DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Objeto

BRINDAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL O ASOCIADA A LA FALTA DE UN ESPACIO HABITACIONAL DIGNO, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO NOCHE.

Alcance del Objeto

La Secretaría Distrital de Integración Social– SDIS busca propender por la garantía de derechos de las personas mayores en situación de alta vulnerabilidad, fragilidad social y/o exclusión social con el propósito de mejorar su calidad de vida, mediante la prestación de los servicios "Envejecimiento Activo y Feliz en Centros Noche". Éstos orientaran sus acciones en la atención centrada en la persona, permitiendo el reconocimiento de las caracteristicas propias de las personas mayores que por sus condiciones de vulnerabilidad social y alta exclusión social han visto la necesidad de buscar escenarios de participación en espacios para dormir no habitacionales recurrentemente o paga diarios o que habitan la calle, en los cuales se les garantiza un alojamiento transitorio, digno y seguro.

Centro Noche es un espacio cálido y seguro, donde se ofrece alojamiento nocturno a demanda, alimentación, apoyo y orientación social, así como remisión a programas, proyectos y servicios sociales a nivel territorial mediante la articulación sectorial con actores públicos y privados, con el fin de aportar en la reducción de la discriminación, la marginación y la segregación social y económica de las personas mayores, quienes por factores coyunturales o estructurales ponen en riesgo su vida, de verse obligados-as a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, en una clara vulneración de sus derechos fundamentales y sufriendo el deterioro progresivo de su calidad de vida.

El servicio se presta a través de 3 líneas de atención: la primera *Alojamiento Seguro*, se ofrece por demanda y cuenta con alojamiento nocturno, aseo personal, alimentación y protección; la segunda línea, *Desarrollo de Capacidades*, cuenta con un fuerte componente de gestión social, que busca desactivar los factores internos y externos que afectan a las personas mayores, a partir del desarrollo de capacidades y oportunidades que les permitan de manera autónoma, trasformar y prevenir su situación de habitabilidad en calle; y una tercera línea, *Gestión y Articulación de Acciones Complementarias y Remisiones*, la cual define estrategias de articulación institucional que permiten disminuir las barreras de acceso a los servicios y programas.

OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS

Objetivo general

Brindar atención integral en la noche, a personas mayores independientes y autónomas, que presenten condiciones de vulnerabilidad a partir de las diferentes problemáticas asociadas a situaciones que les obliguen a dormir en calle o sin un techo digno y seguro, recibiendo un acompañamiento psicosocial que implemente estrategias integrales para el desarrollo de sus capacidades posibilitando su inclusión social, la consolidación de redes de apoyo, la garantía de sus derechos desde la recuperación de hábitos de higiene, alimentación, autocuidado y la participación.

Objetivos específicos

1. Garantizar el acceso a un dormitorio seguro en condiciones de dignidad y salubridad, suministrando comida y desayuno caliente, alojamiento transitorio, aseo personal y lavado de ropa.

2. Definir e implementar con cada una de las personas mayores participantes del servicio social, planes de atención integral individual – PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan las personas a dormir en la calle, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.

3. Construcción participativa del Pacto de Convivencia fortaleciendo la independencia, autonomía y su intervención en procesos que promuevan un envejecimiento activo.

4. Brindar apoyo psicosocial a las personas mayores que lo requieran, mediante un acompañamiento individual promoviendo la activación de redes sociales, familiares y comunitarias.

5. Gestionar y articular acciones intersectoriales para dar respuestas integrales a las problemáticas y necesidades de las personas mayores.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS

Con miras a comprender la atención brindada a las personas mayores participantes, se tendrá como referencia los estándares de calidad (Resolución Interna 2135 del 2015), y todos los documentos oficiales, siendo de estricto cumplimiento por el contratista.

CENTRO NOCHE

COBERTURA Y HORARIO DE ATENCIÓN

COBERTURA/CUPOS PERSONAS MAYORES POBLACIÓN	HORARIOS DE ATENCIÓN
X número de cupos. **Un (1) cupo de emergencia**	El servicio social Centro Noche se prestará de domingo a domingo desde la 6:30 p.m. hasta la 6:30 a.m. El equipo designado por el operador según anexo técnico, debe realizar actividades diurnas de gestión según las necesidades del plan de atención individual de las personas mayores participantes. El servicio cuenta dentro de la cobertura aprobada para la sede con un (1) cupo de emergencia en cada unidad operativa para la atención de la Persona Mayor que deba ingresar al servicio social posterior a la hora de ingreso establecida (6.00 pm) y a la culminación del proceso de validación de condiciones (verificación de criterios de identificación y aplicación de criterios de priorización) remitida por otro de los Centros Noche de la ciudad que no le haya podido brindar atención por lleno total de su cupo asignado; entes de control; red de hospitales de salud o la Subdirección para la Vejez, entre otros.

CRITERIOS DE INGRESO, EGRESO, PRIORIZACIÓN Y RESTRICCIONES POR SIMULTANEIDAD PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS SOCIALES

Los Criterios de Ingreso, Egreso, Priorización y Restricciones por Simultaneidad para el acceso al Servicio Social en cumplimiento de la Resolución 0764 del 2013, o el que haga sus veces de forma actualizada. **Éstos serán socializados por la Secretaría Distrital de Integración Social y consultados permanentemente por el Oferente para su cumplimiento.**

Nota: En caso de modificación o actualización de la Resolución 0764 del 2013 de la SDIS, el Oferente deberá acatar y aplicar en la prestación del servicio, los Criterios de Ingreso, Egreso, Priorización y Restricciones que ordene la nueva normatividad de la Secretaría Distrital de Integración Social.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características técnicas del servicio social se estructuran de acuerdo con los Estándares de Calidad y el Modelo de Atención servicio social en Centros noche.

