ANEXO TÉCNICO

PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTERREY - CASANARE

SC-CER571642

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE

NIT. 891857 824-3

ANEXO TÉCNICO

PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ALCALDÍA DE MONTERREY, CASANARE

2026-2027

DATOS GENERALES	
OBJETO CONTRACTUAL:	**GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CLASIFICADOS DESDE EL GRUPO SISBÉN A1 HASTA EL C18 Y ASEGURAR LA OPERATIVIDAD DEL CENTRO DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL "SAN JOSÉ" MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDOS A MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA, DURANTE LA VIGENCIA 2026 Y VIGENCIA FUTURA 2027**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**LICITACIÓN PÚBLICA**
PLAZO	**11 MESES (334 DÍAS)**

CONTENIDO

ANEXO TÉCNICO 2

DISPOSICIONES INICIALES 3

RESUMEN DE ACTIVIDADES 4

COMPONENTE UNO: Servicio de Ración Preparada 7

RACIÓN PREPARADA PARA INTERNOS 7

RACIÓN PREPARADA PARA EXTERNOS 10

VALORACIÓN DE LA R.P. 13

COMPONENTE DOS: Entrega de Ración para Preparar y Kit de Autocuidado 16

RACIÓN PARA PREPARAR 16

KIT DE AUTOCUIDADO 39

LOGÍSTICA 47

VALORACIÓN DE LA R.P.P. 51

COMPONENTE TRES: Suplemento Nutricional 55

SUPLEMENTO NUTRICIONAL 55
COMPONENTE CUATRO: Aseo y Prevención para Internos 61
ELEMENTOS DE ASEO PARA INTERNOS 61
INSUMOS DE BOTIQUÍN Y FARMACIA 71
COMPONENTE CINCO: Nómina y Equipo Interdisciplinario 91
EQUIPO DE NÓMINA 91
EQUIPO ACOMPAÑANTE 101
EQUIPO EVALUADOR 108
COMPONENTE SEIS: Gastos de Operación 114
ELEMENTOS DE ASEO GENERAL 114
MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES 138
PLAN DE MANEJO DE PLAGAS 139
PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS 141
PAGO MENSUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS 143
COMPONENTE PROVISIONAL: Servicio de Ración Preparada 146
DISPOSICIONES FINALES 146

DISPOSICIONES INICIALES

Con el fin de aclarar dudas sobre conceptos y nociones, se adoptan las siguientes definiciones:

Adulto Mayor: Es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. A criterio de los especialistas de los centros vida, una persona podrá ser clasificada dentro de este rango, siendo menor de 60 años y mayor de 55, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen. En algunos apartados de este anexo, se entenderá que la palabra "adulto" hace referencia a esta población.

Adulto Mayor interno: Aquellos adultos mayores que se encuentran acogidos en el Centro de Promoción y Protección Social San José, del municipio.

Adulto Mayor externo: Aquellos adultos mayores que, opuesto a la definición anterior, no se encuentran acogidos en el Centro de Promoción y Protección Social San José.

Atención Integral: Es el conjunto de servicios que se ofrecen al Adulto Mayor, orientados a garantizarle la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, interacción social, deporte, cultura y recreación.

Atención Primaria al Adulto Mayor: Es el conjunto de protocolos y servicios que se ofrecen al adulto mayor para 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, cuando sea el caso.

Minuta Patrón: Es un documento que establece los alimentos que se deben consumir en un tiempo de comida, las cantidades y frecuencias de cada uno de ellos. Se utiliza para cumplir con los requerimientos nutricionales de la población de adultos mayores.

Imagen de referencia: Aplica para los ítems y actividades en las que se presente una imagen que servirá de guía para entender de manera visual el producto o bien que se solicita. Las imágenes de referencia NO representan marcas, fabricantes o productos exigidos por parte de la Entidad, es decir que no es obligatorio que el producto suministrado por el proveedor deba ser de la misma marca que la representada en la imagen, sino que más bien se usa como un ejemplo.

Condiciones mínimas: Las especificaciones aquí relacionadas hacen referencia a condiciones mínimas que exige la Entidad para la ejecución de las actividades; esto quiere decir que, en casos de desabastecimiento, indisponibilidad de productos, imposibilidad de conseguirlos o discontinuidad de la fabricación, el proveedor podrá mejorar las condiciones sin que esto afecte el precio acordado en el contrato. La mejora consistirá en productos de mayor calidad, medidas superiores, materiales superiores y en general cualquier atributo que permita determinar que el nuevo producto es mejor que el anterior.

UNSPSC: Abreviatura de *United Nations Standard Products and Services Code*® o Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas en español-castellano, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno.

Garantía del proveedor: Se entiende, para todos los artículos especificados en este anexo, que el proveedor garantizará su calidad y buen estado, so pena de reemplazar los insumos en un término máximo de 48 horas.

Ambigüedad de significados: Las palabras que puedan tener distintas acepciones se entienden en aquella que sea más conforme al objeto del contrato.

RESUMEN DE ACTIVIDADES

COMPONENTE UNO

1. Garantizar la entrega de RACIÓN PREPARADA diaria a los adultos mayores internos que se encuentran acogidos en el Centro de Promoción y Protección Social San José, según las características y cantidades detalladas en el anexo técnico.
2. Garantizar la entrega de RACIÓN PREPARADA a los adultos mayores externos del área urbana del municipio de Monterrey, según las características y cantidades detalladas en el anexo técnico.
3. Garantizar la valoración nutricional inicial, valoración final y seguimiento periódico a los beneficiarios de la RACIÓN PREPARADA.

COMPONENTE DOS

1. Garantizar la entrega de RACIÓN PARA PREPARAR a los adultos mayores en el área urbana y rural del municipio para mejorar su seguridad alimentaria, mediante entregas personales a los beneficiarios, según las características y cantidades detalladas en el anexo técnico.

2. Garantizar la entrega de KITS BÁSICOS DE AUTOCUIDADO según las características y cantidades detalladas en el anexo técnico.
3. Garantizar el APOYO LOGÍSTICO a todo costo para realizar las entregas de las raciones y los kits, de acuerdo con el anexo técnico.
4. Realizar la VALORACIÓN NUTRICIONAL inicial, valoración final y seguimiento de la Ración Para Preparar por cada entrega a cada adulto mayor beneficiado.

COMPONENTE TRES

1. Garantizar la entrega de suplementos nutricionales según las características y cantidades detalladas en el anexo técnico.

COMPONENTE CUATRO

1. Garantizar la entrega de INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL para el uso de los adultos mayores que se encuentran acogidos en el Centro de Promoción y Protección Social San José, según las características y cantidades detalladas en el anexo técnico.
2. Garantizar la entrega de ELEMENTOS E INSUMOS DE BOTIQUÍN Y FARMACIA según las características y cantidades detalladas en el anexo técnico.

COMPONENTE CINCO

1. Garantizar un EQUIPO DE NÓMINA interdisciplinario para brindar atención primaria a los adultos mayores y garantizar la operatividad del Centro de Promoción y Protección Social San José, según los perfiles definidos en el anexo técnico.
2. Garantizar la contratación de un EQUIPO INTERDISCIPLINARIO ACOMPAÑANTE para brindar servicios de atención integral a los adultos mayores, mediante el acompañamiento e implementación de actividades físicas, cognitivas, recreativas, culturales, de interacción social y continuidad del servicio.
3. Garantizar un equipo EVALUADOR DEL CENTRO

COMPONENTE SEIS

1. Garantizar la entrega de insumos y elementos de aseo para el mantenimiento de la infraestructura e instalaciones del Centro de Promoción y Protección Social San José, según las características y cantidades detalladas en el anexo técnico.
2. Realizar la limpieza y mantenimiento de las zonas verdes del Centro de Promoción y Protección Social San José, de acuerdo con el anexo técnico.
3. Planear y ejecutar un plan de manejo de plagas en el Centro de Promoción y Protección Social San José, según especificaciones técnicas.
4. Planear y ejecutar un Plan de Gestión Integral de Residuos en el Centro de Promoción y Protección Social San José, según especificaciones técnicas.
5. Garantizar el pago oportuno de las facturas correspondientes a los servicios públicos: energía, gas, acueducto, alcantarillado y aseo.

COMPONENTE PROVISIONAL

1. Garantizar la entrega de RACIÓN PREPARADA diaria al adulto mayor interno que se encuentra acogido en el Centro, como medida de protección dictada por la Comisaría de Familia de Monterrey
2. Garantizar la valoración nutricional inicial, valoración final y seguimiento periódico de R.P. al adulto mayor interno que se encuentra acogido en el Centro, como medida de protección dictada por la Comisaría de Familia de Monterrey.

ANEXO TÉCNICO

COMPONENTE UNO

Servicio de Ración Preparada

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE

NIT. 891857 824-3

I. COMPONENTE UNO: Servicio de Ración Preparada

Objetivo: Garantizar una alimentación adecuada y balanceada para los adultos mayores del municipio de Monterrey, promoviendo su salud física, mental y emocional, a través de la provisión de raciones alimentarias preparadas.

ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**01 A 05**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**RACIÓN PREPARADA PARA INTERNOS**
Descripción de la actividad	Garantizar la entrega de RACIÓN PREPARADA diaria a los adultos mayores internos que se encuentran acogidos en el Centro de Promoción y Protección Social San José, según las características y cantidades detalladas en el anexo técnico.
Unidad	Raciones Preparadas
Cantidad total	50.100

Descripción detallada

La Ración Preparada (R.P.) o servida, consiste en el suministro de una alimentación que se prepara en un sitio especifico determinado por el tipo de servicio, las raciones deben ser completas, equilibradas, suficientes, adecuadas e inocuas. Deben prepararse según la minuta del profesional en nutrición y dieta.

Estas raciones están destinadas a los adultos mayores que se encuentran acogidos en el Centro de Promoción y Protección Social San José. A cada uno de los treinta (30) adultos mayores acogidos en el Centro se les servirá una (1) unidad diaria de cada momento del día, para un total de cinco (5) momentos diarios para cada adulto mayor.

Cada unidad deberá estar conformada acorde a la minuta nutricional, entiéndase por unidad el conjunto de alimentos que conforman una ración servida o plato individual.

Equipo requerido

Para la ejecución de esta actividad se requiere un equipo de cocina conformado por:

1. Primer chef o jefe de cocina

2. Segundo chef o jefe de cocina
3. Cocinero auxiliar o parrillero

Modo de ejecución

Las R.P. se servirán durante los siguientes momentos del día:

PRIMER MOMENTO: DESAYUNO

1.1. Garantizar la cantidad de unidades requerida de raciones preparadas tipo desayuno. La comida se servirá a los adultos mayores acogidos en las instalaciones del Centro San José en la jornada de la mañana, de lunes a domingo. Se deberán seguir las especificaciones de la minuta y tener en cuenta los menús diferenciales para beneficiarios con enfermedades crónicas no trasmisibles como diabetes e hipertensión.

Cantidad: 10.020 unidades de desayuno.

SEGUNDO MOMENTO: REFRIGERIO MATUTINO

1.2. Garantizar la cantidad de unidades requerida de raciones preparadas tipo refrigerio. La comida se servirá a los adultos mayores acogidos en las instalaciones del Centro San José en la jornada de la mañana, posterior al desayuno, de lunes a domingo. Se deberán seguir las especificaciones de la minuta y tener en cuenta los menús diferenciales para beneficiarios con enfermedades crónicas no trasmisibles como diabetes e hipertensión.

Cantidad: 10.020 unidades de refrigerio matutino.

TERCER MOMENTO: ALMUERZO

1.3. Garantizar la cantidad de unidades requerida de raciones preparadas tipo almuerzo. La comida se servirá a los adultos mayores acogidos en las instalaciones del Centro San José en la jornada del medio día, de lunes a domingo. Se deberán seguir las especificaciones de la minuta y tener en cuenta los menús diferenciales para beneficiarios con enfermedades crónicas no trasmisibles como diabetes e hipertensión.

Cantidad: 10.020 unidades de almuerzo.

CUARTO MOMENTO: REFRIGERIO VESPERTINO

1.4. Garantizar la cantidad de unidades requerida de raciones preparadas tipo refrigerio. La comida se servirá a los adultos mayores acogidos en las instalaciones del Centro San José en la jornada de la tarde, posterior al almuerzo, de lunes a domingo. Se deberán seguir las especificaciones de la minuta y tener en cuenta los menús diferenciales para beneficiarios con enfermedades crónicas no trasmisibles como diabetes e hipertensión.

Cantidad: 10.020 unidades de refrigerio vespertino.

QUINTO MOMENTO: CENA

1.5. Garantizar la cantidad de unidades requerida de raciones preparadas tipo cena. La comida se servirá a los adultos mayores acogidos en las instalaciones del Centro San José en la jornada del anochecer, de lunes a domingo. Se deberán seguir las especificaciones de la minuta y tener en cuenta los menús diferenciales para beneficiarios con enfermedades crónicas no trasmisibles como diabetes e hipertensión.

Cantidad: 10.020 unidades de cena.

Mecanismo de verificación de la actividad

- Planillas de control de entrega de ración con firma y/o huella digital.
- Registro fotográfico de muestra de menú con gramaje y descripción.
- Registro fotográfico de muestra de adultos mayores durante la ingesta

Condiciones

- ✓ Condiciones de sanidad: Las raciones preparadas deberán entregarse en condiciones de higiene, calidad y oportunidad, conforme a la legislación sanitaria y normatividad vigente, en especial lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto 3075 de 1997, la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-USNA 007, la Ley 9 de 1979, la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 765 de 2010, la cual derogó la Resolución 1090 de 1998 y la Resolución 127 de 2001.
- ✓ Modo de entrega: La entrega de las raciones se realizará directamente a las personas mayores beneficiarias, conforme a la relación suministrada por la Secretaría de Desarrollo Social, garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad vigente.
- ✓ Condiciones de las raciones: Las raciones preparadas deberán ofrecerse en el momento oportuno y en condiciones óptimas de higiene y sanidad, garantizando el cumplimiento de las recomendaciones nutricionales para promover una alimentación balanceada y saludable. Así mismo, deberán seguir las orientaciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en especial aquellas establecidas en los lineamientos y protocolos para la prevención de Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).
- ✓ Cumplimiento del objeto contractual: Se deberá cumplir con el objeto contractual dentro de los términos y plazos establecidos. La nutricionista será responsable de la aplicación de las guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación, así como del cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos en el hogar.
- ✓ Valoraciones nutricionales: Se realizarán valoraciones para los beneficiarios de la ración preparada, a cargo de un profesional en nutrición y dietética, dentro del plazo de ejecución del contrato.
- ✓ Análisis de minuta patrón: Se deberá analizar la minuta patrón de cinco tiempos para la ración preparada en sitio, dirigida a las 30 personas mayores que asisten al centro "San José". Se elaborará una minuta diferenciada para beneficiarios con diabetes e hipertensión. Esta actividad deberá ser realizada por un profesional en nutrición y dietética.
- ✓ En casos especiales y bajo aprobación del profesional en nutrición, se podrán hacer cambios en los menús que no afecten la salud ni el bienestar de los adultos mayores, estos cambios deberán notificarse a la Secretaría de

Desarrollo Social o a quien haga las veces de supervisor y no generarán cargos extras para la entidad ni cambios en el presupuesto.

- ✓ Informe final del nutricionista: El nutricionista deberá emitir un informe final con las consideraciones relevantes para el programa en beneficio de los adultos mayores. El informe deberá incluir gráficos, tablas, análisis, conclusiones y recomendaciones por grupo, según cada una de las modalidades, además de una base de datos con la información recopilada.
- ✓ Supervisión y control de calidad: Se deberán implementar mecanismos de supervisión y control para verificar el cumplimiento de las condiciones de sanidad, higiene y calidad de los alimentos, asegurando que las raciones sean aptas para el consumo humano y cumplan con las normativas vigentes.
- ✓ Capacitación del personal: El personal encargado de la preparación y entrega de las raciones deberá estar capacitado en manipulación de alimentos, buenas prácticas de manufactura (BPM) y normatividad sanitaria aplicable, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio.
- ✓ Registro y seguimiento de los beneficiarios: Se deberá llevar un registro detallado de los beneficiarios del programa, incluyendo su estado nutricional, patologías preexistentes y evolución durante el período de ejecución, para garantizar una intervención efectiva y ajustada a sus necesidades.
- ✓ Manejo de residuos: El contratista deberá implementar un plan de manejo de residuos sólidos generados para la administración integral de los residuos y minimizar el impacto ambiental y social, tomando las medidas para evitar la transmisión de agentes biológicos y dándole una correcta disposición a los residuos peligrosos.
- ✓ Plan de contingencia: Durante la ejecución del contrato se deberá elaborar un plan de contingencia para garantizar la continuidad del servicio en caso de emergencias sanitarias, desabastecimiento de insumos o situaciones imprevistas que puedan afectar la entrega de las raciones.

ACTIVIDAD 2	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**06 A 08**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**RACIÓN PREPARADA PARA EXTERNOS**
Descripción de la actividad	Garantizar la entrega de RACIÓN PREPARADA a los adultos mayores externos del área urbana del municipio de Monterrey, según las características y cantidades detalladas en el anexo técnico.
Unidad	Raciones Preparadas
Cantidad total	14.280

Descripción detallada

La ración preparada (R.P.) o servida, consiste en el suministro de una alimentación que se prepara en un sitio especifico determinado por el tipo de servicio, las raciones deben ser completas, equilibradas, suficientes, adecuadas e inocuas. Deben prepararse según la minuta del profesional en nutrición y dieta.

Estas raciones están destinadas a los adultos mayores del municipio de Monterrey que NO se encuentran acogidos en el Centro de Promoción y Protección Social San José. A cada uno de los veinte (20) adultos

mayores externos al Centro se les servirá una (1) unidad diaria de cada momento del día, para un total de tres (3) momentos diarios para cada adulto mayor.

Cada unidad deberá estar conformada acorde a la minuta nutricional, entiéndase por unidad el conjunto de alimentos que conforman una ración servida o plato individual.

Equipo requerido

Para la ejecución de esta actividad se requiere del mismo equipo de cocina de la Actividad 1, conformado por:

1. Primer chef o jefe de cocina
2. Segundo chef o jefe de cocina
3. Cocinero auxiliar o parrillero

Modo de ejecución

Las R.P. se entregarán durante los siguientes momentos del día:

PRIMER MOMENTO DESAYUNO

1. Garantizar la cantidad de unidades requerida de raciones preparadas tipo desayuno. La comida se llevará a los domicilios de los adultos mayores beneficiarios del municipio en la jornada de la mañana, de lunes a viernes. Se deberán seguir las especificaciones de la minuta y tener en cuenta los menús diferenciales para beneficiarios con enfermedades crónicas no trasmisibles como diabetes e hipertensión.

Cantidad: 4.760 unidades de desayuno.

SEGUNDO MOMENTO ALMUERZO

2. Garantizar la cantidad de unidades requerida de raciones preparadas tipo almuerzo. La comida se llevará a los domicilios de los adultos mayores beneficiarios del municipio en la jornada del medio día, de lunes a viernes. Se deberán seguir las especificaciones de la minuta y tener en cuenta los menús diferenciales para beneficiarios con enfermedades crónicas no trasmisibles como diabetes e hipertensión.

Cantidad: 4.760 unidades de almuerzo.

TERCER MOMENTO CENA

3. Garantizar la cantidad de unidades requerida de raciones preparadas tipo cena. La comida se llevará a los domicilios de los adultos mayores beneficiarios del municipio en la jornada del anochecer, de lunes a viernes. Se deberán seguir las especificaciones de la minuta y tener en cuenta los menús diferenciales para beneficiarios con enfermedades crónicas no trasmisibles como diabetes e hipertensión.

Cantidad: 4.760 unidades de cena

Mecanismo de verificación de la actividad

- Planillas de control de entrega de ración con firma y/o huella digital
- Registro fotográfico de muestra de menú con gramaje y descripción
- Registro fotográfico de muestra de adultos mayores recibiendo las R.P.

Condiciones

- ✓ Condiciones de sanidad: Las raciones preparadas deberán entregarse en condiciones de higiene, calidad y oportunidad, conforme a la legislación sanitaria y normatividad vigente, en especial lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto 3075 de 1997, la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-USNA 007, la Ley 9 de 1979, la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 765 de 2010, la cual derogó la Resolución 1090 de 1998 y la Resolución 127 de 2001.
- ✓ Modo de entrega: La entrega de las raciones se realizará directamente a las personas mayores beneficiarias, conforme a la relación suministrada por la Secretaría de Desarrollo Social, garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad vigente.
- ✓ Condiciones de las raciones: Las raciones preparadas deberán ofrecerse en el momento oportuno y en condiciones óptimas de higiene y sanidad, garantizando el cumplimiento de las recomendaciones nutricionales para promover una alimentación balanceada y saludable. Así mismo, deberán seguir las orientaciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en especial aquellas establecidas en los lineamientos y protocolos para la prevención de Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).
- ✓ Cumplimiento del objeto contractual: Se deberá cumplir con el objeto contractual dentro de los términos y plazos establecidos. La nutricionista será responsable de la aplicación de las guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación, así como del cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos en el hogar.
- ✓ Valoraciones nutricionales: Se realizarán valoraciones para los beneficiarios de la ración preparada, a cargo de un profesional en nutrición y dietética, dentro del plazo de ejecución del contrato.
- ✓ Análisis de minuta patrón: Se deberá analizar la minuta patrón para la ración preparada a domicilio, dirigida a las personas mayores que del municipio de Monterrey. Se elaborará una minuta diferenciada para beneficiarios con diabetes e hipertensión. Esta actividad deberá ser realizada por un profesional en nutrición y dietética.
- ✓ En casos especiales y bajo aprobación del profesional en nutrición, se podrán hacer cambios en los menús que no afecten la salud ni el bienestar de los adultos mayores, estos cambios deberán notificarse a la Secretaría de Desarrollo Social o a quien haga las veces de supervisor y no generarán cargos extras para la entidad ni cambios en el presupuesto.
- ✓ Informe final del nutricionista: El nutricionista deberá emitir un informe final con las consideraciones relevantes para el programa en beneficio de los adultos mayores. El informe deberá incluir gráficos, tablas, análisis, conclusiones y recomendaciones por grupo, según cada una de las modalidades, además de una base de datos con la información recopilada.
- ✓ Supervisión y control de calidad: Se deberán implementar mecanismos de supervisión y control para verificar el cumplimiento de las condiciones de sanidad, higiene y calidad de los alimentos, asegurando que las raciones sean aptas para el consumo humano y cumplan con las normativas vigentes.

- ✓ Capacitación del personal: El personal encargado de la preparación y entrega de las raciones deberá estar capacitado en manipulación de alimentos, buenas prácticas de manufactura (BPM) y normatividad sanitaria aplicable, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio.
- ✓ Registro y seguimiento de los beneficiarios: Se deberá llevar un registro detallado de los beneficiarios del programa, incluyendo su estado nutricional, patologías preexistentes y evolución durante el período de ejecución, para garantizar una intervención efectiva y ajustada a sus necesidades.
- ✓ Manejo de residuos: El contratista deberá implementar un plan de manejo de residuos sólidos generados para la administración integral de los residuos y minimizar el impacto ambiental y social, tomando las medidas para evitar la transmisión de agentes biológicos y dándole una correcta disposición a los residuos peligrosos.
- ✓ Plan de contingencia: Se deberá contar con un plan de contingencia para garantizar la continuidad del servicio en caso de emergencias sanitarias, desabastecimiento de insumos o situaciones imprevistas que puedan afectar la entrega de las raciones.
- ✓ Distribución de la ración preparada: El contratista deberá garantizar la entrega de la ración preparada en el domicilio de cada adulto mayor beneficiario, cumpliendo con los horarios previamente establecidos y definidos por la coordinación del programa.
- ✓ Logística: El contratista será responsable de garantizar toda la logística necesaria para el cumplimiento eficiente de este componente, incluyendo el transporte, almacenamiento adecuado y distribución de las raciones, asegurando que lleguen en óptimas condiciones de temperatura, higiene y calidad.

ACTIVIDAD 3	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**09**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**VALORACIÓN DE LA R.P.**
Descripción de la actividad	Garantizar la valoración nutricional inicial, valoración final y seguimiento periódico a los beneficiarios de la RACIÓN PREPARADA.
Unidad	Valoraciones
Cantidad total	350

Descripción detallada

Es un análisis que determina el estado nutricional de una persona o grupo de personas. Se basa en una evaluación de la ingesta de nutrientes, el examen físico y la composición corporal.

Se realizará un seguimiento nutricional periódico a los adultos mayores internos y externos beneficiarios del programa, con el objetivo de evaluar su estado nutricional y garantizar la adecuada asignación de suplementos en caso de ser necesario. Esta actividad permitirá identificar riesgos de desnutrición, malnutrición u otras condiciones que requieran intervención especializada.

Equipo requerido

Profesional en nutrición o nutricionista y dietista (ver Componente de Talento Humano)

Modo de ejecución

Para la presente actividad, el profesional deberá:

1. Realizar una valoración inicial y realizar un seguimiento bimestral a cada uno de los adultos mayores internos, para un total de una (1) valoración inicial y cinco (5) valoraciones de seguimiento por cada adulto mayor.

2. Realizar una (1) valoración final a cada uno de los adultos mayores internos.

3. Realizar una valoración inicial y realizar un seguimiento bimestral a cada uno de los adultos mayores externos, para un total de una (1) valoración inicial y cinco (5) valoraciones de seguimiento.

4. Realizar una (1) valoración final a los adultos mayores externos.

Mecanismo de verificación de la actividad

- Registro individual de cada beneficiario con la evolución de su estado nutricional, documentando las recomendaciones y medidas adoptadas para mejorar su condición.
- Informe detallado al finalizar el periodo de ejecución del contrato, incluyendo:
  - Análisis de los datos recopilados.
  - Gráficos y tablas con la evolución nutricional de los beneficiarios.
  - Conclusiones y recomendaciones para mejorar el programa.
  - Base de datos consolidada con la información de cada adulto mayor.

