



Código: F-ED-009

Versión: 2

Fecha: 04-07-2012

Página 1 de 48

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

No. RECETOR-SAM-00140-2026

ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE RECETOR, CASANARE, A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DÍA, INCLUYENDO LAS ACTIVIDADES DE APOYO NUTRICIONAL, ASISTENCIA Y EL SUMINISTRO DE PAQUETES NUTRICIONALES Y KITS DE ASEO.

DEPARTAMENTO DE CASANARE
ALCALDIA MUNICIPAL DE RECETOR
"TRABAJEMOS JUNTOS POR RECETOR"
AGOSTO DE 2026

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN EL CENTRO DÍA DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE RECETOR, CASANARE.

Para la correcta ejecución y desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas:

1. COMPONENTE NUTRICIONAL:**1.1. PREPARACIÓN DE RACION SERVIDA A LA MESA PARA EL CENTRO DÍA.**

1.1.1 Realizar 1125 raciones de alimentos (refrigerios) para los adultos mayores beneficiarios del programa del Centro Día, teniendo en cuenta las minutas nutricionales y los ciclos de menús establecida por el profesional contratado, raciones que se repartirán los tres días de la semana siguiendo el cronograma presentado por la coordinadora del centro.

Nota: El cronograma no puede afectar el tiempo establecido en el plazo de ejecución establecido en la minuta.

1.1.2 Realizar 1125 raciones de alimentos (almuerzos) para los adultos mayores beneficiarios del programa del Centro Día, teniendo en cuenta la minutas nutricionales y los ciclos de menús establecida por el profesional contratado, raciones que se repartirán los tres días de la semana siguiendo el cronograma presentado por la coordinadora del centro.

Nota: El cronograma no puede afectar el tiempo establecido en el plazo de ejecución establecido en la minuta.

1.2. HIDRATACION

1.2.1 Suministrar diez (10) botellones de 20 litros de agua potable para consumo humano conforme sea solicitado por la supervisión, garantizando siempre las condiciones óptimas de calidad del producto.

1.2.1 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Botellones de agua	UNIDAD	10
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO		
Botellas de agua		

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
42000000	42290000	42295000	42295012
DESCRIPCIÓN:			
suministro de diez (10) unidades de botellones de agua potable de veinte (20) litros cada uno, entregados conforme a indicaciones emitidas por la supervisión en las instalaciones del Centro Día.			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Entregar las raciones preparadas en condiciones óptimas de higiene, calidad e inocuidad, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, la Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad sanitaria vigente, garantizando la oportunidad en la entrega directamente a cada uno de los adultos mayores en el Centro Día, sede de Pueblo Nuevo
- Ofrecer las raciones preparadas cumpliendo con las recomendaciones nutricionales de forma que promuevan una alimentación balanceada y saludable.
- Cumplir con las porciones y gramajes indicados y demás especificaciones técnicas de carácter nutricional, cumpliendo con las minutas patrón y los ciclos de menús entregados por el profesional en nutrición.
- Disponer de bolsas para la recolección de desechos con las debidas normas, para un óptimo reciclaje en las instalaciones que se desarrolla el programa.
- El contratista deberá presentar las respectivas planillas de entrega a beneficiarios de la nutrición, de acuerdo con el modelo entregado por la supervisión, en las que deberá registrar firma o impresión dactilar correctamente de cada adulto mayor, previendo las características propias de la población.

Nota: El contratista deberá presentar la minuta ante la supervisión, instancia en la que se socializará el menú de refrigerios y almuerzos, considerando las condiciones particulares de salud de los adultos mayores y los cuidados especiales que requieren. La aprobación se realizará de manera conjunta con el profesional en nutrición.

Carrera 2 No. 2 – 40 Nit. 800103661 – 3 Código Postal 856050

www.recetor-casanare.gov.co
desarrollosocial@recetor-casanare.gov.co



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

2. COMPONENTE OPERACIONAL:

Bajo los requerimientos para el funcionamiento de los Centros Vida según lo consagrado en la Resolución No. 055 del 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se toma como referencia para lo cual se requiere de un profesional encargado de la dirección de las actividades descritas en el contrato, por ende, la descripción técnica del recurso humano referido se relaciona a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	CANT	UNIDAD
1	DIRECTOR O COORDINADOR: Responsable de la coordinación, supervisión y seguimiento integral de las actividades desarrolladas en el Centro Día, garantizando el cumplimiento de los servicios ofertados, la articulación del equipo interdisciplinario, la atención a los beneficiarios, el manejo operativo del programa y la presentación de informes requeridos por la supervisión contractual.	Profesional con título en áreas de la salud y/o afines de pregrado.	100%	1	Persona/Mes
		EXPERIENCIA			
		Experiencia específica mínima de seis (6) meses en coordinación o ejecución de programas sociales, comunitarios o de atención a población vulnerable.			
2	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA: Responsable de la planeación nutricional, elaboración y seguimiento de minutas patrón, supervisión de condiciones higiénico-sanitarias en la preparación de alimentos, orientación alimentaria a los beneficiarios y control de calidad del componente nutricional del programa. Nota: El profesional en Nutrición y Dietética	Profesional con título en nutrición y dietética	30%	1	Persona/Mes
		Experiencia			
		Experiencia mínima de un (1) año y experiencia específica mínima de seis (6) meses en programas dirigidos a población adulta mayor o programas de alimentación comunitaria.			





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
	tendrá una dedicación del treinta por ciento (30%) , de acuerdo con las necesidades y actividades requeridas para el desarrollo del componente nutricional. Por lo anterior, para efectos de la presente especificación técnica, el valor correspondiente a este perfil se calculará proporcionalmente, tomando como base el valor mensual establecido correspondientemente para una dedicación del cien por ciento (100%) y aplicando el porcentaje de dedicación del 30% .		
3	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA: Responsable del desarrollo de actividades de estimulación cognitiva, acompañamiento psicosocial, fortalecimiento emocional y promoción del bienestar integral de los adultos mayores mediante actividades grupales e individuales.	Profesional con título en psicología de pregrado Experiencia Experiencia profesional mínima de un (1) año o experiencia específica de seis (6) meses en atención psicosocial de población vulnerable, adulta mayor o programas comunitarios.	100% 1 Persona/Mes
4	AUXILIAR DE ENFERMERIA: Responsable del acompañamiento básico en salud, apoyo en actividades de cuidado personal, seguimiento al	Título de técnico auxiliar de enfermería O AFINES y con certificado de inscripción en el RETHUS, curso de Humanización en la	100% 1 Persona/Mes





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
	estado general de los beneficiarios, apoyo en movilidad, toma de signos vitales cuando se requiera y acompañamiento en actividades de promoción y prevención.	prestación de servicios de salud.	
		Experiencia	
		Experiencia mínima de seis (6) meses en atención psicosocial de población vulnerable, adulta mayor o programas comunitarios.	
5	AUXILIAR EN SERVICIOS GENERALES O ASEADORA: Responsable de las actividades de limpieza, desinfección, organización y mantenimiento básico de las instalaciones, garantizando condiciones adecuadas de higiene y salubridad en los espacios utilizados para la atención de los beneficiarios.	Bachiller Académico	100% 1 Persona/Mes
6	MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Responsable de la preparación, porcinamente y entrega de alimentos conforme a la minuta patrón establecida por el profesional en nutrición, garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria.	Bachiller académico, con certificado de manipulación de alimentos vigente.	
		Experiencia	
		Experiencia mínima de dos (2) meses en proyectos o programas en actividades dirigidas dirigidos a la atención integral del adulto mayor	100% 1 Persona/Mes

Nota: Para efectos de la ejecución contractual del servicio de apoyo al Centro Día, se establece que el plazo contractual corresponde a tres (3) meses; sin embargo, la prestación



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

efectiva de las actividades se desarrollará durante cuarenta y cinco (45) días operativos, equivalentes a un total de uno punto cinco (1,5) meses de dedicación efectiva y remunerada. En consecuencia, el valor correspondiente al personal se calcula con base en los días efectivamente requeridos para la ejecución de las actividades y no sobre la totalidad de los tres (3) meses de plazo contractual. Esta equivalencia permite diferenciar el plazo administrativo de vigencia del contrato frente al tiempo real de prestación del servicio, garantizando que el reconocimiento económico del personal corresponda exclusivamente al período efectivo de dedicación requerido para el cumplimiento de las actividades previstas.