1. Atención
2. Talento humano

- *Modelo de Atención del servicio social Centros Noche*, el cual se encuentra publicado en la página oficial de la SDIS, haciendo su consulta en: Mapa de procesos de la Secretaria Distrital de Integración Social linkhttp://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=1318.; o el que haga sus veces de forma actualizada.
- *Estándares de Calidad para el servicio social Centro Noche*– Resolución 2135 diciembre de 2015, "Por medio del cual se adoptan los requisitos asociados a los estándares de calidad para la prestación del servicio de desarrollo de capacidades y potencialidades en Centros Noche"; o el que haga sus veces de forma actualizada.

Éstos serán socializados por la Secretaría Distrital de Integración Social y consultados permanentemente por el Oferente para su cumplimiento.

COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

El Oferente vinculará en la ejecución del contrato el talento humano mínimo señalado en el Anexo No. 1.

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

A continuación se plantean las condiciones generales de la unidad operativa con la cual EL OFERENTE, en términos de infraestructura, dotación y seguridad debe contar para la prestación del servicio, no obstante es OBLIGACIÖN del OFERENTE hacer revisión continua y dar cumplimiento a las condiciones específicas dispuestas por la Secretaría Distrital de Integración Social por medio de la normatividad vigente para la prestación del servicio social Centro Noche.

Infraestructura

En caso de que el oferente cuente con un inmueble para la prestación del servicio, lo debe manifestar en el documento de cotización, indicando la dirección y teléfono para que la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS realice la visita.

El oferente debe tener en cuenta el Anexo No.2 "condiciones de infraestructura" para el ofrecimiento del inmueble donde se prestará el servicio.

Vigilancia y seguridad institucional

Vigilancia Privada

El Oferente debe desarrollar desde el inicio del contrato, un programa de vigilancia institucional y personal, durante la jornada de prestación del servicio, que le permita mantener el orden interno, toda vez que será el único responsable por la integridad de las personas mayores durante la jornada.

Plan de Emergencias y Contingencias – PEC

Se debe garantizar que la Unidad operativa adopte e implemente el modelo de Plan de Emergencia y Contingencia–PEC, (de acuerdo a las características de cada servicio social) orientado por la SDIS y presentarlo al supervisor con los documentos correspondientes para su verificación **en el transcurso del segundo mes de ejecución del contrato.**

Concepto Técnico de Bomberos

Se debe garantizar que la Unidad operativa tenga el concepto técnico favorable de Bomberos, expedido por el ente competente a nivel distrital, con el fin de estar preparados frente a esta contingencia.

Protocolos de Seguridad

Los protocolos de seguridad son documentos, que por servicio social, contienen un conjunto de disposiciones necesarias para la correcta organización y desarrollo de las actividades que se realizan con las personas mayores para cubrir las necesidades de seguridad que pueden surgir.

Para ello se debe garantizar que cuente con la elaboración e implementación de los protocolos de seguridad como mínimo a partir de la **última semana del segundo mes de ejecución del contrato,** estos deben ser presentados para su revisión y aprobación por de la SDIS.

Dotación

Camas

Cada persona mayor debe contar con una cama sencilla que permita la fácil limpieza y desinfección, de 90 cms. de ancho por 1.90 cms. de largo, con sus respectivas colchonetas en espuma flexible de 90 x 1.90 x 20 cms, densidad 30 y una altura de 50 cm como mínimo, forrada en Tela Lona Impermeable, con cremallera lateral, dos (2) agarraderas y dos (2) respiradores que lo cubra en su totalidad. Cada cama dotada como mínimo con los siguientes elementos acordes con el tamaño de la misma y deben permanecer en perfectas condiciones higiénicas y de desgaste:

Una (1) almohada sencilla con protector en material impermeable

Dos (2) cobijas o frazadas, acorde al tamaño de la cama. Descripción: Elaborada con microfleece 100% poliéster. Tamaño único. Pesa 500 g. Empaque en vinilo.Medidas230 (ancho) x 185 (largo) cm
Dos (2) juegos de cama (conformado por sábana, sobre sábana y funda)
Dos (2) cubrelechos.

Elementos de aseo de uso Personal

El Oferente debe garantizar el suministro de los elementos de aseo a cada persona mayor (cupo) de acuerdo con la periodicidad y las proporciones que se indican a continuación:

No.	ELEMENTO	CANTIDAD x ENTREGA	Frecuencia
1	Cepillo de dientes con estuche*	1 Unidad	al ingreso y cada 3 meses
2	Máquina de Afeitar desechable*	1 Unidad	al ingreso y cada semana
3	Jabón de tocador pequeño*	1 Unidad	diaria y/o por demanda
4	Champú en sobre 12 ml*	1 Unidad	diaria y/o por demanda
5	Desodorante en sobre contenido 10gr*	1 Unidad	diaria y/o por demanda
6	Crema dental 150 gr*	1 Unidad	al ingreso y cada 3 meses
7	Papel higiénico, doble hoja, 40 metros, blanco*	1 Unidad	semana y/o por demanda
8	Champú para piojos 300 ml	Por demanda	Por demanda
9	Jabón antibacterial 1000 cc	Por demanda	Por demanda

- El Oferente se obliga a mantener de manera permanente un stock estimado el número de cupos de la unidad operativa para suministrar a los participantes.
- Al finalizar la ejecución del Contrato, el Oferente debe entregar a los participantes los elementos de aseo que tenga en stock.