Condiciones

- ✓ Se deberá realizar una valoración inicial, un seguimiento intermedio y una valoración final durante el periodo de ejecución del contrato.
- ✓ Se recopilarán datos antropométricos como peso, talla, circunferencia de cintura y cadera. Se analizarán indicadores de riesgo nutricional según normatividad vigente. También se recopilará cualquier otra información que el profesional responsable considere necesaria.
- ✓ La valoración y el seguimiento serán realizados por un profesional en nutrición y/o dietética, debidamente certificado.
- ✓ Con base en la valoración nutricional, el profesional emitirá un concepto técnico sobre los beneficiarios que requieren suplementos nutricionales.
- ✓ Se ajustará la minuta patrón de alimentación para los beneficiarios con condiciones especiales como diabetes o hipertensión, asegurando que la dieta se adapte a sus necesidades.
- ✓ Si se identifica un caso de desnutrición severa o cualquier otra condición que requiera atención médica especializada, se deberá notificar inmediatamente a la Secretaría de Desarrollo Social para su respectiva remisión a los servicios de salud.

ANEXO TÉCNICO

COMPONENTE DOS

Entrega de Ración para Preparar y Kit de Autocuidado

II. COMPONENTE DOS: Entrega de Ración para Preparar y Kit de Autocuidado

Objetivo: Garantizar el acceso a alimentos básicos y nutritivos a los adultos mayores en sus hogares, mejorando la seguridad alimentaria y promover la autonomía con hábitos que mejoren su calidad de vida.

ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**01 A 13**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**RACIÓN PARA PREPARAR**
Descripción de la actividad	Garantizar la entrega de RACIÓN PARA PREPARAR a los adultos mayores en el área urbana y rural del municipio para mejorar su seguridad alimentaria, mediante entregas personales a los beneficiarios, según las características y cantidades detalladas en las especificaciones técnicas
Unidad	Ración para preparar
Cantidad total	1.600

Descripción detallada

La ración para preparar (R.P.P.) Consiste en la alimentación que se entrega a un beneficiario en forma de alimentos crudos, para que sean preparados en su hogar. Las raciones para preparar deberán entregarse a los adultos mayores del área urbana y rural del municipio, según la indicación de la supervisión y la base de daros que entregará la Secretaría de Desarrollo Social.

Modo de ejecución

Se realizarán un total de cuatro (4) entregas cada dos meses de unidades de raciones para preparar (entiéndase por unidad el conjunto de alimentos que conforman la ración para preparar). Es decir que cada adulto mayor recibirá 4 veces una unidad durante la ejecución del contrato.

El oferente seleccionado deberá realizar el ingreso respectivo de las raciones para preparar en la oficina del Almacén del Municipio de Monterrey, Casanare. Cada ración para preparar deberá entregarse a los beneficiarios, empacada de manera individual en un saco de lona con capacidad de una arroba debidamente sellada y marcada con los logos institucionales de la Administración Municipal.

Los empaques de los alimentos deberán cumplir con la Resolución 485 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Mecanismo de verificación de la actividad

- Planillas de control de entrega de ración con firma y/o huella digital.
- Registro fotográfico de R.P.P. de muestra.
- Registro fotográfico de la entrega de R.P.P. a cada beneficiario.
- Inspección de calidad por parte de la supervisión.
- Actas de ingreso al Almacén Municipal.

Condiciones

- ✓ Valoración y seguimiento nutricional: Se realizará un seguimiento a los beneficiarios mediante la valoración de datos antropométricos, incluyendo peso, talla y circunferencias de cintura y cadera. Esta valoración será realizada por un profesional en nutrición y dietética. Además, el nutricionista emitirá un concepto técnico sobre los adultos mayores que requieran suplementos nutricionales, garantizando la entrega de los suplementos relacionados en el componente correspondiente.
- ✓ Entrega a domicilio en casos especiales: El mecanismo de entrega será a domicilio para los beneficiarios que presenten condiciones de salud o estado de vulnerabilidad. Se deberá realizar una búsqueda activa de la población beneficiaria con base en la información suministrada por la Administración Municipal. El contratista deberá convocar a los beneficiarios con mínimo ocho (8) días de antelación a la fecha de entrega, informando los horarios de visita a su lugar de residencia.
- ✓ Informe final del nutricionista: El profesional en nutrición deberá emitir un informe final que refleje consideraciones clave para el programa en beneficio de los adultos mayores. Este informe deberá incluir gráficos, tablas, análisis, conclusiones y recomendaciones, desglosados por grupo y modalidad, además de la base de datos correspondiente.
- ✓ Cumplimiento de gramajes y especificaciones técnicas: Las raciones deberán entregarse en las cantidades y gramajes estipulados en el anexo, respetando las especificaciones técnicas establecidas.
- ✓ Empaque adecuado y condiciones sanitarias: Todos los productos deberán estar debidamente empacados en material sanitario apropiado para su tipo, con registro INVIMA, peso, número de lote y fecha de vencimiento
- ✓ Reemplazo de productos defectuosos: El contratista deberá reemplazar, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, cualquier producto defectuoso o que no cumpla con las especificaciones exigidas, tras la notificación formal por parte de la Alcaldía Municipal.
- ✓ Registro de entregas y verificación: El contratista deberá presentar las planillas de entrega a los beneficiarios según el modelo suministrado por la entidad supervisora. Estas planillas deberán incluir la firma o impresión dactilar (huella) de cada persona mayor beneficiada, así como un registro fotográfico que evidencie la recepción de la ración para preparar en cada entrega.
- ✓ Cumplimiento de las especificaciones técnicas: El contratista deberá acatar las especificaciones técnicas anexas a cada ficha técnica del proceso contractual, garantizando la calidad de los productos para el consumo.
- ✓ Cambios de producto: los cambios en las especificaciones técnicas de cada producto deberán estar debidamente justificadas (productos descontinuados, gramajes cambiados por fábrica, cambios de los fabricantes en las tablas nutricionales, etc.), deberán ser soportados por concepto favorable del nutricionista y aprobados por la supervisión.
- ✓ Control de calidad en las entregas: Antes de la distribución de las raciones, se deberá realizar un control de calidad para verificar que los productos cumplan con las especificaciones técnicas establecidas. Este proceso deberá ser documentado y estar disponible para inspección por parte de la supervisión del contrato.

- ✓Sustitución de beneficiarios por inasistencia prolongada: En caso de que un beneficiario no reclame su ración en tres (3) entregas consecutivas sin justificación o se niegue a recibirlas, el contratista deberá reportarlo a la Administración Municipal para evaluar la posibilidad de reasignación del cupo a otro adulto mayor en condición de vulnerabilidad.
- ✓Verificación de identidad de los beneficiarios: Para garantizar que las raciones sean entregadas a las personas autorizadas, el contratista deberá solicitar la presentación de un documento de identidad en cada entrega.
- ✓Plan de contingencia ante eventualidades: Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá tener preparado un plan de contingencia que contemple soluciones ante posibles retrasos en la entrega de raciones por factores externos como bloqueos viales, condiciones climáticas adversas o desabastecimiento de productos.

CONTENIDO DE CADA RACIÓN

Cada Ración Para Preparar deberá contener los siguientes productos

ARROZ BLANCO	
Ítem	1
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOLSA DE ARROZ POR 500 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Grano de Cereal
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	50221101
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada R.P.P.	5
Cantidad total	8.000
Descripción general	El arroz blanco es un tipo de arroz refinado al que se le ha eliminado la cáscara, el salvado y el germen durante su procesamiento. Este tratamiento le otorga un color blanco característico, una textura más suave y un tiempo de cocción más rápido en comparación con el arroz integral. **Tipo de arroz:** Blanco entero **Fortificación:** Enriquecido con vitaminas B6, B12, zinc y ácido fólico **Peso neto:** 500 gramos **Empaque:** Bolsa de polietileno de baja densidad (calibre mínimo 1.5)
Contenido nutricional mínimo	Valores por porción (porción de 100 g) Calorías: 338 Kcal Grasa saturada: 0 g Grasas trans: 0 mg Carbohidratos: 81 g Fibra dietaria: 4,6 g Azúcares: 0 g Proteína: 5,7 g Sodio: 0 mg Zinc: 1,1 mg

Condiciones	**Requisitos Sanitarios y de Etiquetado** De acuerdo con la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información: **Nombre del alimento:** Arroz blanco entero fortificado (nombre similar siempre que sea el producto solicitado) **Lista de ingredientes:** Arroz blanco, vitaminas B6, B12, zinc y ácido fólico **Contenido neto:** 500 gramos **Fabricante:** Nombre, dirección e información del proveedor. **Origen:** País de fabricación **Identificación del lote:** Número de lote **Fecha de vencimiento:** Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega **Instrucciones para conservación:** Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad **Registro sanitario:** INVIMA **Condiciones de Entrega** Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. - Polietileno de baja densidad calibre 1.5 Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

HARINA DE MAÍZ	
Ítem	2
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE HARINA DE MAÍZ PRECOCIDA POR 500 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Harina
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	50221002
Unidad de medida	Unidad

Cantidad incluida en cada R.P.P.	3
Cantidad total	4.800
Descripción general	La harina de maíz precocida es un producto obtenido a partir del maíz seco, sometido a un proceso de cocción y posterior molienda para obtener una harina de grano fino, ideal para la preparación de alimentos como arepas, tamales, empanadas, hallacas y otros productos tradicionales colombianos. Este producto es elaborado bajo los estándares de calidad de la Norma Técnica Colombiana NTC 3594, garantizando su pureza y calidad. No contiene conservantes ni aditivos y mantiene las propiedades nutricionales del maíz, siendo una fuente de energía y fibra dietaria.
Contenido nutricional mínimo	Valores por porción (100 g) Calorías: 165 Kcal Proteínas: 3.8 g Grasa: 0 g Carbohidratos: 40 g Fibra: 5.1 g Calcio: 3.3 mg Zinc: 0.51 mg Hierro: 0.66 mg Azúcares: 0 g
Condiciones	**Requisitos Sanitarios y de Etiquetado** De acuerdo con la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información: **Nombre del alimento:** Harina de maíz precocida (nombre similar siempre que sea el producto solicitado) **Lista de ingredientes:** Maíz precocido, sin aditivos ni conservantes **Contenido neto:** 500 gramos **Fabricante:** Nombre, dirección e información del proveedor. **Origen:** País de fabricación **Identificación del lote:** Número de lote **Fecha de vencimiento:** Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega **Instrucciones para conservación:** Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad **Registro sanitario:** INVIMA **Condiciones de Entrega**

	Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. - Polietileno de baja densidad calibre 1.5 Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad.
Imagen de referencia	

AVENA EN HOJUELAS	
Ítem	3
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE AVENA EN HOJUELAS POR 400 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Listo para comer o cereal caliente
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	50221201
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada R.P.P.	2
Cantidad total	3.200
Descripción general	La avena en hojuelas es un cereal integral, obtenido a partir del grano de avena seleccionado y procesado mediante laminado para conservar su contenido natural de fibra, proteínas y carbohidratos complejos. Es un alimento altamente nutritivo. Es una excelente fuente de energía, fibra soluble e insoluble, favoreciendo la digestión y contribuyendo a la salud cardiovascular. - Producto natural sin preservativos y/o aditivos. - No debe presentar signos de infestación o infecciones.
Contenido nutricional mínimo	Valores por porción (100 g) Calorías: 351 Kcal Proteínas: 12 g Grasa: 6.1 g Carbohidratos: 69 g Fibra: 14 g

	Calcio 43 mg Sodio 8.9 mg Hierro 4.5 mg Zinc 2.2 mg Azúcares 0 g
Condiciones	**Requisitos Sanitarios y de Etiquetado** De acuerdo con la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información: **Nombre del alimento:** Avena en hojuelas (nombre similar siempre que sea el producto solicitado) **Lista de ingredientes:** Avena 100% natural **Contenido neto:** 400 gramos **Fabricante:** Nombre, dirección e información del proveedor. **Origen:** País de fabricación **Identificación del lote:** Número de lote **Fecha de vencimiento:** Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega **Instrucciones para conservación:** Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad **Registro sanitario:** INVIMA **Condiciones de Entrega** Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. - Polietileno de baja densidad calibre 1.5 Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad
Imagen de referencia	

FRÍJOL ROJO	
Ítem	4
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE FRÍJOL BOLA ROJA POR 460 GRAMOS

Nombre o producto Denominación del Clasificador	Fríjoles bolita
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	50401811
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada R.P.P.	1
Cantidad total	1.600
Descripción general	El frijol rojo (cualquier variedad de los géneros *Phaseolus spp* o *vigna spp.*) es un grano entero, seleccionado que garantiza su calidad y pureza. Se caracteriza por su color rojo intenso, textura firme y alto contenido en proteínas, fibra y minerales esenciales como hierro y magnesio. Debe corresponder a Fríjol tipo 1 o tipo 2, grado 1 o 2. - Las leguminosas secas empacadas no requieren ningún tipo de autorización sanitaria (Registro, permiso o notificación). - Las especificaciones y requisitos generales y/o específicos contenidos en la presente ficha técnica, así como las especificaciones de empaque y tamaño de ración establecidos en este documento no prevalecen sobre cualquier especificación contenida en las Normas Técnicas Colombianas referenciadas en la misma. - Producto natural sin preservativos y/o aditivos. - No debe presentar signos de infestación o infecciones. - El fríjol no debe exceder los límites de metales pesados y plaguicidas establecidos por el Codex Alimentarius. - Humedad máxima 15%. - Olor característico, color característico según la variedad, limpio, no debe contener más de 1 % de impurezas.
Contenido nutricional mínimo	Valores por porción (porción de 100 g)

Calorías	302 Kcal
Proteínas	20 g
Grasa total	1.1 g
Carbohidratos	64 g
Fibra dietaria	20 g
Calcio	85 mg
Sodio	0 mg
Hierro	7.5 g
Azúcares	0.6 g

Condiciones	Según la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información: **Nombre del alimento:** Frijol (el nombre específico puede variar siempre que sea el producto solicitado) **Lista de ingredientes:** Frijoles para consumo humano **Contenido neto:** 460 gramos **Fabricante:** Nombre, dirección e información del proveedor. **Origen:** País de fabricación **Identificación del lote:** Número de lote **Fecha de vencimiento:** Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega **Instrucciones para conservación:** Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad **Registro sanitario:** INVIMA **Condiciones de Entrega** Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. - Polietileno de baja densidad calibre 1.5 Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad.
Imagen de referencia	

LENTEJA	
Ítem	5
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE LENTEJAS POR 460 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Lenteja pardina española
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	50404505
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada R.P.P.	2

<table>
<tr><td>Cantidad total</td><td>3.200</td></tr>
<tr><td>Descripción general</td><td>Lenteja seca y limpia para el consumo. Comprende los granos procedentes de la especie Lens Esculenta Moench. Comprende lentejas con tegumentos externos de colores marrón o verde característicos de la variedad, de las cuales el 97% mínimo queda retenido en una criba con orificios circulares de 5.95 mm (15/64").
Producto natural sin preservativos y/o aditivos.
- Olor característico, color verde o marrón, limpias, libre de impurezas.
- No debe presentar signos de infestación o infecciones.
- La lenteja no debe exceder los límites de metales pesados y plaguicidas establecidos por el Codex Alimentarius.
- Humedad máxima 13%
- Debe corresponder a Lenteja tipo 1, grado 1.
- Las leguminosas secas empacadas no requieren ningún tipo de autorización sanitaria (Registro, permiso o notificación).
- Las especificaciones y requisitos generales y/o específicos contenidos en la presente ficha técnica, así como las especificaciones de empaque y tamaño de ración establecidos en este documento no prevalecen sobre cualquier especificación contenida en las Normas Técnicas Colombianas referenciadas en la misma.</td></tr>
<tr><td>Contenido nutricional mínimo</td><td>Valores por porción (100 g)<table><tr><td>Calorías</td><td>331 Kcal</td></tr><tr><td>Proteínas</td><td>25 g</td></tr><tr><td>Grasa</td><td>1.0 g</td></tr><tr><td>Carbohidratos</td><td>66 g</td></tr><tr><td>Fibra</td><td>20 g</td></tr><tr><td>Calcio</td><td>60 mg</td></tr><tr><td>Zinc</td><td>2.9 mg</td></tr><tr><td>Hierro</td><td>6.5 mg</td></tr><tr><td>Azúcares</td><td>1.2 g</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Condiciones</td><td>Según la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información:
Nombre del alimento: Lenteja
Lista de ingredientes: Lentejas seleccionadas 100% naturales
Contenido neto: 460 gramos
Fabricante: Nombre, dirección e información del proveedor.
Origen: País de fabricación</td></tr>
</table>

	Identificación del lote: Número de lote **Fecha de vencimiento:** Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega **Instrucciones para conservación:** Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad **Registro sanitario:** INVIMA **Condiciones de Entrega** Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. - Polietileno de baja densidad calibre 1.5 Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad.
Imagen de referencia	

ESPAGUETI	
Ítem	6
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOLSA DE PASTA TIPO ESPAGUETI POR 250 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Pasta sencilla o fideos
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	50192901
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada R.P.P.	2
Cantidad total	3.200
Descripción general	La pasta tipo espagueti (*spaghetti*) es un producto alimenticio elaborado a base de sémola o semolato de trigo, moldeado en forma de hilos largos y delgados. Este producto se encuentra fortificado con ácido fólico, hierro, zinc y vitamina A, nutrientes esenciales para la alimentación balanceada. Debe cumplir con los estándares de calidad establecidos

<table>
<tr><td></td><td></td><td>en la Resolución 4393 de 1991 y la Norma Técnica Colombiana NTC 1055, garantizando un producto seguro y de alta calidad para el consumidor.

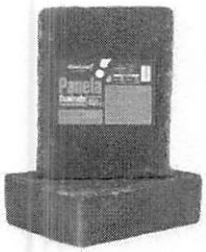
Tipo de pasta: Espagueti
Fortificación: Enriquecida con ácido fólico, hierro, zinc y vitamina A
Norma de calidad: Cumple con la Resolución 4393 de 1991 y la NTC 1055
Peso neto: 250 gramos
Empaque: Bolsa de polietileno de baja densidad (calibre 2), polipropileno o bolsa de celofán</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Contenido nutricional mínimo</td><td>Valores por porción (porción de 100 g)
<table><tr><td>Calorías</td><td>348</td></tr><tr><td>Proteínas</td><td>12 g</td></tr><tr><td>Grasa total</td><td>1.6 g</td></tr><tr><td>Grasa saturada</td><td>0.4 g</td></tr><tr><td>Grasa trans</td><td>0 mg</td></tr><tr><td>Carbohidratos</td><td>74 g</td></tr><tr><td>Fibra dietaria</td><td>5.4 g</td></tr><tr><td>Zinc</td><td>3.1 mg</td></tr><tr><td>Hierro</td><td>14 mg</td></tr><tr><td>Sodio</td><td>6.0 mg</td></tr><tr><td>Azúcares</td><td>2.3 g</td></tr><tr><td>Vitamina A (ER)*</td><td>188 µg</td></tr><tr><td>Vitamina B1</td><td>0.76 mg</td></tr><tr><td>Vitamina B2</td><td>0.41 mg</td></tr><tr><td>Ácido Fólico</td><td>308 µg</td></tr></table>* Equivalente a Retinol</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Condiciones</td><td>Según la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información:
Nombre del alimento: Pasta tipo espagueti fortificada
Lista de ingredientes: Sémola o semolato de trigo, ácido fólico, hierro, zinc y vitamina A
Contenido neto: 250 gramos
Fabricante: Nombre, dirección e información del proveedor.
Origen: País de fabricación
Identificación del lote: Número de lote
Fecha de vencimiento: Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega
Instrucciones para conservación: Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad</td><td></td></tr>
</table>

	Registro sanitario: INVIMA **Condiciones de Entrega** Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. - Polietileno de baja densidad calibre 1.5 Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad.
Imagen de referencia	

CONCHAS	
Ítem	7
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOLSA DE PASTA TIPO CONCHA POR 250 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Pasta sencilla o fideos
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	50192901
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada R.P.P.	2
Cantidad total	3.200
Descripción general	La pasta tipo concha (*conchiglie*) es un producto alimenticio elaborado a base de sémola o semolato de trigo, moldeado en una forma curva y hueca que facilita la absorción de salsas y caldos. Este producto se encuentra fortificado con ácido fólico, hierro, zinc y vitamina A, nutrientes esenciales para una alimentación equilibrada. Su elaboración deberá cumplir con los estándares de calidad establecidos en la Resolución 4393 de 1991 y la Norma Técnica Colombiana NTC 1055, garantizando un producto seguro y de alta calidad para el consumidor.
Contenido nutricional mínimo	Valores por porción (porción de 100 g) Calorías: 348 Proteínas: 12 g

	<table><tr><td>Grasa total</td><td>1.6 g</td></tr><tr><td>Grasa saturada</td><td>0.4 g</td></tr><tr><td>Grasa trans</td><td>0 mg</td></tr><tr><td>Carbohidratos</td><td>74 g</td></tr><tr><td>Fibra dietaria</td><td>5.4 g</td></tr><tr><td>Zinc</td><td>3.1 mg</td></tr><tr><td>Hierro</td><td>14 mg</td></tr><tr><td>Sodio</td><td>6.0 mg</td></tr><tr><td>Azúcares</td><td>2.3 g</td></tr><tr><td>Vitamina A (ER)*</td><td>188 µg</td></tr><tr><td>Vitamina B1</td><td>0.76 mg</td></tr><tr><td>Vitamina B2</td><td>0.41 mg</td></tr><tr><td>Ácido Fólico</td><td>308 µg</td></tr></table> * Equivalente a Retinol
Condiciones	Según la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información: **Nombre del alimento:** Pasta tipo concha fortificada **Lista de ingredientes:** Sémola o semolato de trigo, ácido fólico, hierro, zinc y vitamina A **Contenido neto:** 250 gramos **Fabricante:** Nombre, dirección e información del proveedor. **Origen:** País de fabricación **Identificación del lote:** Número de lote **Fecha de vencimiento:** Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega **Instrucciones para conservación:** Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad **Registro sanitario:** INVIMA **Condiciones de Entrega** Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. - Polietileno de baja densidad calibre 1.5 Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad.
Imagen de referencia	

PANELA	
Ítem	8
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BLOQUE DE PANELA POR 400 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Azucares naturales o productos endulzantes
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	50161509
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada R.P.P.	5
Cantidad total	8.000
Descripción general	La panela es un producto natural obtenido a partir de la evaporación del jugo de caña de azúcar, sin procesos de refinamiento ni aditivos químicos. Es una fuente rica en carbohidratos, minerales como calcio, hierro y fósforo, y vitaminas del complejo B. Su sabor dulce y característico la convierte en un ingrediente esencial en la gastronomía colombiana, utilizada para la preparación de bebidas, postres y diversas recetas. El bloque de panela es de forma cuadrada, con una textura firme y homogénea, ideal para su disolución en agua o para su uso rallado en distintas preparaciones. **Variedad:** Panela en bloque **Forma:** Cuadrada **Peso neto:** Mínimo 450 gramos por unidad **Empaque:** Bolsa de polipropileno, resistente y apta para alimentos
Contenido nutricional mínimo	Valores por porción (porción de 30 g) Proteínas: 0.2% Azúcares reductores: 5.50% Azúcares no reductores: 83% Cenizas: 0.8% Humedad: 9.0%
Condiciones	Según la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información: **Nombre del alimento:** Panela en bloque cuadrada **Lista de ingredientes:** Jugo de caña de azúcar 100 % natural

	Contenido neto: 400 g **Fabricante:** Nombre, dirección e información del proveedor. **Origen:** País de fabricación **Identificación del lote:** Número de lote **Fecha de vencimiento:** No aplica para la panela **Instrucciones para conservación:** Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad **Registro sanitario:** INVIMA **Condiciones de Entrega** Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad.
Imagen de referencia	

CHOCOLATE	
Ítem	9
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE CHOCOLATE EN PASTILLAS POR 450 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Chocolate o sustituto de chocolate
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	50161511
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada R.P.P.	1
Cantidad total	1.600
Descripción general	El chocolate con azúcar en pastilla es un producto elaborado a partir de pasta de cacao, azúcar y otros ingredientes permitidos, prensado en forma de tabletas o pastillas compactas. Se caracteriza por su sabor intenso y textura sólida, diseñado para ser disuelto en líquidos como agua o leche caliente. Es un producto altamente energético, rico en carbohidratos y con un aporte moderado de grasas y antioxidantes provenientes del cacao. Su

<table>
<tr><td></td><td></td><td>presentación en pastillas facilita el almacenamiento y la dosificación para su consumo.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Contenido nutricional mínimo</td><td>Valores por porción (porción de 100 mL)
<table><tr><td>Calorías</td><td>82 Kcal</td></tr><tr><td>Proteínas</td><td>1.7 g</td></tr><tr><td>Grasa</td><td>1.2 g</td></tr><tr><td>Colesterol</td><td>0 mg</td></tr><tr><td>Carbohidratos</td><td>13 g</td></tr><tr><td>Zinc</td><td>0.33 mg</td></tr><tr><td>Calcio</td><td>114 mg</td></tr><tr><td>Sodio</td><td>40 mg</td></tr><tr><td>Hierro</td><td>0.33 mg</td></tr><tr><td>Azúcares</td><td>12 g</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Condiciones</td><td>Según la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información:
Nombre del alimento: Chocolate con azúcar en pastilla
Lista de ingredientes: Pasta de cacao, azúcar, lecitina de soya (emulsionante) y aroma natural (puede incluir canela o vainilla, según el fabricante).
Contenido neto: 450 g
Fabricante: Nombre, dirección e información del proveedor.
Origen: País de fabricación
Identificación del lote: Número de lote
Fecha de vencimiento: Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega
Instrucciones para conservación: Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad
Registro sanitario: INVIMA

Condiciones de Entrega
Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. - Bolsa de polipropileno.
Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega.
El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad

Condiciones de Entrega
Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. - Polietileno de baja densidad calibre 1.5
Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega.</td><td></td></tr>
</table>

	El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad.
Imagen de referencia	

LECHE EN POLVO	
Ítem	10
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOLSA DE LECHE EN POLVO POR 380 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Leche en polvo
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	50131704
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada R.P.P.	3
Cantidad total	4.800
Descripción general	La leche en polvo deslactosada o entera, fortificada es un producto lácteo en polvo, libre de lactosa, enriquecido con hierro, calcio y vitamina C, destinado a la alimentación humana. Su proceso de fabricación garantiza la eliminación del agua y la conservación de los nutrientes esenciales. Se presenta en una bolsa laminada al vacío, lo que permite una mayor vida útil y evita la absorción de humedad, asegurando la calidad del producto.
Contenido nutricional mínimo	Valores por porción (porción de 100mL)

Calorías	53 Kcal
Proteínas	3.9 g
Grasa	1.6 g
Carbohidratos	5.8 g
Fibra	0 g
Calcio	170 mg
Sodio	45 mg
Hierro	0.27 mg
Azúcares	5.6 g
Vitamina A (ER)*	13 µg

	Vitamina D | 0.02 µg * Equivalente a Retinol
Condiciones	Según la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información: **Nombre del alimento:** Leche en polvo deslactosada o entera, fortificada con hierro, calcio y vitamina C **Lista de ingredientes:** Leche en polvo deslactosada o entera, hierro, calcio, vitamina C y otros aditivos permitidos **Contenido neto:** 380 g **Fabricante:** Nombre, dirección e información del proveedor. **Origen:** País de fabricación **Identificación del lote:** Número de lote **Fecha de vencimiento:** Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega **Instrucciones para conservación:** Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad **Registro sanitario:** INVIMA **Condiciones de Entrega** Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. - bolsa laminada al vacío. Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad.
Imagen de referencia	

CAFÉ	
Ítem	11
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO POR 425 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Café

<table>
<tr><td>Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio</td><td>50201706</td></tr>
<tr><td>Unidad de medida</td><td>Unidad</td></tr>
<tr><td>Cantidad incluida en cada R.P.P.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Cantidad total</td><td>1.600</td></tr>
<tr><td>Descripción general</td><td>El café tostado y molido es un producto elaborado a partir de granos de café seleccionados, sometidos a un proceso de tostado oscuro para potenciar su sabor intenso y aroma profundo. Posteriormente, se realiza una molienda fina, ideal para métodos de preparación variados.