2.1 FUNCIONES DEL PERSONAL VINCULADO AL PROGRAMA:

A continuación, se definirán las funciones del personal del centro de adulto mayor con el fin de optimizar la operación del centro, contribuyendo al desarrollo profesional del personal y asegurando la satisfacción y seguridad de los usuarios y sus familias. A continuación, se detallarán las actividades que el personal del Centro Día deberá llevar a cabo:

2.1.1 DIRECTOR O COORDINADOR:

2.1.1.1 Planificar, coordinar y orientar la ejecución técnica, administrativa y operativa del Centro Día, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, los lineamientos establecidos por la entidad contratante y la normatividad vigente aplicable a la atención integral de las personas mayores.

2.1.1.2 Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de trabajo y al cronograma de actividades del Centro Día, promoviendo acciones de promoción del envejecimiento activo, bienestar físico, cognitivo, psicosocial, recreativo, cultural y ocupacional de los beneficiarios.

2.1.1.3 Coordinar el equipo interdisciplinario vinculado al contrato, verificando el cumplimiento de las actividades, productos, horarios, cronogramas e indicadores establecidos para cada perfil, garantizando una atención integral, continua y con criterios de calidad.

2.1.1.4 Implementar mecanismos de seguimiento y mejoramiento continuo que permitan verificar la calidad, oportunidad, cobertura y cumplimiento de los servicios prestados, identificando oportunamente riesgos, necesidades y acciones de mejora.

2.1.1.5 Gestionar la articulación interinstitucional con las diferentes entidades, organismos territoriales y demás instituciones públicas o privadas que contribuyan al



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

fortalecimiento de la atención integral de las personas mayores y al restablecimiento de sus derechos cuando sea procedente.

2.1.1.6 Velar por la correcta implementación de los protocolos de bioseguridad, atención humanizada, gestión del riesgo, seguridad de los usuarios y uso adecuado de los bienes, equipos e insumos destinados para la ejecución del contrato, informando oportunamente cualquier novedad a la supervisión.

2.1.1.7 Consolidar, administrar y mantener actualizada la información técnica y administrativa del programa, incluyendo bases de datos, registros de atención, indicadores, listados de asistencia, evidencias documentales y demás soportes requeridos, garantizando el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales y reserva de la información.

2.1.1.8 Presentar informes mensuales y el informe final de ejecución del contrato, consolidando la gestión técnica, administrativa, operativa y financiera del Centro Día, incluyendo el cumplimiento del plan de trabajo, la ejecución de las actividades desarrolladas por el equipo interdisciplinario, la prestación del servicio de alimentación, el suministro de bienes e insumos, la ejecución presupuestal cuando corresponda, el transporte de beneficiarios, los indicadores de cumplimiento, las bases de datos consolidadas y los demás soportes técnicos, administrativos y financieros que permitan verificar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, conforme a los requerimientos de la supervisión.

2.1.2 NUTRICIÓN Y DIETETICA:

2.1.2.1 Elaborar, implementar, socializar y realizar seguimiento a la minuta patrón y a los ciclos de menú del Centro Día, garantizando el cumplimiento de los requerimientos nutricionales de las personas mayores beneficiarias, conforme a la normatividad vigente, incluyendo planes alimentarios diferenciales para usuarios con patologías o condiciones especiales que requieran manejo nutricional.

2.1.2.2 Realizar la valoración nutricional inicial, periódica y final de los beneficiarios mediante la aplicación de instrumentos de evaluación nutricional, mediciones antropométricas, tamizajes y demás herramientas técnicas, formulando las recomendaciones nutricionales individuales que correspondan y dejando los respectivos registros.

2.1.2.3 Supervisar técnicamente el componente alimentario del Centro Día, verificando el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), las condiciones de almacenamiento, preparación, conservación, distribución e inocuidad de los alimentos, proponiendo acciones de mejora cuando sea necesario.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

2.1.2.4 Brindar orientación y educación alimentaria y nutricional a los beneficiarios, cuidadores y equipo interdisciplinario, promoviendo hábitos de alimentación saludable, prevención de enfermedades relacionadas con la nutrición y fortalecimiento del envejecimiento saludable.

2.1.2.5 Identificar, documentar y comunicar oportunamente al coordinador del programa y a la supervisión contractual las novedades, hallazgos técnicos, factores de riesgo y oportunidades de mejora relacionadas con el estado nutricional de los beneficiarios y el funcionamiento del componente alimentario.

2.1.2.6 Consolidar, mantener actualizados y entregar los registros, historias, bases de datos, formatos, valoraciones nutricionales y demás documentos derivados de las actividades desarrolladas, garantizando la calidad, integridad, confidencialidad y tratamiento de la información conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

2.1.2.7 Presentar informes mensuales y el informe final de las actividades ejecutadas dentro de su componente, describiendo el cumplimiento de las obligaciones asignadas, los resultados obtenidos, la población atendida, los soportes técnicos correspondientes, registros de asistencia, formatos diligenciados, registros fotográficos, bases de datos cuando apliquen y demás evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades propias de su perfil profesional.

2.1.3 PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

2.1.3.1 Diseñar, planificar y ejecutar estrategias de intervención psicosocial orientadas al fortalecimiento del bienestar emocional, cognitivo, afectivo y social de las personas mayores beneficiarias del Centro Día, promoviendo el envejecimiento activo, la autonomía y una mejor calidad de vida.

2.1.3.2 Realizar la valoración psicosocial inicial, el seguimiento periódico y la valoración final de los beneficiarios, aplicando los instrumentos técnicos que correspondan, con el fin de identificar necesidades, factores de riesgo, fortalezas y avances durante la ejecución del programa.

2.1.3.3 Desarrollar actividades grupales e individuales de estimulación cognitiva, fortalecimiento de la memoria, orientación, habilidades sociales, autoestima, manejo emocional, integración social y prevención del deterioro cognitivo y psicosocial asociado al envejecimiento.

2.1.3.4 Brindar orientación psicosocial a las personas mayores, sus familias y cuidadores, promoviendo el fortalecimiento de las redes de apoyo, la convivencia familiar, la prevención del abandono, el buen trato y la garantía de los derechos de las personas mayores.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

2.1.3.5 Identificar oportunamente situaciones de vulneración de derechos, violencia, abandono, maltrato o riesgo psicosocial que afecten a los beneficiarios, informando al Coordinador del programa y activando las rutas institucionales correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente.

2.1.3.6 Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de las actividades interdisciplinarias del Centro Día, articulando su intervención con los demás profesionales del equipo para garantizar una atención integral de los beneficiarios.