Gastos de Atención Insumos Básicos

El Oferente debe garantizar el suministro de pañales a cada persona mayor (cupo) de acuerdo con la necesidad que se presente durante el servicio:

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Absorbentes (pañales)	Por demanda

Vestuario para las personas mayores

El Oferente garantizará el suministro diario de ropa de siguiente manera:

ELEMENTO	CANTIDAD
Pijama de dos (2) piezas (saco y pantalón manga larga) de acuerdo con la talla y género de cada persona mayor. Para mujer: Batas o pijamas camisa de manga larga y pantalón largo en material de algodón. Para	2 unidades por persona mayor (cupo)

ELEMENTO	CANTIDAD
hombre: Camisa de manga larga y pantalón largo en material de algodón.	
Toalla para el cuerpo blanca de 60cm por 1.20m x 400 gramos.	2 unidades por persona mayor (cupo)
Camiseta en material algodón 100% y manga corta.	2 unidades por persona mayor (cupo)
Pantuflas plásticas antideslizantes.	2 Pares por persona mayor (cupo)

El Oferente se obliga a mantener de manera permanente un stock estimado en doble del número de cupos de la unidad operativa (descritos anteriormente en perfectas condiciones higiénicas y de desgaste) para suministrar a los participantes.

Absorbentes (pañales)

El Oferente debe garantizar el suministro de pañales a cada persona mayor (cupo) de acuerdo con la necesidad que se presente durante el servicio:

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Pañal absorbente para incontinencia fuerte, diseño anatómico talla L, con gel absorbente y sustancia control de olor, cubierta exterior suave tipo tela (excepto donde se adhiere las cintas de fijación del pañal, esta zona puede ser en plásticos), barreras laterales antifuga, elástico en cintura y pierna con zona de absorción, con indicador de humedad, que incluya en el empaque el nombre del producto, nombre del fabricante, cantidad, composición del producto, indicaciones de uso y número de registro sanitario, con cinta adhesiva reutilizable.	Por demanda

Locker

Cada persona mayor (cupo) debe contar con un locker y un candado, el cual brinde seguridad y privacidad para los objetos personales del participante durante la permanencia diaria del servicio.

Elementos de salud para atender primeros auxilios

El Oferente debe asignar un espacio destinado exclusivamente para atender este servicio y debe contar con los siguientes elementos:

ELEMENTOS	CANTIDAD
Fonendoscopios	2
Tensiómetros	2
Bascula	1
Tallímetro	1
Termómetros	5
Glucómetro	1

ELEMENTOS	CANTIDAD
Botiquín Tipo B*	1
Recipientes para gasa y algodón de material estéril suficientes	Según necesidad
Bandejas inoxidables	Según necesidad
Antisépticos	Según necesidad

*El Botiquín debe estar dotado de acuerdo con la normatividad vigente

Especificaciones para Equipos y Menaje

El Oferente debe contar como mínimo con el menaje de cocina para la preparación, cocción y servido de los alimentos el cual debe ser material resistente al uso o la corrosión, los cuales dependerán del número de personas atendidas.

El Oferente debe reponer y/o cambiar las piezas de la vajilla y/o utensilio del menaje de cocina cuando se encuentre en mal estado de forma inmediata, así mismo debe contar un stock suficiente para atender el servicio.

EQUIPOS Y UTENSILIOS MÍNIMOS		
CATEGORÍA		CARACTERÍSTICAS
EQUIPOS	EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN	1 Nevera mixta (refrigeración-congelación) de 27 pies
	ESTUFA	1 Estufa industrial a gas de 4 quemadores (fogones) o 1 estufa industrial a gas de 3 quemadores y 1 estufa enana.
	LICUADORAS	1 Licuadora Industrial en acero inoxidable
		1 Licuadora casera de 1.25 litros.
INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	BASCULA PARA ALIMENTOS	1 báscula electrónica, con capacidad mínima de 50 libras.
	GRAMERA	1 gramera electrónica con capacidad de 1000 g x 5 g
	BASCULA PARA EL PESAJE RESIDUOS SÓLIDOS	1 báscula con capacidad suficiente para el pesaje de los residuos sólidos
	TERMÓMETROS DE ALIMENTOS	1 termómetro de punzón digital para productos fríos
		1 termómetro de punzón digital para productos calientes
MUEBLES	MESA DE TRABAJO	Mínimo una (1) mesa de trabajo lisa en acero inoxidable, bordes sin aristas., cuando el área de la cocina lo permita se podrán ubicar más mesas

	POCETA DE LAVADO DE MENAJE (lavaplatos)	Mínimo una (1) en material higiénico sanitario, que garantice el adecuado lavado de acuerdo con el volumen de menaje del comedor.
	ANAQUEL	Mínimo 1, donde se ubiquen alimentos no perecederos (víveres y abarrotes). La cantidad de anaqueles será de acuerdo al área total del depósito. Anaqueles en material higiénico sanitario
	ESTIBAS	La cantidad será de acuerdo al área del depósito de alimentos. Material higiénico sanitario
	CANASTILLAS	Planas en material higiénico sanitario. Medidas Largo 60 cm X Ancho 40 cm. X Alto 25 cm. El número de canastillas será de acuerdo al área total del depósito.
	MESAS BENEFICIARIOS	Mesas en material higiénico sanitario. La forma de las mesas podrá ser variada La cantidad de mesas para ubicación será mínimo para 40 beneficiarios de acuerdo al área total del salón comedor y a los turnos
	SILLAS BENEFICIARIOS	100% de las sillas de acuerdo a la cantidad de mesas ubicadas en el área del salón comedor. La forma de las sillas podrá ser variada. Las sillas para los beneficiarios serán en material higiénico sanitario.
MENAJE Y ELEMENTOS COCINA	PLATOS - VASOS	Material higiénico sanitario, resistente a la corrosión, de fácil limpieza y desinfección, para sopa, seco y bebidas para el 100% de los beneficiarios que garantice la porción servida por grupo etario.
	CUBIERTOS	Cucharas de sopa, cucharas de postre, tenedor y cuchillo, para cada uno de los beneficiarios
	OLLAS	2 Pailas de aluminio fundido. 2 Caldero hondo de aluminio fundido. 1 Fondo de aluminio de 75 litros. 3 Ollas a presión 13-16 litros. Ollas en aluminio números 32,36, 40 1 Plancha para asar.
	RECIPIENTES Y BANDEJAS	Recipientes plásticos en buen estado con tapa para la preparación de jugos y ensaladas, almacenamiento de alimentos, desinfección de fruver, menaje y utensilios, canecas grandes con tapa para almacenamiento de granos. Taza plástica grande, tina 50 litros, jarras con tapas, cucharas o recipientes medidoras, vaso medidor con sensibilidad 10cc, bandejas para la distribución de los alimentos en un mínimo del 30% de los cupos del comedor comunitario -