Se presenta en una bolsa sellada herméticamente, que garantiza la conservación de sus propiedades organolépticas, evitando la exposición a la humedad y al oxígeno.</td></tr>
<tr><td>Contenido nutricional mínimo</td><td>Valores por porción (porción de 5 g)
<table>
<tr><td>Calorías</td><td>5 Kcal</td></tr>
<tr><td>Proteínas</td><td>0 g</td></tr>
<tr><td>Grasa</td><td>0 g</td></tr>
<tr><td>Carbohidratos</td><td>1 g</td></tr>
<tr><td>Fibra</td><td>0 g</td></tr>
<tr><td>Calcio</td><td>0 g</td></tr>
<tr><td>Sodio</td><td>0 g</td></tr>
<tr><td>Hierro</td><td>0 g</td></tr>
<tr><td>Azúcares</td><td>0 g</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Condiciones</td><td>Según la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información:
Nombre del alimento: Café tostado y molido
Lista de ingredientes: 100% café tostado y molido
Contenido neto: 425 g
Fabricante: Nombre, dirección e información del proveedor.
Origen: País de fabricación
Identificación del lote: Número de lote
Fecha de vencimiento: Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega
Instrucciones para conservación: Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad
Registro sanitario: INVIMA

Condiciones de Entrega</td></tr>
</table>

	Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. - Polietileno de baja densidad calibre 1.5 Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad.
Imagen de referencia	

ATÚN	
Ítem	12
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	LATA DE ATÚN ENVASADO EN AGUA POR 160 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Pescado almacenado en repisa
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	50121538
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada R.P.P.	3
Cantidad total	4.800
Descripción general	Atún en lomitos, producto constituido por la carne de las especies indicadas en la Resolución 148 de 2007, cuyo líquido de cobertura es agua potable, con la adición o no de sal, aderezos comestibles, ingredientes y aditivos permitidos en la legislación nacional vigente, presentados en envases herméticos sometidos a un proceso de esterilización para evitar su alteración. Lomos perfectamente definidos, se aceptará una cantidad máxima de atún en trozos del 18% del peso escurrido del envase, provenientes del proceso de fabricación del producto. El peso escurrido para el atún en conserva al natural debe ser mínimo el 65% del peso neto declarado. El atún no debe presentar olores ni coloraciones objetables, ni ninguna otra característica sensorial que evidencie alteración o descomposición. Debe entregarse limpio, libre de piel, coágulos de

<table>
<tr><td></td><td></td><td>sangre y espinas. El Lomo Fino (compacto), es el atún cortado en segmentos transversales, al cual no se debe adicionar fragmentos sueltos debe ser 100% lomo fino. Latas en buen estado sin abolladuras u oxidación, con fecha de vencimiento vigente, con registro sanitario de INVIMA. Color, sabor y aroma característico. Esterilidad comercial.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Contenido nutricional mínimo</td><td>Valores por porción (100 g)
<table><tr><td>Calorías</td><td>105 kcal</td></tr><tr><td>Proteínas</td><td>25 g</td></tr><tr><td>Grasa</td><td>0 g</td></tr><tr><td>Carbohidratos</td><td>1.3 g</td></tr><tr><td>Fibra</td><td>0 g</td></tr><tr><td>Sodio</td><td>720 mg</td></tr><tr><td>Hierro</td><td>0.68 mg</td></tr><tr><td>Azúcares</td><td>0 g</td></tr></table>
Límite de metales contaminantes
<table><tr><td>Arsénico</td><td>0.7 mg/Kg</td></tr><tr><td>Cadmio</td><td>0.1mg/Kg</td></tr><tr><td>Mercurio</td><td>1.0 mg/Kg</td></tr><tr><td>Metilmercurio</td><td>1.0 mg/Kg</td></tr><tr><td>Plomo</td><td>0.4 mg/Kg</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Condiciones</td><td>Según la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información:
Nombre del alimento: Atún en lomitos en agua (nombre similar siempre que sea el producto solicitado)
Lista de ingredientes: Atún, agua, sal (opcional)
Contenido neto: 160 gramos
Contenido drenado: 104 gramos
Fabricante: Nombre, dirección e información del proveedor.
Origen: País de fabricación
Identificación del lote: Número de lote
Fecha de vencimiento: Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega
Instrucciones para conservación: Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad
Registro sanitario: INVIMA

Condiciones de Entrega
Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. – Lata hermética de aluminio o acero estañado (hojalata).</td><td></td></tr>
</table>

	Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad.
Imagen de referencia	

ACEITE	
Ítem	13
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOTELLA DE ACEITE POR 900 mL
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Aceites vegetales o de planta comestibles
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	50151513
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada R.P.P.	1
Cantidad total	1.600
Descripción general	Aceite comestible enriquecido con ácidos grasos esenciales, incluyendo Omega 3, Omega 6 y Omega 9 por porción. Su formulación contribuye a una alimentación equilibrada y saludable. Es un producto refinado que se presenta en un envase plástico con tapa de rosca hermética que garantiza su conservación y facilita su almacenamiento y uso.
Contenido nutricional mínimo	Valores por porción (porción de 100 mL)

Calorías	828 Kcal
Proteínas	0 g
Grasa total	92 g
Grasa monoinsaturada	28 g
Grasa poliinsaturada	53 g
Grasa trans	750 mg
Ácido α-linolénico (Omega 3)	0.8 g
Carbohidratos	0 g
Vitamina A (ER)*	1200 µg
Vitamina D	23 µg
Vitamina E	13 mg ET

	*Equivalente a Retinol
Condiciones	Según la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información: **Nombre del alimento:** Aceite vegetal con ácidos grasos Omega 3, 6 y 9 **Lista de ingredientes:** Aceite vegetal refinado, mezcla de ácidos grasos esenciales Omega 3, 6 y 9 **Contenido neto:** 900 mL **Fabricante:** Nombre, dirección e información del proveedor. **Origen:** País de fabricación **Identificación del lote:** Número de lote **Fecha de vencimiento:** Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega **Instrucciones para conservación:** Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad **Registro sanitario:** INVIMA **Condiciones de Entrega** Los productos deben estar empacados en material sanitario adecuado. - Polietileno de baja densidad calibre 1.5 Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad.
Imagen de referencia	

ACTIVIDAD 2	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**14 A 19**

DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	KIT DE AUTOCUIDADO
Descripción de la actividad	Garantizar la entrega de KITS BÁSICOS DE AUTOCUIDADO según las características y cantidades detalladas en las especificaciones técnicas.
Unidad	Kit de autocuidado
Cantidad total	1.600

Descripción detallada

El Kit de Autocuidado es un conjunto de productos de higiene personal y cuidado diario diseñados específicamente para satisfacer las necesidades de los adultos mayores. Este kit incluye artículos esenciales que promueven la higiene, la salud y el bienestar, contribuyendo a mantener la autonomía y la dignidad de los usuarios. Los productos están seleccionados teniendo en cuenta las particularidades de los adultos mayores, como la sensibilidad de la piel, la facilidad de uso y la prevención de problemas comunes asociados con la edad.

Los productos incluidos en cada unidad se detallarán en la presente ficha. Entiéndase por unidad cada kit, es decir, una unidad es un paquete de artículos de autocuidado que se entregan a cada beneficiario.

Modo de ejecución

Se entregará el total de kits de autocuidado a los adultos mayores beneficiarios (400 adultos del grupo del SISBÉN A1 al grupo C18), mediante cuatro (4) entregas en total durante el plazo de ejecución.

La supervisión y el contratista coordinarán las fechas de entrega a los beneficiarios.

Mecanismo de verificación de la actividad

- Planillas de control de entrega de kits con firma y/o huella digital.
- Registro fotográfico de muestra del kit de autocuidado.
- Registro fotográfico de adultos mayores recibiendo los kits (si esta actividad se realiza en conjunto con la entrega de R.P.P. el contratista podrá citar el registro fotográfico relacionado en la actividad anterior como soporte de esta, es decir, cada adulto mayor recibiendo la R.P.P y el kit a la vez).
- Actas de ingreso al Almacén Municipal.

Condiciones

✓ Calidad de los productos: Todos los productos deben ser de marcas reconocidas y cumplir con estándares de calidad y seguridad. Deben estar diseñados para ser suaves y seguros para la piel y el cuerpo de los adultos mayores, evitando irritaciones o alergias.
✓ Empaque y presentación: El kit debe estar empacado en una bolsa o caja resistente y fácil de abrir.
✓ Condiciones de entrega: Los kits deben entregarse en perfecto estado, sin daños en el empaque o en los productos. La entrega debe realizarse en las instalaciones del Centro de Protección y Promoción Social San José o en los puntos

designados para los adultos mayores externos. El proveedor debe garantizar que los kits estén disponibles en las cantidades y fechas acordadas.

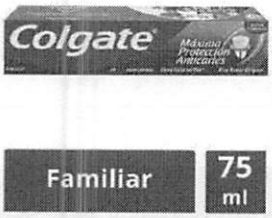
- ✓ Cantidad y frecuencia: El proveedor debe asegurar la entrega de la cantidad total de kits requeridos, según lo establecido en el contrato.
- ✓ Condiciones de almacenamiento: Los productos deben ser almacenados en un lugar fresco, seco y protegido de la luz solar directa para mantener su integridad y calidad. El proveedor debe garantizar que los productos no estén cerca de su fecha de vencimiento al momento de la entrega.
- ✓ Planillas: El Contratista deberá allegar en sus informes las planillas de entrega de los kits a los beneficiarios de acuerdo al modelo concertado con la supervisión o interventoría. En estas planillas se registrarán los siguientes datos: firma o impresión dactilar (huella) de cada beneficiario y registro fotográfico que evidencie el momento de la entrega y recibido de cada uno de los kits, esta condición se deberá cumplir en cada una de las entregas.
- ✓ Ingreso al Almacén Municipal: Los productos entregados por el contratista deberán pasar por el trámite de ingreso a Almacén del Municipio de Monterrey.
- ✓ Control: El contratista deberá verificar los datos de los beneficiarios previo a cada entrega. Para ello, confirmará la identidad mediante la cédula de ciudadanía o documento que compruebe la veracidad de la información. Esta información la registrará en las planillas aprobadas por la supervisión o interventoría.
- ✓ Plan de contingencia: Se deberá contar con un plan de contingencia para garantizar la continuidad del servicio en caso de emergencias sanitarias, desabastecimiento de insumos o situaciones imprevistas que puedan afectar la entrega de los kits.

Cada kit deberá contener los siguientes productos en las cantidades descritas:

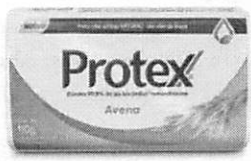
CEPILLO DE DIENTES	
Ítem	1
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	CEPILLO DE DIENTES PARA ADULTO DE CERDA SUAVE O MEDIA
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Cepillos de dientes
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131503
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada kit	1
Cantidad total	1.600
Descripción general	Cepillo dental diseñado con cerdas suaves o medianas para proteger encías sensibles y esmalte dental. Con mango ergonómico para facilitar el agarre. Cerdas flexibles para evitar irritación. Cabezal compacto para mayor comodidad.
Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida

	útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Los kits deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los kits para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

CREMA DENTAL	
Ítem	2
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	TUBO DE CREMA DENTAL PARA CUIDADO COMPLETO POR 75 ML
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Dentífrico
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131502
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada kit	2
Cantidad total	3.200
Descripción general	Pasta dental con flúor para fortalecer dientes y prevenir caries, formulada para dientes sensibles. Libre de ingredientes abrasivos. La crema dental debe ser de cuidado completo, lo que incluye dientes, encías, lengua y mejillas. Debe tener un sabor suave (menta ligera o neutro) para evitar náuseas.

Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Los kits deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los kits para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

JABÓN DE BAÑO	
Ítem	3
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BARRA DE JABÓN CORPORAL POR 110 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Jabones
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131608
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada kit	3
Cantidad total	4.800
Descripción general	Jabón neutro o hipoalergénico para pieles sensibles, con pH balanceado. Que no reseque la piel y prevenga irritaciones comunes en adultos

	mayores. Preferiblemente Enriquecido con glicerina o avena para hidratación. Sin fragancias fuertes ni colorantes agresivos.
Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Los kits deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los kits para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

JABÓN PARA ROPA	
Ítem	4
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BARRA DE JABÓN PARA ROPA POR 300 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Jabones
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131608
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada kit	3
Cantidad total	4.800

Descripción general	Jabón sólido eficaz para lavado manual de prendas, especialmente para eliminar manchas cotidianas. Formulado para ser suave con las manos. Bajo en álcalis para evitar irritación cutánea. Biodegradable y sin fosfatos.
Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Los kits deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los kits para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

PAPEL HIGIÉNICO	
Ítem	5
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Papel higiénico
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	14111704
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada kit	6
Cantidad total	9.600

Descripción general	Papel higiénico suave y resistente, de triple capa para una limpieza efectiva y delicada con la piel. Hipoalergénico y sin perfumes. Fácil de desenrollar (ideal para manos con artritis).
Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Los kits deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los kits para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

DESODORANTE	
Ítem	6
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	FRASCO DE DESODORANTE ROLL-ON POR 50 ML
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Desodorantes
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131606
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada kit	2
Cantidad total	3.200

	Descripción general	Desodorante en formato roll-on (con esfera giratoria) de fácil aplicación, sin alcohol para evitar irritaciones en pieles maduras. Protección contra olores sin bloquear poros. Fragancia suave o sin perfume. Fórmula antitranspirante ligera (opcional).	
	Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Los kits deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los kits para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.	
	Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)		

ACTIVIDAD 3	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**20 A 24**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**LOGÍSTICA**

Descripción de la actividad	Garantizar el apoyo logístico para realizar las entregas de las R.P.P. y los kits de autocuidado, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
Unidad	Global
Cantidad total	4

Descripción detallada

El servicio de logística a cargo del proveedor o contratista comprende la planificación, ejecución y control de la distribución física de todos los insumos, alimentos y productos asociados al programa (suplementos, raciones alimentarias, kits de autocuidado, etc.), garantizando su entrega oportuna, segura y en óptimas condiciones a los adultos mayores beneficiarios, ya sea en sus domicilios o en el Centro de Protección Social San José

Equipo requerido

1. Ocho (8) empacadores
2. Tres (3) auxiliares de entrega de productos
3. Servicio de transporte.

Modo de ejecución

Para la presente actividad, el profesional deberá garantizar la logística para la entrega de los productos para los 400 adultos mayores beneficiarios del municipio de Monterrey.

La logística consiste en el transporte, personal logístico compuesto por ocho (8) personas para el embalaje y empaque de los productos, así como tres (3) personas para la entrega de los productos. Se utilizará el servicio de transporte para los adultos mayores que no puedan movilizarse o que requieran apoyo con el traslado de los productos.

Para separar los elementos se requerirán 4 paquetes de bolsas plásticas por 100 unidades (4 paquetes por entrega). Bolsa plástica transparente tamaño media arroba calibre 8 o similar.

La entrega se realizará en un periodo de entre cinco a máximo doce días (se aceptarán periodos más cortos).

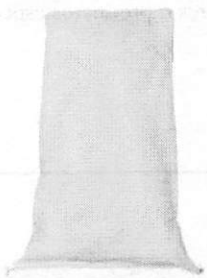
Mecanismo de verificación de la actividad

- Evidencia fotográfica del proceso de empaque.
- Evidencia de contratación del personal para empaque y planillas de pago de aportes a seguridad social.
- Soporte del servicio de transporte (contrato en caso de servicio mediante un tercero o documentación del vehículo en caso de ser propio).

Condiciones

- ✓ Las raciones para preparar y los kits se entregarán a los adultos mayores beneficiarios en el lugar dispuesto por la supervisión.
- ✓ Para la entrega de estas raciones y kits, se verificará la lista de beneficiarios aportada por la Entidad, con el fin de determinar los nombres y direcciones de los adultos mayores a quienes se les deberá entregar.
- ✓ Las R.P.P. se entregarán dentro del empaque solicitado (bolsa de lona).
- ✓ Para la presente actividad, se deberán tener en cuenta las condiciones de la ficha correspondiente a la actividad RACIÓN PARA PREPARAR y KIT DE AUTOCUIDADO.
- ✓ El contratista deberá tomar registro fotográfico del proceso de empacado, la entrega se verificará mediante las actividades RACIÓN PARA PREPARAR y KIT DE AUTOCUIDADO.
- ✓ La distribución se realizará siguiendo el cronograma establecido en acuerdo con la supervisión, la referente de adulto mayor y la nutricionista del Centro.
- ✓ La entrega de las raciones y los kits deberá hacerse en cumplimiento de los estándares de sanidad y mediante un personal capacitado para realizarlo.

BOLSA DE LONA	
Ítem	1
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOLSA DE LONA DE UNA (1) ARROBA
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Sacos o bolsas para empacar
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	24121502
Unidad de medida	Unidad
Cantidad incluida en cada R.P.P.	1
Cantidad total	1.600
Descripción general	Saco de lona fabricado en material resistente, diseñada para el almacenamiento y transporte de productos agrícolas, industriales o comerciales con una capacidad aproximada de 12.5 kg (una arroba). Cuenta con impresión en una tinta por ambas caras, lo que permite su identificación y diferenciación. Es reutilizable y ofrece alta durabilidad. Cada saco debe llevar impreso el logo del municipio de Monterrey por ambas caras. Estos sacos serán utilizados para empacar las raciones para preparar y serán entregados a los adultos mayores beneficiarios con el contenido referenciado en las fichas técnicas.
Condiciones	✓ **Empaque y presentación:** Los sacos deben entregarse limpios y sin daños, sin cortes, roturas o defectos en la impresión. Deben

	estar bien doblados y organizados para facilitar su almacenamiento y distribución. La impresión a una tinta por ambas caras debe ser clara, legible y resistente al desgaste. ✓ **Condiciones de almacenamiento y transporte:** Los sacos deben transportarse en vehículos adecuados que los protejan de la humedad, el polvo y la suciedad. Se deben almacenar en un lugar seco y protegido de la exposición directa al sol o la lluvia para evitar su deterioro. ✓ **Tiempo de entrega:** La entrega debe realizarse en los tiempos establecidos en el contrato, asegurando disponibilidad inmediata para su uso. ✓ **Inspección y recepción:** Se realizará una verificación de los sacos al momento de la entrega para asegurar que cumplen con las especificaciones técnicas. No se aceptarán productos con desgarros, costuras defectuosas, impresiones borrosas o cualquier otro defecto que afecte su funcionalidad.
Imagen de referencia	

BOLSA TRANSPARENTE	
Ítem	2
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 100 BOLSAS TRANSPARENTES DE 10X16 PULGADAS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Bolsas plásticas
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	24111503
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	99
Descripción general	Las bolsas transparentes de calibre 1.5, con capacidad para 3 kilos, están fabricadas en material plástico flexible y resistente, adecuado para el almacenamiento y protección de diversos productos. Su diseño transparente permite una

		fácil identificación del contenido, facilitando la organización y el control de inventarios. Bolsas de calibre 1.5, que ofrecen resistencia para el empaque de artículos livianos o de peso moderado. Cada paquete contiene 100 unidades. Medidas: 10x16 pulgadas.	
	Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Se recomienda verificar el tipo de contenido antes de su uso para garantizar su óptimo desempeño y evitar sobrecargas. Estas bolsas se utilizarán en el embalaje y empaque de las raciones para preparar y kits de autocuidado.	
	Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)		

ACTIVIDAD 4	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**25**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**VALORACIÓN DE LA R.P.P.**
Descripción de la actividad	Realizar la valoración nutricional inicial, valoración final y seguimiento de las raciones para preparar por cada entrega a cada adulto mayor beneficiado
Unidad	Valoraciones
Cantidad total	1.600
Descripción detallada Es un análisis que determina el estado nutricional de una persona o grupo de personas. Se basa en una evaluación de la ingesta de nutrientes, el examen físico y la composición corporal.	

Se realizará un seguimiento nutricional periódico a los adultos mayores beneficiarios del programa en el área urbana y rural, con el objetivo de evaluar su estado nutricional y garantizar la adecuada asignación de suplementos en caso de ser necesario. Esta actividad permitirá identificar riesgos de desnutrición, malnutrición u otras condiciones que requieran intervención especializada.

Equipo requerido

Profesional en nutrición y dietética (ver Componente de Talento Humano)

Modo de ejecución

Para la presente actividad, el profesional deberá:

1. Realizar una valoración inicial a cada uno de los adultos mayores durante las entregas de raciones, para un total de una (1) valoración inicial

2. Realizar seguimiento a cada uno de los adultos mayores durante las entregas de raciones, para un total de dos (2) valoraciones de seguimiento por cada adulto mayor.

2. Realizar una (1) valoración final a cada uno de los adultos mayores internos con la última entrega de raciones.

Mecanismo de verificación de la actividad

- Registro individual de cada beneficiario con la evolución de su estado nutricional, documentando las recomendaciones y medidas adoptadas para mejorar su condición.
- Informe detallado al finalizar el periodo de ejecución del contrato, incluyendo:
  - Análisis de los datos recopilados.
  - Gráficos y tablas con la evolución nutricional de los beneficiarios.
  - Conclusiones y recomendaciones para mejorar el programa.
  - Base de datos consolidada con la información de cada adulto mayor.

Condiciones

- ✓ Se deberá realizar una valoración inicial, un seguimiento intermedio y una valoración final durante el periodo de ejecución del contrato.
- ✓ Se recopilarán datos antropométricos como peso, talla, circunferencia de cintura y cadera. Se analizarán indicadores de riesgo nutricional según normatividad vigente. También se recopilará cualquier otra información que el profesional responsable considere necesaria.
- ✓ La valoración y el seguimiento serán realizados por un profesional en nutrición y/o dietética, debidamente certificado.
- ✓ Con base en la valoración nutricional, el profesional emitirá un concepto técnico sobre los beneficiarios que requieren suplementos nutricionales.
- ✓ Se ajustará la minuta patrón de alimentación para los beneficiarios con condiciones especiales como diabetes o hipertensión, asegurando que la dieta se adapte a sus necesidades.

✓ Si se identifica un caso de desnutrición severa o cualquier otra condición que requiera atención médica especializada, se deberá notificar inmediatamente a la Secretaría de Desarrollo Social para su respectiva remisión a los servicios de salud.

ANEXO TÉCNICO

COMPONENTE TRES

Suplemento Nutricional

III.. COMPONENTE TRES: Suplemento Nutricional

Objetivo: Proporcionar suplementos nutricionales a los adultos mayores, complementando su alimentación diaria para cubrir necesidades nutricionales específicas, mejorar su salud y prevenir enfermedades asociadas con la desnutrición o condiciones crónicas.

ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 3	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**01**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**LATA DE SUPLEMENTO NUTRICIONAL**
Descripción de la actividad	Garantizar la entrega de suplementos nutricionales según las características y cantidades detalladas en las especificaciones técnicas.
Unidad	Unidad
Cantidad total	200

Descripción detallada

Los suplementos alimenticios, también llamados suplementos dietéticos o nutricionales, son productos diseñados para complementar la dieta y aportar nutrientes que pueden no ser consumidos en cantidades suficientes. Estos suplementos pueden incluir vitaminas, minerales, aminoácidos, ácidos grasos, fibra y otras sustancias beneficiosas para la salud, y se presentan en diversas formas como píldoras, comprimidos, cápsulas, líquidos o polvos. Están disponibles en diferentes dosis y combinaciones, pero es importante destacar que solo se necesita una cantidad específica de cada nutriente para que el cuerpo funcione correctamente; por lo tanto, cantidades más elevadas no siempre son mejores y, en algunos casos, pueden ser perjudiciales.

En el contexto de los adultos mayores, los suplementos son especialmente importantes para cubrir deficiencias nutricionales, prevenir enfermedades como la osteoporosis y la sarcopenia, y mejorar la calidad de vida. Sin embargo, su uso debe ser recomendado y supervisado por profesionales de la salud, ya que las necesidades nutricionales varían según la edad, el estado de salud y el estilo de vida de cada persona. Además, los suplementos no sustituyen una dieta equilibrada, sino que la complementan, y deben cumplir con normativas sanitarias para garantizar su calidad y seguridad.

Modo de ejecución

Para la presente actividad, el contratista deberá garantizar la entrega de 200 latas de suplemento alimenticio a los adultos mayores que sean diagnosticados con desnutrición por parte de la profesional encargada tras el informe de la primera valoración.

Los plazos y cantidades de entrega dependerán de lo recomendado por el nutricionista, según se requiera.

Mecanismo de verificación de la actividad

- Planillas de entrega a los beneficiarios, con firma o huella.
- Registro fotográfico de la entrega.
- Informe final del profesional en nutrición con las consideraciones relevantes.
- Actas de ingreso al Almacén Municipal.

Condiciones

- ✓ Los productos deben corresponder a los descritos en la ficha aquí especificada.
- ✓ Los productos deben entregarse a los adultos mayores en los intervalos de tiempo acordados por la profesional en nutrición y la Secretaria de Desarrollo Social.
- ✓ Los suplementos se entregarán a los adultos mayores que lo requieran, guiándose por el informe de la profesional que realiza la valoración.
- ✓ Los productos deben ser nuevos, sellados y con sus respectivas etiquetas, en buen estado de conservación, no deberán presentar golpes, abolladuras, señales de oxidación, grietas ni presentar señales de aperturas.
- ✓ Las etiquetas deberán contener, como mínimo, nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de fabricación y vencimiento, número de lote y tabla de valor nutricional.
- ✓ Las características de los suplementos pueden cambiarse dependiendo de las necesidades especiales de los adultos mayores, como diabetes, hipertensión, alergias o contraindicación de algún componente. Para este cambio, solo se requerirá que la profesional en nutrición de informe a la supervisión.

Características del producto:

SUPLEMENTO	
Ítem	1
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	LATA DE SUPLEMENTO ALIMENTICIO EN POLVO POR 400 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Barras nutricionales o pudín u otros suplementos
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	42231805
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	400
Descripción general	El suplemento nutricional en polvo es un producto que complementa la dieta de los adultos mayores, brindándoles una nutrición Especializada. Es importante aclarar que la Entidad exige que estos suplementos sean especialmente fabricados

<table>
<tr><td></td><td></td><td>para el consumo de adultos con requerimientos especiales de nutrición por pérdida de masa muscular natural debido a la edad que impacta su fuerza, movilidad y vitalidad y/o por condiciones de salud específicas que requieran recuperarla.

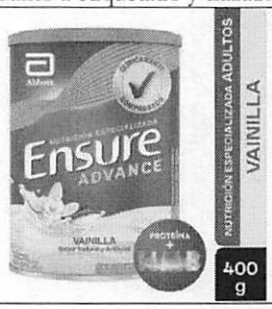
Los suplementos deben ser libres de lactosa y gluten.

El suplemento nutricional en polvo es un producto diseñado específicamente para adultos mayores, con el objetivo de complementar su alimentación y cubrir necesidades nutricionales específicas. Está formulado para proporcionar un balance de macronutrientes (proteínas, carbohidratos y grasas) y micronutrientes (vitaminas y minerales) esenciales para mantener la salud y el bienestar en esta etapa de la vida.

Presentación: Polvo en lata de 400 gramos.
Sabor: Puede entregarse en cualquier sabor, como como vainilla, chocolate o neutro, para adaptarse a las preferencias del usuario.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Contenido nutricional mínimo</td><td>Valores por porción (porción de 100 mL)

<table><tr><td>Energía</td><td>100Kcal</td></tr><tr><td>Proteína</td><td>3.74g</td></tr><tr><td>Grasa</td><td>3.30g</td></tr><tr><td>Ácido linoleico</td><td>125mg</td></tr><tr><td>Ácido linolénico</td><td>0.75g</td></tr><tr><td>Carbohidratos</td><td>13.15g</td></tr><tr><td>Azúcares</td><td>4.19g</td></tr><tr><td>Fibra</td><td>0.73g</td></tr><tr><td>Oligofructosa</td><td>0.73g</td></tr><tr><td>Sodio</td><td>101mg</td></tr><tr><td>Potasio</td><td>201mg</td></tr><tr><td>Cloruro</td><td>129mg</td></tr><tr><td>Calcio</td><td>139mg</td></tr><tr><td>Fósforo</td><td>56mg</td></tr><tr><td>Magnesio</td><td>14mg</td></tr><tr><td>Hierro</td><td>0.56mg</td></tr><tr><td>Zinc</td><td>1.1mg</td></tr><tr><td>Manganeso</td><td>0.33mg</td></tr><tr><td>Cobre</td><td>69mg</td></tr><tr><td>Yodo</td><td>15mg</td></tr><tr><td>Selenio</td><td>5.2mg</td></tr><tr><td>Cromo</td><td>5.4mg</td></tr><tr><td>Molibdeno</td><td>9.9mg</td></tr><tr><td>Vitamina K1</td><td>4.9mcg</td></tr><tr><td>Vitamina C</td><td>13mg</td></tr></table></td><td></td></tr>
</table>

		Ácido fólico | 31mcg Vitamina B1 | 0.19mg Vitamina B2 | 0.19mg Vitamina B6 | 0.24mg Vitamina B12 | 0.35mcg Niacina equivalente | 1.9mg NE Ácido pantoténico | 0.99mg Biotina | 4.2mcg	
	Condiciones	El proveedor deberá garantizar las siguientes condiciones para el suplemento nutricional: Calidad y seguridad: El producto debe cumplir con las normativas sanitarias locales e internacionales. Debe estar libre de sustancias nocivas y contar con certificados de calidad y seguridad alimentaria. Empaque y presentación: El suplemento debe venir en una lata de 400 gramos, sellada y protegida contra la humedad y la contaminación. El empaque debe incluir una etiqueta clara con la información nutricional, ingredientes, fecha de vencimiento e instrucciones de preparación. Condiciones de entrega: El producto debe entregarse en perfecto estado, sin abrir ni dañar el empaque. La entrega debe realizarse en las instalaciones del almacén municipal, donde se le dará el respectivo ingreso. Almacenamiento: El suplemento debe almacenarse en un lugar fresco, seco y protegido de la luz solar directa. El proveedor debe asegurar que el producto no esté cerca de su fecha de vencimiento al momento de la entrega. Preparación y uso: El suplemento debe ser fácil de preparar, mezclándose con agua, leche u otro líquido según las preferencias del usuario. Debe incluir instrucciones claras sobre la dosificación recomendada. Personalización: Si es posible, el proveedor puede ofrecer opciones de sabores (vainilla, chocolate, neutro) para adaptarse a las preferencias de los adultos mayores. Casos especiales: pueden modificarse los contenidos nutricionales del suplemento para adaptarlo a necesidades especiales, como diabetes o intolerancia a los componentes. Este cambio de producto debe ser aprobado por el nutricionista. Según la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de la Protección Social, el empaque debe contener la siguiente información:	

		Nombre del alimento: Aceite vegetal con ácidos grasos Omega 3, 6 y 9 Lista de ingredientes: Así como su valor nutricional Contenido neto: 400 g Fabricante: Nombre, dirección e información del proveedor. Origen: País de fabricación Identificación del lote: Número de lote Fecha de vencimiento: Mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de entrega Instrucciones para conservación: Conservar en un lugar fresco, seco y libre de humedad Registro sanitario: INVIMA Condiciones de Entrega Los productos deben estar empacados en material adecuado. Deben contar con un mínimo de seis (06) meses de vida útil al momento de la entrega. El empaque debe cumplir con la normatividad vigente en cuanto a etiquetado y trazabilidad.
	Imagen de referencia	

ANEXO TÉCNICO

COMPONENTE CUATRO

Aseo y Prevención para Internos

IV. COMPONENTE CUATRO: Aseo y Prevención para Internos

Objetivo: Fomentar el autocuidado y la prevención de enfermedades en los adultos mayores, proporcionándoles herramientas y recursos esenciales para mantener su higiene, salud y bienestar, y promoviendo hábitos que mejoren su calidad de vida.

ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**01 A 08**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL**
Descripción de la actividad	Garantizar la entrega de insumos y elementos de aseo personal para el uso de los adultos mayores que se encuentran acogidos en el Centro de Promoción y Protección Social San José, según las características y cantidades detalladas en las especificaciones técnicas.
Unidad	Unidad
Cantidad total	2.370

Descripción detallada

Los elementos de aseo personal son productos que se usan para el cuidado y limpieza del cuerpo, para mantener su buena higiene y prevenir enfermedades causadas por un mal aseo.

Son, en su mayoría, los mismos productos que se incluyen en el kit de autocuidado, pero su uso está destinado a los adultos mayores que se acogen en el Centro de Promoción y Protección Social San José. Por ello abarcan una serie de productos adicionales, que garantizarán el cuidado de los adultos mayores por parte de los profesionales que brindan sus servicios en el Centro.

Modo de ejecución

Para la presente actividad, el contratista deberá garantizar la entrega de los productos en el Centro de Protección Social San José.

Este suministro se hará periódicamente según se requiera dentro del Centro, de tal manera que se garantice la permanente existencia en bodega y que cada adulto mayor cuente siempre con sus artículos de aseo.

La supervisión y el operador pueden acordar fechas de entrega dentro del cronograma.

Mecanismo de verificación de la actividad

- Actas de ingreso al Almacén Municipal.

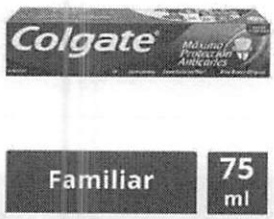
Condiciones

- ✓ Todos los productos deben ser de marcas reconocidas y cumplir con estándares de calidad y seguridad. Deben estar diseñados para ser suaves y seguros para la piel y el cuerpo de los adultos mayores, evitando irritaciones o alergias.
- ✓ Cada producto debe estar empacado en una bolsa o caja resistente y fácil de abrir.
- ✓ Los artículos deben entregarse en perfecto estado, sin daños en el empaque o en los productos. La entrega debe realizarse en las instalaciones del Centro de Protección. El proveedor debe garantizar que siempre existan en bodega productos disponibles.
- ✓ El proveedor debe asegurar la entrega de la cantidad total de artículos requeridos, según lo establecido en el contrato.
- ✓ Los productos deben ser almacenados en un lugar fresco, seco y protegido de la luz solar directa para mantener su integridad y calidad. El proveedor debe garantizar que los productos no estén cerca de su fecha de vencimiento al momento de la entrega.
- ✓ Los productos entregados por el contratista deberán pasar por el trámite de ingreso a Almacén del Municipio de Monterrey.
- ✓ Se deberá contar con un plan de contingencia para garantizar la continuidad del servicio en caso de emergencias sanitarias, desabastecimiento de insumos o situaciones imprevistas que puedan afectar la entrega de los kits

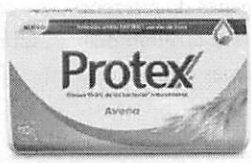
CEPILLO DE DIENTES	
Ítem	1
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	CEPILLO DE DIENTES PARA ADULTO DE CERDA SUAVE O MEDIA
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Cepillos de dientes
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131503
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	120
Descripción general	Cepillo dental diseñado con cerdas suaves o medianas para proteger encías sensibles y esmalte dental. Con mango ergonómico para facilitar el agarre. Cerdas flexibles para evitar irritación. Cabezal compacto para mayor comodidad.
Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la

	entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Los artículos deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los productos para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

CREMA DENTAL	
Ítem	2
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	TUBO DE CREMA DENTAL PARA CUIDADO COMPLETO POR 75 ML
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Dentífrico
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131502
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	340
Descripción general	Pasta dental con flúor para fortalecer dientes y prevenir caries, formulada para dientes sensibles. Libre de ingredientes abrasivos. La crema dental debe ser de cuidado completo, lo que incluye dientes, encías, lengua y mejillas.

	Debe tener un sabor suave (menta ligera o neutro) para evitar náuseas.
Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Los artículos deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los productos para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

JABÓN DE BAÑO	
Ítem	3
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BARRA DE JABÓN CORPORAL POR 110 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Jabones
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131608
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	308

Descripción general	Jabón neutro o hipoalergénico para pieles sensibles, con pH balanceado. Que no reseque la piel y prevenga irritaciones comunes en adultos mayores. Preferiblemente Enriquecido con glicerina o avena para hidratación. Sin fragancias fuertes ni colorantes agresivos.
Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Los artículos deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los productos para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

JABÓN PARA ROPA	
Ítem	4
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BARRA DE JABÓN PARA ROPA POR 300 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Jabones
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131608

Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	242
Descripción general	Jabón sólido eficaz para lavado manual de prendas, especialmente para eliminar manchas cotidianas. Formulado para ser suave con las manos. Bajo en álcalis para evitar irritación cutánea. Biodegradable y sin fosfatos.
Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Los artículos deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los productos para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

PAPEL HIGIÉNICO	
Ítem	5
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Papel higiénico
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	14111704
Unidad de medida	Unidad

Cantidad total	220
Descripción general	Papel higiénico suave y resistente, de triple capa para una limpieza efectiva y delicada con la piel. Hipoalergénico y sin perfumes. Fácil de desenrollar (ideal para manos con artritis).
Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Los artículos deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los productos para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

DESODORANTE	
Ítem	6
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	FRASCO DE DESODORANTE ROLL-ON POR 60 ML
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Desodorantes
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131606
Unidad de medida	Unidad

Cantidad total	340
Descripción general	Desodorante en formato roll-on (con esfera giratoria) de fácil aplicación, sin alcohol para evitar irritaciones en pieles maduras. Protección contra olores sin bloquear poros. Fragancia suave o sin perfume. Fórmula antitranspirante ligera (opcional).
Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Los artículos deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los productos para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

AFEITADORA	
Ítem	7
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	CUCHILLA DE AFEITAR DE TRIPLE HOJA
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Afeitadoras

Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131603
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	500
Descripción general	La cuchilla de afeitar, afeitadora, rasuradora o rastrillo es un instrumento que sirve para afeitarse el vello, que protege la piel de la exposición excesiva de la cuchilla eliminando la posibilidad de grandes cortes, como los que pudieran ser causados por una navaja de afeitar Tiene un mango y un cabezal con tres cuchillas metálicas alineadas, normalmente de zinc o acero inoxidable. En el cabezal tiene una banda lubricada que facilita el desplazamiento por la piel.
Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad. ✓ Las cuchillas de afeitar deben encontrarse en perfecto estado, bajo ninguna condición se aceptarán cuchillas fuera de su empaque o con envoltorios ya abiertos, así como tampoco aquellas que muestren signos de suciedad u óxido en sus cuchillas. ✓ Los artículos deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los productos para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.

Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

CHAMPÚ	
Ítem	8
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOTELLA DE CHAMPÚ PARA ADULTOS POR 400 ML
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Champús
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131628
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	300
Descripción general	El champú o *shampoo* es un producto de higiene diseñado específicamente para limpiar el cabello y el cuero cabelludo, eliminando suciedad, grasa y residuos acumulados. Generalmente formulado con agentes limpiadores, humectantes y acondicionadores, su uso regular ayuda a mantener el cabello saludable, limpio y con una apariencia fresca. En personas adultas mayores, el uso de champú es particularmente importante ya que, con el envejecimiento, el cuero cabelludo puede volverse más seco y sensible; además, el cabello tiende a debilitarse o volverse más fino. Los champús específicos para esta etapa suelen incluir ingredientes suaves y nutritivos como aloe vera, vitaminas o aceites naturales que promueven la hidratación, fortalecen el cabello y cuidan el cuero cabelludo, mejorando la salud capilar y contribuyendo al bienestar general.
Condiciones	✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en su empaque original y sin defectos. Prohibida la entrega de productos vencidos o cerca de su fecha de caducidad (mínimo 6 meses de vida útil restante), con empaques dañados, abiertos o expuestos a humedad.

	✓ El champú deberá ser libre de sal, contener una fórmula pro vitaminas y tener un pH balanceado. ✓ Los artículos deberán tener ingreso al Almacén Municipal de la Alcaldía de Monterrey. ✓ Los empaques de los productos deben tener la información obligatoria correspondiente a nombre del proveedor, lote de fabricación y registro sanitario o INVIMA en los casos que aplique. ✓ El municipio, mediante la supervisión y/o interventoría podrá hacer revisiones aleatorias de los productos para validar su calidad. Si se detectan no conformidades, el proveedor deberá reemplazar los artículos en un plazo máximo de 48 horas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

ACTIVIDAD 2	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**09 A 23**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**INSUMOS DE BOTIQUÍN Y FARMACIA**
Descripción de la actividad	Garantizar la entrega de elementos e insumos de botiquín y farmacia según las características y cantidades detalladas en las especificaciones técnicas.
Unidad	Unidad
Cantidad total	2.160
Descripción detallada Estos artículos de autocuidado, higiene y primeros auxilios están diseñados para atender las necesidades específicas de los adultos mayores, garantizando su bienestar físico, dignidad e independencia. Los productos	

incluidos abordan situaciones críticas como infecciones, lesiones cutáneas, problemas de movilidad y cuidado personal, comunes en esta población.

Su uso estará destinado al Centro de Promoción y Protección Social San José, con ellos se prevendrán situaciones que pongan en riesgo la salud de los adultos mayores y les permitirán tener una atención en primeros auxilios cuando se requiera.

Modo de ejecución

Para la presente actividad, el contratista deberá garantizar la entrega de los productos en el Centro de Protección Social San José.

Este suministro se hará periódicamente según se requiera dentro del Centro, de tal manera que se garantice la permanente existencia en bodega y que cada adulto mayor cuente siempre con sus artículos de aseo.

La supervisión y el operador pueden acordar fechas de entrega dentro del cronograma.

Mecanismo de verificación de la actividad

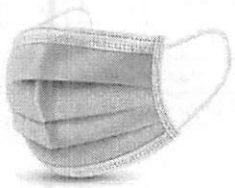
- Actas de ingreso al Almacén Municipal.

Condiciones

- ✓ Todos los productos deben ser de marcas reconocidas y cumplir con estándares de calidad y seguridad. Deben estar diseñados para ser suaves y seguros para la piel y el cuerpo de los adultos mayores, evitando irritaciones o alergias.
- ✓ Los productos deben estar empacados en una bolsa o caja resistente y fácil de abrir.
- ✓ Los artículos deben entregarse en perfecto estado, sin daños en el empaque o en los productos. Los artículos se entregarán en las cantidades y momentos determinados por la Secretaría de Desarrollo Social.
- ✓ Los insumos deben ser almacenados en un lugar fresco, seco y protegido de la luz solar directa para mantener su integridad y calidad. El proveedor debe garantizar que los productos no estén cerca de su fecha de vencimiento al momento de la entrega.
- ✓ Los productos entregados por el contratista deberán pasar por el trámite de ingreso a Almacén del Municipio de Monterrey.
- ✓ El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los elementos en el Centro San José.

TAPABOCAS	
Ítem	1
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	CAJA DE TAPABOCAS POR 50 UNIDADES
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Máscaras quirúrgicas o de aislamiento para personal médico

Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	42131606
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	120
Descripción general	Cada caja (unidad) deberá contener, como mínimos 50 unidades de tapabocas, es decir un total de 8.800 tapabocas entre todas las cajas. Capa exterior (hidrófugo) en tela no tejida (TNT) de polipropileno, resistente a salpicaduras y fluidos. Filtro (intermedia) capa meltblown (también de polipropileno) que retiene partículas hasta 3 micras (bacterias, polvo). Capa interior (suave) en TNT hipoalergénico al contacto con la piel, para evitar irritaciones. Debe contar con bandas elásticas, gomas latex-free (sin látex) o de poliéster, ajustables a las orejas, con capacidad de estiramiento para adaptarse sin lastimar.
Condiciones	Tipo: Tapabocas quirúrgico/desechable de triple capa (cumple norma ASTM F2100 o equivalente). Talla: Universal (adulto), con pliegues plegables para cubrir nariz, boca y mentón. Ajuste nasal: Con o sin varilla metálica (diseño sencillo para fácil uso). Material: transpirable que reduce la sensación de sofoco. Entrega: Empaque original sellado (caja de 50 unidades, con bolsa interna protectora). Fecha de vencimiento mínima de 6 meses desde la fabricación.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

CREMA HUMECTANTE	
Ítem	2
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	FRASCO DE CREMA HUMECTANTE POR 400 ML
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Cremas o lociones para farmacéuticas
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131616
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	130
Descripción general	La crema humectante es una mezcla de agua purificada como vehículo principal, glicerina (que sirve como humectante que atrae y retiene agua en la piel), vaselina o petrolato (barrera oclusiva para prevenir pérdida de humedad) y, en caso de formulaciones intensivas, urea (exfoliante suave que ayuda a regenerar pieles muy secas o con descamación). Puede contener aceite de almendras o jojoba, un emoliente natural para suavizar.
Condiciones	Sin perfumes ni colorantes para minimizar riesgo de alergias o irritaciones. PH balanceado (5.5), similar al de la piel, ideal para adultos mayores con piel sensible. La consistencia de la crema debe ser densa, pero de rápida absorción (no grasosa). Deber ser apta para aplicación en cuerpo y rostro (excepto contorno de ojos) y compatible con pieles delicadas post radioterapia o post baño. Presentación y Empaque: Frasco de 400 ml, tapa a rosca con sello de seguridad. Material plástico HDPE (resistente a caídas). Empaques intactos, sin exposición a temperaturas extremas.

	Almacenar en lugar fresco (15-25°C), lejos de luz solar directa.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

TALCO	
Ítem	3
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOTELLA DE TALCO PARA PIES POR 500 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Talco
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	11101518
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	170
Descripción general	El talco es un polvo mineral finamente molido (compuesto principalmente por silicato de magnesio), utilizado para absorber humedad, reducir la fricción y mantener la piel seca. En adultos mayores, su aplicación está dirigida a prevenir infecciones fúngicas (como pie de atleta), controlar el exceso de sudoración (hiperhidrosis), evitar rozaduras en pieles frágiles o con diabetes y a manera más general para neutralizar malos olores causados por bacterias. Ingredientes activos: Talco cosmético grado USP: 85-90% (partículas ultrafinas para adherencia suave). Óxido de zinc (5-10%): Propiedades antifúngicas y cicatrizantes. Almidón de maíz o arroz (opcional): Refuerza la absorción de humedad. Fragancia suave (ej.: lavanda o sin perfume, para evitar irritaciones).

	Textura: Polvo ligero, no compactado, de fácil dispersión. Color: Blanco puro (sin colorantes artificiales).
Condiciones	Presentación en botella plástica por 500 gramos Debe contar con registro INVIMA (o equivalente) como producto cosmético seguro. Libre de asbesto y metales pesados (cumple normativas internacionales).
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

PAÑITOS HÚMEDOS	
Ítem	4
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 100 UNIDADES DE PAÑITOS HÚMEDOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Pañitos o toallas para limpiar
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	47131502
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	530
Descripción general	Cada paquete (unidad) deberá contener, como mínimo, 100 pañitos húmedos, para un total de 53.400 pañitos entre todos los paquetes. Los pañitos húmedos son toallitas desechables impregnadas en una solución limpiadora suave, diseñadas para la higiene diaria de adultos mayores, especialmente en casos de limpieza facial y corporal (cuando el baño no es posible), cuidado íntimo (incontinencia urinaria o fecal) y refrescamiento rápido en climas cálidos o para personas encamadas. Material de la toallita: tejido no tejido (TNT) suave y resistente, hipoalergénico y libre de fibras

	que se desprendan. Tamaño estándar: 20 cm x 15 cm (suficiente para una limpieza efectiva). Solución limpiadora: agua purificada (90-95%): Base principal para una limpieza suave, extracto de aloe vera que calma e hidrata la piel, panthenol (pro vitamina B5, 1%) que repara y protege la piel irritada. PH balanceado, similar al de la piel, ideal para evitar irritaciones. Sin alcohol, parabenos ni fragancias fuertes para minimizar el riesgo de alergias.
Condiciones	Paquete de 100 unidades, bolsita plástica con cierre hermético para mantener la humedad y evitar la contaminación. Deberá contar con dispensador práctico que permite sacar una toallita a la vez sin desperdiciar.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

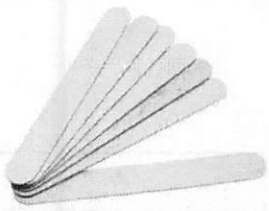
PAÑALES	
Ítem	5
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 30 PAÑALES PARA ADULTO
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Pañales para adulto
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53102306
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	760
Descripción general	Cada paquete (unidad) deberá contener, como mínimo, 30 pañales, para un total de 22.770 pañales entre todos los paquetes. Los pañales para adulto son productos de incontinencia diseñados para brindar seguridad, comodidad y discreción a adultos mayores con pérdida de control vesical o intestinal. Su uso está indicado en casos de incontinencia moderada a

	severa, personas encamadas o con movilidad reducida, postoperatorios o condiciones médicas temporales.
Condiciones	Estructura: capa exterior en tejido transpirable impermeable (polietileno) que evita fugas. Núcleo absorbente con polímeros superabsorbentes (SAP) que retienen líquidos (hasta 2000-3000 ml en 24 horas) y neutralizan olores. Capa interna en contacto con la piel: Tela suave no tejida (TNT) con pH balanceado para prevenir irritaciones. Deberá contar con barreras antifugas, elásticos ajustables en cintura y piernas (sin látex para evitar alergias) y un sistema de cintas adhesivas reajustables para adaptarse a diferentes tallas. Tallas disponibles: se entregarán según la indicación de la referente de adulto mayor. Presentación y Empaque: paquete de 30 unidades, en bolsa sellada al vacío para mantener la higiene. Etiqueta con pictogramas de talla y nivel de absorción. Certificaciones: Norma ISO 9001 (calidad) y EN 13726 (eficacia en absorción). Testado dermatológicamente (hipoalergénico).
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

HISOPOS	
Ítem	6
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOLSA DE HISOPOS POR 75 UNIDADES
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Palitos (copitos) con punta de fibra
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	42141502
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	25

Descripción general	Cada bolsa (unidad) deberá contener, como mínimo, 75 hisopos, para un total de 1.950 hisopos. Los hisopos, copitos, bastones o cotonetes son herramientas de higiene personal diseñadas para la limpieza suave y precisa de áreas delicadas. En adultos mayores, se usan para la limpieza auricular superficial (solo parte externa del oído), la aplicación de medicamentos tópicos y la limpieza de pequeñas heridas o zonas difíciles de alcanzar (como pliegues cutáneos).
Condiciones	Aunque la ficha menciona la palabra "bolsa", también se aceptará la presentación en caja o recipiente cilíndrico. De igual manera, el nombre del producto puede corresponder a las palabras: bastoncillo, cotonete, bastoncito, varita, varilla de papel, aplicador o copito (nombre más usado en Colombia). Cada hisopo cuenta con una varilla en material plástico flexible (PVC o polietileno) no quebradizo, con una longitud aproximada de 7.5 cm (ideal para manipulación segura). Punta redondeada sin bordes afilados, en algodón 100% hipoalergénico, libre de blanqueadores químicos. Doble punta (una en cada extremo) para mayor versatilidad. Con densidad: Firme pero suave para evitar dejar residuos. Norma ISO 13485 (productos médicos). Libre de látex y ftalatos.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

BAJALENGUAS	
Ítem	7
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOLSA DE 20 UNIDADES DE BAJALENGUAS DE MADERA
Nombre o producto	Depresores de lengua o cuchillos o baja lenguas

Denominación del Clasificador	
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	42181501
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	35
Descripción general	Cada bolsa (unidad) deberá contener, como mínimo, 20 bajalenguas, para un total de 740 bajalenguas. Los bajalenguas de madera son herramientas médicas desechables utilizadas principalmente para examen bucal o faríngeo (visualización de garganta, amígdalas o lengua), aplicación de medicamentos tópicos y soporte en primeros auxilios (inmovilización de dedos en emergencias). Preferiblemente se fabrican en madera de abedul o pino, lisa y libre de astillas (tratada térmicamente para eliminar impurezas). Sin barnices ni químicos (para evitar reacciones alérgicas).
Condiciones	También se aceptará la presentación del producto en cajas o envases de plástico. Deberán tener los bordes redondeados para evitar lesiones en mucosas. Una superficie porosa para mejor adherencia de muestras (ej.: cultivos). No deberán tener astillas, estar rotos o con fracturas. Deberá cumplir con norma ISO 13485 (productos médicos). Estar libre de residuos tóxicos (testeado según USP <231>). Este producto no deberá reutilizarse bajo ninguna condición.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

VENDAS	
Ítem	8

Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	ROLLO DE VENDA ELÁSTICA EN POLI ALGODÓN
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Vendas o compresas de compresión o presión
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	42311506
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	30
Descripción general	La venda elástica en poli algodón es un material médico esencial diseñado para sujetar apósitos o compresas en heridas, proporcionar soporte compresivo en esguinces, torceduras o edema o inmovilizar articulaciones de forma temporal (tobillos, muñecas). Se usa en primeros auxilios y botiquines básicos. Está elaborada en un tejido de poli algodón (70% algodón, 30% poliéster) que combina suavidad con resistencia. Estira hasta un 140% de su longitud original, sin deformarse. Tiene un tejido transpirable que permite la circulación de aire para evitar maceración de la piel. Dimensiones: Ancho: 6 pulgadas (15 cm). Longitud: 5 yardas por rollo. Grosor: 1.2 mm (balance entre flexibilidad y firmeza). Color: Blanco estándar (sin tintes irritantes) o color piel.
Condiciones	Se entregarán rollos individuales, envueltos en plástico sellado para mantener la esterilidad. Los productos deben ser nuevos, sin roturas y no mostrar signos de haber sido usados. Deberán cumplir con la Norma EN 455 (productos médicos) o equivalente. Vendas hipoalergénicas, dermatológicamente testadas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

GASAS	
Ítem	9
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	CAJA DE 50 UNIDADES DE GASA ESTÉRIL
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Vendajes de gasa
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	42311511
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	35
Descripción general	Cada caja (unidad) deberá contener, como mínimo, 50 gasas, para un total de 2.600 gasas individuales. Las gasas no tejidas son insumos médicos desechables compuestos por una malla de hilos sintéticos con un gramaje de 40 g/m². Gracias a su estructura no tejida - fabricada mediante un proceso de prensado que crea una superficie irregular - estas gasas poseen la capacidad única de no adherirse al tejido humano, lo que las hace especialmente indicadas para la limpieza, desinfección y protección de heridas quirúrgicas, crónicas y úlceras. Estos apósitos pasivos están elaborados con una combinación de poliéster (70%) y rayón/celulosa (30%). El poliéster proporciona resistencia estructural y evita la adherencia a las heridas, mientras que el rayón o celulosa aportan suavidad, volumen y una excepcional capacidad de absorción (5 a 10 veces su propio peso en fluidos).
Condiciones	Presentación: Caja con 50 unidades individualmente empacadas en sobres estériles, cada gasa de 7.5 cm x 7.5 cm (3" x 3"). Gasas individualmente empaquetadas en sobres estériles de papel/polipropileno. Agrupadas en cajas selladas, con esterilidad intacta (sin roturas en empaques individuales). Con fecha de esterilización y vencimiento (mínimo 3 años), lote de fabricación y certificado de Norma ISO 13485 (productos médicos) o equivalente. Estéril por óxido de etileno (ETO) o radiación gamma.

Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

MICROPORE	
Ítem	10
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	ROLLO DE CINTA QUIRÚRGICA MICROPOROSA
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Cintas médicas o quirúrgicas para pegar la piel
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	42311703
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	35
Descripción general	La cantidad total hace referencia a la cantidad de rollos individuales de cinta quirúrgica microporosa que se entregarán. La cinta quirúrgica microporo es un adhesivo médico hipoalergénico diseñado para fijar apósitos, gasas o vendajes sin dañar la piel. También se usa para sujetar tubos o catéteres (sondas, vías IV) o proteger heridas superficiales permitiendo la transpiración. Se fabrica con una capa adhesiva (acrílico hipoalergénico sin látex) y una película microporosa de polietileno permeable al aire. Esto la hace transpirable, es decir que permite la oxigenación de la piel (reduce maceración). Además, es resistente al agua, no se despeja con sudor o humedad moderada. Se retira sin dolor ni residuos.
Condiciones	Dimensiones: Ancho: 24 mm. Longitud: 3 metros por rollo. Grosor: 0.08 mm. Rollos individuales: Envuelto preferiblemente en plástico sellado con núcleo de cartón, pero también se aceptará en bolsa sellada de fábrica.

	Cumple con norma EN 13726 (productos médicos) o equivalente. Dermatológicamente testada.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

ESPARADRAPO	
Ítem	11
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	ROLLO DE ESPARADRAPO DE TELA DE COLOR BLANCO
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Cintas médicas o quirúrgicas para pegar la piel
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	42311703
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	40
Descripción general	La cantidad total hace referencia a la cantidad de rollos que se entregarán. El esparadrapo de tela es una cinta médica quirúrgica diseñada para la fijación segura de apósitos, catéteres, sondas, drenes y tubos en T; protección de pieles delicadas en áreas periostomales, oftálmicas u otorrinolaringológicas; uso repetitivo en pacientes con piel sensible (diabéticos, adultos mayores, neonatos). Está fabricada con tela de rayón o tejido de algodón (color piel), transpirable y flexible. Cuenta con un adhesivo acrílico hipoalergénico, sensible a la presión (se activa con contacto suave). Microporoso que permite la oxigenación de la piel, no es oclusivo. Es resistente al agua y no tiene látex siendo ideal para pieles atópicas o con alergias.
Condiciones	Dimensiones: Ancho: 4.5 cm (1 pulgada) Longitud: 4.5 metros (5 yardas) por rollo.

	Grosor: 0.1 mm Rollos individuales: Envuelto en plástico sellado con núcleo de cartón. Norma EN 13726 (eficacia en productos médicos). Dermatológicamente testado.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

YODOPOVIDONA	
Ítem	12
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOTELLA DE ANTISÉPTICO CON YODOPOVIDONA
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Geles o soluciones tópicas de yodo
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	51102722
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	25
Descripción general	La yodopovidona es un medicamento antiséptico que se utiliza para limpiar y desinfectar heridas, quemaduras, y como parte de la preparación de la piel antes de procedimientos médicos. En Colombia es más conocido por los nombres de Isodine o Bactroderm, que en realidad son nombres de marcas y no del producto. Ingrediente activo: Yodopovidona al 10% (equivalente a 1% de yodo libre). Excipientes: Agua purificada, glicerina (emoliente) y fosfato disódico (estabilizador de pH). Color: Ámbar
Condiciones	Se entregará en botella de plástico HDPE (alta densidad) con capacidad de 100 ml, 250 ml o 500 ml (según necesidad). Tapa dosificadora o rociador para aplicación controlada.

	Registro INVIMA o equivalente.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

ALCOHOL	
Ítem	13
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOTELLA DE ALCOHOL ANTISÉPTICO POR 700 ML
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Antisépticos basados en alcohol o acetona
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	51102710
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	200
Descripción general	El alcohol antiséptico es un líquido que se utiliza para desinfectar y limpiar heridas, y para la higiene de manos. Es una solución que contiene etanol al 70%, glicerina, agua purificada y en algunos casos denatonio benzoato para darle amargura y evitar la ingesta. Elimina bacterias (incluidas MRSA), hongos y virus encapsulados (ej.: influenza, COVID-19). Además, no deja residuos pegajosos.
Condiciones	Las botellas deberán estar selladas y en buen estado. Botellas de 700 ml, en material plástico HDPE (resistente a impactos y químicos). Con bomba dosificadora o tapón roscado. Debe contener la advertencia: "Inflamable. Mantener lejos de fuentes de calor". Así como: "Solo para uso externo. Evitar contacto con ojos". Norma INVIMA/ISO 22716 (cosméticos).

	Pruebas de eficacia (EN 1500 para higiene de manos).
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

AGUA OXIGENADA	
Ítem	14
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOTELLA DE AGUA OXIGENADA POR 120 ML
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Peróxido de hidrógeno antiséptico
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	51102709
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	15
Descripción general	El agua oxigenada es un compuesto químico que se conoce también como peróxido de hidrógeno. Es un líquido incoloro, con sabor amargo y que se descompone rápidamente en agua y oxígeno. Es un agente oxidante y desinfectante potente y podemos encontrarlo en bajas concentraciones (3-9%) en muchos productos domésticos para usos medicinales y como blanqueador de ropa y del cabello. En la industria, el peróxido de hidrógeno se utiliza en concentraciones más altas para blanquear telas y papel, como componente de combustibles para cohetes y para fabricar espuma de caucho y sustancias químicas orgánicas, como usos más comunes.
Condiciones	Las botellas deberán estar selladas y en buen estado. Botellas de al menos 120 ml, en material plástico resistente a impactos y químicos. Con bomba dosificadora o tapón roscado.

Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

TORUNDAS	
Ítem	15
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOLSA DE TORUNDAS DE ALGODÓN POR 500 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Bolas o fibra de algodón
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	42141501
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	10
Descripción general	Se le llaman torundas a las "bolitas" de algodón que sirven para limpiar o detener hemorragias leves durante intervenciones quirúrgicas o simplemente para hacer curaciones. Las torundas no sólo son adecuadas como material absorbente, sino que también se pueden utilizar para acolchar apósitos pequeños o incluso como vendaje para heridas.
Condiciones	Absorción: Las torundas deben absorber al menos 24 veces su peso en agua a 25° C. Longitud de las fibras: Al menos el 60% de las fibras deben ser de 12.5 mm o más, y al menos el 10% deben ser de 6.25 mm o más. Acidez o alcalinidad: No debe tener color rosa. Extracto alcohólico: No debe tener huellas de color azul, verde o café. Extracto etéreo: Máximo 0.70%. Cenizas: Máximo 0.40%. Almidón y dextrinas: No debe tener coloración roja, violeta o azul.

Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

ANEXO TÉCNICO

COMPONENTE CINCO

Nómina y Equipo Interdisciplinario

V. COMPONENTE CINCO: Nómina y Equipo Interdisciplinario

Objetivo: Garantizar la disponibilidad de un equipo multidisciplinario de profesionales y personal de apoyo, capacitado para brindar una atención integral y de calidad a los adultos mayores, promoviendo su bienestar físico, emocional y social.

ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**01 A 08**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**EQUIPO DE NÓMINA**
Descripción de la actividad	Garantizar un equipo de trabajo para brindar atención primaria a los adultos mayores del Centro de Promoción y Protección Social San José
Unidad	Trabajadores
Cantidad total	17

Descripción detallada

El equipo de nómina estará conformado por un grupo interdisciplinario de trabajadores vinculados al contratista por medio de contrato laboral.

Este equipo brindará atención integral a los adultos mayores internos y externos que visiten el Centro San José.

Equipo requerido

Coordinador	Jefe de enfermería
Auxiliar administrativo	Auxiliar de enfermería
Auxiliar de mantenimiento	Auxiliar de cocina
Auxiliar de servicios generales	Domiciliario

Modo de ejecución

Para la presente actividad, se describirán las funciones de cada integrante del equipo de nómina en las fichas subsiguientes.

El contratista elaborará sus contratos de trabajo conforme a la normativa vigente y establecerá las condiciones de sus trabajadores.

Mecanismo de verificación de la actividad

- Verificación de los contratos de trabajo, cada vez que se suscriba uno nuevo.
- Informe técnico mensual que detalle las actividades realizadas por los trabajadores.
- Desprendibles de nómina de cada trabajador, junto con paz y salvo.
- Certificación o comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales (si aplica)

Condiciones

✓Los requisitos de formación y experiencia son mínimos, las hojas de vida pueden superar estas cantidades.
✓Atendiendo a lo dispuesto en la Resolución número 055 del 12 de enero de 2018, todo el personal del Centro debe contar con formación para la atención en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas.
✓El personal debe contar con procesos de inducción y reinducción del talento humano del Centro, orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos y el modelo de atención integral y centrada en la persona. El talento humano debe participar en estas actividades al menos una vez al año.
✓Es importante, a criterio de la Entidad, que el personal que brinda sus servicios en el Centro de Promoción y Protección Social San José, cuenten con altos valores éticos y morales, en especial aquellos inherentes a la relación con los adultos mayores. El trato con esta población es especialmente sensible y las personas encargadas de su cuidado y del cuidado de las instalaciones deben respetar, comprender y tolerar a los adultos internos y externos.
✓El contratista velará por el cumplimiento del trato digno a los adultos mayores y tomará las acciones necesarias cuando se evidencien casos de maltrato o violencia física, mental y emocional.
✓De igual manera, el contratista deberá velar por el respeto entre el personal del Centro y hacia las personas externas que visitan la infraestructura.
✓El personal del Centro deberá conocer y acogerse al Manual de Convivencia del Centro.
✓Los cambios en el personal deben ser informados a la supervisión, así como cualquier situación que afecte la situación o condiciones de los trabajadores.

1. COORDINADOR

I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo:	Coordinador
Nivel jerárquico	Profesional
No. de cargos:	1
Jefe inmediato:	Operador/Contratista
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar, diseñar, programar y dirigir la acción administrativa diaria en el Centro de Promoción y Protección Social "San José", garantizando la formulación, ejecución y seguimiento integral de los procesos dirigidos a la atención de adultos mayores y población vulnerable.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	

1. Ejercer la acción administrativa diaria del centro, acatando las disposiciones normativas vigentes, en especial la Resolución No. 055 de 2018 y sus actualizaciones. 2. Coordinar, dirigir y acompañar todas las actividades del equipo interdisciplinario, asegurando el cumplimiento de los objetivos del contrato. 3. Concertar, en coordinación con la Alcaldía Municipal de Monterrey, la articulación de la oferta de servicios institucionales para la población adulta mayor. 4. Liderar la formulación y/o actualización de los manuales de procesos, procedimientos misionales, estratégicos y de soporte del centro. 5. Presentar de forma anticipada el plan y cronograma de trabajo del contrato para su aprobación por la supervisión. 6. Consolidar y elaborar informes de gestión técnica, administrativa y financiera, acompañados de sus respectivos soportes. 7. Establecer estrategias de comunicación oportuna y efectiva con el personal, beneficiarios y familias, y evidenciar el seguimiento a los casos presentados. 8. Garantizar el adecuado manejo y gestión de la correspondencia y comunicaciones generadas en la ejecución contractual. 9. Programar, hacer seguimiento y verificar el desarrollo de las actividades de cada profesional, técnico y personal vinculado al programa, evidenciando mensualmente el avance. 10. Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría sobre cualquier novedad surgida durante la ejecución del contrato. 11. Reportar y actualizar la información de los beneficiarios en la base de datos. 12. Garantizar el uso adecuado de los bienes e insumos del centro mediante la realización de inventarios. 13. Coordinar la articulación y ejecución de todas las actividades contractuales, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas. 14. Las demás que sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa
IV. OTROS REQUISITOS
Formación Complementaria Obligatoria: 1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas. 2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas. 3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en alguna de las siguientes Áreas del Conocimiento: Ciencias de la Salud, Ciencias sociales y humanas, Economía, administración, contaduría y afines	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional, de los cuales deberá acreditar doce (12) meses de experiencia profesional relacionada en programas dirigidos a adultos mayores, población vulnerable o en servicios de salud.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo:	Auxiliar administrativo
Nivel jerárquico	Asistencial
No. de cargos:	1
Jefe inmediato:	Operador/Contratista
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Realizar labores de apoyo administrativo para asegurar el adecuado manejo, archivo y control de la documentación requerida por la normatividad vigente en el Centro de Promoción y Protección Social "San José".
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Asegurar el manejo, archivo y control de la documentación conforme a la normatividad del centro de protección. 2. Controlar el cumplimiento de los requisitos legales relacionados con el archivo, manejo y control de documentos y registros. 3. Brindar soporte técnico a todas las áreas de la institución en la aplicación de procesos y procedimientos archivísticos y de control documental. 4. Custodiar y hacer uso racional de insumos, inventarios y elementos de archivo asignados a su cargo, asegurando su conservación y disponibilidad. 5. Garantizar la organización, elaboración de inventarios y correcta conservación de los documentos de archivo (Archivos de Gestión) generados en el ejercicio de sus funciones. 6. Brindar apoyo a la coordinación en la consolidación de información de las bases de datos. 7. Brindar apoyo a la coordinación en la organización de los informes técnicos parciales. 8. Las demás que sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
IV. OTROS REQUISITOS
Formación Complementaria Obligatoria: 1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas. 2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas. 3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de bachiller	Doce (12) meses de experiencia relacionada en actividades como auxiliar administrativo o secretario.

3. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo:	Auxiliar de mantenimiento
Nivel jerárquico	Asistencial
No. de cargos:	1
Jefe inmediato:	Operador/Contratista

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar actividades operativas de mantenimiento y adecuación a la infraestructura física y equipamiento del Centro de Promoción y Protección Social "San José".
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en el Centro de Promoción y Protección Social "San José". 2. Informar oportunamente sobre los problemas, deterioros y riesgos que se presenten en la infraestructura del Centro. 3. Realizar sus funciones haciendo uso adecuado del uniforme y los elementos de protección personal. 4. Segregar adecuadamente los residuos hospitalarios generados en el área asignada. 5. Hacer uso racional del agua y la energía, controlando el suministro (cerrar llaves y reportar fugas o daños). 6. Llevar a cabo la limpieza y desinfección de herramientas y equipos utilizados en el mantenimiento. 7. Realizar el lavado periódico de tanques elevados.

8. Brindar apoyo en el mantenimiento de accesorios (grifos, cambio de bombillas, etc.). 9. Diligenciar fichas de formatos de procesos y procedimientos de lavado por cada área de aseo. 10. Las demás que sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
IV. OTROS REQUISITOS
Formación Complementaria Obligatoria: 1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas. 2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas. 3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
No requiere	Doce (12) meses de experiencia relacionada

4. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo:	Auxiliar de servicios generales
Nivel jerárquico	Asistencial
No. de cargos:	3
Jefe inmediato:	Operador/Contratista

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ser responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del Centro de Promoción y Protección Social "San José", para garantizar ambientes higiénicos y operativos que permitan el adecuado funcionamiento del centro.
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Realizar tareas de limpieza, lavado, planchado y desinfección de la infraestructura física y equipamiento del centro, de acuerdo con las instrucciones del coordinador. 2. Llevar a cabo la limpieza y desinfección de herramientas y equipos utilizados en el mantenimiento. 3. Retirar el polvo y aplicar soluciones para la conservación y desinfección de muebles, enseres, equipos de oficina, archivadores, vidrios, persianas, cortinas, paredes, puertas, divisiones y pisos. 4. Lavar y desinfectar unidades sanitarias, canecas y papeleras, siguiendo las instrucciones del coordinador. 5. Limpieza y Conservación de Áreas Comunes, recolectar diariamente la basura y evacuarla al sitio asignado. 6. Realizar labores de barrido, lavado y desinfección en áreas de acceso y zonas comunes del centro. 7. Realizar el lavado, planchado y cuidado de la ropa de los adultos mayores. 8. Diligenciar fichas de formatos de procesos y procedimientos de lavado por cada área de aseo. 9. Apoyar las labores de mantenimiento cuando sea requerido. 10. Las demás que sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
IV. OTROS REQUISITOS
Formación Complementaria Obligatoria: 1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas. 2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas. 3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
No requiere	Doce (12) meses de experiencia relacionada

5. JEFE DE ENFERMERÍA

I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo:	Jefe de enfermería
Nivel jerárquico	Profesional
No. de cargos:	1
Jefe inmediato:	Operador/Contratista

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, organizar y supervisar los recursos de enfermería para garantizar el efectivo acompañamiento y seguimiento en la atención integral a los adultos mayores beneficiarios del Centro San José.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar valoraciones integrales de la capacidad funcional y condición física de cada persona mayor interna.
2. Elaborar un plan y cronograma de trabajo aprobado por la coordinación
3. Registrar y dar seguimiento al plan de atención integral mediante formatos específicos.
4. Coordinar y supervisar actividades de orientación en hábitos de higiene y estilos de vida saludable para los residentes del centro.
5. Organizar turnos del personal auxiliar de enfermería, garantizando cobertura en el cuidado diario.
6. Administrar medicamentos a los residentes con tratamientos médicos, evitando la automedicación y promoviendo la adherencia a los tratamientos.
7. Supervisar el manejo de medicamentos, verificando fechas de vencimiento, registro INVIMA y condiciones de almacenamiento.
8. Revisar y auditar las notas de enfermería realizadas por el personal auxiliar.
9. Supervisar la entrega de turno, asegurando la continuidad de la atención.
10. Reportar eventos adversos y proponer planes de mejora.
11. Actualizar protocolos, manuales y planes de emergencia relacionados con infecciones respiratorias y autocuidado de los residentes.
12. Capacitar al personal auxiliar en prevención de enfermedades y medidas de bioseguridad.
13. Coordinar la asistencia médica mensual y la remisión a especialidades cuando sea necesario.
14. Elaborar informes técnicos periódicos sobre avances, hallazgos y resultados.
15. Socializar medidas preventivas de salud con los residentes, según lineamientos del Ministerio de Salud.
16. Realizar valoraciones integrales a personas mayores externas identificadas por la coordinación, incluyendo toma de tensión a domicilio.
17. Registrar y documentar digitalmente las valoraciones en los archivos del centro.
18. Ejecutar talleres educativos sobre cuidado personal e higiene mediante TICS o telefonía móvil.
19. Reportar eventos adversos a la red de apoyo familiar y la Secretaría de Salud municipal.
20. Gestionar citas médicas para garantizar el acceso a servicios de salud de las personas mayores externas.
21. Coordinar actividades de bienestar (jornadas de aseo, vestuario, embellecimiento) con apoyo de instituciones locales.
22. Colaborar con el equipo interdisciplinario en el seguimiento de casos de adultos mayores en estado de vulnerabilidad.
23. Participar en la elaboración de informes técnicos sobre la atención brindada.
24. Las demás que sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

IV. OTROS REQUISITOS

Formación Complementaria Obligatoria:
1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas.
2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas.

3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título profesional en NBC: Enfermería	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar al menos doce (12) meses de experiencia relacionada con atención a población vulnerable.

6. AUXILIAR DE ENFERMERÍA

I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo:	Auxiliar de enfermería
Nivel jerárquico	Técnico
No. de cargos:	8
Jefe inmediato:	Operador/Contratista

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar, acompañar y brindar los servicios de atención integral a los adultos mayores en la ejecución de actividades de cuidado, seguimiento, educación en salud y asistencia en emergencias en las modalidades interna y externa.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

Atención a personas mayores en la modalidad interna

1. Presentar, de forma anticipada, el plan y cronograma de trabajo para su aprobación por la coordinación.
2. Realizar acciones de atención con enfoque integral en salud, en cooperación con el equipo interdisciplinario, siguiendo procesos y procedimientos de atención primaria.
3. Apoyar y acompañar en la gestión de servicios médicos (medicina general, odontología, medicamentos y especialidades) para los adultos mayores internos.
4. Prestar el servicio asistencial durante el tiempo que los adultos mayores permanezcan en el centro, colaborando en la administración de medicamentos, verificando la toma y registrando la información en los formatos asignados.
5. Brindar atención de enfermería con eficiencia y calidad, conforme a los protocolos e indicaciones establecidos, garantizando la seguridad de los residentes.
6. Prestar el servicio de primeros auxilios en caso de urgencia, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud.
7. Garantizar que las historias clínicas integrales de cada adulto mayor contengan los registros de seguimiento, valoraciones del equipo interdisciplinario y demás información conforme a la normativa de archivo vigente.
8. Tomar diariamente los signos vitales y documentarlos en los formatos correspondientes.
9. Realizar, al menos una vez por semana, actividades educativas de 20 minutos orientadas a promover el autocuidado, la prevención de contagios (según las orientaciones para la mitigación de infecciones respiratorias) y hábitos saludables.
10. Impulsar charlas semanales sobre higiene, aseo corporal, salud oral, autocuidado, manejo asertivo de enfermedades, conservación de la salud y uso adecuado de medicamentos, adaptadas a los 30 adultos mayores internos.
11. Apoyar en las actividades diarias (alimentación, aseo personal, cambios posturales) a quienes lo requieran, cumpliendo con las normas de bioseguridad.
12. Responder por los elementos y bienes asignados, asegurando su conservación y uso adecuado.

13. Realizar acciones relacionadas con el Plan de Saneamiento Básico, en especial la correcta disposición de residuos (guantes, tapabocas, pañuelos, etc.) generados en el área de enfermería.
14. Implementar y reforzar medidas de higiene, desinfección y protocolos de lavado de manos, así como el uso de guantes y mascarilla quirúrgica.
15. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales y del informe final consolidado.
16. Ejecutar otras actividades inherentes al cargo que contribuyan al logro de los objetivos del programa.

Atención a personas mayores en la modalidad externa

1. Presentar el plan y cronograma de trabajo con anticipación para aprobación de la coordinación.
2. Realizar visitas domiciliarias para identificar y controlar factores de riesgo en la salud, registrando cada visita en las planillas de seguimiento y emitiendo informes mensuales al coordinador.
3. Garantizar que las historias clínicas integrales de cada adulto mayor externo contengan los formatos de seguimiento, valoraciones del equipo interdisciplinario y demás registros conforme a la ley de archivo vigente.
4. Tomar y registrar los signos vitales en los formatos correspondientes; en especial, realizar monitoreo diario en aquellos con hipertensión arterial y riesgo de evento cerebrovascular, conforme a indicaciones del profesional de enfermería.
5. Implementar y reforzar medidas de higiene, desinfección y protocolos de lavado de manos, además de la utilización de guantes y mascarilla quirúrgica, en el cuidado personal y apoyo en cambios posturales.
6. Ofrecer apoyo a los beneficiarios del programa de ración servida a domicilio en el proceso de alimentación cuando estos no puedan hacerlo por sí mismos.
7. Colaborar en la gestión y acompañamiento en trámites de servicios médicos (medicina general, odontología, medicamentos, especialidades), cuando sea requerido por la coordinación.
8. Prestar servicio asistencial, colaborando en la administración de medicamentos según la fórmula vigente (salvo en casos de pacientes graves), y proporcionar primeros auxilios en casos de urgencia, siguiendo los lineamientos establecidos.
9. Cumplir con los protocolos, guías de manejo y manuales de procedimientos relacionados con el control de infecciones respiratorias.
10. Participar en la elaboración de informes técnicos parciales y del informe final consolidado.

IV. OTROS REQUISITOS

Formación Complementaria Obligatoria:
1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas.
2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas.
3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnica como Auxiliar de Enfermería o técnico en salud pública	Doce (12) meses de experiencia laboral, de los cuales al menos seis (6) deberán ser relacionados con prestación de servicios a adultos mayores o población vulnerable.

7. MANIPULADOR DE ALIMENTOS

I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo:	Manipulador de alimentos
Nivel jerárquico	Asistencial
No. de cargos:	4
Jefe inmediato:	Operador/Contratista

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar y servir las raciones alimenticias (desayunos, refrigerios, almuerzos y cenas) para los adultos mayores beneficiarios del Centro de Promoción y Protección Social "San José" y los adultos mayores externos priorizados del Municipio de Monterrey, Casanare.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Garantizar la preparación y servido del desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena para los adultos mayores internos del centro y externos priorizados, siguiendo el cronograma establecido.
2. Manipular y entregar los alimentos conforme a las disposiciones sanitarias establecidas en el Decreto 3075 de 1997 y la Ley 9 de 1979.
3. Preparar las recetas y porciones conforme a las indicaciones del nutricionista, respetando los parámetros de la minuta patrón y lista de intercambios.
4. Ofrecer los alimentos en el momento oportuno y en condiciones óptimas de sanidad, promoviendo una alimentación balanceada y saludable, y garantizando la cadena de conservación.
5. Mantenimiento de Equipos y Áreas de Cocina, velar por el adecuado uso y cuidado de los implementos de cocina entregados por la Administración Municipal.
6. Apoyar en el lavado y desinfección de portacomidas, utensilios y áreas de cocina, asegurando la asepsia e higiene según las medidas de bioseguridad establecidas para enfermedades respiratorias.
7. Realizar la recolección y disposición de residuos de alimentos conforme a los manuales de procesos y procedimientos.
8. Cumplir con el manual de Seguridad Industrial, de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normatividades vigentes.
9. Comunicar oportunamente al coordinador cualquier novedad o inconveniente en la ejecución del contrato.
10. Participar en la elaboración de informes mensuales y el informe final, presentando soporte fotográfico y registros documentales.
11. Las demás que sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

IV. OTROS REQUISITOS

Formación Complementaria Obligatoria:
1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas.
2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas.
3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Certificación en manipulación de alimentos expedida por el SENA o Institución equivalente	Doce (12) meses de experiencia relacionada con preparación y manipulación de alimentos.

8. DOMICILIARIO

I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo:	Domiciliario
Nivel jerárquico	Asistencial
No. de cargos:	1
Jefe inmediato:	Operador/Contratista

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la entrega de raciones alimenticias preparadas (desayunos, almuerzos y cenas) a los adultos mayores externos, de lunes a viernes y en condiciones óptimas de sanidad y calidad.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con el plan y cronograma de entregas de raciones alimenticias de la coordinación.
2. Coordinar con el equipo de cocina para conocer los horarios y condiciones de preparación de los alimentos.
3. Realizar la entrega puntual de raciones preparadas (desayunos, almuerzos y cenas) a los adultos mayores beneficiarios, de lunes a viernes o en los días especiales que se asigne.
4. Garantizar que los alimentos sean transportados en condiciones que aseguren su conservación, calidad y sanidad.
5. Utilizar el medio de transporte adecuado y mantener la cadena de frío cuando sea necesario.
6. Revisar y verificar que los alimentos y raciones recibidas cumplan con las disposiciones sanitarias establecidas.
7. Responder por los elementos y bienes asignados para la entrega, asegurando su conservación y uso adecuado.
8. Cumplir con los protocolos de bioseguridad y normativas de manipulación de alimentos durante todo el proceso de entrega.
9. Aplicar medidas preventivas y de seguridad para evitar contaminaciones y asegurar la calidad del servicio.
10. Registrar las entregas realizadas en los formatos asignados, dejando evidencia del cumplimiento del cronograma.
11. Elaborar reportes periódicos que evidencien el número de entregas, incidencias y observaciones relevantes, para su revisión por la coordinación.
12. Las demás que sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

IV. OTROS REQUISITOS

Formación Complementaria Obligatoria:
1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas.
2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas.
3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Certificación en manipulación de alimentos expedida por el SENA o Institución equivalente	Doce (12) meses de experiencia relacionada con preparación y manipulación de alimentos.

ACTIVIDAD 2	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**09 A 12**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**EQUIPO ACOMPAÑANTE**
Descripción de la actividad	Garantizar la contratación de un equipo interdisciplinario para brindar servicios de atención integral a los adultos mayores, mediante el acompañamiento e implementación de actividades físicas, cognitivas, recreativas, culturales, de interacción social y continuidad del servicio.
Unidad	Unidad
Cantidad total	4

Descripción detallada

Garantizar un equipo humano para el acompañamiento e identificación de situaciones y problemáticas, conformado por un trabajador social, un psicólogo, un fisioterapeuta y un promotor de recreación y cultura para brindar atención primaria a los adultos mayores y mejorar su calidad de vida.

Este equipo se contratará mediante contrato de prestación de servicios, puesto que su dedicación no será la misma que el equipo de nómina.

Atendiendo a lo dispuesto en la Resolución número 055 del 12 de enero de 2018, todo el personal del Centro debe contar con formación para la atención en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas.

El personal debe contar con procesos de inducción y reinducción del talento humano del Centro, orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos y el modelo de atención integral y centrada en la persona.

Es importante, a criterio de la Entidad, que el personal que brinda sus servicios en el Centro de Promoción y Protección Social San José, cuenten con altos valores éticos y morales, en especial aquellos inherentes a la relación con los adultos mayores. El trato con esta población es especialmente sensible y las personas encargadas de su cuidado y del cuidado de las instalaciones deben respetar, comprender y tolerar a los adultos internos y externos.

El contratista velará por el cumplimiento del trato digno a los adultos mayores y tomará las acciones necesarias cuando se evidencien casos de maltrato o violencia física, mental y emocional.

De igual manera, el contratista deberá velar por el respeto entre el personal del Centro y hacia las personas externas que visitan la infraestructura.

Equipo requerido

Profesional en Trabajo Social

Profesional en Psicología
Profesional en Fisioterapia
Promotor de Recreación y Cultura

Modo de ejecución

Para la presente actividad, el operador deberá garantizar, mediante contrato de prestación de servicios, el desarrollo de actividades por medio de un equipo interdisciplinario que brindará apoyo a los adultos mayores en las áreas física, cognitiva, social y emocional.

Los perfiles requeridos se encuentran en las formas subsiguientes a esta ficha.

Mecanismo de verificación de la actividad

- Verificación de los contratos de prestación de servicios, cada vez que se suscriba uno nuevo.
- Cronograma de actividades del profesional.
- Informe técnico mensual que detalle las actividades realizadas por los contratistas.
- Paz y salvo de pago de los contratistas y comprobante de pago de honorarios.
- Certificación o comprobante de pago de seguridad social.

Condiciones

- ✓ Los requisitos de formación y experiencia son mínimos, las hojas de vida pueden superar estas cantidades.
- ✓ Atendiendo a lo dispuesto en la Resolución número 055 del 12 de enero de 2018, todo el personal del Centro debe contar con formación para la atención en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas.
- ✓ El personal debe contar con procesos de inducción y reinducción del talento humano del Centro, orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos y el modelo de atención integral y centrada en la persona. El talento humano debe participar en estas actividades al menos una vez al año.
- ✓ Es importante, a criterio de la Entidad, que el personal que brinda sus servicios en el Centro de Promoción y Protección Social San José, cuenten con altos valores éticos y morales, en especial aquellos inherentes a la relación con los adultos mayores. El trato con esta población es especialmente sensible y las personas encargadas de su cuidado y del cuidado de las instalaciones deben respetar, comprender y tolerar a los adultos internos y externos.
- ✓ El contratista velará por el cumplimiento del trato digno a los adultos mayores y tomará las acciones necesarias cuando se evidencien casos de maltrato o violencia física, mental y emocional.
- ✓ De igual manera, el contratista deberá velar por el respeto entre el personal del Centro y hacia las personas externas que visitan la infraestructura.
- ✓ El personal del Centro deberá conocer y acogerse al Manual de Convivencia del Centro.
- ✓ Los cambios en el personal deben ser informados a la supervisión, así como cualquier situación que afecte la situación o condiciones de los trabajadores.

1. TRABAJADOR SOCIAL

I. OBJETO	
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL ÁREA DEL TRABAJO SOCIAL A TRAVÉS DE LA CARACTERIZACIÓN, SEGUIMIENTO, FORTALECIMIENTO DE REDES DE APOYO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA DIRIGIDAS A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN MODALIDAD INTERNA Y EXTERNA.	
II. PERFIL POR CONTRATAR	
Profesional en NBC: Sociología, Trabajo Social y Afines	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, de los cuales doce (12) meses deberán ser de experiencia relacionada con las actividades.
III. VINCULACIÓN	
TIPO DE CONTRATO	**DEDICACIÓN**
Contrato de prestación de servicios	80%

IV. ACTIVIDADES

Actividades de planificación y diseño de herramientas:

1. Presentar, con anticipación, el plan y cronograma de trabajo para su aprobación por parte de la coordinación.
2. Diseñar y socializar, para aprobación por la coordinación y supervisión, los formatos necesarios para el desarrollo de las actividades.

Actividades de evaluación y seguimiento social:

1. Aplicar la ficha social a cada persona mayor atendida para identificar la dinámica familiar y el funcionamiento social, anexando el documento original a la historia clínica integral.
2. Realizar seguimiento, actualización y apoyo en la socialización e implementación del reglamento interno y el manual de buen trato, conforme a la Resolución No. 055 de 2018.
3. Crear la ruta de atención integral para personas mayores, definiendo las acciones a desarrollar por las diferentes instancias y actores, y socializarla con el equipo interdisciplinario y los beneficiarios.
4. Realizar seguimiento a la Ruta de Atención por Abandono adoptada por el municipio.
5. Realizar visitas socioeconómicas a los adultos mayores externos, con el fin de identificar factores que permitan determinar la posibilidad del ingreso al Centro San José, cuando se presente disponibilidad de cupos.

Actividades de intervención y gestión de casos:

1. Realizar seguimiento e interceder en situaciones de violencia física, verbal, psicológica o sexual que se presenten en el centro.
2. Coordinar mesas de trabajo con el equipo interdisciplinario para evaluar casos que requieran intervención individualizada.
3. Implementar estrategias para fortalecer los vínculos afectivos, facilitando el contacto de los adultos mayores con sus familiares o amigos mediante el uso de TIC.

Actividades de promoción y fortalecimiento del bienestar:

1. Orientar, al menos una vez a la semana, en temas que promuevan el bienestar socioafectivo de los adultos mayores internos.
2. Diseñar el plan de encuentros grupales, estableciendo la metodología y adecuación a las características del grupo.
3. Realizar intervenciones a nivel de caso, familia, grupo o comunidad, y remitir los casos que lo requieran a las entidades pertinentes (IPS, Comisaría de Familia, Personería, entre otros).
4. Coordinar dos (02) jornadas mensuales de talleres orientados al fortalecimiento de factores protectores y reducción de factores de riesgo, en conjunto con la coordinación y respetando los protocolos de bioseguridad.

5. Apoyar la inclusión y participación de los adultos mayores en actividades de promoción del envejecimiento positivo y en eventos lúdico-recreativos.
V. PRODUCTOS
1. Informe técnico mensual detallando las actividades realizadas, incluyendo hallazgos, seguimiento, resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, acompañado de los soportes (planillas y reportes) correspondientes. 2. Reporte de los adultos mayores del municipio evaluados en el periodo, señalando aquellos aptos para ingresar al Centro cuando se presenten cupos. 3. Base de datos con el registro actualizado que contenga, como mínimo, nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones. 4. Planillas de registro de atención (actividades grupales), formato de plan de atención integral y ficha social por cada persona mayor, y formatos de cronograma de actividades semanales. 5. Actas de reuniones realizadas en la ejecución de las actividades. 6. Registro Fotográfico en el que se evidencie cada una de las actividades ejecutadas.
VI. OTROS REQUISITOS
Formación (presencial o virtual) en "Atención integral de personas adultas mayores" con un mínimo de 160 horas teóricas y 320 horas de experiencia directa (total mínimo de 480 horas), según lo establecido en la normatividad. Formación Complementaria Obligatoria: 1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas. 2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas. 3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.

2. PSICÓLOGO

I. OBJETO	
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL ÁREA DE LA PSICOLOGÍA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN PSICOAFECTIVA Y PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN MODALIDAD INTERNA Y EXTERNA	
II. PERFIL POR CONTRATAR	
Profesional en NBC: Psicología y afines	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, de los cuales doce (12) meses deberán ser de experiencia relacionada con las actividades.
III. VINCULACIÓN	
TIPO DE CONTRATO	**DEDICACIÓN**
Contrato de prestación de servicios	80%
IV. ACTIVIDADES	
Atención a Personas Mayores – Modalidad Interna (Centro "San José") 1. Presentar, con anticipación, el plan y cronograma de trabajo para aprobación por la coordinación. 2. Realizar la valoración integral de la capacidad funcional, condición psicoafectiva, social e historia de vida de cada beneficiario interno, activando los protocolos de bioseguridad y anexando el documento original a la historia clínica integral. 3. Elaborar un plan integral de atención psicosocial para cada persona mayor interna, incluyendo estrategias de intervención y seguimiento. 4. Desarrollar y sistematizar formatos de registro de ejecución y seguimiento del plan de atención, propios del servicio de psicología.	

5. Apoyar de manera interdisciplinaria la construcción, socialización e implementación del reglamento interno y el manual de buen trato, de acuerdo con la Resolución 055 de 2018.
6. Coordinar mesas de trabajo con el equipo interdisciplinario para evaluar y dar seguimiento a los casos que requieran intervención individualizada.
7. Realizar intervenciones en casos de violencia (física, verbal, psicológica o sexual) y gestionar la remisión a las entidades pertinentes cuando sea necesario.
8. Programar y ejecutar, al menos una vez al mes, jornadas de orientación al personal asistencial en temas relacionados con primeros auxilios psicológicos (PAP), manejo de emociones y habilidades para la vida.
9. Implementar jornadas de promoción y prevención de autocuidado en salud mental utilizando TIC, dirigidas a familias y beneficiarios.
10. Orientar, al menos una vez a la semana, sobre la solución pacífica de conflictos mediante actividades lúdico-pedagógicas dirigidas a los adultos mayores.
11. Brindar atención psicológica a través de una línea telefónica, disponible para adultos mayores, familiares y cuidadores que requieran orientación frente al aislamiento social y otros factores que afecten la salud mental.

Atención a Personas Mayores – Modalidad Externa (Municipio de Monterrey, Casanare)

1. Presentar, de forma anticipada, el plan y cronograma de trabajo para su aprobación.
2. Realizar la valoración del bienestar psicosocial, capacidad funcional, condición psicoafectiva e historia de vida de cada adulto mayor externo mediante medios de comunicación, redes familiares y comunitarias, conforme a la base de datos priorizada.
3. Facilitar la inclusión y participación de los adultos mayores externos en actividades que promuevan el envejecimiento positivo, fortaleciendo procesos de memoria, comunicación y lenguaje.
4. Coordinar la ejecución de jornadas de aseo a domicilio, vestuario, embellecimiento y otras actividades dirigidas a mejorar el bienestar integral de los beneficiarios externos en alto grado de vulnerabilidad.
5. Elaborar un informe final que detalle la situación del bienestar y la salud mental de los adultos mayores externos, presentado en formato de tablas, análisis, conclusiones y bases de datos.
6. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales y del informe final consolidado.
7. Apoyar el seguimiento a la Ruta de Atención por Abandono adoptada por el municipio.

V. PRODUCTOS

1. Informe técnico mensual detallando las actividades realizadas, incluyendo hallazgos, seguimiento, resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, acompañado de los soportes (planillas y reportes) correspondientes.
2. Base de datos con el registro actualizado que contenga, como mínimo, nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones.
3. Planillas de registro de atención (actividades grupales), formato de plan de atención integral y ficha de valoración por cada persona mayor atendida.
4. Formato de plan de atención integral y formato de valoración integral por cada persona mayor.
5. Formatos de registro de ejecución y seguimiento del plan de atención durante el periodo contractual.
6. Registro Fotográfico en el que se evidencie cada una de las actividades ejecutadas.

VI. OTROS REQUISITOS

Formación (presencial o virtual) en "Atención integral de personas adultas mayores" con un mínimo de 160 horas teóricas y 320 horas de experiencia directa (total mínimo de 480 horas), según lo establecido en la normatividad.

Formación Complementaria Obligatoria:
1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas.
2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas.
3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.

3. FISIOTERAPEUTA

I. OBJETO	
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES TERAPÉUTICOS INDIVIDUALIZADOS Y ACTIVIDADES GRUPALES ORIENTADAS AL DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS Y FUNCIONALES DE LOS ADULTOS MAYORES EN LA MODALIDAD INTERNA Y EXTERNA.	
II. PERFIL POR CONTRATAR	
Profesional: Fisioterapia o Terapia Ocupacional	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, de los cuales doce (12) meses deberán ser de experiencia relacionada con las actividades.
III. VINCULACIÓN	
TIPO DE CONTRATO	**DEDICACIÓN**
Contrato de prestación de servicios	80%

IV. ACTIVIDADES

Atención a Personas Mayores – Modalidad Interna (Centro "San José")

1. Presentar, de forma anticipada, el plan y cronograma de trabajo para su aprobación por la coordinación.
2. Realizar la valoración inicial de cada adulto mayor interno, e implementar un plan terapéutico individualizado utilizando los implementos disponibles en el centro.
3. Ejecutar el plan terapéutico programado para cada adulto mayor, presentando un reporte mensual de seguimiento individual.
4. Realizar dos (2) sesiones semanales de talleres físicos que fortalezcan las capacidades físicas y funcionales, y faciliten la interacción grupal.
5. Desarrollar dos (2) actividades semanales orientadas a la relajación: ejercicios de estiramiento de miembros superiores, inferiores y tronco, ejercicios cardiovasculares y fortalecimiento del área pélvica, músculos, articulaciones y sistema óseo.
6. Elaborar un mapa de riesgos relacionado con las enfermedades prevalentes en la vejez y, en función de ello, establecer un plan de trabajo para la población interna.
7. Desarrollar protocolos, manuales y planes de emergencia y contingencia específicos para el área de fisioterapia.
8. Articular la oferta institucional de actividades físicas, recreativas, deportivas y terapéuticas disponibles para los adultos mayores.
9. Participar en la elaboración de informes técnicos parciales y en el informe final consolidado.
10. Otras Funciones: Ejecutar todas las actividades adicionales que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa.

Atención a Personas Mayores – Modalidad Externa (Municipio de Monterrey, Casanare)

1. Presentar, de forma anticipada, el plan y cronograma de trabajo para su aprobación.
2. Realizar la valoración del estado físico, funcional y de salud osteomuscular de cada adulto mayor externo mediante medios de comunicación, de acuerdo a la base de datos priorizada.
3. Implementar un plan terapéutico para cada adulto mayor externo, ejecutando la atención terapéutica y presentando un reporte de seguimiento y evaluación.
4. Generar un programa mensual de actividad física y terapéutica en horarios escalonados para disminuir la incidencia de enfermedades prevalentes en la vejez, asegurando la participación de los beneficiarios sin aglomeraciones.
5. Desarrollar un ciclo de formación preventiva-educativa para promover hábitos que disminuyan la aparición de enfermedades y riesgos de mortalidad, con reportes mensuales basados en la base de datos priorizada.

6. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales y del informe final consolidado.
V. PRODUCTOS
1. Informe técnico mensual detallando las actividades realizadas, incluyendo hallazgos, seguimiento, resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, acompañado de los soportes (planillas y reportes) correspondientes. 2. Base de datos con el registro actualizado que contenga, como mínimo, nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones. 3. Planillas de registro de atención de los beneficiarios y otros formatos requeridos para el seguimiento del plan terapéutico. 4. Informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades, ilustrado con gráficas o tablas, y que incluya conclusiones y recomendaciones para el municipio. 5. Registro fotográfico de las actividades ejecutadas.
VI. OTROS REQUISITOS
Formación (presencial o virtual) en "Atención integral de personas adultas mayores" con un mínimo de 160 horas teóricas y 320 horas de experiencia directa (total mínimo de 480 horas), según lo establecido en la normatividad. Formación Complementaria Obligatoria: 1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas. 2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas. 3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.

4. PROMOTOR DE RECREACIÓN Y CULTURA

I. OBJETO	
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROMOTOR DE RECREACIÓN Y CULTURA PARA FACILITAR ACTIVIDADES FÍSICAS, RECREATIVAS Y DE PROMOCIÓN CULTURAL DIRIGIDAS A LOS ADULTOS MAYORES EN MODALIDAD INTERNA Y EXTERNA.	
II. PERFIL POR CONTRATAR	
Título profesional en NBC Deportes, Educación Física y Recreación o en áreas de las Bellas Artes	Seis (6) meses de experiencia laboral
III. VINCULACIÓN	
TIPO DE CONTRATO	**DEDICACIÓN**
Contrato de prestación de servicios	80%
IV. ACTIVIDADES	
1. Presentar, de forma anticipada, un plan y cronograma de actividades recreativas y culturales para su aprobación por la coordinación. 2. Diseñar actividades variadas que incluyan juegos de mesa, dinámicas de interacción social, actividades físicas adaptadas y eventos culturales que promuevan la cultura llanera. 3. Acompañar y apoyar a los adultos mayores durante la ejecución de las actividades, asegurando un ambiente inclusivo y seguro. 4. Promover la participación activa de los beneficiarios, incentivando la interacción y el fortalecimiento de vínculos sociales. 5. Organizar y facilitar actividades orientadas a la difusión y el conocimiento de la cultura llanera, como talleres de música, danza, gastronomía y relatos tradicionales. 6. Coordinar con artistas o expertos locales para enriquecer la oferta cultural del centro.	

7. Asegurarse de que todas las actividades se adapten a las capacidades físicas y cognitivas de los adultos mayores, promoviendo ejercicios y dinámicas seguras. 8. Aplicar protocolos de bioseguridad y medidas preventivas durante la realización de las actividades. 9. Realizar un seguimiento periódico de la participación y el impacto de las actividades, identificando oportunidades de mejora y necesidades adicionales de los beneficiarios. 10. Coordinar reuniones con el equipo interdisciplinario para evaluar el cumplimiento de los objetivos recreativos y culturales. 11. Colaborar en la elaboración de informes técnicos parciales y del informe final consolidado del programa
V. PRODUCTOS
1. Informe técnico mensual detallando las actividades realizadas, incluyendo hallazgos, seguimiento, resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, acompañado de los soportes (planillas y reportes) correspondientes. 2. Registro actualizado que incluya la asistencia y participación de los beneficiarios, con datos mínimos como nombre, documento de identidad y actividades realizadas. 3. Cronograma de actividades 4. Registro fotográfico de las actividades ejecutadas.
VI. OTROS REQUISITOS
Formación (presencial o virtual) en "Atención integral de personas adultas mayores" con un mínimo de 160 horas teóricas y 320 horas de experiencia directa (total mínimo de 480 horas), según lo establecido en la normatividad. Formación Complementaria Obligatoria: 1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas. 2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas. 3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.

ACTIVIDAD 3	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**13 Y 14**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**EQUIPO EVALUADOR**
Descripción de la actividad	Garantizar un equipo de profesionales para realizar evaluación y seguimiento integral, conformado por un profesional en nutrición y dietética y un geriatra.
Unidad	Unidad
Cantidad total	2
Descripción detallada El equipo de evaluadores es un grupo de profesionales capacitados para realizar seguimientos y evaluaciones de los componentes descritos en estas especificaciones técnicas. Estos profesionales brindarán sus servicios de manera regular, realizando valoraciones tanto a los adultos mayores como al Programa mismo.	

Equipo requerido
Profesional en nutrición y dietética Especialista en geriatría
Modo de ejecución
Para la presente actividad, el operador deberá garantizar, mediante contrato de prestación de servicios, el servicio de valoraciones de los adultos mayores, menús y funcionamiento del Centro. Los perfiles requeridos se encuentran en las formas subsiguientes a esta ficha.
Mecanismo de verificación de la actividad
► Verificación de los contratos de prestación de servicios, cada vez que se suscriba uno nuevo. ► Cronograma de actividades del profesional. ► Informe técnico mensual que detalle las actividades realizadas por los contratistas. ► Paz y salvo de pago de los contratistas y comprobante de pago de honorarios. ► Certificación o comprobante de pago de seguridad social.
Condiciones
✓Los requisitos de formación y experiencia son mínimos, las hojas de vida pueden superar estas cantidades. ✓Atendiendo a lo dispuesto en la Resolución número 055 del 12 de enero de 2018, todo el personal del Centro debe contar con formación para la atención en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. ✓El personal debe contar con procesos de inducción y reinducción del talento humano del Centro, orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos y el modelo de atención integral y centrada en la persona. El talento humano debe participar en estas actividades al menos una vez al año. ✓Es importante, a criterio de la Entidad, que el personal que brinda sus servicios en el Centro de Promoción y Protección Social San José, cuenten con altos valores éticos y morales, en especial aquellos inherentes a la relación con los adultos mayores. El trato con esta población es especialmente sensible y las personas encargadas de su cuidado y del cuidado de las instalaciones deben respetar, comprender y tolerar a los adultos internos y externos. ✓El contratista velará por el cumplimiento del trato digno a los adultos mayores y tomará las acciones necesarias cuando se evidencien casos de maltrato o violencia física, mental y emocional. ✓De igual manera, el contratista deberá velar por el respeto entre el personal del Centro y hacia las personas externas que visitan la infraestructura. ✓El personal del Centro deberá conocer y acogerse al Manual de Convivencia del Centro. Los cambios en el personal deben ser informados a la supervisión, así como cualquier situación que afecte la situación o condiciones de los trabajadores.

1. NUTRICIONISTA

I. OBJETO	
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, CASANARE, GARANTIZANDO UNA ALIMENTACIÓN ADECUADA, ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES Y CONDICIONES DE SALUD DE CADA BENEFICIARIO.	
II. PERFIL POR CONTRATAR	
Título profesional en NBC: Nutrición y Dietética	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia laboral, de los cuales doce (12) meses deberán ser de experiencia relacionada con las actividades.
III. VINCULACIÓN	
TIPO DE CONTRATO	**DEDICACIÓN**
Contrato de prestación de servicios,	40% mediante dos (2) visitas al mes y las valoraciones iniciales, finales y seguimientos.

IV. ACTIVIDADES

Valoración y Seguimiento Nutricional

1. Estimar los requerimientos nutricionales de los adultos mayores beneficiarios acorde a su estado de salud y realizar las recomendaciones respectivas al coordinador del programa.
2. Evaluar el estado nutricional de los beneficiarios y proponer intervenciones específicas cuando sea necesario.
3. Documentar en la historia nutricional de los beneficiarios los planes de cuidado, metas nutricionales, progresiones y controles a seguir.

Planificación y Control de Menús

1. Diseñar y ajustar la minuta patrón y los ciclos de menú según las necesidades nutricionales de los beneficiarios, garantizando un equilibrio proteico, calórico y de micronutrientes. Así mismo, la Entidad podrá solicitar al profesional actualizaciones adicionales cuando lo considere necesario.
2. Supervisar la alimentación de los adultos mayores con condiciones médicas específicas, como diabetes e hipertensión, asegurando el cumplimiento de las dietas prescritas.
3. Elaborar el informe nutricional de ración servida, evidenciando el cumplimiento de la minuta nutricional, lista de intercambio y gramaje de las raciones suministradas

Supervisión del Manejo de Alimentos

1. Garantizar que se cumplan todos los procedimientos técnicos en las diferentes etapas de adquisición, almacenamiento, preparación, envasado, rotulado, conservación, transporte y administración de alimentos.
2. Asegurarse de que las buenas prácticas de manufactura sean aplicadas en la preparación y distribución de los alimentos.
3. Orientar y capacitar al personal sobre la adecuada preparación y manipulación de alimentos para preservar su calidad nutricional y tolerancia digestiva

Monitoreo de Condiciones Sanitarias

1. Liderar la actualización y mejora de los manuales de procesos y procedimientos del Plan de Saneamiento Básico del Centro de Promoción y Protección Social "San José".
2. Velar por el cumplimiento de normas sanitarias y de higiene en el área de cocina y almacenamiento de alimentos

Registro y Reporte de Actividades

1. Emitir un informe final con análisis, conclusiones y recomendaciones en beneficio del programa, incluyendo gráficos, tablas y bases de datos con la información de los beneficiarios.
2. Elaborar reportes mensuales con los cronogramas de actividades y registros de las acciones realizadas.

3. Mantener un registro fotográfico de las actividades ejecutadas como evidencia del cumplimiento del contrato.
V. PRODUCTOS
1. Planillas de Atención: Registro detallado de las valoraciones y seguimientos nutricionales realizados a los beneficiarios. 2. Informe Nutricional de Ración Servida: Documento con evidencia del cumplimiento de la minuta nutricional, lista de intercambio y ciclos de menú, incluyendo gramaje de las raciones suministradas. 3. Informe Final del Programa: Documento detallado con análisis de impacto nutricional, conclusiones y recomendaciones para la mejora del programa. 4. Cronograma de Actividades: Plan mensual de actividades, aprobado por el coordinador del programa. 5. Evidencias Documentales: Registro fotográfico y documentación de los procesos y actividades ejecutadas. 6. Minuta patrón final: Actualización de la Minuta Patrón que servirá como base para el siguiente Programa de Atención Integral. 7. Otros Formatos y Reportes: Cualquier otro documento requerido para cumplir con los objetivos del programa.
VI. OTROS REQUISITOS
Formación (presencial o virtual) en "Atención integral de personas adultas mayores" con un mínimo de 160 horas teóricas y 320 horas de experiencia directa (total mínimo de 480 horas), según lo establecido en la normatividad. Formación Complementaria Obligatoria: 1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas. 2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas. 3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.

2. MÉDICO GERIATRA

I. OBJETO	
FORTALECER LAS ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES MEDIANTE ACCIONES DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES EN ADULTOS MAYORES.	
II. PERFIL POR CONTRATAR	
Título profesional en NBC: Medicina Posgrado en Geriatría o gerontología	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional, de los cuales debe demostrar al menos treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con las actividades.
Alternativa: Título profesional en gerontología	Sesenta (60) meses de experiencia profesional, de los cuales debe demostrar al menos cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada con las actividades
III. VINCULACIÓN	
TIPO DE CONTRATO	**DEDICACIÓN**
Contrato de prestación de servicios,	30% de dedicación, mediante visitas programadas de acuerdo al cronograma de actividades.
IV. ACTIVIDADES	
1. Presentar plan y cronograma de trabajo al inicio del contrato para su aprobación por parte de la supervisión/interventoría. 2. Realizar cuatro (4) visitas mensuales para atender a todos los adultos mayores internos beneficiarios del centro, enfocándose en:	

a. Detección de fragilidad.
b. Prevención de discapacidad.
c. Promoción de hábitos de vida saludable.
d. Evaluación de la capacidad funcional real.
e. Prevención de enfermedades con mayor carga de morbimortalidad.

3. Desarrollar una jornada educativa mensual sobre temas relacionados con el envejecimiento y la vejez, dirigida a los colaboradores y funcionarios del Centro.
4. Capacitar al personal en temas de síndromes geriátricos y su manejo.
5. Participar en reuniones interdisciplinarias para la revisión y ajuste de los planes de atención integral de los beneficiarios, tanto internos como externos.
6. Aportar conceptos técnicos en la elaboración de informes parciales y finales del programa.

V. PRODUCTOS

1. Informes Técnicos Mensuales que relacionen detalladamente las actividades realizadas durante el mes, incluyendo soportes físicos y magnéticos (planillas, listados, registros, etc.).
2. Base de Datos de Beneficiarios Atendidos, con al menos: nombre completo, documento de identidad, tipo de procedimiento realizado, fecha de atención y observaciones clínicas relevantes.
3. Planillas de asistencia y atención de los beneficiarios debidamente diligenciadas y firmadas.
4. Registro Fotográfico: Evidencia fotográfica de las actividades realizadas durante el desarrollo del contrato.

VI. OTROS REQUISITOS

Formación (presencial o virtual) en "Atención integral de personas adultas mayores" con un mínimo de 160 horas teóricas y 320 horas de experiencia directa (total mínimo de 480 horas), según lo establecido en la normatividad.

Formación Complementaria Obligatoria:
1. Curso de atención de emergencias: mínimo 36 horas.
2. Curso de primer respondiente: mínimo 36 horas.
3. Curso en manejo de elementos en emergencias: mínimo 36 horas.

ANEXO TÉCNICO

COMPONENTE SEIS

Gastos de Operación

VI. COMPONENTE SEIS: Gastos de Operación

Objetivo: Asegurar el correcto estado y mantenimiento de las instalaciones, servicios y recursos del Centro de Protección Social San José, garantizando un entorno seguro, higiénico y adecuado para la atención integral de los adultos mayores.

ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**01 A 24**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**ASEO GENERAL**
Descripción de la actividad	Garantizar la entrega de insumos y elementos de aseo para el mantenimiento de la infraestructura e instalaciones del Centro de Promoción y Protección Social San José, según las características y cantidades detalladas en las especificaciones técnicas
Unidad	Unidad
Cantidad total	2.467

Descripción detallada

Son elementos e insumos de limpieza que se utilizarán para el buen estado y funcionamiento del Centro de Promoción y Protección Social San José.

Estos artículos garantizan las condiciones sanitarias y de buena higiene, con el fin de prevenir plagas, enfermedades y deterioro de las instalaciones del Centro.

Modo de ejecución

Para la presente actividad, el contratista deberá garantizar la entrega de los artículos de aseo general descritos en las fichas técnicas, en las cantidades y calidades especificadas para cada producto en el Centro de Protección Social San José.

Este suministro se hará periódicamente según se requiera dentro del Centro, de tal manera que se garantice la permanente existencia en bodega y que cada adulto mayor cuente siempre con sus artículos de aseo.

La supervisión y el operador pueden acordar fechas de entrega dentro del cronograma.

Mecanismo de verificación de la actividad

- ► Actas de ingreso al Almacén Municipal.
- ► Verificación de los productos por parte de la supervisión.

Condiciones

- ✓ Todos los artículos deben ser nuevos, en perfecto estado y libres de defectos. Deben cumplir con los gramajes y capacidades establecidas.
- ✓ Los productos perecederos (como jabones) deben tener una vida útil mínima de 12 meses posteriores a la entrega.
- ✓ En el caso de productos como las bolsas plásticas, estas deben soportar el peso indicado sin romperse.
- ✓ Los utensilios (recogedor, limpiadores) deben ser ergonómicos y duraderos.
- ✓ Las bolsas deben estar agrupadas en paquetes sellados (evitar exposición a humedad o polvo). Los jabones y líquidos en envases resistentes.
- ✓ Cada producto debe incluir el nombre del artículo y capacidad/peso (en los que aplique), instrucciones básicas de uso (si aplica), lote de fabricación y fecha de vencimiento.
- ✓ Los productos deberán tener ingreso al Almacén Municipal de Monterrey.
- ✓ El municipio puede realizar verificaciones aleatorias de los productos para validar el cumplimiento.
- ✓ Se rechazarán productos vencidos, dañados o sin empaque original, o que incumplan las especificaciones técnicas. El proveedor dispondrá de 48 horas para sustituir los artículos no conformes.
- ✓ Deberán separarse productos químicos (jabones) de alimentos o materiales médicos.
- ✓ Priorizar materiales reciclables o biodegradables, empaques mínimos para reducir residuos.
- ✓ Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá tener preparado un plan de contingencia que contemple soluciones ante posibles retrasos en la entrega por factores externos como bloqueos viales, condiciones climáticas adversas o desabastecimiento de productos.

DETERGENTE	
Ítem	1
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	BOLSA DE DETERGENTE EN POLVO POR 5 KG
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Surfactantes detergentes
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	12161902
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	280
Descripción general	El detergente es una sustancia química que se usa para limpiar y eliminar la suciedad de las superficies. Se puede encontrar en diferentes formas, como líquido, polvo, pasta, barra, pastilla, etc. Para el presente proceso, se requiere detergente concentrado en polvo, de alto rendimiento,

	formulado para eliminar manchas difíciles y suciedad en prendas de algodón, sintéticas y delicadas, ideal para lavado manual o en máquina. Se requiere en el Centro San José para el lavado de ropa de los adultos mayores, sábanas, fundas de almohadas y demás textiles, así como para el lavado de superficies como suelos, paredes o baldosas cuando sea necesario.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. El detergente en polvo deberá servir para ropa blanca y de color. Cada bolsa deberá contener, al menos, 5 kilogramos de contenido. Se aceptarán productos con nombres similares como "jabón en polvo".
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

LAVALOZA	
Ítem	2
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	POTE DE LAVALOZA EN CREMA POR 850 GRAMOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Jabones
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131608
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	240
Descripción general	El lavaloza en crema es un producto de limpieza para lavar platos, ollas, vasos y otros utensilios de cocina. Pasta cremosa ANTIBACTERIAL para lavar loza, con fragancia y color.La crema lava loza es homogénea y libre de grumos, tampoco posee

	olores objetables ni deja ningún remanente al tacto, de color u olor desagradable en los objetos lavados. Se requiere en el Centro para el lavado de platos, vasos, cubiertos y demás elementos de cocina.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. El lavaloza deberá ser suave con las manos. Cada pote o frasco deberá contener, al menos, 850 gramos de contenido. Se aceptarán productos con nombres similares como "jabón de loza", "jabón en crema", siempre que cumpla con las especificaciones.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

HIPOCLORITO	
Ítem	4
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	GALÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO POR 20 LITROS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Blanqueadores
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	47131807
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	150
Descripción general	El hipoclorito de sodio es un compuesto químico que se utiliza como desinfectante y blanqueador. Es un oxidante fuerte y su fórmula química es NaClO. Es un sólido cristalino blanco muy inestable, por lo que es más utilizado en disoluciones acuosas, las cuales poseen olor a cloro. Se descompone con el CO2 del aire.

	Se usa como blanqueador de productos textiles y pulpa de papel, para purificar agua y para preparar otros productos químicos, entre otros usos.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Para el presente ítem se entenderá la palabra "galón" como el recipiente que contiene líquidos y no como la unidad de medida. Cada galón deberá contener, al menos, 20 litros de contenido. Se aceptarán productos con nombres similares como "blanqueador", siempre que cumpla con las especificaciones. Se necesita en el Centro para la limpieza y desinfección de pisos, textiles, porcelanas de baño.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

JABÓN LÍQUIDO	
Ítem	5
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	GALÓN DE JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS POR 20 LITROS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Jabones
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	53131608
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	50
Descripción general	Es un producto formulado especialmente con agentes suavizantes, humectantes, desengrasantes y desinfectantes, debidamente balanceados y proporcionados para que cumplan eficazmente su función actuando sobre las manos, dejándolas

	suaves, limpias y desinfectadas sin dejar la piel seca.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. El jabón deberá ser suave con las manos y tener un olor agradable, preferiblemente florar o de avena, pero se aceptará cualquier fragancia. Para el presente ítem se entenderá la palabra "galón" como el recipiente que contiene líquidos y no como la unidad de medida. Cada galón deberá contener, al menos, 20 litros de contenido. Se necesita en el Centro para el aseo e higiene de los adultos mayores y del personal que realiza sus labores diarias.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

AMBIENTADOR	
Ítem	6
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	GALÓN DE AMBIENTADOR PARA PISOS POR 20 LITROS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Limpiadores de pisos
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	47131801
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	40
Descripción general	Un limpia pisos es un producto diseñado para abordar la limpieza de superficies de manera efectiva, especialmente cuando se trata de materiales y residuos difíciles de remover. Remueve gérmenes y malos olores.

Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. El producto deberá tener un olor agradable, preferiblemente floral, pero se aceptarán otros aromas. Para el presente ítem se entenderá la palabra "galón" como el recipiente que contiene líquidos y no como la unidad de medida. Cada galón deberá contener, al menos, 20 litros de contenido. Se necesita en el Centro para la limpieza y desinfección de los suelos.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

DESENGRASANTE	
Ítem	7
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	GALÓN DE LIMPIADOR DESENGRASANTE POR 20 LITROS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Compuestos desengrasantes
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	47131821
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	20
Descripción general	El desengrasante se define como aquella sustancia de naturaleza neutra, ácida o alcalina capaz de eliminar grasas y aceites de cualquier superficie. Los desengrasantes pueden ser formulados mediante sustancias naturales y artificiales, con el propósito de remover los aceites y grasas

	mediante una reacción química, de acuerdo al tipo de formulación actuará sobre los contaminantes.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Para el presente ítem se entenderá la palabra "galón" como el recipiente que contiene líquidos y no como la unidad de medida. Cada galón deberá contener, al menos, 20 litros de contenido. Se necesita en el Centro para ayudar en la limpieza de suelos, elementos de cocina y vajilla.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

SUAVIZANTE	
Ítem	8
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	GALÓN DE SUAVIZANTE PARA ROPA POR 20 LITROS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Suavizantes
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	41104211
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	52
Descripción general	El suavizante de ropa es un producto que se agrega a la lavadora durante el ciclo de enjuague para que la ropa quede más suave, fresca y con menos arrugas
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Deberá tener olores agradables, como florales, cítricos o perfumados.

	Para el presente ítem se entenderá la palabra "galón" como el recipiente que contiene líquidos y no como la unidad de medida. Cada galón deberá contener, al menos, 20 litros de contenido. Se necesita en el Centro para complementar la limpieza de la ropa de los adultos mayores, así como las sábanas, fundas y otros textiles.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

ESCOBA	
Ítem	9
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	ESCOBA DE FIBRA SUAVE CON MANGO
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Escobas
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	47131604
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	15
Descripción general	Es Un utensilio compuesto por un haz de ramas flexibles o de filamentos de otro material sujetos normalmente al extremo de un palo o de un mango largo, que sirve para limpiar el suelo.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. La escoba deberá tener al menos las siguientes medidas y especificaciones: Alto: 120 cm Ancho: 28 cm Largo: 5 cm Material de la cerda: Polipropileno Color: Surtido El mango puede ser de madera, metal o plástico. Deberá poseer un protector de punta.

Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

RECOGEDOR	
Ítem	10
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	RECOGEDOR DE BASURA CON BANDA
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Recogedor de basura
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	47131611
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	9
Descripción general	Es un recipiente en el que se deposita la basura que se ha arrastrado y acumulado con la escoba. Consiste en una bandeja abierta por la parte frontal y superior con un mango en su parte posterior. El recogedor se apoya en el suelo en el momento en que se ha acumulado suficiente basura.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. El recogedor deberá tener, al menos, las siguientes medidas y especificaciones: Alto: 80 cm Ancho: 25 cm Material de la bandeja: Plástico Color: Surtido El mango puede ser de madera, metal o plástico. Deberá poseer un protector de punta. El recogedor deberá contar con una banda plástica para hacer más fácil la recogida de basura.

Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

TRAPERO	
Ítem	11
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	TRAPERO TIPO COPA DE MECHA GRUESA
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Traperos húmedos
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	47131618
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	44
Descripción general	El trapero o trapeador es una herramienta para limpiar el suelo en húmedo y suele constar de un palo en cuyo extremo se encuentran unas fibras llamadas mechas, que son absorbentes.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. El trapero deberá tener, al menos, las siguientes medidas y especificaciones: Alto: 120 cm Material de la mecha: fibra de algodón Absorción: hasta tres veces su peso. Color de la mecha: puede ser blanca, beis o con patrón de líneas. El mango puede ser de madera, metal o plástico. Deberá poseer un protector de punta.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

GUANTES INDUSTRIALES	
Ítem	12
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAR DE GUANTES INDUSTRIALES DE CAUCHO DE CALIBRE 25
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Guantes resistentes a los químicos
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	46181541
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	10
Descripción general	Los guantes industriales de caucho actúan como una barrera protectora, evitando que los productos químicos entren en contacto directo con la piel. Esto es especialmente importante en las labores de aseo del Centro, donde se manejan limpiadores más potentes.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Guantes industriales fabricados 100% con látex natural, reforzados en la palma y los dedos, con un diseño especial antideslizante que garantiza un agarre firme y seguro. Están diseñados para la manipulación de detergentes, desinfectantes y productos químicos de alta concentración, evitando el contacto directo con la piel y protegiendo las manos de quemaduras u otros daños. Material con elasticidad y resistencia a desgarres, así como al desgaste causado por soluciones diluidas y la exposición a bajas temperaturas en líquidos. Su interior diseñado para adaptarse cómodamente a la mano, proporcionando un movimiento fluido y mayor destreza durante su uso. Material apto para manipular detergentes, desinfectantes y productos químicos concentrados. Calibre 25. Talla: surtidas, de la 7 a la 9 ½. Borde del manga reforzado para mayor durabilidad.

Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

GUANTES DE VINILO	
Ítem	13
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	CAJA DE 100 GUANTES DE VINILO TRANSPARENTES
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Guantes para abastecimiento de comidas por encargo (catering) o dispensadores de guantes
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	48102107
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	70
Descripción general	Los guantes de vinilo transparentes están fabricados en material libre de látex y aceleradores químicos, lo que los hace adecuados para personas con alergias o piel sensible. Proporcionan una barrera eficaz contra diversos contaminantes, por lo que son recomendados para tareas de corta duración, como la manipulación de alimentos, con exposición mínima a riesgos biológicos. Su diseño hipoalergénico minimiza la irritación en personas con hipersensibilidad cutánea.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Los guantes deberán venir surtidos en tallas S y M Cada caja deberá contener, al menos, 100 guantes.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

BOLSA NEGRA 70X100	
Ítem	14
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 6 BOLSAS DE BASURA DE 70X100 CM COLOR NEGRO
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Bolsas de basura
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	47121701
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	90
Descripción general	Las bolsas de basura negras de 70 cm x 100 cm, están fabricadas en material plástico resistente, diseñado para la recolección y disposición de residuos de manera segura e higiénica. Con dimensiones de 70 cm de ancho por 100 cm de alto, ofrecen una capacidad adecuada para contener una cantidad considerable de desechos. El paquete incluye 6 unidades, lo que permite un uso continuo sin necesidad de reposición inmediata. Estas bolsas son compatibles con distintos tipos de cestos y contenedores de basura, facilitando su manejo.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Deben soportar residuos livianos o moderadamente pesados. Deberán seguirse los criterios de separación de residuos.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

BOLSA ROJA 70X100	
Ítem	16
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 6 BOLSAS DE BASURA DE 70X100 CM COLOR ROJO

Nombre o producto Denominación del Clasificador	Bolsas de basura
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	47121701
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	27
Descripción general	Las bolsas plásticas rojas para residuos peligrosos (hospitalarios) de 70 cm x 100 cm, están diseñadas para la recolección y disposición segura de desechos biológicos o contaminantes generados en el Centro. Su color rojo es un distintivo normativo que permite la identificación inmediata de desechos biológicos, facilitando su correcta segregación y manejo. Con dimensiones de 70 cm de ancho por 100 cm de alto, ofrecen una capacidad adecuada para contener una cantidad considerable de residuos. Son compatibles con diferentes tipos de contenedores y su material está diseñado para minimizar el riesgo de filtraciones o rupturas. El paquete incluye 6 unidades, proporcionando una solución práctica para el almacenamiento y disposición segura de este tipo de residuos.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Deben ser fabricadas en material resistente, cumplir con los estándares para el manejo de residuos peligrosos, reduciendo el riesgo de exposición y contaminación. Se recomienda seguir los protocolos de bioseguridad para su manipulación y eliminación. Deberán seguirse los criterios de separación de residuos.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

BOLSA CON MANIJA

Ítem	17
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 100 BOLSAS PLÁSTICA DE 25 KG DE CAPACIDAD
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Bolsas plásticas
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	24111503
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	6
Descripción general	Las bolsas plásticas con o sin manijas, con capacidad para 25 kilos, están diseñadas para el transporte y almacenamiento seguro de productos de diversos tipos. Fabricadas en material resistente, ofrecen una alta durabilidad y flexibilidad, permitiendo el manejo de cargas pesadas sin riesgo de rupturas. Si es diseño con manijas, facilita el agarre y el transporte, brindando comodidad y practicidad en su uso. Son ideales para el traslado de productos. Cada paquete incluye 100 unidades.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Se recomienda verificar la distribución del peso dentro de la bolsa para garantizar un uso óptimo y prolongar su vida útil. Se deberán proporcionar bolsas con sus manijas en buen estado.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

BOLSA TRANSPARENTE	
Ítem	18
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 100 BOLSAS TRANSPARENTES DE 10X16 PULGADAS
Nombre o producto	Bolsas plásticas

Denominación del Clasificador	
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	24111503
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	99
Descripción general	Las bolsas transparentes de calibre 1.5, con capacidad para 3 kilos, están fabricadas en material plástico flexible y resistente, adecuado para el almacenamiento y protección de diversos productos. Su diseño transparente permite una fácil identificación del contenido, facilitando la organización y el control de inventarios. Bolsas de calibre 1.5, que ofrecen resistencia para el empaque de artículos livianos o de peso moderado. Estas bolsas son utilizadas para la conservación de carnes y alimentos en el Centro. Cada paquete contiene 100 unidades. Medidas: 10x16 pulgadas.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Se recomienda verificar el tipo de contenido antes de su uso para garantizar su óptimo desempeño y evitar sobrecargas.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

BOLSA NEGRA 55X70	
Ítem	**19**
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 10 BOLSAS PLÁSTICAS DE 55X70 CM DE COLOR NEGRO
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Bolsas de basura
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	47121701

Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	66
Descripción general	Las bolsas de basura negras de 55 cm x 70 cm, están fabricadas en material plástico resistente, diseñado para la recolección y disposición de residuos de manera segura e higiénica. Con dimensiones de 55 cm de ancho por 70 cm de alto, ofrecen una capacidad adecuada para contener una cantidad considerable de desechos, siendo ideales para las cestas de basura del Centro. El paquete incluye 6 unidades, lo que permite un uso continuo sin necesidad de reposición inmediata. Estas bolsas son compatibles con distintos tipos de cestos y contenedores de basura, facilitando su manejo.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Deberán seguirse los criterios de separación de residuos.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

BOLSA VERDE	
Ítem	20
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 6 BOLSAS PLÁSTICAS DE 100X70 CM DE COLOR VERDE
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Bolsas de basura
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	47121701
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	55
Descripción general	Las bolsas plásticas verdes para residuos de 70 cm x 100 cm, están diseñadas para la recolección y disposición de desechos biodegradables o reciclables, facilitando la correcta clasificación y gestión de los residuos. Su color verde permite identificar fácilmente su uso, contribuyendo al

	cumplimiento de normativas ambientales y promoviendo prácticas sostenibles. Gracias a sus dimensiones, son ideales para el manejo de residuos orgánicos o reciclables en bolsas individuales de gran capacidad. Se recomienda verificar las regulaciones locales sobre disposición de residuos y hacer un uso adecuado de las bolsas para optimizar su función dentro de un sistema de gestión ambiental responsable. Paquete de 6 unidades cada uno.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Deberán estar fabricadas en material plástico resistente, ofrecer una capacidad adecuada para contener una cantidad considerable de desechos sin riesgo de filtraciones o rupturas y ser compatibles con diferentes tipos de contenedores. Su uso implica un sistema de separación de residuos. Deberán seguirse los criterios de separación de residuos.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

BOLSA BLANCA	
Ítem	21
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 6 BOLSAS PLÁSTICAS DE 100X70 CM DE COLOR BLANCO
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Bolsas de basura
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	47121701
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	99
Descripción general	Las bolsas plásticas blancas para residuos de papel y cartón, con dimensiones de 70 cm x 100

	cm, están diseñadas para la recolección y almacenamiento de materiales reciclables en el Centro San José. Su color blanco permite una fácil identificación dentro de los sistemas de gestión de residuos, facilitando la correcta separación y contribuyendo al reciclaje. Fabricadas en material plástico resistente, ofrecen una capacidad adecuada para contener una cantidad considerable de papel y cartón sin riesgo de desgarros o rupturas. Son compatibles con diversos tipos de contenedores y permiten un manejo eficiente de los residuos antes de su disposición final. Cada paquete contiene 6 unidades.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Se recomienda utilizarlas exclusivamente para papel y cartón seco y limpio, evitando materiales contaminados que puedan afectar el proceso de reciclaje. Deberán seguirse los criterios de separación de residuos.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

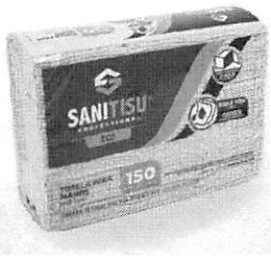
VASOS DESECHABLES	
Ítem	22
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 50 VASOS DESECHABLES DE 7 ONZAS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	52151504
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	88
Descripción general	El vaso plástico transparente desechable de 7 onzas (207 cc) está diseñado para el consumo de bebidas frías.

	Fabricado en material plástico resistente, es capaz de soportar líquidos sin deformarse y ofrece una estructura firme que evita dobleces o derrames durante su uso. Su diseño transparente permite visualizar el contenido fácilmente, lo que lo hace práctico para el servicio de agua, jugos, refrescos y otras bebidas. Además, es resistente a la grasa, lo que lo hace adecuado para acompañar comidas sin comprometer su integridad. Cada paquete contiene 50 unidades.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Se recomienda desecharlo de manera responsable para reducir el impacto ambiental.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

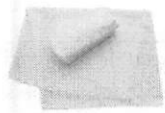
SERVILLETAS DISPENSABLES	
Ítem	23
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 100 SERVILLETAS BLANCAS DISPENSABLES
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Servilletas de papel
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	14111705
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	550
Descripción general	El paquete de servilletas blancas dobladas de hoja simple y dispensables, está diseñado para ofrecer practicidad e higiene. Deberá entregarse en su formato en "Z", este formato en servilletas hace referencia a la forma en que están dobladas para su dispensación. En este sistema, cada servilleta está plegada de manera intercalada, formando una especie de zigzag. Cuando se extrae una servilleta del

	dispensador, la siguiente queda parcialmente desplegada y lista para su uso, lo que facilita la dispensación individual y evita que las personas toquen más servilletas de las necesarias, mejorando la higiene y reduciendo el desperdicio. Fabricadas en hoja simple, ofrecen una textura suave y absorbente, adecuada para la limpieza de manos y superficies ligeras. Su color blanco brinda una presentación limpia y profesional. Cada paquete contiene 100 unidades.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Se recomienda almacenarlas en un lugar seco y utilizar dispensadores compatibles para optimizar su uso.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

TOALLAS DESECHABLES	
Ítem	24
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	PAQUETE DE 150 TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Toallas de papel
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	14111703
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	132
Descripción general	Las toallas de papel dobladas en Z, en paquete de 150 unidades, están diseñadas para ofrecer una solución práctica y eficiente en la higiene y secado de manos en baños, cocina y en general todas las áreas del Centro San José. Su sistema de plegado en Z permite una dispensación controlada, donde al extraer una toalla, la siguiente queda lista para su uso, reduciendo el desperdicio y garantizando mayor higiene.

	Fabricadas en papel absorbente de alta calidad, proporcionan una excelente capacidad de secado con un menor número de hojas, optimizando su rendimiento. Son compatibles con dispensadores estándar y su formato facilita un uso cómodo y eficiente. Cada paquete contiene 150 unidades.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Se recomienda almacenarlas en un lugar seco y utilizar dispensadores compatibles para maximizar su funcionalidad.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

LIMPIONES	
Ítem	25
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	LIMPIÓN DE TELA DE 35X60 CM
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Limpiones
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	52121601
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	55
Descripción general	El limpión de tela es un paño multiuso diseñado para la limpieza y secado de superficies. Fabricado en material absorbente y resistente, ideal para la eliminación de líquidos, grasa y residuos sin dejar pelusas ni rayas. Su tamaño deberá ser de al menos 35x60 cm, lo que permite un manejo cómodo y eficiente, facilitando la limpieza en áreas amplias o de difícil acceso. Es reutilizable y lavable, lo que lo convierte en una opción ecológica y duradera en comparación con productos desechables.

	Este limpión es ideal para secar vajilla, limpiar mesas, absorber derrames y realizar tareas de mantenimiento en el Centro.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente. Se recomienda lavarlo regularmente para mantener su higiene y prolongar su vida útil. Color: blanco.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	
Ítem	26
Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO POR 250 METROS
Nombre o producto Denominación del Clasificador	Papel higiénico
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	14111704
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	220
Descripción general	El rollo de papel higiénico jumbo está diseñado para el uso en baños de alto tráfico. Su formato de gran capacidad reduce la frecuencia de reposición, optimizando el mantenimiento y garantizando una mayor duración en comparación con los rollos convencionales. Fabricado en papel suave y resistente, ofrece una experiencia cómoda y eficiente para el usuario. Es compatible con dispensadores de papel higiénico jumbo, permitiendo una dispensación controlada y evitando el desperdicio. Longitud: 250 metros.
Condiciones	Se deberán tener en cuenta las condiciones generales de la ficha 01 del presente componente.

	Se recomienda almacenarlo en un lugar seco y utilizar dispensadores adecuados para maximizar su rendimiento.
Imagen de referencia (Las imágenes de referencia son solo un ejemplo, no se exigirán marcas, fabricantes, proveedores o productos específicos)	

ACTIVIDAD 2	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**25**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES**
Descripción de la actividad	Garantizar a todo costo y durante la ejecución del contrato, el mantenimiento de las zonas verdes del Centro de Promoción y Protección Social San José, incluyendo podas, mantenimiento de jardines y recogida de escombros.
Unidad	Mes
Cantidad total	6

Descripción detallada

El mantenimiento de zonas verdes en el Centro San José es una actividad integral que busca garantizar el adecuado estado y conservación de los espacios naturales del establecimiento, proporcionando un ambiente saludable, seguro y estéticamente agradable para los adultos mayores y el personal.

Esta actividad se ejecutará a todo costo, es decir, el operador será responsable de la mano de obra, herramientas, insumos y disposición final de los residuos generados.

Modo de ejecución

Esta actividad se realizará por medio de la contratación de un tercero calificado para realizar actividades de poda y mantenimiento de zonas verdes, el contratista solo podrá realizarlo por sí mismo si cuenta con las autorizaciones legales de entidades competentes. Esta actividad incluye (aunque no se limita a) las siguientes acciones:

a. Poda del césped o pasto: el corte uniforme del césped para mantener una altura adecuada, evitando la proliferación de plagas y maleza. Deshierbe manual o con herramientas mecánicas en áreas específicas. Fertilización y aplicación de productos orgánicos para mejorar la calidad del suelo cuando sea necesario.

b. Mantenimiento de jardines: recorte y mantenimiento de arbustos ornamentales y plantas florales. Su riego periódico y aplicación de fertilizantes para garantizar el desarrollo de la vegetación cuando sea necesario. Eliminación de hojas secas y material vegetal en descomposición.

c. Poda de árboles: corte de ramas secas o en riesgo de caída para evitar accidentes y mejorar la salud del árbol. Poda para prevenir interferencias con cables eléctricos o edificaciones y aplicación de tratamientos fitosanitarios en caso de plagas o enfermedades cuando sea necesario.

d. Control de maleza y plagas: eliminación de maleza en jardines, senderos y áreas comunes. La aplicación de métodos de control biológico o ecológico para prevenir plagas sin afectar el ecosistema del centro.

e. Recolección y disposición de residuos verdes y escombros: acopio y recolección de los residuos generados por la poda y el mantenimiento, el transporte y disposición final de los residuos en lugares autorizados, asegurando el cumplimiento de la normativa ambiental. Así como la clasificación y posible aprovechamiento de residuos orgánicos para compostaje.

Mecanismo de verificación de la actividad

- ▶ Contrato o certificado de prestación del servicio, expedido por la persona natural o jurídica que lo realizó.
- ▶ Recibo de pago o factura por el servicio de mantenimiento por parte de la persona natural o jurídica que lo realizó.
- ▶ Registro fotográfico.

Condiciones

- ✓ El contratista debe contar con personal apto para las labores de jardinería.
- ✓ El personal deberá utilizar herramientas y equipos adecuados como guadañas, podadoras, tijeras de poda, sopladoras y motosierras según la necesidad.
- ✓ También deberá implementar las medidas de seguridad laboral, incluyendo el uso de guantes, gafas protectoras, casco y botas de seguridad.
- ✓ El servicio debe realizarse en frecuencia establecida según las condiciones climáticas y el crecimiento de la vegetación.
- ✓ Esta actividad se entiende a todo costo

ACTIVIDAD 3	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**26**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**PLAN DE MANEJO DE PLAGAS**

Descripción de la actividad	Garantizar, durante la ejecución del contrato, la implementación de un Plan Integral de Manejo y Control de Plagas para la prevención y corrección de la población de insectos, roedores y otras plagas en el Centro de Promoción y Protección Social San José.
Unidad	Mes
Cantidad total	6

Descripción detallada

El Plan de Manejo de Plagas tiene como objetivo garantizar un ambiente seguro, higiénico y libre de plagas en el Centro de Promoción y Protección San José, en cumplimiento de las normativas de salud pública y bienestar de los adultos mayores. Este plan debe contemplar estrategias preventivas y correctivas para el control de insectos, roedores y otras plagas que puedan representar un riesgo para la salud y la infraestructura del centro.

Esta actividad se ejecutará durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Para esta actividad, el proveedor deberá garantizar su cumplimiento, por medio de un tercero o propio si se encuentra debidamente certificado por la Secretaría de Salud.

Modo de ejecución

La Supervisión verificará y aprobará el Plan de Manejo de Plagas, así como la empresa que lo realizará.

1. En cualquiera de los dos casos (sea realizado por una empresa tercera o no), el contratista asumirá los costos y deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- La empresa encargada del Plan de Manejo de Plagas deberá contar con licencia sanitaria vigente expedida por la Secretaría de Salud Departamental para la prestación de servicios de control de plagas.
- Deberá utilizar productos autorizados por el INVIMA y certificados para uso en entornos con humanos.
- Disponer de personal capacitado en manejo integrado de plagas, con certificaciones en manipulación de biocidas y protocolos de seguridad.
- Deberán aportarse los recursos necesarios para la ejecución de este Plan.

2. Además de lo anterior, también deberán tenerse en cuenta las siguientes indicaciones para el diagnóstico y seguimiento:

- Realizar una inspección preliminar del centro para identificar focos de infestación y condiciones que favorezcan la proliferación de plagas.
- Presentar un informe de diagnóstico con un cronograma de acciones correctivas y preventivas.

Mecanismo de verificación de la actividad

- Informes de seguimiento con registro de actividades realizadas, productos utilizados y recomendaciones para la prevención de nuevas infestaciones.
- Cronograma de mantenimiento con visitas periódicas para inspección y aplicación de medidas de control.
- Contrato o recibo de pago por el servicio por parte de la persona natural o jurídica que lo realizó.
- Registro fotográfico.

Condiciones

- ✓ Implementar medidas preventivas como la correcta disposición de residuos, sellado de grietas y fisuras, control de humedad y monitoreo de puntos críticos.
- ✓ Priorizar técnicas de control mecánico, como trampas y barreras físicas, antes de recurrir a métodos químicos.
- ✓ En caso de ser necesario, realizar fumigaciones con productos de bajo impacto ambiental y no tóxicos para los residentes del centro.
- ✓ Brindar capacitación al personal del centro sobre buenas prácticas para la prevención de plagas.
- ✓ Educar a los residentes y cuidadores sobre la importancia de mantener condiciones higiénicas adecuadas.
- ✓ Tanto el proveedor como la empresa encargada deberán cumplir con la Resolución 2674 de 2013, en especial el numeral 3 del artículo 26, que regula las condiciones sanitarias en establecimientos de consumo humano.
- ✓ Se deberá garantizar la aplicación de medidas sin afectar la salud de los adultos mayores ni alterar el funcionamiento del Centro. Cualquier afectación a la salud o daño grave que se cause como consecuencia del incumplimiento de medidas o la omisión de las recomendaciones serán responsabilidad de la empresa y del proveedor.
- ✓ Esta actividad se entiende a todo costo.

ACTIVIDAD 4	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**27**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS**
Descripción de la actividad	Garantizar, durante la ejecución del contrato, la implementación de un Plan Integral de Manejo de Residuos en el Centro de Promoción y Protección Social San José, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
Unidad	Mes
Cantidad total	6
Descripción detallada	

El Plan de Manejo de Residuos (PMR) en el Centro de Promoción y Protección Social San José, es una estrategia que busca garantizar la correcta segregación, almacenamiento, recolección y disposición final de los residuos generados en el Centro de Bienestar, en cumplimiento de la normativa ambiental y sanitaria vigente en Colombia. Dado que en este centro se generan residuos ordinarios, biodegradables y hospitalarios de riesgo biológico, el contratista deberá implementar estrategias adecuadas para minimizar riesgos para la salud y el medio ambiente.

Esta actividad se ejecutará durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Modo de ejecución

1. El contratista deberá implementar un Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS), conforme a la normatividad vigente.

2. El contratista deberá cumplir con la Resolución 2184 de 2019, que establece el código de colores para la separación en la fuente y el manejo de residuos sólidos en Colombia.

3. El contratista deberá garantizar que el personal encargado tenga capacitación certificada en manejo de residuos peligrosos y biológicos.

4. Para la disposición final de los residuos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Residuos ordinarios: Se depositarán en las bolsas negras e incluirán desechos como papel, cartón, plásticos no contaminados y otros residuos domésticos.

Residuos reciclables: Deben disponerse en las bolsas blancas e incluir materiales aprovechables como cartón limpio, plásticos PET y vidrio sin contaminación.

Residuos biodegradables: Se almacenarán en las bolsas verdes y abarcarán restos de alimentos y residuos de jardinería.

Residuos hospitalarios de riesgo biológico: Se almacenarán en las bolsas rojas. Incluye residuos biológicos como gasas con sangre, guantes contaminados, algodones con fluidos corporales, apósitos y demás.

Elementos cortopunzantes como agujas, bisturís y similares: Se almacenarán en recipientes rígidos con tapa (guardián).

Residuos químicos y farmacéuticos: Se almacenarán en envases identificados con etiquetas específicas según el tipo de sustancia.

5. El contratista deberá implementar un área específica del Centro para el almacenamiento temporal de residuos peligrosos, garantizando ventilación, señalización y medidas de seguridad. Esta zona deberá ser aprobada por la supervisión.

6. El contratista deberá mantener contenedores con tapa y etiquetas visibles para cada tipo de residuo.

7. Para el transporte y disposición final, el contratista deberá contratar un operador certificado para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos y biológicos, asegurando el cumplimiento de la normativa ambiental.
Mecanismo de verificación de la actividad ► Informes de seguimiento con registro de actividades realizadas, productos utilizados y recomendaciones para la prevención de nuevas infestaciones. ► Cronograma de mantenimiento con visitas periódicas para inspección y aplicación de medidas de control. ► Contrato o recibo de pago por el servicio por parte de la persona natural o jurídica que lo realizó. ► Registro fotográfico.
Condiciones ✓ El contratista deberá garantizar que los residuos sean transportados en vehículos habilitados por la autoridad sanitaria para evitar contaminación y exposición de la comunidad. ✓ Para los residuos reciclables, se podrán establecer convenios con recicladores o empresas gestoras de residuos aprovechables. ✓ El contratista deberá realizar capacitaciones periódicas al personal y a los adultos mayores sobre la correcta segregación y disposición de los residuos. ✓ Se recomienda diseñar un plan de seguimiento con auditorías internas para evaluar el cumplimiento del manejo de residuos, esta condición estará a criterio del contratista. ✓ Esta actividad se entiende a todo costo.

ACTIVIDAD 5	
ÍTEM DEL PRESUPUESTO	**28**
DENOMINACIÓN EN EL PRESUPUESTO	**PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS**
Descripción de la actividad	Garantizar el pago mensual de los servicios públicos de energía, gas domiciliario, acueducto, alcantarillado y aseo en el Centro de Promoción y Protección Social San José.
Unidad	Mes
Cantidad total	11
Descripción detallada Consiste en el desembolso de dinero que se realiza para cubrir los servicios que ofrecen las administraciones públicas. Este servicio es esencial para el funcionamiento del Centro San José.	

Las facturas de servicios públicos son documentos mensuales que detallan el importe que se debe por cada servicio. El valor en el presupuesto de la presente actividad se establecerá mediante el valor promedio de las facturas de los últimos tres meses anteriores a la elaboración del estudio de mercado.
Modo de ejecución Cada mes, el contratista deberá pagar las facturas de servicios públicos propios del Centro de Promoción y Protección Social San José: energía eléctrica, gas domiciliario, acueducto, alcantarillado y aseo.
Mecanismo de verificación de la actividad ► Factura de servicio con el recibo de pago.
Condiciones ✓ El pago deberá realizarse en el periodo oportuno, antes de la fecha de corte. ✓ En caso de recibir alguna penalidad de corte de servicios por la falta de pago por parte de cualquiera de las Empresas de Servicios Públicos, el contratista asumirá los costos de reconexión. De igual manera, cualquier cobro extra causada por la mora o mala administración del contratista, será asumida por este. ✓ Los costos de las revisiones periódicas ordenadas por las E.S.P. estarán a cargo del contratista a menos que se convenga lo contrario con la Entidad.

ANEXO TÉCNICO

COMPONENTE SIETE

Servicio de Ración Preparada

I. COMPONENTE PROVISIONAL: Servicio de Ración Preparada

Objetivo: Garantizar una alimentación adecuada y balanceada para los adultos mayores del municipio de Monterrey, promoviendo su salud física, mental y emocional, a través de la provisión de raciones alimentarias preparadas.

Para este componente aplican las mismas condiciones y especificaciones del COMPONENTE UNO, aplicados de manera individual a un único adulto mayor que se encuentra acogido en el Centro de Protección y Promoción Social San José, como medida de protección dictada por la Comisaría de Familia de Monterrey.

DISPOSICIONES FINALES

A manera de síntesis y, para consolidar en un solo apartado los deberes contenidos en el presente Anexo Técnico, se compilan las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, atendiendo las especificaciones técnicas, fichas técnicas y cronogramas aprobados por la interventoría y/o supervisión.

2. Garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, economía y responsabilidad en la ejecución del contrato.

3. Mantener una comunicación permanente con la supervisión y/o interventoría del contrato, brindando acceso oportuno a la información requerida.

4. Cumplir con la normatividad vigente en materia laboral, tributaria, sanitaria, ambiental y de protección al adulto mayor.

5. Garantizar el respeto a los derechos humanos, la dignidad y la autonomía de los beneficiarios del programa.

6. Suministrar oportunamente los productos, servicios y recursos humanos establecidos en el contrato.

7. Realizar el cargue de información en plataformas requeridas por entes de control o entidades públicas, cuando sea solicitado.

8. Permitir y facilitar las visitas, auditorías o requerimientos de la Contraloría General de la República, la Personería, la Procuraduría o cualquier otra autoridad competente.

9. Implementar mecanismos de control de calidad para los alimentos suministrados, incluyendo actas de recibo firmadas por los beneficiarios.

10. Garantizar la contratación de personal idóneo para el cumplimiento de cada uno de los componentes del programa, según perfiles definidos en el anexo técnico.

11. Acreditar cumplimiento de normas sanitarias (INVIMA, BPM, manipulación de alimentos, transporte adecuado, etc.) para todos los componentes alimentarios.

12. Suministrar dotación mínima para el desarrollo de actividades lúdicas, recreativas, culturales y terapéuticas, si están incluidas en el componente.

13. Diseñar e implementar un sistema de registro y seguimiento de beneficiarios, con base de datos actualizada y protegida, cumpliendo Ley 1581 de 2012 (Habeas Data).

14. Realizar reportes mensuales técnicos y financieros que incluyan al menos:

a. Número de beneficiarios atendidos.

b. Evidencias (fotográficas, actas, bases de datos).

c. Actividades realizadas por componente.

d. Hallazgos o alertas identificadas.

e. Recomendaciones del equipo interdisciplinario.

15. Adoptar y aplicar el Enfoque Diferencial y de Derechos en la atención (género, ruralidad, discapacidad, etc.).

16. Participar activamente en reuniones técnicas convocadas por el Ente territorial o la supervisión/interventoría.

17. Presentar plan de acción inicial y cronograma de trabajo en los primeros 15 días del contrato.

18. Entregar informes de ejecución del contrato a la Secretaría de Desarrollo Social y/o interventoría, mensualmente o cuando los entes de control lo requieran.

19. En caso de que haya observaciones respecto al servicio deberán acogerse y disponer de inmediato a su mejoramiento.

20. El contratista debe informar oportunamente los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente de los sitios donde se preparen los alimentos con el fin de acatar y dar cumplimiento.

21. En caso de requerir algún cambio, modificación o ajuste a los ciclos de menú, deberá ser informado oportunamente al interventor y/o supervisor del contrato, para su previa autorización y presentar por escrito los respectivos ajustes avalados por el nutricionista.

22. Se deberá adoptar el compromiso con el medio ambiente (no tirar basuras, no tirar detergentes y jabones etc.)

23. El contratista podrá informar de cualquier incidente, obstáculo o problemática que complique o dificulte la ejecución del Programa, lo cual será tenido en cuenta a manera de retroalimentación para futuros procesos.

24. Conservar y entregar oportunamente todos los documentos soporte (facturas, planillas, registros fotográficos, certificaciones, etc.).

25. Aplicar controles internos para prevenir irregularidades en la ejecución.

26. Establecer mecanismos de quejas, peticiones y reclamos para los beneficiarios y cuidadores.

27. Permitir la participación de los veedores ciudadanos del Programa.

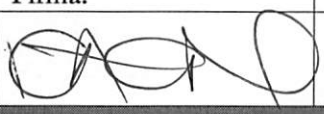
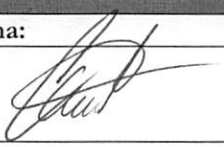
28. Mantener el Centro de Promoción y Protección en condiciones óptimas de funcionamiento, incluyendo el mantenimiento de las medidas de seguridad como señalizaciones y recarga de extintores.

29. Cumplir con el pago de los salarios a los trabajadores durante los primeros diez (10) días del mes vigente.

30. Cuidar las instalaciones, elementos e insumos del Centro, respondiendo por los daños ocasionados por su cuenta a los bienes e infraestructura.

31. Implementar el Plan de Contingencias y Emergencias.

Sin otro particular, se firma en Monterrey, Casanare.

I. FIRMAS RESPONSABLES			
REVISÓ Y APROBÓ	**Firma:**	**Nombre:**	**Cargo:**
		**KARINA ANDREA GORDILLO MORENO**	**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**
ELABORÓ	**Firma:**	**Nombre:**	**Cargo:**
		**CARLOS HERNANDO MORENO SALAS**	**PROFESIONAL CONTRATADO – S.D.S.**