2.1.3.7 Mantener actualizados los registros, formatos, historias de atención, bases de datos y demás documentos derivados de las actividades desarrolladas, garantizando la calidad, integridad, confidencialidad y tratamiento adecuado de la información, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

2.1.3.8 Presentar informes mensuales y el informe final de las actividades ejecutadas dentro de su componente, describiendo el cumplimiento de las obligaciones asignadas, los resultados obtenidos, la población atendida y anexando los soportes técnicos correspondientes, tales como formatos aplicados, planillas de asistencia, memorias de actividades, registros fotográficos y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.1.3.9 Desarrollar las demás actividades inherentes a su perfil profesional que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y del componente psicosocial del programa, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado y las directrices impartidas por el Coordinador del Centro Día y la supervisión contractual, sin modificar el objeto del contrato.

2.1.4 AUXILIAR DE ENFERMERÍA

2.1.4.1 Ejecutar actividades básicas de promoción, prevención y seguimiento del estado general de salud de las personas mayores beneficiarias del Centro Día, de acuerdo con los protocolos institucionales y las directrices del equipo interdisciplinario.

2.1.4.2 Realizar la toma, control y registro de signos vitales, así como el seguimiento básico de las condiciones físicas de los beneficiarios, informando oportunamente al Coordinador del programa cualquier alteración o situación que pueda representar un riesgo para la salud.

2.1.4.3 Brindar apoyo en las actividades de cuidado personal, movilidad, bienestar y acompañamiento de las personas mayores durante el desarrollo de las actividades del Centro Día, respetando su autonomía y promoviendo un trato digno y humanizado.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

2.1.4.4 Desarrollar actividades de educación para la salud dirigidas a los beneficiarios y sus cuidadores, promoviendo hábitos de vida saludable, autocuidado, adherencia a los tratamientos médicos formulados, prevención de enfermedades y envejecimiento saludable.

2.1.4.5 Apoyar la ejecución de jornadas de promoción y mantenimiento de la salud, vacunación, valoración médica, valoración nutricional y demás actividades interinstitucionales programadas para la atención integral de las personas mayores.

2.1.4.6 Brindar atención inicial y primeros auxilios básicos en situaciones de emergencia, activando los protocolos y rutas de atención establecidos e informando de manera inmediata al Coordinador del programa y a las entidades competentes cuando sea necesario.

2.1.4.7 Mantener actualizados los registros, formatos de seguimiento, controles básicos de salud, bases de datos y demás documentos derivados de las actividades desarrolladas, garantizando la calidad, integridad, confidencialidad y tratamiento adecuado de la información, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

2.1.4.8 Aplicar y promover el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, higiene, seguridad del paciente, prevención de infecciones y manejo sanitario establecidos para la atención integral de las personas mayores.

2.1.4.9 Presentar informes mensuales y el informe final de las actividades ejecutadas dentro de su componente, describiendo el cumplimiento de las obligaciones asignadas, los resultados obtenidos y anexando los soportes correspondientes, tales como registros de atención, formatos diligenciados, planillas de asistencia, registros fotográficos y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales

2.1.4.10 Desarrollar las demás actividades inherentes a su perfil ocupacional que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y del componente de atención en salud del Centro Día, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado y las directrices impartidas por el Coordinador del programa y la supervisión contractual, sin modificar el objeto del contrato.

2.1.5 MANIPULADOR DE ALIMENTOS

2.1.5.1 Preparar, porcionar, servir y distribuir los alimentos suministrados a las personas mayores beneficiarias del Centro Día, de conformidad con la minuta patrón, los ciclos de menú establecidos por el profesional en Nutrición y Dietética y los lineamientos definidos para el programa.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

2.1.5.2 Aplicar las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), los protocolos de higiene, bioseguridad e inocuidad alimentaria durante la recepción, almacenamiento, preparación, conservación, transporte interno y distribución de los alimentos, previniendo riesgos de contaminación física, química y biológica.

2.1.5.3 Mantener en adecuadas condiciones de limpieza, desinfección y organización las áreas de almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, así como los equipos, utensilios y demás elementos utilizados en el servicio de alimentación.

2.1.5.4 Verificar el estado, calidad, fechas de vencimiento y condiciones de almacenamiento de los alimentos e insumos, reportando de manera inmediata al Coordinador del programa cualquier novedad que pueda afectar la inocuidad o la adecuada prestación del servicio.

2.1.5.5 Llevar el control básico del consumo, almacenamiento y rotación de los alimentos e insumos asignados para la preparación de las raciones, informando oportunamente las necesidades de reposición o cualquier inconsistencia identificada.

2.1.5.6 Apoyar el cumplimiento de las recomendaciones nutricionales definidas por el profesional en Nutrición y Dietética, respetando las dietas especiales, restricciones alimentarias y requerimientos individuales de los beneficiarios.

2.1.5.7 Realizar la adecuada separación, manejo y disposición de los residuos generados durante la preparación y distribución de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria y ambiental vigente.

2.1.5.8 Presentar informes mensuales y el informe final de las actividades ejecutadas dentro de su componente, anexando los soportes correspondientes, tales como registros de control cuando apliquen, planillas, registros fotográficos y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al plan de supervisión establecido en el contrato.

2.1.5.9 Desarrollar las demás actividades inherentes a su perfil ocupacional que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y del componente de alimentación del Centro Día, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado y las directrices impartidas por el Coordinador del programa y la supervisión contractual, sin modificar el objeto del contrato.

2.1.6 AUXILIAR EN SERVICIOS GENERALES O ASEADORA:

2.1.6.1 Ejecutar las actividades de aseo, limpieza, desinfección y organización de las instalaciones, mobiliario, equipos y demás áreas del Centro Día, de conformidad con

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

los protocolos de bioseguridad, higiene y saneamiento establecidos por la normatividad vigente.

2.1.6.2 Mantener en adecuadas condiciones de higiene, salubridad y orden las áreas comunes, baños, cocina, oficinas, comedores y demás espacios destinados para la atención de las personas mayores beneficiarias del programa.

2.1.6.3 Realizar el manejo, clasificación y disposición adecuada de los residuos generados durante la operación del Centro Día, conforme a la normatividad sanitaria y ambiental vigente.

2.1.6.4 Verificar la disponibilidad de insumos, elementos de aseo y materiales requeridos para el desarrollo de sus actividades, informando oportunamente al Coordinador del programa las necesidades de reposición o cualquier novedad que afecte la adecuada prestación del servicio.

2.1.6.5 Reportar de manera oportuna al Coordinador del programa las novedades relacionadas con daños locativos, fallas de infraestructura, deterioro de equipos o cualquier situación que represente riesgo para los beneficiarios o el normal funcionamiento del Centro Día.

2.1.6.6 Aplicar los protocolos de bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y uso adecuado de los elementos de protección personal durante la ejecución de las actividades asignadas.

2.1.6.7 Presentar informes mensuales y el informe final de las actividades ejecutadas dentro de su componente, anexando los soportes correspondientes, tales como registros fotográficos cuando sean requeridos conforme al plan de supervisión del contrato, planillas, formatos y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.1.6.8 Desarrollar las demás actividades inherentes a su perfil ocupacional que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y del adecuado funcionamiento del Centro Día, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado y las directrices impartidas por el Coordinador del programa y la supervisión contractual, sin modificar el objeto del contrato.

Evidencias mínimas para acreditar el talento humano durante la ejecución contractual.

Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el talento humano vinculado a la ejecución del contrato, el contratista deberá mantener actualizada y poner a disposición de la supervisión contractual la documentación que acredite el



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

cumplimiento de los requisitos exigidos para cada perfil, así como los soportes de las actividades desarrolladas.