	UTENSILIOS COCINA	Colador metálico, abrelatas, tijeras de cocina, tenedor de cocina, espumadera, rallador, pinzas, cuchara de servir pastas, tablas de picar (blanco, verde, amarillo y azul), cuchillos, cucharones semifundidos.
ELEMENTOS DE ASEO, PROTECCIÓN Y OTROS	IMPLEMENTOS DE ASEO	Esponjillas, esponjas, jabón lava loza liquido antibacterial, desinfectante, servilletas.
		Baldes, escobas, traperos, cepillos o haragán, con cambio permanente que garantice los procesos de limpieza y desinfección.
		Atomizadores (para desinfección de ambientes), churruscos, chupa, jabón en polvo, recogedor, papel higiénico, Jabón líquido de manos antibacterial sin olor, toallas desechables o secador de manos, guantes de caucho (negro, rojo, amarillo y verde).
	CANECAS DE RESIDUOS ÁREA DE PREPARACIÓN	Cocina: Mínimo una (1) caneca color verde, con cierre hermético sin orificio Descomide: Caneca color verde, sin orificio para realizar el proceso de descomide. Deben estar rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Las canecas deben estar dotadas con bolsas plásticas del mismo color , teniendo en cuenta lo establecido en el subcomponente ambiental

Dotación personal de servicios generales y de cocina

Se debe garantizar la dotación permanente al personal de servicios generales y de la cocina, el cual consta de los siguientes elementos:

a) Gorro o malla (desechable)
b) Tapabocas (desechable)
c) Guantes (exclusivos para su actividad)
d) Uniforme de color claro sin botones
e) Calzado cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo
f) Peto de material impermeable (para quien realice el lavado de utensilios y menaje).

Mobiliario área administrativa

El mobiliario para el área administrativa estará constituido como mínimo por:

- Un (1) escritorio
- Dos (2) sillas
- Un (1) mueble para archivo

Elementos para la realización de actividades

Se deben garantizar los elementos necesarios, material didáctico y papelería para la realización de actividades con las personas mayores: Libros, revistas, juegos de mesa, papel periódico en pliegos, resmas de papel, marcadores, cinta transparente grande, cinta de enmascarar, colbón, esferos, lápices, perforadora, cosedora, borradores, reglas, ganchos clic, legajadores, juego de mini tejo, cd´s de música, juegos de mesa, balones, bolas de estimulación rígidas y suaves, disfraces, lupas, palas, pelotas, rastrillo (jardinería), balde, caña de agua, espejo pequeño, tambora de cuero, y aquellos solicitados por los profesionales del equipo de trabajo.

Material didáctico.

Elementos de consumo controlables: estos elementos son relacionados bajo las condiciones y características descritas en el Anexo No. 3 - material didáctico. Entre estos elementos podemos encontrar los juegos de mesa, balones y demás elementos para los que la prestación del servicio permite su reutilización.

Equipos Tecnológicos

El Oferente debe disponer mínimo de:

- un (1) computador con las siguientes características: CPU -Intel Pentium Dual Core G630 2.7GHz Monitor y parlantes con conexión a Internet banda ancha de 4 megabits, teclado en español, Mouse, puerto USB, sistema operativo Windows (actualizado), Microsoft Office 2010, una (1) plataforma de antivirus, quemador de CD y DVD ROM, debe contar con el software que permita el ingreso al sistema SIRBE.
- Una impresora multifuncional compatible con el computador,
- Conectividad Internet,
- línea telefónica,
- Televisor 42”
- DVD o Bluray.
- Video vean.
- Web Cam.

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

El componente alimentario debe garantizar un aporte nutricional balanceado que cumpla con las recomendaciones de calorías y nutrientes establecidas para el grupo poblacional atendido.

El Oferente dará cumplimiento al decreto 3075 de 1997 del Ministerio de Salud, Resolución número 00002674 del 22 de julio de 2013 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, el Procedimiento para la Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales de la SDIS, así como los respectivos instructivos, adoptados mediante Circular número 13 del 18 de agosto del año 2010.

Aporte nutricional

Los participantes atendidos en el Centro Noche recibirán el 60% del valor calórico total de las recomendaciones de consumo diario de calorías y nutrientes para la población Colombiana del ICBF, distribuidos en dos tiempos de comida: Cena, Desayuno.

El valor total de calorías y macronutrientes debe ajustarse a la siguiente distribución para el **CENTRO NOCHE:**

VALOR CALÓRICO TOTAL PARA 1530 CALORÍAS

MACRONUTRIENTES	GRAMOS	CALORÍAS	PORCENTAJE
PROTEÍNA	46	184	12
GRASA	48	428	28
CARBOHIDRATOS	230	918	60

Ciclo de Menús

El Oferente deberá acoger para cada servicio, un ciclo de menús (proporcionado y actualizado por la SDIS) estructurado para una atención de 7 días a la semana, con los tiempos de comida establecidos a continuación:

Desayuno: Debe contar con una fruta en porción, una bebida caliente con leche, un alimento proteico de origen animal (huevo, queso, jamón, etc.) y un derivado de cereal propio del desayuno. **Debe ser proporcionado a las 5:30.**

Cena: Debe contar con una sopa o crema, un alimento proteico de origen animal, una verdura en crudo o cocido, un tubérculo o plátano o raíz, un cereal, jugo de fruta natural y un postre. **Debe ser proporcionado a las 7:30 pm.**

Los ciclos de menús deberán presentarse con la mayor variedad posible de alimentos y de preparaciones y en total concordancia con el análisis nutricional cuantitativo diario.

Análisis nutricional cuantitativo diario del ciclo de menús

Para realizar el análisis nutricional cuantitativo de los 21 menús, el Oferente deberá cumplir con las porciones enunciadas a continuación:

CUADRO PORCIONES DE ALGUNOS ALIMENTOS EN PESO NETO Y SERVIDO A UTILIZAR

MENÚ MODELO	ALIMENTO	CANTIDAD DE LOS ALIMENTOS EN PESO NETO	CANTIDAD DE LOS ALIMENTOS EN PESO SERVIDO
		GR O CC	GR O CC
Bebida con leche	Leche entera UHT	150 c.c	
	Acompañante:		
	Avena	Mínimo 10 gramos	250 c.c
	Maizena	Mínimo 10 gramos	
	Panela	Mínimo 30 gramos	
	Chocolate	Mínimo 16 gramos	
	Mezcla vegetal	Mínimo 20 gramos	
	Maíz Peto	Mínimo 20 gramos	
	Bebida achocolatada	Mínimo 20 gramos	
	Avena instantánea de sabores	Mínimo 25 gramos	
Queso o sustituto	Queso	Mínimo 50 gramos	Mínimo 50 gramos
	Huevo	Mínimo 50 gramos	1 unidad

MENÚ MODELO	ALIMENTO	CANTIDAD DE LOS ALIMENTOS EN PESO NETO	CANTIDAD DE LOS ALIMENTOS EN PESO SERVIDO
		GR O CC	GR O CC
	Salchicha	Mínimo 42 gramos	Mínimo 42 gramos
	Jamón	Mínimo 25 gramos	Mínimo 25 gramos
	Carne	Mínimo 70 gramos	Mínimo 55 gramos
Fruta para porción	Fruta	Mínimo 120 gramos	Mínimo 120 gramos
Fruta para jugo	Fruta	Mínimo 70 gramos	250 c.c
Producto de panadería	Pan blanco, mogolla o mojicón	Mínimo 60 gramos	Mínimo 60 gramos
	Pan tajado	Mínimo 40 gramos	Mínimo 40 gramos
	Galletas de soda	Mínimo 28 gramos	Mínimo 28 gramos
	Arepa	Mínimo 100 gramos	Mínimo 100 gramos
	Tostada o calado	Mínimo 42 gramos	Mínimo 42 gramos
	Croissant	Mínimo 60 gramos	Mínimo 60 gramos
	Mantecada	Mínimo 60 gramos	Mínimo 60 gramos
	Palito de queso.	Mínimo 60 gramos	Mínimo 60 gramos
	Pan de bono.	Mínimo 60 gramos	Mínimo 60 gramos
Sopa	Básico: papa, arveja seca, zanahoria y carne	Mínimo 70 gramos	300 c.c
	Si el ingrediente principal es cereal	Mínimo 20 gramos	
	Si el ingrediente principal es tubérculo o plátano o raíz	Mínimo 80 gramos	
	Si el ingrediente principal es verdura	Mínimo 60 gramos	
Crema de verduras	Básico: papa y carne	Mínimo 80 gramos	300 c.c
	Verdura	Mínimo 100 gramos	
Carne o sustituto	Carne de res magra (menor del 10% de grasa)	Mínimo 100 gramos	Mínimo 74 gramos
	Carne de cerdo magra (menor del 10% de grasa)	Mínimo 100 gramos	Mínimo 74 gramos
	Carne molida (menor del 10% de grasa)	Mínimo 100 gramos	Mínimo 74 gramos
	Sobrebarriga (Máximo 20% de grasa)	Mínimo 100 gramos	Mínimo 74 gramos
	Pescado en filete (sin apanado , sin ningún tipo de aglomerante)	Mínimo 102 gramos	Mínimo 75 gramos
	Pechuga	Mínimo 112 gramos	Mínimo 79 gramos
	Pierna- pernil de pollo	Mínimo 106 gramos	Mínimo 75 gramos
	Atún en lomitos	Mínimo 60 gramos	Mínimo 60 gramos
	Callo o menudo de res (libre de rilas, tejido conectivo, nervios y grasa)	Mínimo 100 gramos	Mínimo 74 gramos
	Hígado de res	Mínimo 100 gramos.	Mínimo 74 gramos
	Lengua de res (sin agallas)	Mínimo 100 gramos	Mínimo 74 gramos