Como mínimo, deberá presentar y conservar los siguientes documentos:

- Contratos o documentos que acrediten la vinculación del personal requerido para la ejecución del contrato.
- Hojas de vida actualizadas del personal vinculado, acompañadas de copia del documento de identidad.
- Copia de los títulos académicos, diplomas, actas de grado, tarjetas profesionales o documentos que acrediten la formación exigida para cada perfil, cuando a ello haya lugar.
- Certificados de experiencia laboral o profesional que acrediten el cumplimiento del perfil exigido en los estudios previos.
- Certificados o documentos habilitantes requeridos para el ejercicio de funciones específicas, tales como el certificado vigente de manipulación de alimentos u otros que exija la normatividad aplicable.
- Soportes de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales, cuando sean legalmente exigibles.
- Cronogramas de actividades y asignación de funciones del personal vinculado al programa.
- Registros de asistencia del talento humano y de los beneficiarios atendidos, cuando corresponda.
- Informes mensuales e informe final presentados por cada profesional, junto con los soportes técnicos de las actividades desarrolladas, incluyendo formatos diligenciados, registros fotográficos cuando sean requeridos conforme al plan de supervisión del contrato, bases de datos, memorias de actividades, planillas de asistencia y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Informe mensual consolidado e informe final de ejecución del contrato elaborado por el Coordinador del Centro Día, con los respectivos soportes técnicos, administrativos, operativos y financieros que acrediten el cumplimiento integral del objeto contractual.
- Cualquier otro documento que, de conformidad con la normatividad vigente o el plan de supervisión del contrato, resulte necesario para verificar la adecuada ejecución contractual.

3. COMPONENTE DE SUMINISTROS.

NOTA: El contratista deberá presentar los ingresos y salidas de los insumos en el almacén municipal, acompañado de registros fotográficos que respalden dicha información, previa verificación y aprobación por parte de la supervisión. Además, la entrega de los insumos

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

deberá realizarse conforme sea solicitado por la supervisión, esto para no derivar deterioro o vencimiento de los elementos.

3.1 SUMINISTRO DE MATERIALES LÚDICOS, PEDAGÓGICOS Y DE APOYO OPERATIVO

3.1.1 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Caja de plastilina			Caja	2
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO				
Suministro y Accesorios de Escultura				
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
60000000	60120000	60124500	60124500	
DESCRIPCIÓN:				
Caja de plastilina de colores x 12 unidades grande, de 260 gramos				

3.1.2 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Cinta Transparente		Unidad	3
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Suministro de oficina			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44000000	44120000	44121600	44121634
DESCRIPCIÓN:			
Rollo de cinta de transparente, dimensiones 48 mm x18m			

3.1.3 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Cinta de enmascarar			Unidad	3



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Suministro de oficina

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44000000	44120000	44121600	44121634

DESCRIPCIÓN:

Rollo de cinta de enmascarar, dimensiones 48 mm x18m

3.1.4 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Colbon Pegante liquido		Unidad	2
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
pegamentos			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
31000000	31200000	31201600	31201610
DESCRIPCIÓN:			
Pegante liquido (Colbon) tarro de 225 gramos			

3.1.5 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Marcadores		Unidad	5
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Marcadores			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44000000	44120000	44121700	44121708
DESCRIPCIÓN:			
Marcadores permanentes de trazo continuo que actúa sobre diferentes superficies, de colores surtidos			



Código: F-ED-009

Versión: 2

Fecha: 04-07-2012

Página 17 de 48

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

3.1.6 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Pintura acrílica		Unidad	20
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Pintura témpera líquida tradicional			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
60000000	60120000	60121200	60121201
DESCRIPCIÓN:			
Pintura acrílica tarro de mínimo 50 ml, en colores neón, brillantes y clásicos.			

3.1.7 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Esfero		Caja	2
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Bolígrafos			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44000000	44120000	44121700	44121701
DESCRIPCIÓN:			
Esfero desechable con tinta de color negro, envase plástico transparente, Con tapa. Caja x 12 unidades.			

3.1.8 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Carpeta cuatro solapas		Unidad	20

Carrera 2 No. 2 - 40 Nit. 800103661 - 3 Código Postal 856050

www.recetor-casanare.gov.codesarrollosocial@recetor-casanare.gov.co

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Carpetas			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44000000	44120000	44122000	44122003
DESCRIPCIÓN:			
Carpeta de archivos, cuatro 4 aletas, 100% libre de ácidos, cartulina de 330 grs, color blanco.			

3.1.9 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Papel blanco		Caja	1
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Papel de imprenta y papel de escribir			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14000000	14110000	14111500	14111500
DESCRIPCIÓN:			
Papel blanco tamaño carta de 75 grs, resma en caja x 10 unidades			

3.1.10 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Cajas de archivo		Unidad	5
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44000000	44110000	44111500	44111515

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

DESCRIPCIÓN:

Cajas de archivo estándar No. 12, con paredes de cartón reforzado.

3.1.11 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
separadores plásticos			paquete	4
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO				
Separadores				
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
44000000	44120000	44122000	44122010	
DESCRIPCIÓN:				
Paquetes separadores plásticos x 5 und de colores.				

3.1.12 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Ganchos galvanizados		caja	2
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Suministros de sujeción			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44000000	44120000	44122100	44122100
DESCRIPCIÓN:			
ganchos galvanizados de cosedora x 5000 und			

3.1.13 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
---------------------------------------	------------------	----------



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		CÓDIGO TRD	110
Clip colores surtidos plastificado			Caja	5
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO				
Clips para papel				
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
44000000	44120000	44122100	44122104	
DESCRIPCIÓN:				
Caja de clip sencillo x 75 colores surtidos plastificado				

3.1.14 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Borrador miga de pan		Caja	2
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Borradores			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44000000	44120000	44121800	44121804
DESCRIPCIÓN:			
Caja de Borradores x 30 Unidades			

3.1.15 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Banderita Tipo Flecha Colores	Paquete	10
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO		
Insertos o pestañas para archivos		
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS		

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44000000	44120000	44122000	44122018
DESCRIPCIÓN:			
Banderita Tipo Flecha Colores X100 Und			

3.1.16 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Notas adhesivas de colores		paquete	5
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Papel de notas autoadhesivas			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14000000	14110000	14111500	14111530
DESCRIPCIÓN:			
Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores Neon Pqtx400			

3.1.17 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
huellero portátil		Unidad	3
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Tinta de huellas dactilares			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
46000000	46150000	46151700	46151703
DESCRIPCIÓN:			
huellero portátil pasta almohadilla dactilar huella digital			



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

3.1.18 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Bingo		Unidad	2
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Bingo			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
60000000	60140000	60141100	60141107
DESCRIPCIÓN:			
Kit De Bingo Profesional 20 Tablas Plásticas.			

3.1.19 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Lana		Rollo	40
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Hilado de lana			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
11000000	11150000	11151700	11151701
DESCRIPCIÓN:			
Lana acrílica de colores surtidos en rollo de 100 gramos			

3.1.20 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Cuadernillo de sopas de letras		Unidad	25
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Servicios de formación pedagógica			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		CÓDIGO TRD	110
14000000	14110000	14111500	14111514	
DESCRIPCIÓN:				
Cuadernillo de sopas de letras tamaño carta x 50 hojas impresas en papel bond de 75 gramos.				

3.2 SUMINISTRO DE INSUMOS PARA EL ASEO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIÓN

3.2.1 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Guantes domésticos plásticos			Unidad	8
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO				
Guantes de protección				
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
46000000	46180000	46181500	46181504	
DESCRIPCIÓN:				
Guantes de caucho para uso doméstico, color negro calibre 25, la talla se Determina de acuerdo con el trabajador				

3.2.2 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Crema lavaplatos arranca grasa		Unidad	5
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
PRODUCTOS PARA EL LAVAPLATOS			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
47000000	47130000	47131800	47131810
DESCRIPCIÓN:			
Crema lavaplatos arranca grasa poder limón o lima limón por 450 gramos con aloe vera (cuidado especial para manos).			



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

3.2.3 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Esponja lavaplatos en fibra y espuma		Unidad	10
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Esponjas o Esponjillas			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
47000000	47120000	47121800	47121803
DESCRIPCIÓN:			
esponja doble uso para lavar losa, elaborada en material sintético con tratamiento hidrófilo, ideal para limpiar, 80% poliéster			

3.2.4 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Gorros desechables blanco tipo		Caja	4
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Gorros o capuchas para cirujano			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
42000000	42130000	42131600	42131611
DESCRIPCIÓN:			
Gorro blanco cofia oruga quirúrgicos desechable caja x 100			

3.2.5 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Jabón de lavar en barra		Unidad	4
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Limpiadores de Propósito general.			

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
47000000	47130000	47131800	47131805

DESCRIPCIÓN:

Jabón azul en barra de 300 gramos diseñado especialmente para el cuidado y lavado de la ropa, pero también es utilizado en diferentes tareas de limpieza general.

3.2.6 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Blanqueador	Unidad	5

DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO

Blanqueador Con Cloro

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
47000000	47130000	47131800	47131807

DESCRIPCIÓN:

Blanqueador con cloro combinando agua con el compuesto basado en cloro, hipoclorito de sodio en presentación de 3800 ml.

3.2.7 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Papel Higiénico blanco	Unidad	15

DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO

PAPEL HIGIÉNICO

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14000000	14110000	14111700	14111704

DESCRIPCIÓN:

Papel Higiénico blanco, doble hoja, resistente, paquete x 4 rollos de 250 mts cada uno, ideal para dispensador.

3.2.8 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
--------------------------------------	------------------	----------



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		CÓDIGO TRD	110
Cloro granulado			unidad	1
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO				
Blanqueadores				
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
47000000	47130000	47131800	47131807	
DESCRIPCIÓN:				
clorox granulado 1/2 libra				

3.2.9 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Esponja de acero inoxidable		paquete	2
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Esponjas o esponjillas			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
47000000	47120000	47121800	47121803
DESCRIPCIÓN:			
Esponja de acero inoxidable X 6 Unidades			

3.2.10 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Escobas		Unidad	5
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Escobas			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
47000000	47130000	47131600	47131604
DESCRIPCIÓN:			

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

Escoba Antipolvo 25 Cm Con Cabo en madera

3.2.11 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Trapero		Unidad	5
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Traperos húmedos			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
47000000	47130000	47131600	47131618
DESCRIPCIÓN:			
Traperos En Microfibra con cabo de madera			

3.2.12 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Recogedor		Unidad	5
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Recogedor de basura			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
47000000	47130000	47131600	47131611
DESCRIPCIÓN:			
Recogedor de basura plástico con cabo			

3.3 SUMINISTRO DE INSUMOS DE BOTIQUIN

3.3.1 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Venda elástica	Unidad	20
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO		



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

Vendas y vendajes y productos relacionados

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
42000000	42310000	42311500	42311500

DESCRIPCIÓN:

Venda elástica de tela liviana, libre de impurezas y partículas extrañas - Tamaño 4"x5 yardas, de un solo uso.

3.3.2 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Gasas estéril		unidad	20
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Vendajes de gasa			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
42000000	42310000	42311500	42311511
DESCRIPCIÓN:			
Gasa estéril, esponja de gasa no tejida, caja por 12 unidades, que contiene bolsita individual x 2 unidades, 7.5 cm x 7.0 a 7.5 cm			

3.3.3 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Gasa Tejida		unidad	10
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Vendajes de gasa			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
42000000	42310000	42311500	42311511

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

DESCRIPCIÓN:

Gasa Tejida No Estéril 1 Yarda x 100 Yards Empaque Con 1 Rollo

3.3.4 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Tirillas de glucometría		Caja	2
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Kits de reactivos			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
12000000	12160000	12161500	12161503
DESCRIPCIÓN:			
tirillas de glucometría x 50 unidades			

3.3.5 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Alcohol		Unidad	3
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Alcoholes o sus sustitutos			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
12000000	12350000	12352100	12352104
DESCRIPCIÓN:			
Frasco de Alcohol x 700 ML			

3.3.6 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Recarga de extintores		Unidad	4
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

Extintores

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
46000000	46190000	46191600	46191601

DESCRIPCIÓN:

Recarga, actualización y certificación de extintores que el servicio cumpla con la norma ntc 3808 / nfpa 10, la cual exige el mantenimiento anual obligatorio

3.4 KIT NUTRICIONAL

3.4.1 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Arroz blanco	Unidad	924

DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO

Grano De Cereal

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50220000	50221100	50221101

DESCRIPCIÓN:

Arroz, tipo 1, grado 1 sabor: característico, libre de olores extraños, color: blanco transparente, olor: inoloro, empacado en bolsa de polietileno de media densidad, peso neto 460 grs.

3.4.2 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Pasta spaguett	Unidad	924

DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO

Pasta Sencilla o Fideos

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50190000	50192900	50192901

DESCRIPCIÓN:

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

Pasta tipo espagueti empacada en bolsa polipropileno con 250 gramos de contenido.

3.4.3 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Panela		Unidad	693
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Azucars Naturales o Productos Endulzantes			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50160000	50161500	50161509
DESCRIPCIÓN:			
Producto solido (panela orgánica natural) empacada do en bolsa plástica de 350 grs			

3.4.4 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Atún		Unidad	924
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Atún Enlatado			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50000000	50120000	50121539
DESCRIPCIÓN:			
Atún enlatado en lomititos en aceite por 175 gramos: sin colorantes, ni saborizantes, ni conservantes artificiales, buena fuente de proteína: indispensable para la formación de los músculos, huesos y otros tejidos			

3.4.5 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Aceite		Unidad	462
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO			



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

Aceites Vegetales o de Planta Comestibles

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50150000	50151500	50151513

DESCRIPCIÓN:

Aceite vegetal puro de soya comestible, es decir apto para el consumo humano, sin ningún sabor u olor, el cual debe ser refinado, descerado, blanqueado y desodorizado. aceite extraído de la semilla de soya. Envasado en frasco plástico, con contenido de 900 ml

3.4.6 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Café tostado y molido	Unidad	924

DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO

Café

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50200000	50201700	50201706

DESCRIPCIÓN:

Café tostado y molido de consumo nacional. en bolsa de polipropileno, peso neto 390 grs.

3.4.7 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Harina de maíz	Unidad	462

DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO

Harina Vegetal

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50220000	50221300	50221301

DESCRIPCIÓN:

Harina de maíz precocida para arepas, empacada en bolsa de polietileno. contenido neto 500 gramos

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

3.4.8 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Harina de trigo		Unidad	462
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Productos de Cereales y Legumbres			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50220000	50221300	50221301
DESCRIPCIÓN:			
Harina de Trigo Color: Blanco Crema Olor: Característico a trigo, libre de olores extraños Sabor: Característico a trigo, libre de sabores extraños. Contenido 454 grs			

3.4.9 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Azúcar morena		Unidad	924
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Azucars Naturales o Productos Endulzantes			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50160000	50161500	50161509
DESCRIPCIÓN:			
Azúcar morena refinada de alta pureza · Presentación: Bolsa de 500 gramos · Sabor neutro, no altera el color ni el aroma de las preparaciones.			

3.4.10 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Sal		Unidad	462
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Sal de Mesa			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50170000	50171500	50171551



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

DESCRIPCIÓN:

Sal refinada, yodada y fluorizada, empacada en bolsa de polietileno. Peso neto 1000 grs

3.4.11 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Lenteja		Unidad	924
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Lenteja Pardina Española Seca			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50420000	50424500	50424504
DESCRIPCIÓN:			
Lenteja tipo 1, grado 2, desenvainada. la lenteja está conformada por semillas redondas, secas y limpias, de color marrón con diferentes tonalidades. empacada en bolsa de polietileno. peso neto 460 grs			

3.4.12 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Frijol rojo		Unidad	924
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Granos			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50200000	50221000	50221001
DESCRIPCIÓN:			
Frijol rojo libre de colesterol, bajo en sodio de 500 grs			

3.4.13 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Garbanzo		Unidad	924
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			



Código: F-ED-009

Versión: 2

Fecha: 04-07-2012

Página 35 de 48

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

Granos

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50220000	50221000	50221001

DESCRIPCIÓN:

Garbanzos ideales para preparar guisos, sopas, ensaladas y otras recetas nutritivas de 500 grs

3.4.14 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Chocolate	Unidad	462

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Chocolate o Sustituto de Chocolate

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50160000	50161800	50161813

DESCRIPCIÓN:

Chocolate con azúcar en barra empacado en bolsa. peso neto 500 gramos.

3.4.15 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Leche en polvo	Unidad	462

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Productos de Leche y Mantequilla

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50130000	50131700	50131704

DESCRIPCIÓN:

Leche de vaca entera en polvo por 350 gramos, empacada en Bolsa polilaminada y termosellados, polipropileno mate, BOOP metalizado y polietileno.

Carrera 2 No. 2 - 40 Nit. 800103661 - 3 Código Postal 856050



www.recetor-casanare.gov.co
desarrollosocial@recetor-casanare.gov.co

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		CÓDIGO TRD	110
3.4.16 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Avena en hojuelas			Unidad	924
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO				
Grano de Cereal				
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
50000000	50220000	50221100	50221101	
DESCRIPCIÓN:				
Cereal en hojuelas tipo avena empacado en bolsa de polipropileno, con contenido de 500 grs.				

3.4.17 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Pasta de fideos		Unidad	924
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Pasta Sencilla o Fideos			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50190000	50192900	50192901
DESCRIPCIÓN:			
Pasta tipo fideo empacada en bolsa polipropileno con 250 grs.			

3.4.18 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Sardinas		Unidad	462
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Pescado			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
50000000	50120000	50121500	50121539
DESCRIPCIÓN:			

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

Sardinas sin Cabeza ni vísceras cubierta en salsa de tomate, color, textura (Salsa de Tomate) y las espinas serán blandas, exentas de materias objetables, contenido 425 grs

3.4.19 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Empaques		Unidad	231
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Bolsas o sacos para empacar			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
31000000	31180000	31181700	31181701
DESCRIPCIÓN:			
Empaque en lona elaborada en fibra color blanco, con capacidad mínima para 40 kl, debidamente marcado, timbrado o sublimado.			

3.5. SUMINISTRO DE KIT DE ASEO

3.5.1 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Jabón de baño		Unidad	462
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Jabones			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
53000000	53130000	53131600	53131608
DESCRIPCIÓN:			
Jabón en barra de baño antibacterial 120 gr			

3.5.2 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Jabón en barra		Unidad	924
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

Jabones

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
53000000	53130000	53131600	53131608

DESCRIPCIÓN:

Jabón de lavar en barra, presentación en empaque plástico, color azul, contenido neto 300 gramos

3.5.3 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
--------------------------------------	------------------	----------

Crema dental

Unidad

462

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Pastas o kits de prevención dental

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
42000000	42150000	42151900	42151909

DESCRIPCIÓN:

Crema dental en presentación de tubo de 60 ml, formulada para la higiene y cuidado oral.

3.5.4 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
--------------------------------------	------------------	----------

Cepillo dental

Unidad

231

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Cepillos para paladares o prótesis dentales

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
42000000	42150000	42151900	42151901

DESCRIPCIÓN:

Cepillo dental unisex con cerdas suaves, disponible en diferentes colores, diseñado para el cepillado y la limpieza bucal.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

3.5.5 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Papel higiénico		Paquete	231
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Papel higiénico			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14000000	14110000	14111700	14111704
DESCRIPCIÓN:			
Papel higiénico triple hoja en paquetes de cuatro (4) unidades			

3.5.6 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Empaque		Unidad	231
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Sacos o bolsas para empacar			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
24000000	24120000	24121500	24121502
DESCRIPCIÓN:			
Bolsas ecológicas en tela con manijas reforzadas en la costura, Altura: 70 cm- Ancho: 50 cm estampada			

3.5.7 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Desodorante antitranspirante unisex		Unidad	231
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Desodorantes			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		CÓDIGO TRD	110
47000000	47130000	47131800	47131816	
DESCRIPCIÓN:				
Desodorante antitranspirante roll on unisex 20ml				

2. COMPONENTE DE DESPLAZAMIENTO.

Este componente comprende la prestación del servicio de transporte terrestre requerido para garantizar la participación, acceso y permanencia de las personas adultas mayores beneficiarias en las actividades desarrolladas dentro del programa Centro Día del municipio de Recetor. Su implementación resulta necesaria debido a las condiciones geográficas, topográficas y de dispersión poblacional que caracterizan al municipio, donde una parte importante de los beneficiarios reside en sectores rurales y centros poblados alejados del lugar de prestación de los servicios.

En este sentido, el componente de desplazamiento tiene como finalidad garantizar condiciones adecuadas de movilidad, seguridad, accesibilidad y oportunidad para los usuarios, facilitando su traslado desde los lugares previamente definidos por la Administración Municipal hasta las instalaciones del Centro Día y demás espacios donde se desarrollen actividades contempladas dentro del programa. Para ello, se requiere la disponibilidad de vehículos y personal idóneo que permitan atender las necesidades de transporte de la población beneficiaria, asegurando el cumplimiento de la programación establecida y el acceso efectivo a los servicios de atención integral.

4.1 Servicio de transporte de ida y regreso para las personas adultas mayores beneficiarias del Centro Día del Centro Poblado de Pueblo Nuevo.**Rutas A Desarrollar****Ruta No. 1**

Ida: Cabecera Municipal de Recetor – Centro Día, Centro Poblado de Pueblo Nuevo.

Regreso: Centro Día, Centro Poblado de Pueblo Nuevo – Cabecera Municipal de Recetor.

Ruta No. 2

Ida: Nuevo Desarrollo Urbanístico, Vereda Maracagua – Centro Día, Centro Poblado de Pueblo Nuevo.

Regreso: Centro Día, Centro Poblado de Pueblo Nuevo – Nuevo Desarrollo Urbanístico, Vereda Maracagua.

Las rutas descritas podrán ser ajustadas por la supervisión del contrato de acuerdo con las necesidades del programa, variaciones en la ubicación de los beneficiarios, condiciones de

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

accesibilidad o requerimientos operativos que se presenten durante la ejecución contractual, sin afectar el objeto ni las condiciones esenciales del contrato.

4.1.1 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Servicio De Transporte De Pasajeros Por Carretera		Día	45
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Servicios De Transporte De Pasajeros Por Carretera-Alquiler De Vehículos			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78000000	78110000	78111800	78111800
DESCRIPCIÓN:			
Prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial a todo costo, mediante la disposición de un (1) vehículo tipo camioneta doble cabina, cuatro (4) puertas, con platón y sistema de tracción 4x4, en óptimas condiciones mecánicas, operativas y de seguridad para la prestación del servicio. El modelo de los vehículos no podrá ser inferior al año 2020. La prestación del servicio deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para su operación, tales como combustible, mantenimiento preventivo y correctivo, lubricantes, conductor, seguros y demás gastos necesarios para garantizar la adecuada ejecución del servicio. Cuando la normatividad vigente así lo exija, el servicio deberá prestarse bajo la modalidad de transporte especial, a través de empresa legalmente habilitada por el Ministerio de Transporte. Los vehículos ofertados deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: 1. En caso de aplicar, encontrarse vinculados a una empresa de transporte legalmente habilitada por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio correspondiente. 2. Presentar copia de la Licencia de Tránsito (Tarjeta de Propiedad) y demás documentos que acrediten la legal tenencia o vinculación del vehículo. 3. Contar con Tarjeta de Operación vigente, cuando la modalidad de transporte así lo requiera. 4. Contar con Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. 5. Contar con certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, expedido por un Centro de Diagnóstico Automotor autorizado. 6. Garantizar que los conductores cuenten con licencia de conducción vigente acorde con la categoría del vehículo, afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplimiento de los requisitos legales para el ejercicio de la actividad.			



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

7. Mantener durante toda la ejecución contractual la documentación del vehículo y del conductor vigente y disponible para verificación por parte de la supervisión del contrato.

4.1.2 DENOMINADOR DE BIEN O SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Servicio de transporte de pasajeros por carretera		Día	45
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO			
Servicios De Transporte De Pasajeros Por Carretera-Alquiler De Vehículos			
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78000000	78110000	78111800	78111800
DESCRIPCIÓN:			
Prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial a todo costo, mediante la disposición de un (1) vehículo tipo microbús en óptimas condiciones mecánicas, técnicas y de seguridad, para el transporte de usuarios, personal y demás actividades requeridas durante la ejecución contractual. El vehículo deberá cumplir como mínimo con las siguientes características y requisitos: 1. Capacidad mínima superior a catorce (14) pasajeros, incluyendo conductor. 2. Cilindraje igual o superior a 2.000 c.c. y hasta 2.900 c.c., o características equivalentes que garanticen la adecuada prestación del servicio en las condiciones geográficas y operativas del municipio. 3. Modelo no inferior al año 2020. 4. La prestación del servicio deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para su operación, tales como combustible, mantenimiento preventivo y correctivo, lubricantes, conductor, seguros, peajes y demás gastos necesarios para garantizar la adecuada ejecución del servicio. 5. En caso de aplicar, el vehículo deberá encontrarse vinculado a una empresa de transporte legalmente habilitada por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial. 6. Presentar copia de la Licencia de Tránsito (Tarjeta de Propiedad) y Tarjeta de Operación vigente cuando la modalidad de transporte así lo requiera. 7. Contar con Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.			

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

8. Contar con certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, expedido por un Centro de Diagnóstico Automotor autorizado.
9. Garantizar que el conductor cuente con licencia de conducción vigente para la categoría correspondiente, afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la prestación del servicio.
10. Mantener durante toda la ejecución contractual la documentación del vehículo y del conductor vigente y disponible para verificación por parte de la supervisión del contrato.

Obligaciones del contratista componente de transporte

Para la adecuada prestación del servicio de transporte, el contratista deberá:

- Disponer durante toda la ejecución contractual de los vehículos necesarios para atender la totalidad de los desplazamientos programados por el Centro Día.
- Garantizar que los vehículos destinados a la prestación del servicio cumplan con las condiciones técnicas, mecánicas, documentales y de seguridad exigidas por la normatividad vigente.
- Cuando la modalidad del servicio lo requiera, utilizar vehículos afiliados a empresas legalmente habilitadas por el Ministerio de Transporte para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.
- Disponer de conductores idóneos, con licencia de conducción vigente de la categoría correspondiente, afiliados al Sistema General de Seguridad Social Integral y con la documentación requerida para la prestación del servicio.
- Garantizar que los vehículos cuenten permanentemente con la documentación legal vigente, incluyendo SOAT, revisión técnico-mecánica, tarjeta de operación y demás documentos exigidos por la legislación aplicable.
- Presentar a la supervisión contractual, antes del inicio de la prestación del servicio y cada vez que exista alguna modificación, la documentación requerida para la validación y aprobación de los vehículos y conductores.
- Mantener disponible un vehículo de reemplazo con características iguales o superiores, que permita garantizar la continuidad del servicio en caso de fallas mecánicas, accidentes o cualquier otra circunstancia que impida la normal operación del vehículo inicialmente dispuesto.
- Asumir la totalidad de los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio, incluyendo combustible, mantenimiento preventivo y correctivo, lubricantes, llantas, peajes, parqueaderos, conductor, seguros, impuestos, salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del componente.
- Llevar el control diario de los recorridos realizados, registrando como mínimo la fecha, ruta, vehículo utilizado, conductor, número de beneficiarios transportados,



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

horario de salida y llegada, novedades presentadas y firma de los responsables cuando corresponda.

- Presentar informes mensuales y el informe final del componente de transporte, anexando las planillas de recorrido, registros de usuarios transportados, soportes documentales, registros fotográficos cuando sean requeridos conforme al plan de supervisión del contrato y demás evidencias que permitan verificar la correcta ejecución del servicio.

DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA LA APROBACIÓN DEL SERVICIO

- **Respecto a la empresa transportadora (cuando aplique)**

Resolución de habilitación vigente expedida por la autoridad competente.

Certificación de afiliación de los vehículos a la empresa habilitada.

Copia del contrato suscrito entre el contratista y la empresa transportadora, cuando el servicio sea subcontratado.

- **Respecto a los vehículos**

Licencia de Tránsito (Tarjeta de Propiedad).

Tarjeta de Operación vigente, cuando sea exigible.

Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.

Certificado vigente de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes.

Póliza de Responsabilidad Civil Contractual (RCC), cuando aplique.

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE), cuando aplique.

Certificación de afiliación a empresa habilitada para transporte especial, cuando corresponda.

- **Respecto a los conductores**

Hoja de vida actualizada.

Copia del documento de identidad.

Copia de la licencia de conducción vigente correspondiente a la categoría del vehículo.

Certificación o planillas de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), cuando legalmente corresponda.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

Certificado de aptitud o exámenes médicos ocupacionales vigentes, cuando sean exigidos por la normativa aplicable.

NOTA: Cualquier cambio de vehículo o conductor deberá informarse previamente a la supervisión, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

ENTREGABLES DE EJECUCIÓN

El contratista deberá presentar mensualmente al supervisor del contrato la totalidad de los documentos, informes y soportes que permitan verificar de manera integral la ejecución técnica, financiera, jurídica y contractual de las obligaciones a su cargo durante el período correspondiente.

El informe mensual de ejecución deberá contener, como mínimo, la relación detallada de las actividades desarrolladas en el marco de la operación del Centro Día, discriminadas de acuerdo con los componentes y obligaciones establecidos en el contrato, indicando las fechas de ejecución, número de beneficiarios atendidos, personal que participó en las actividades, cantidades ejecutadas, resultados obtenidos, novedades presentadas y demás información necesaria para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El informe deberá guardar correspondencia con las obligaciones, actividades, cantidades y valores establecidos en el contrato y sus documentos integrantes, y deberá encontrarse debidamente soportado mediante planillas, formatos de asistencia, actas, registros de entrega, informes técnicos, registros fotográficos y demás documentos que permitan verificar la efectiva prestación de los servicios y entrega de los bienes contratados.

Como mínimo, el contratista deberá presentar los siguientes soportes:

➤ **Informe mensual de ejecución**

Informe técnico y contractual que deberá contener como mínimo:

- Relación detallada de las actividades desarrolladas durante el período objeto de cobro.
- Actividades realizadas en el Centro Día, indicando fecha, lugar, temática, metodología y número de beneficiarios participantes, cuando aplique.
- Relación de las actividades correspondientes a los componentes nutricional, operacional, de suministros y de desplazamiento.
- Relación de los beneficiarios atendidos y/o participantes en las diferentes actividades.
- Relación de rutas, recorridos y desplazamientos efectuados.
- Número de beneficiarios transportados en cada recorrido.
- Relación de los servicios, bienes, insumos, paquetes nutricionales y demás elementos suministrados durante el período si aplica al periodo a informar.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

- Relación de las cantidades efectivamente ejecutadas y/o entregadas si aplica al periodo a informar.
- Relación de novedades, incidentes, dificultades o situaciones presentadas durante la ejecución y las acciones adoptadas para su atención.
- Balance del cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el período.
- Relación de los aspectos financieros asociados a la ejecución del período, indicando las actividades, cantidades y valores objeto de cobro, de conformidad con el presupuesto y las condiciones pactadas.
- Relación de los aspectos jurídicos y contractuales relevantes para el período, incluyendo modificaciones, suspensiones, prórrogas, adiciones, requerimientos, observaciones del supervisor y demás actuaciones que hayan tenido incidencia en la ejecución contractual, cuando aplique.

La información reportada deberá ser verificable y corresponder con los demás documentos que integran la cuenta de cobro.

➤ **Planillas de control, asistencia y ejecución**

Todas las actividades desarrolladas deberán encontrarse debidamente soportadas mediante planillas y formatos de control, según corresponda. Estas deberán ser diligenciadas de manera clara, completa, legible y sin enmendaduras y contener, como mínimo, la información necesaria para identificar la actividad realizada, fecha, lugar, beneficiarios participantes y responsable de la actividad.

Para las actividades de transporte, las planillas deberán contener como mínimo:

- Fecha del recorrido.
- Ruta realizada.
- Nombre completo del beneficiario.
- Número de documento de identidad.
- Firma o huella del beneficiario.
- Firma del conductor.
- Hora de inicio y finalización del recorrido, cuando aplique.
- Observaciones o novedades presentadas durante el recorrido.

➤ **Soportes de las actividades realizadas en el Centro Día**

Las actividades desarrolladas en las instalaciones del Centro Día deberán estar soportadas mediante las correspondientes planillas de asistencia y participación, en las cuales se identifique como mínimo la fecha de la actividad, descripción de la actividad desarrollada,

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	---------------------------------	------------	-----

nombre completo del beneficiario, número de identificación, firma o huella y responsable de la actividad.

Estos soportes deberán permitir verificar la efectiva prestación de las actividades reportadas en el informe mensual de ejecución.

➤ **Entrega de paquetes nutricionales**

Para los paquetes nutricionales y demás ayudas o suministros dirigidos a los beneficiarios, el contratista deberá presentar los correspondientes Ingresos y salidas de almacén, actas de recibo por la supervisión, **planillas de entrega debidamente diligenciadas**, en las cuales se identifique como mínimo el nombre completo del beneficiario, número de documento de identidad, fecha de entrega, descripción o identificación del paquete entregado, firma o huella del beneficiario y firma del responsable de la entrega membretado por el contratista.

En aquellos casos en los que el beneficiario no pueda realizar personalmente la recepción del paquete y se autorice la entrega a un tercero, deberá presentarse la respectiva **autorización en original**, debidamente suscrita por el beneficiario o conforme al procedimiento establecido por la Administración Municipal. La autorización deberá anexarse como soporte de la respectiva entrega.

➤ **Registro fotográfico**

Todas las actividades, entregas y demás obligaciones que por su naturaleza puedan ser evidenciadas mediante registro fotográfico deberán contar con los respectivos soportes.

El registro fotográfico deberá permitir identificar claramente la actividad realizada, fecha, lugar y, cuando corresponda, los beneficiarios participantes o elementos entregados. En el caso particular de la entrega de paquetes nutricionales, el registro deberá permitir asociar la evidencia fotográfica con el respectivo beneficiario, mediante la identificación del nombre del beneficiario y/o número de beneficiario, de manera que exista correspondencia entre la fotografía, la planilla de entrega y el beneficiario registrado.

El registro fotográfico deberá presentarse de manera organizada, clasificado por actividad, fecha, componente y/o beneficiario, según corresponda, y deberá entregarse en medio magnético USB o CD, debidamente identificado. Los archivos deberán permitir su fácil consulta y trazabilidad, indicando como mínimo el número de beneficiario o nombre del beneficiario, cuando aplique.

Adicionalmente, para los soportes que así lo requieran, deberá presentarse el registro fotográfico impreso, especialmente aquel relacionado con la entrega de paquetes nutricionales y demás ayudas dirigidas individualmente a los beneficiarios.

➤ **Soportes financieros y administrativos**

El contratista deberá presentar los documentos necesarios para acreditar la ejecución económica del período objeto de cobro, incluyendo la relación de actividades y cantidades



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO TRD	110
-------------	--	------------	------------

ejecutadas, valores correspondientes, documentos de cobro y demás soportes requeridos por la entidad y por el supervisor del contrato.

La cuenta deberá guardar estricta correspondencia entre el valor cobrado, las actividades efectivamente ejecutadas, las cantidades reportadas y los soportes aportados.

➤ **Factura o documento equivalente**

Factura electrónica de venta, cuando exista obligación de expedirla, que cumpla con los requisitos establecidos por la normativa tributaria vigente y que identifique claramente el contratista, período facturado, concepto, valor objeto de cobro y número del contrato al cual corresponde.

➤ **Acreditación de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales**

El contratista deberá acreditar, de conformidad con la normatividad vigente y según corresponda a su naturaleza jurídica, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales correspondientes al período objeto de cobro.

Parágrafo. La presentación de la totalidad de los documentos y soportes anteriormente señalados *constituirá requisito para el trámite de la cuenta de cobro. En caso de que los informes, planillas, registros fotográficos, actas, autorizaciones, soportes financieros o demás documentos presentados se encuentren incompletos, ilegibles, inconsistentes o no permitan verificar la efectiva ejecución de las obligaciones contractuales, el supervisor podrá requerir al contratista para que realice las aclaraciones, correcciones o complementaciones correspondientes, sin que pueda reconocerse el pago hasta tanto se cuente con los soportes necesarios para acreditar la correcta ejecución del período objeto de cobro.*


LISSET PILAR CHACÓN SÁNCHEZ
Secretaría de desarrollo social

Proyectó: **Cristian Herney Sánchez Salamanca**
Profesional contratado
MR-CD-0145-2026