MENÚ MODELO	ALIMENTO	CANTIDAD DE LOS ALIMENTOS EN PESO NETO	CANTIDAD DE LOS ALIMENTOS EN PESO SERVIDO
		GR O CC	GR O CC
	Leguminosa con carne	Mínimo 90 gr (30 gr de leguminosa y 60 gr de carne)	Mínimo 115 gr (71gr de leguminosa y 44 de carne)
Verdura	cruda (una verdura o combinación de verduras debe pesar)	Mínimo 60 gramos	Mínimo 60 gramos
	cocida (una verdura o combinación de verduras debe pesar)	Mínimo 65 gramos	Mínimo 60 gramos
Tubérculo o plátano	Papa común	Mínimo 120 gramos	Mínimo 120 gramos
	Papa criolla	Mínimo 120 gramos	Mínimo 120 gramos
	Plátano hartón	Mínimo 100 gramos	Mínimo 100 gramos
	Yuca	Mínimo 100 gramos	Mínimo 100 gramos
	Arracacha	Mínimo 100 gramos	Mínimo 100 gramos
Cereal	Arroz blanco	Mínimo 65 gramos	Mínimo 144 gramos
	Pasta para seco	Mínimo 60 gramos	Mínimo 136 gramos
Postre	Postre preparado	Según productos a utilizar	Mínimo 60 gramos
Azúcar simple	Blanca o morena	Máximo 50 gramos	Máximo 50 gramos
Aceite vegetal	De una sola fuente	Máximo 30 c.c	Máximo 30 c.c

Los Análisis Nutricionales cuantitativos se harán de tal manera que cada alimento se analizará independientemente, a menos que en la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar aparezca el análisis de la preparación como tal.

Para la obtención del análisis cuantitativo diario del ciclo de menús, se debe tener en cuenta un aporte total de 1530 calorías para el Centro Noche. El porcentaje de adecuación debe oscilar entre el 5% por debajo ó 10 % por encima del promedio establecido para calorías, proteínas, grasas y carbohidratos.

Plan de Saneamiento Básico – PSB

El Plan de Saneamiento Básico – PSB es la aplicación sistemática de las medidas preventivas para el mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias, que disminuya sensiblemente el riesgo de contaminación, mediante el uso de protocolos con instrucciones estrictas que describan con claridad los procedimientos empleados para controlar las actividades donde se puede presentar o los aspectos que inciden en la contaminación.

El PSB deberá documentarse teniendo en cuenta lo establecido en el siguiente esquema:

No	PROGRAMAS QUE SE DEBEN INCLUIR EN EL DOCUMENTO	ASPECTOS MÍNIMOS A TENER EN CUENTA
1	Programa de Limpieza y Desinfección	Objetivos general, objetivos específicos, alcance, definiciones, procedimiento, frecuencia y responsable y listas de chequeo código de colores, plan de contingencia, etc.
2	Programa de Residuos Sólidos y Líquidos	Objetivo general, objetivos específicos, alcance, definiciones, procedimiento, frecuencia y responsable y listas de chequeo caracterización de residuos sólidos y líquidos generados, identificación de las actividades de clasificación, ubicación de recipientes, establecimiento de rutas, almacenamiento y disposición final, frecuencia de evacuación, entidades de aseo y plan de contingencia. Adicionalmente se deben tener en cuenta las adecuaciones locativas a que haya lugar tales como trampas de grasa, rejillas, etc., y sus procedimientos de limpieza y desinfección.
3	Programa de Control Integral de Plagas	Objetivo general, objetivos específicos, alcance, definiciones, procedimiento, frecuencia y responsable y listas de chequeo fichas técnicas de productos, actividades de saneamiento y medidas preventivas, listas de chequeo y plan de contingencia.
4	Programa de Abastecimiento de Agua Potable	Objetivo general, objetivos específicos, alcance, definiciones, procedimiento, frecuencia y responsable y listas de chequeo y plan de contingencia.

NOTAS:

El Plan de Saneamiento Básico debe tener un carácter institucional y no solo estar referido al servicio de alimentación.

Instalaciones del Servicio de Alimentos

Las instalaciones deberán garantizar condiciones suficientes de iluminación y ventilación natural. Adicionalmente debe cumplir con lo establecido en cuanto a la iluminación y ventilación, en las zonas de procesamiento y consumo de alimentos, reglamentado en el Decreto 3075 de 1997.

Aspectos Sanitarios

Con el fin de obtener alimentos inocuos todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, debe conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el decreto 3075 de 1997 (Buenas Prácticas de Manufactura), de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento, factores claves para disminuir el riesgo y de esta manera garantizar la inocuidad de los alimentos preparados en el servicio de alimentación.

COMPONENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EL OFERENTE debe garantizar la capacidad de gestión en la identificación, definición y logro de los objetivos; control de las actividades que se desarrollan para el cumplimiento de los mismos, evaluación de los resultados logrados y realización de acciones de mejoramiento; además de dar un manejo eficiente y eficaz al uso de los recursos disponibles y cumpliendo la normatividad que le sea aplicable.

Identidad Organizacional

El Centro Noche debe contar con la identidad exterior de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS.

Organización Institucional

El Oferente una vez haya firmado el acta de inicio y durante el primer mes de ejecución del contrato, de acuerdo a la línea técnica del Servicio presentará los siguientes procedimientos.

- Procedimiento de ingreso, egreso al servicio.
- Procedimiento de adquisición de insumos.
- Procedimiento de almacenamiento insumos.
- Procedimiento de recibo y entrega de turnos.
- Procedimiento de custodia, conservación y manejo de historias sociales de las persona mayores.
- Procedimiento de archivo y conservación de la documentación.
- Procedimiento de inmovilizaciones de personas mayores, según situación particular.
- Procedimiento del servicio de lavandería.
- Guías de actividades de Atención Integral para el Desarrollo Humano.

Mejoramiento Continuo

La mejora continua comprende el seguimiento, evaluación e implementación de oportunidades de mejora para el desarrollo óptimo de la prestación del servicio. EL OFERENTE debe elaborar e implementar una metodología de mejora continua, teniendo en cuenta las siguientes acciones:

- Autoevaluación, evaluación y seguimiento de la prestación del servicio.
- Identificar, valorar y determinar controles de los riesgos inherentes al servicio.
- Realizar evaluación y seguimiento a los riesgos inherentes al servicio.
- Contar con un Buzón de Sugerencias, el cual debe instalarse en lugar visible su apertura se realizara dando cumplimiento al “Lineamiento de apertura de buzones de sugerencias” establecido por la SDIS. La apertura del buzón se realizara cada 15 días por el equipo técnico del servicio.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o sugerencias recibidas frente al servicio.
- Realizar una medición periódica donde la Encuesta de Satisfacción del servicio dirigido a las personas mayores
- Realizar el análisis oportuno a los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción del servicio aplicadas, permitiendo determinar cuándo se requieran acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Socializar y hacer seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Administración de la documentación

Se refiere a la existencia de documentación actualizada, organizada y disponible que dé cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos que al respecto genere la SDIS. El Oferente debe tener como mínimo lo siguiente:

- Sistema contable implementado y actualizado para generar estados financieros según las normas contables vigentes.
- Archivo documental del talento humano.

- Archivo documental general (donde reposen los soportes de las actividades intra e interinstitucionales con relación a la atención de la persona mayor).
- Archivo documental financiero (donde reposan los soportes de los movimientos financieros del Centro Día – Centro Noche).
- Historia social por cada persona mayor, la cual debe estar organizada cronológicamente, actualizada y custodiada de acuerdo con las normas de confidencialidad.
- Registrar la información de accidentalidad, morbilidad y mortalidad de las personas mayores en la medida que ocurra uno de estos eventos
- Soportes que evidencien la socialización de la identidad organizacional y organización institucional con todo el talento humano.
- Soportes de los registros de ingreso y caracterización de las personas mayores.

Gestión documental en servicio social Centro Noche

- El Oferente deberá implementar todas las actividades de gestión documental y archivo, atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá.
- La gestión documental, tiene como objetivo procurar la adecuada conservación y organización de los archivos, facilitando el tratamiento de los expedientes producidos durante la ejecución de los contratos suscritos entre las organizaciones operadoras y la SDIS, de manera que facilite a los usuarios internos y externos la recuperación, el acceso y la oportunidad en la consulta de los documentos de archivo y la preservación de la memoria institucional, donde el Oferente tendrá la obligación de velar y garantizar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los documentos producidos en la prestación del servicio.

Fases de la organización documental

Para efectos de la organización del archivo de documentación producida en los servicios sociales Centro Noche, se deberá tener en cuenta la Tabla Retención Documental aprobada por la entidad, desarrollando las siguientes fases:

- **FASE 1. CLASIFIQUE**

La clasificación de documentos de archivo es la labor donde se separa la documentación generada en los servicios sociales en el desarrollo de la ejecución del contrato.

NOTA: El proceso de clasificación y separación de documentos no implica la destrucción parcial ni definitiva de los soportes, sin autorización del área de Gestión Documental de la SDIS.

- **FASE 2. ORDENE**

Consiste en organizar los documentos en temas que pertenecen al mismo trámite y corresponden a los servicios sociales Centro Noche.

- Documentos de archivo
- Documentos de apoyo

- Limpieza de los documentos de archivo
- Foliación de los documentos de archivo
- Almacenamiento de los documentos de archivo

- **Fase 3. Describa.**

El inventario documental describe las unidades de un fondo, sección, o subsección siguiendo la organización de las agrupaciones documentales; además sirve de referente para atender consultas respecto a la información que producen los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. Determina las fechas reales, registros, anexos y soportes de la información de cada uno de los expedientes.

A continuación se anexa la dirección URL para consulta de los instrumentos relacionados con la organización de archivos descritos en el numeral anterior:

http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=1350

Los instrumentos relacionados con la gestión documental son:
Hoja de control
Rótulos de caja y carpeta
Formato único de inventario documental
Testigo documental

Las actividades de gestión documental y archivo serán conjuntamente desarrolladas por el facilitador, los profesionales sociales y el coordinador del servicio social Centro Noche

Mantenimiento

El Oferente debe garantizar el mantenimiento preventivo a la mitad de ejecución del contrato de los equipos de: cocina utilizados para la preparación y suministro de alimentos, lavandería, cómputo, impresora multifuncional, teléfono, video beam y demás tecnologías similares que se deba utilizar, así como la asistencia correctiva a que haya lugar para la prestación adecuada del servicio.

Sistema Misional SIRBE

El Oferente deberá tener en cuenta que el insumo básico para su pago contractual está determinado por la información registrada en el Sistema Misional SIRBE, para los reportes de meta mensual del servicio social Centro Noche.

Teniendo en cuenta lo anterior su ejercicio se encuentra procedimentado en:

- Sistema Integrado de Gestión, Proceso GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. (Las versiones que se enumeran son las actuales, es importante verificar que sean las vigentes, formato de Solicitud de servicio, FAO.RS.005; FICHA GENERICA DE NOVEDADES F.AO.RS.004; FICHA SIRBE CABEZOTE, FAO RS 001; FICHA SIRBE VARABLES ESPECÍFICAS, FA.O.RS 018, FICHA INSTRUMENTO DE CRÍTICA, FA.O.RS. 041; PROTOCOLO DE CAPTURA PARA EL SISTEMA MISIONAL SIRBE, P.AO.001.

- Normatividad vigente: para el momento la Resolución 1887 de diciembre 1 de 2015. Es necesario tener en cuenta específicamente las responsabilidades por niveles de acción realizada en el subsistema de información misional, como lo establece el artículo 15 de dicha resolución.

Componente ambiental

La gestión ambiental es un "*conjunto de acciones encaminadas a lograr la máxima racionalidad en el proceso de decisión relativo a la conservación, defensa, protección y mejora del medio ambiente, a partir de un enfoque interdisciplinario y global*"[1]

Se apoya básicamente en una serie de principios, de los que hay que destacar los siguientes:

- Optimización del uso de los recursos
- Prevención de los impactos ambientales
- Control de la capacidad de absorción del medio de los impactos, es decir, el control de la resistencia del sistema.
- Ordenación del territorio.

Por tal razón, la Secretaría Distrital de Integración Social ha formulado y adoptado lineamientos ambientales de conformidad a la normatividad ambiental vigente y la misionalidad de la entidad para consolidar y articular con todas las áreas y dependencias, una Gestión Ambiental estructurada y funcional enfocada en los criterios ambientales que se establecen para la prestación del servicio social.

- **SUBCOMPONENTE RESIDUOS SÓLIDOS:**

La Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS comprometida con el medio ambiente y dando cumplimiento a los requerimientos Nacionales, Distritales e Institucionales establecidos bajo los principios de cuidado de los recursos naturales, la protección de la biodiversidad y el reconocimiento de estrategias sostenibles, divide este subcomponente en cuatro partes con el fin de estipular acciones tendientes a la minimización de los impactos negativos ambientales generados en la prestación del servicio social .

- **RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES**

La unidad operativa deberá implementar el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS), que tiene como objetivo adoptar en la prestación del servicio social de la SDIS, las medidas y lineamientos necesarios para la efectiva separación en la fuente, el correcto almacenamiento y posterior entrega de los residuos sólidos resultantes.

- **RESIDUOS PELIGROSOS**

La unidad operativa debe implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, el cual tiene como objetivo adoptar en la prestación del servicio social de la SDIS, las medidas y lineamientos necesarios para el manejo integral de los residuos peligrosos generados en el desarrollo de las actividades de las unidades operativas de la Entidad.

[1]GUHL, E. et. al 1998. Guía para la gestión ambiental regional y Local

FUENTE DE VERIFICACIÓN

- Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos
- Actas y listado de asistencia a la socialización del Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos
- Formato de registro de información trimestral de RESPEL para la SDIS
- Formulario reporte trimestral de residuos peligrosos
- Certificado de disposición final de residuos fármacos y persurizados emitido por el gestor autorizado.

- **RESIDUOS ESPECIALES**

(La aplicación del Subcomponente de Residuos Especiales se aplicará exclusivamente en aquellas unidades operativas donde haya manejo o producción de los mismos.)

Los Residuos de Construcción y Demolición – RCD, son catalogados como residuos especiales y son los que se generan durante el desarrollo de un proyecto constructivo. Es todo residuo sólido sobrante de las actividades de construcción, reparación, demolición y excavación de las obras civiles o de otras actividades conexas.

De acuerdo a lo anterior, la unidad operativa deberá dar un manejo y disposición final adecuados a los RCD generados por todo cambio estructural de la infraestructura del predio en el cual funciona el servicio. Así mismo, debe llevar a cabo la disposición final de los demás residuos especiales catalogados de esta manera por la normatividad ambiental vigente y enviar al Área de Gestión Ambiental el certificado de disposición final emitido por la empresa y/o organización gestora autorizada por la autoridad ambiental correspondiente.

- **SUBCOMPONENTE DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA**

La unidad operativa establecerá e implementará estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al personal de la unidad operativa, adicionalmente deberá implementar las estrategias establecidas en la política Cero Desperdicio de Agua y en el programa de uso eficiente del agua.

- **SUBCOMPONENTE DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA**

La unidad operativa establecerá e implementará estrategias dirigidas a la optimización del uso de la energía y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al personal de la unidad operativa, adicionalmente deberá implementar las estrategias establecidas en la política Cero Desperdicio de Energía y en el programa de uso eficiente de la energía.

- **SUBCOMPONENTE DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES**

La unidad operativa deberá adoptar la metodología para la evaluación de aspectos e impactos ambientales establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, que tiene como objetivo identificar y evaluar la importancia de los impactos ambientales generados utilizando la matriz de valoración, con el fin de determinar oportunidades de mejora o controles operacionales que garanticen que las actividades derivadas de la misionalidad de la Entidad cumplan con la normatividad ambiental vigente.

Así mismo, debe contar con la solicitud de registro de Publicidad Exterior Visual ante el ente control correspondiente (Secretaría Distrital de Ambiente) con el fin de dar cumplimiento al Decreto 959 de 2000.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones de carácter tecnico

1. Revisar y aplicar cada uno de los procedimientos y componentes de acuerdo a las características técnicas del servicio "Envejecimiento Activo y Feliz en Centro Noche", evidenciándose en el diseño y desarrollo de las actividades.
2. Elaborar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará durante el primer mes de ejecución del contrato en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.
3. Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI-- PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.
4. Contar con la caracterización de la población de las personas mayores al cuarto mes de ejecución. Este documento debe ser presentado a los líderes del servicio social , proporcionando los datos y el análisis correspondiente a la situación de las personas mayores.
5. Ajustar y dar cumplimento al Pacto de Convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno del servicio social , definiendo las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del contrato; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal.
6. Informar al-la supervisor-a del contrato las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS.
7. Registrar la participación de las personas mayores diariamente para ambos servicios en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.
8. Realizar las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores, por lo menos una vez al mes durante la ejecución del contrato. Estas articulaciones deben registrarse en los documentos requeridos por la Subdirección para la Vejez.
9. Realizar una viejoteca durante la ejecución del contrato. Dicha actividad deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad.