

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 1 de 186

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN EXTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS ENTRE LOS 18 AÑOS Y 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVRIENDO SU INCLUSIÓN.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

En el Distrito Capital existe el compromiso de garantizar los derechos humanos de las personas con discapacidad, como se establece desde el marco normativo internacional, nacional y distrital, sin embargo, aún persisten contextos de desigualdad y acciones de exclusión social, que se reflejan en ciertas pautas de configuración social de personas que no encajan con el estereotipo propuesto, y es donde aparecen las barreras que restringen la inclusión social. Este proceso supone la creación de un ambiente tolerante, que respete la diversidad, reconozca los derechos, establezca mecanismos efectivos de participación, reconozca capacidades individuales entre otras acciones. Con base en lo anterior, a través de esta contratación, se busca garantizar la atención externa de personas entre los 18 años y 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual, o múltiple asociada a intelectual, que requieran de apoyos intermitentes, limitados, extensos o generalizados.

La modalidad Centros Integrarte Atención Externa, reconoce a las personas con discapacidad como sujetos plenos de derechos, el cual busca favorecer el desarrollo humano aportando en la realización de su proyecto de vida personal, en un ámbito institucional, asegurando que las personas con discapacidad puedan desarrollar al máximo sus capacidades físicas y mentales, teniendo acceso a los mismos servicios y oportunidades que el resto de la población y lograr la participar activa dentro de la comunidad y la sociedad en general.

Los Centros Integrarte Atención Externa son espacios de atención integral dirigidos a personas con discapacidad, en los cuales se implementan acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de competencias que les permitan alcanzar mayores niveles de independencia para la ejecución de actividades, autonomía en la toma de decisiones y les permita acceder a entornos de inclusión

A partir de la emergencia por COVID 19, la Secretaría Distrital de Integración Social adoptó medidas de prevención ante la declaración de Emergencia Sanitaria, con acciones específicas para la prevención en grupos de atención prioritaria dentro de los cuales se encuentran las personas con discapacidad sujetos de nuestra atención. De esta forma, todo el esfuerzo y trabajo se ha orientado a brindar desde el enfoque de derechos, las acciones y medidas preventivas ante la emergencia, evitando situaciones de discriminación por edad, sexo o discapacidad.

Teniendo en cuenta que las personas con discapacidad enfrentan el mismo riesgo que el resto de la población, y presentan situaciones que amplían la condición de vulnerabilidad, por ejemplo, afecciones de salud preexistentes que los ponen en

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 2 de 186

mayor riesgo físico, se evidencia la necesidad de garantizar el acceso a los servicios de salud pública y protección social de la población con discapacidad sujetos de nuestra atención.

De esta manera, la SDIS durante la emergencia sanitaria oriento acciones desde el reconocimiento de los derechos y su entorno, donde prima la protección de la población, a través de lineamientos técnicos que favorecen la implementación de medidas preventivas y de contención frente a COVID-19 *en las modalidades de atención a personas con discapacidad del proyecto 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y cuidadores-as en Bogotá”*. Partiendo de esta nueva realidad, el proyecto de discapacidad en el Marco del Plan de Desarrollo vio la necesidad de incorporar nuevas dinámicas de atención que dieron paso a la transformación de los servicios y a la ampliación de la participación de la población con discapacidad en las modalidades de atención.

De aquí que, la SDIS implementa los ajustes razonables y particulares en cada una de las modalidades de atención para la transformación de las mismas. Favoreciendo la atención de la población no solo en el contexto del Centro, sino además en los territorios donde habitan los participantes, de tal manera, que el contexto institucional no es el único espacio en el cual la población puede desarrollar y mantener sus habilidades y capacidades . Ampliando los espacios de participación de la población y la oferta de atención.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

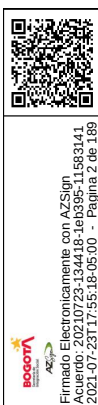
Brindar atención integral a las personas con discapacidad, a través de la implementación de acciones que fortalezcan y mantengan las habilidades y competencias, que les permita alcanzar mayores niveles de independencia y autonomía, para el desarrollo de sus actividades cotidianas y su inclusión social.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar el Desarrollo Humano, a través de la implementación de actividades que desarrollen las competencias emocionales, adaptativas, motoras y ocupacionales de las personas con discapacidad, basadas en el enfoque de la atención centrada en la persona, donde se incentiven y fortalezcan habilidades y capacidades individuales, para la interacción, integración e inclusión en los diferentes contextos y entornos donde se desenvuelven las personas con discapacidad, incorporando los sistemas de apoyos, que cada persona requiere y haciendo los ajustes razonables (en persona, actividad y contexto) que propicien condiciones favorables para su bienestar.
- Fortalecer al sistema familiar y social, compartiendo la responsabilidad en el cuidado y la protección de la persona con discapacidad, a fin de que se reconozca como miembro activo de su sistema familiar, vinculando a la familia para la transformación de imaginarios y dinámicas familiares, que fortalezcan el vínculo afectivo y prevengan el abandono. Así mismo, generar acciones encaminadas al reconocimiento, redistribución y reducción de la labor de cuidado, aportando al desarrollo de habilidades y capacidades familiares para el desarrollo de su proyecto de vida.
- Identificar actores, espacios y contextos que permitan el reconocimiento e inclusión de las personas con discapacidad en los diferentes entornos de inclusión, potenciando los recursos y las redes de apoyo (Públicas y Privadas) que favorezcan la participación y agenciamiento de las personas con discapacidad en los contextos comunitarios.

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES DEL SERVICIO

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 3 de 186

La modalidad de Atención Centros Integrarte Atención Externa, hace parte del servicio que presta la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS) a través de la Dirección Poblacional, en el marco del Proyecto “Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y cuidadores-as en Bogotá”, orientado a la atención de personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as.

La atención de la población con discapacidad en esta modalidad de atención aporta a la meta 2 "Atender 4.275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transectorial", que implican la implementación de acciones que fortalezcan y mantengan las habilidades y capacidades, que permitan a las personas con discapacidad alcanzar mayores niveles de independencia, autonomía y socialización.

2.1.MARCOS DE REFERENCIA

2.1.1 MARCO LEGAL

- Constitución Política De Colombia.
- Ley 789 de 2002 *“Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del código sustantivo de trabajo”*.
- Ley 906 de 2004 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal”*
- Convención de las Personas con Discapacidad – ONU 2006
- Ley 1346 de 2009 *“Por medio de la cual se aprueba la Convención Internacional sobre los derechos de las Personas con Discapacidad”*
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción
- Ley 1523 de 2012 *“Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 1346 de julio 31 de 2009, en donde se ratifica la convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad, (adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas), se garantiza la protección a los derechos de esta población, razón por la cual las instalaciones en donde se presten los servicios de la secretaria Distrital de Integración Social - SDIS deben contar con condiciones de ajuste razonable, con el fin de eliminar cualquier barrera que impida a una persona con discapacidad acceder a un bien o servicio.
- Ley 1618 de 2013 *“Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad”*
- Conpes 166 de 2013 Define los lineamientos, estrategias y recomendaciones que con la participación de las instituciones del Estado, la sociedad civil organizada y la ciudadanía, permitan avanzar en construcción e implementación de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social - PPDIS, que se basa en el goce pleno en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las Personas con Discapacidad.
- Política Pública Distrital de Discapacidad - Decreto 470 de 2007
- Política Publica social para el Envejecimiento y la Vejez -Decreto 345 de 2010
- Política Pública para las Familias de Bogotá Decreto 545 de 2011
- Política Pública de y para la Adulterez - Decreto 544 de 2011
- Resolución 2674 del 2013 *“Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”*
- Resolución 0509 del 20 de Abril de 2021 *“Por la cual se definen las reglas aplicables a los servicios sociales, los instrumentos de focalización de la SDIS, y se dictan otras disposiciones”*

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 3 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 4 de 186

- q. Circular 036 de 2016. Procedimiento deber de denuncia.
- r. Ley 1996 de 2019 “Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad”
- s. Resolución 385 de 2020. Declaración de EMERGENCIA SANITARIA, mod. 407 y 450. Ministerio de Salud y Protección Social.
- t. Resolución 520 de 2020. Lineamientos prestación de Servicios. Ministerio de Salud y Protección Social.
- u. Lineamientos de Prevención del Contagio por Coronavirus (COVID 19) y atención en salud para las personas con discapacidad, sus familias, las personas cuidadoras y actores del Sector Salud. *Nuevo* 22./09/2020. Ministerio de Salud y Protección Social.
- v. Decreto 1168 de 2020 “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable”. Agosto 25 de 2020. Ministerio del Interior.
- w. Nueva Realidad. Alcaldía Mayor de Bogotá. Septiembre 21 de 2020.
- x. Resolución 208 de 2021 Secretaria de Salud de Bogotá – “Por la cual se establecen medidas de mitigación comunitaria y poblacional en la ciudad de Bogotá, acorde a la actualización de la evidencia internacional”
- y. Resolución 392 de 2021 Ministerio de Salud y Protección Social- Por medio del cual se modifica el artículo 2 de la Resolución 666 de 2020 y los numerales 4.1 y 5 de anexo técnico.

2.1.2 MARCO CONCEPTUAL

- a. Enfoque de Derechos
- b. Enfoque Diferencial
- c. Perspectiva Ecológica de la Discapacidad
- d. Planeación Centrada en la Persona
- e. Modelo de la Ocupación Humana
- f. Instructivo y formato de Sistema de Apoyos SDIS
- g. Ajustes Razonables
- h. Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad MAPIPCD.
- i. Seguridad alimentaria y nutricional - Derecho a la Alimentación.
- j. Patrones funcionales de la salud y las necesidades de cuidado.
- k. Enfoque territorial
- l. Apoyo Conductual positivo

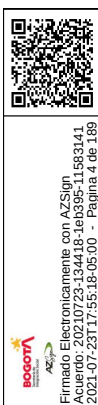
2.2 DISTRIBUCION DE LA POBLACION POR LOTES

Las personas con discapacidad que son sujeto de atención de la presente contratación, se encuentran distribuidas en ocho (8) lotes, los cuales obedecen a las características y condiciones frente al tipo de discapacidad y el sistema de apoyo requerido, así:

- Los lotes 1, 2, 3 y 4 corresponden a personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos limitados o intermitentes.
- Los lotes 5, 8, 9 y 10 corresponden a personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos extensos o generalizados.

El cubrimiento para la atención corresponde a las localidades del Distrito Capital de Bogotá donde habitan las personas

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 5 de 186

con discapacidad, sus referentes familiares o cuidadores-as, que serán atendidas en cada lote.

Tabla 1. Distribución de lotes

LOTES	CUPOS DE ATENCIÓN EN ESPACIO FÍSICO	COBERTURA CUPOS	POBLACIÓN	CUBRIMIENTO PARA LA ATENCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
1	33 cupos	65 cupos (Atendidos en dos grupos por inmueble).	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados o intermitentes.	Localidades: Usaquén, Engativá, Suba, Chapinero, Teusaquillo y Barrios Unidos.	Lunes a Sábado En modalidad de atención presencial en Centro. Tres días por grupo de atención.
2	33 cupos	65 cupos (Atendidos en dos grupos por inmueble).	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados o intermitentes.	Localidades: Fontibón, Kennedy, Tunjuelito, Bosa, Antonio Nariño y Chapinero.	Lunes a Sábado En modalidad de atención presencial en Centro. Tres días por grupo de atención.
3	35 cupos	70 cupos (Atendidos en dos grupos por inmueble).	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados o intermitentes.	Localidades: Ciudad Bolívar, Rafael Uribe Uribe y Usme.	Lunes a Sábado En modalidad de atención presencial en Centro. Tres días por grupo de atención.
4	30 cupos	60 cupos (Atendidos en dos grupos por inmueble).	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados o intermitentes.	Localidades: San Cristóbal, Puente Aranda, Antonio Nariño, Santa fe, Candelaria y Mártires.	Lunes a Sábado En modalidad de atención presencial en Centro. Tres días por grupo de atención.
5	35 cupos	70 cupos (Atendidos en dos grupos por inmueble).	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos extensos o generalizados.	Localidades: Engativá, Fontibón, Kennedy, Puente Aranda, Antonio Nariño, Tunjuelito.	Lunes a Sábado En modalidad de atención presencial en Centro. Tres días por grupo de atención..
8	38 cupos	75 cupos	Discapacidad intelectual, o	Localidades: Ciudad Bolívar, Rafael Uribe Uribe y Bosa.	Lunes a Sábado

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 5 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 6 de 186

		(Atendidos en dos grupos por inmueble).	discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos extensos o generalizados		En modalidad de atención presencial en Centro. Tres días por grupo de atención.
9	38 cupos	75 cupos (Atendidos en dos grupos por inmueble).	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos extensos o generalizados	Localidades: Suba, Usaquén, Engativá.	Lunes a Sábado En modalidad de atención presencial en Centro. Tres días por grupo de atención.
10	35 cupos	70 cupos (Atendidos en dos grupos por inmueble).	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos extensos o generalizados	Localidades: Kennedy, Rafael Uribe Uribe, San Cristóbal, Bosa y Ciudad Bolívar.	Lunes a Sábado En modalidad de atención presencial en Centro. Tres días por grupo de atención.
TOTAL		550 CUPOS			

Nota: Los inmuebles no necesariamente deben estar ubicados en las localidades que atiende cada grupo. Sin embargo, se deben tener en cuenta los tiempos de desplazamiento desde la localidad de residencia a los Centros, que de ninguna manera podrán superar los 60 minutos.

2.3 CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN

LOTE 1. 65 cupos para personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual, que requieren apoyos intermitentes o limitados.

La caracterización se hace sobre 59 personas que se encuentran activas en el Servicio con fecha a 4 de febrero de 2021.

- ✓ De las 59 personas con discapacidad, se identifica que 21 son de género masculino y 28 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 23 personas son jóvenes, 30 personas se encuentran en la etapa de adulto joven y en la etapa de adulto maduro 6.
- ✓ De las 59 personas, 47 personas presentan discapacidad intelectual y 17 personas tienen discapacidad múltiple asociada a intelectual.
- ✓ De las 59 personas, 3 personas requieren de apoyos intermitentes, 48 personas requieren de apoyos limitados y 6 personas requieren apoyos extensos
- ✓ De otra parte las 59 personas, 56 requieren dieta normal y 3 personas requieren dieta semiblanda.

No. Solicitud: 75753

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 7 de 186

- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que, 59 personas cuentan con referentes familiares identificados. Y habitan en las siguientes localidades: Chapinero: 6 referentes. Engativá: 19 referentes. Suba: 29 referentes. Teusaquillo: 1 referente. Usaquén: 4 referentes.

LOTE 2: 65 Cupos para personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual, que requieren apoyos intermitentes o limitados.

La caracterización se realiza sobre 60 personas que al 4 de febrero de 2021 se encuentran en atención.

- ✓ De las 60 personas con discapacidad, se identifica que 21 son de género masculino y 28 son de género femenino.
- ✓ De las 60 personas, 16 personas presentan discapacidad intelectual y 44 personas tienen discapacidad múltiple asociada a intelectual.
- ✓ De las 60 personas, 5 personas requieren de apoyos intermitentes, 34 personas requieren de apoyos limitados y 21 personas requieren apoyos extensos
- ✓ De otra parte las 60 personas, 60 requieren dieta normal.
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares, se identifica que 60 personas cuentan con referentes familiares identificados. Los referentes familiares habitan en las siguientes localidades: Kennedy: 25 referentes. Bosa: 9 referentes. Fontibón: 12 referentes. Tunjuelito: 14 referentes.

LOTE 3: 70 cupos para personas con para personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual, que requieren apoyos intermitentes o limitados.

La Base de caracterización para este grupo son 64 personas que se encuentran en atención al 4 de febrero de 2021.

- ✓ De las 64 personas con discapacidad, se identifica que 33 son de género masculino y 31 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 45 personas son jóvenes y 19 se encuentran en la etapa de adulto joven.
- ✓ De las 64 personas, 61 personas presentan discapacidad intelectual y 3 personas tienen discapacidad múltiple asociada a intelectual.
- ✓ De las 64 personas, 5 personas requieren de apoyos intermitentes, 48 personas requieren de apoyos limitados y 11 personas requieren apoyos extensos
- ✓ De otra parte las 64 personas, 64 requieren dieta normal.
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que, las 64 personas cuentan con referentes familiares identificados. Y habitan en las siguientes localidades: Ciudad Bolívar: 14 referentes. Rafael Uribe Uribe: 26 referentes. Usme: 24 referentes.

LOTE 4: 60 cupos para personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual, que requieren apoyos intermitentes o limitados.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 7 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 8 de 186

La base de caracterización son 54 personas con discapacidad que se encuentran en atención al 4 de febrero de 2021.

- ✓ De las 54 Personas, se identifica que 29 son de género masculino y 25 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 31 personas se encuentran en la etapa de juventud, 19 personas con discapacidad en etapa de adulto joven y en la etapa de adulto maduro 4 personas.
- ✓ De las 54 personas, 14 personas presentan discapacidad intelectual y 40 personas tienen discapacidad múltiple asociada a intelectual.
- ✓ De las 54 personas, 3 personas requieren de apoyos intermitentes, 27 personas requieren apoyos limitados y 24 personas requieren apoyo extenso.
- ✓ En el aspecto dietario los 54 participantes consumen dieta normal.
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que las 54 personas cuentan con referentes familiares identificados, habitan en las siguientes localidades: en Puente Aranda: 7 referentes. Santa Fe: 2 referentes. Mártires: 4 referentes. Antonio Nariño: 6 referentes. Localidad de San Cristóbal: 33 referentes.

LOTE 5: 70 cupos para personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual que requieren apoyos Extensos o Generalizados.

La caracterización se realiza sobre 52 personas.

- ✓ De las 52 personas con discapacidad, se identifica que 30 son de género masculino y 22 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 22 personas se encuentran en la etapa de adulto joven, en la etapa de adulto maduro 30 personas.
- ✓ De las 52 personas, 40 personas presentan discapacidad intelectual y 12 personas tienen discapacidad múltiple asociada a intelectual.
- ✓ De las 52 personas, 2 personas requieren de apoyos limitados, 42 personas requieren apoyos extensos y 8 personas requieren apoyo generalizado.
- ✓ En el aspecto dietario 49 participantes consumen dieta normal, 2 personas dieta blanda y 1 persona dieta semi blanda.
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que, 52 personas cuentan con referentes familiares identificados. Y habitan en las siguientes localidades: Antonio Nariño: 1 referente. Fontibón: 2 referentes. Engativá: 10 referentes. Kennedy: 12 referentes. Puente Aranda: 4 referentes. Tunjuelito: 22 referentes. Rafael Uribe: 1 referente.

LOTE 8: 75 cupos para personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual que requieren apoyos Extensos o Generalizados

La caracterización se realiza sobre 54 personas que se encuentran en atención al 4 de febrero de 2021.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 8 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 9 de 186

- ✓ De las 54 personas con discapacidad, se identifica que 38 son de género masculino y 16 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 35 personas se encuentran en la etapa de adulto joven, en la etapa de adulto maduro 10 personas y 9 personas jóvenes.
- ✓ De las 54 personas, 4 personas presentan discapacidad intelectual y 50 personas tienen discapacidad múltiple asociada a intelectual.
- ✓ De las 54 personas, 3 personas requieren de apoyos limitados, 32 personas requieren apoyos extensos y 19 personas requieren apoyo generalizado.
- ✓ En el aspecto dietario 51 participantes consumen dieta normal, 2 personas dieta blanda y 1 persona dieta semi blanda.
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que, 54 personas cuentan con referentes familiares identificados. Y habitan en las siguientes localidades: Bosa: 6 referentes. Ciudad Bolívar: 18 referentes. Rafael Uribe Uribe: 26 referentes.

LOTE 9: 75 cupos para personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual que requieren apoyos extensos o generalizados.

La base de caracterización son 52 personas que al 4 de febrero de 2021 se encuentran en atención.

- ✓ De las 52 personas con discapacidad, se identifica que 34 son de género masculino y 18 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 33 personas se encuentran en la etapa de adulto joven y en la etapa de adulto maduro 19 personas.
- ✓ De las 52 personas, 7 personas presentan discapacidad intelectual y 45 múltiple asociada a intelectual.
- ✓ De otra parte 40 personas requieren dieta normal, 11 requieren de dieta blanda y 1 requiere de dieta líquida.
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que, 54 personas cuentan con referentes familiares identificados y habitan en las siguientes localidades: Suba: 26 referentes. Engativá: 16 referentes. Usaquén: 10 referentes.

LOTE 10: 70 cupos para personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual que requieren apoyos extensos o generalizados.

La base de caracterización son 48 personas que a 4 de febrero de 2021 se encuentran en atención.

- ✓ De las 48 personas con discapacidad, se identifica que 28 son de género masculino y 20 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 44 personas se encuentran en la etapa de adulto joven, en la etapa de adulto maduro 4 personas.
- ✓ 18 personas presentan discapacidad intelectual y 30 personas presentan discapacidad múltiple asociada a intelectual.
- ✓ De otra parte 44 personas requieren dieta normal, 2 requieren de dieta blanda y 2 requieren de dieta líquida.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 9 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 10 de 186

- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que, 48 personas cuentan con referentes familiares identificados y habitan en las siguientes localidades en: San Cristóbal 11 participantes. Rafael Uribe: 11 participantes. Kennedy: 12 participantes. Bosa: 6 participantes. Ciudad Bolívar: 10 participantes.

2.4 PRESTACION DE LA ATENCIÓN PARA LA INCLUSION SOCIAL

2.4.1 ESQUEMAS DE ATENCIÓN

Desde la emisión de la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus”, y en cuyo Artículo 2, señala las medidas sanitarias para prevenir y controlar la propagación de COVID – 19, en el territorio nacional y mitigar sus efectos, la Secretaría Distrital de Integración Social inicio la adopción de medidas de prevención ante la Emergencia Sanitaria declarada, con acciones específicas para la prevención en grupos de atención prioritaria dentro de los cuales se encuentran las personas con discapacidad sujetos de nuestra atención. De esta forma, todo el esfuerzo y trabajo se ha orientado a brindar desde el enfoque de derechos, las acciones y medidas preventivas ante la emergencia, evitando situaciones de discriminación por edad, sexo o discapacidad.

De igual forma se reconoce que las personas con discapacidad enfrentan el mismo riesgo que el resto de la población, agravado por muchos otros problemas como afecciones de salud preexistentes que los ponen en mayor riesgo, relevando la necesidad de garantizar el acceso a la información y a servicios de salud pública y protección social.

Teniendo en cuenta este contexto, la SDIS durante la pandemia ha orientado acciones desde el reconocimiento de los derechos en donde prime la protección de la población, a través de lineamientos técnicos que favorezcan la adopción de medidas preventivas y de contención frente a COVID-19 *en servicios atención a personas con discapacidad proyecto 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y cuidadores-as en Bogotá”*. Partiendo de esta nueva realidad, el proyecto de discapacidad en el Marco del Plan de Desarrollo ve la necesidad de incorporar nuevas dinámicas de atención que permitan la transformación de los servicios y amplíen la participación de la población con discapacidad en nuestras modalidades de atención.

Bajo este contexto, la SDIS implementa los ajustes razonables y particulares en cada una de las modalidades de atención para la transformación de las mismas. A continuación, se relacionan los esquemas de atención que hacen parte de la modalidad.

2.4.1.1 ATENCIÓN EN EL CENTRO

Como se relacionó anteriormente, la cobertura contratada será atendida en el Centro en dos turnos, teniendo en cuenta el aforo permitido. Para lo cual, la población participante de cada turno recibirá atención presencial en el Centro tres días a la semana, así:

Primer turno: Lunes- Martes- Miércoles. De 8:00 AM a 12:00 M. y de 1:00 – 5:00 PM (en caso de superar el aforo por turno).

Segundo Turno: Jueves- Viernes – Sábado. De 8:00 AM a 12 M. y de 1:00 – 5:00 PM en caso de superar el aforo por turno).

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 10 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 11 de 186

Durante la emergencia sanitaria y ambiental, este esquema de atención se brindará a las personas con discapacidad que desean el retorno voluntario, que no presentan comorbilidades y que no tienen problemas comportamentales que impidan la implementación de medidas de bioseguridad.

Durante su permanencia en el Centro, los participantes implementaran las actividades propuestas en el Plan de Intervención del Centro, para el desarrollo de sus habilidades y capacidades en los programas de la línea de desarrollo de habilidades individuales.

Para los días que se encuentren en casa, las personas con discapacidad tendrán un plan de trabajo que permita el mantenimiento de los aprendizajes adquiridos dentro del proceso de atención.

En la línea de acción de desarrollo de habilidades individuales se implementarán actividades de los programas de:

- Competencias Emocionales
- Competencias motoras
- Competencias adaptativas
- Competencias ocupacionales

NOTA 1: Si bien es cierto que el horario de atención para las personas con discapacidad es de 4 horas, el talento humano debe cumplir con el horario estipulado en el anexo técnico.

NOTA 2: Solo en el caso en que el número de personas que asiste al Centro supere el aforo permitido (mientras se mantenga la pandemia), el asociado deberá implementar los turnos en jornada de la tarde, para dar atención a la población que desea retornar voluntariamente al Centro.

NOTA 3: Al identificarse un caso positivo de COVID 19 en unidad operativa, esta suspenderá el Servicio por un periodo de 15 de días previo análisis epidemiológico, para lo cual realizara proceso de articulación efectiva con el equipo de vigilancia epidemiología y salud pública de institución hospitalaria de tercer nivel más cercana a la ubicación geográfica del centro con el objetivo de solicitar direccionamiento, acompañamiento y seguimiento del evento a reportar.

Para las personas que presenten aumento en la curva de temperatura, sintomatología gripal o inespecífica para Covid-19, se suspenderá la atención en Centro y su retorno depende del resultado de la prueba para Covid-19 menor a 72 horas y/o concepto de profesional en medicina.

2.4.1.2. ATENCIÓN EN ENCUENTROS LOCALES

El talento humano del Centro, teniendo en cuenta la georreferenciación de la población (personas que vivan cerca, dentro del mismo barrio o localidad), conformarán grupos de participantes con el fin de congregarlos en un espacio abierto (parques vecinales, espacios públicos, salones del IDRD, CDC's habilitados, Subdirecciones Locales, entre otros), para la implementación de actividades que permitan el desarrollo de las competencias establecidas en la línea de desarrollo de habilidades individuales. En este esquema de atención podrán participar las personas con discapacidad que asisten de manera presencial al Centro.

Para los participantes del Centro Integrarte Atención Externa que requieren de apoyos intermitentes y limitados, se conformarán grupos de máximo 15 personas. Se debe tener en cuenta el espacio físico donde se desarrollara la actividad, el cual debe permitir el distanciamiento social entre cada participante.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 11 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 12 de 186

Para los participantes del Centro Integrarte Atención Externa que requieren de apoyos extensos y generalizados, se conformarán grupos de máximo 15 personas. Las personas que presentan deterioro del comportamiento deberán ser evaluadas para viabilizar su participación. En caso de requerirse, el referente familiar deberá acompañar la actividad y se deberá tener en cuenta dentro de las 15 personas.

La implementación de dichas actividades se llevará a cabo por dos profesionales del centro en cada encuentro, atendiendo la ficha técnica de planeación de la actividad. Tendrá en cuenta el plan de atención individual de cada una de las personas.

El tiempo de cada encuentro local será de máximo 120 minutos, para las personas adultas. Este se comienza a tomar una vez los participantes se encuentren ubicados en el espacio físico donde se llevará a cabo el encuentro.

Al finalizar el encuentro, los profesionales registrarán su intervención en un formato de intervención grupal y en los seguimientos bimestrales reportaran las actividades implementadas con cada una de las personas con discapacidad y los resultados obtenidos, información que reposará en su historia social.

El centro de atención, prestará el servicio de transporte para recoger a los participantes, los desplazará al punto del encuentro y una vez finalice la actividad, los retornará a su hogar. Deberá implementar los protocolos de higiene y desinfección de los vehículos, en las frecuencias requeridas, además de las medidas biosanitarias consignadas en el Protocolo de Bioseguridad.

El talento humano cumplirá un papel importante ya que implementará acciones que permitan el desarrollo de competencias, la eliminación de barreras y la identificación de escenarios de inclusión y participación en los entornos de los participantes.

Para la puesta en marcha de este esquema de atención se deben adelantar acciones articuladas con las Subdirecciones Locales, la Estrategia territorial, el IDRD e IDARTES a nivel local para la consecución de espacios para el encuentro.

En la línea de acción de desarrollo de habilidades individuales se implementarán actividades de los programas de:

- Competencias Emocionales: musicoterapia y danza terapia
- Competencias motoras: acondicionamiento físico, mantenimiento- fortalecimiento neuromuscular, entrenamiento deportivo, actividades recreativas.
- Competencias artísticas: actividades de expresión artística y cultural.

En la línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares se realizarán Encuentros Locales con los Cuidadores-as de las personas con discapacidad, en las jornadas en las cuales las personas con discapacidad se encuentran en el Centro. Las actividades a desarrollar con los cuidadores-as están enfocadas a las terapias complementarias, actividades físicas (rumba, zumba, aeróbicos) y actividades recreativas.

Grupos Focales: se realizarán teniendo en cuenta la georreferenciación, haciendo uso de los espacios gestionados a nivel local.

2.4.1.3. ATENCIÓN EN MODALIDAD VIRTUAL

Para las personas que por alguna circunstancia no pueden retornar al Centro, que por comorbilidades o dificultades comportamentales no pueden hacerlo, la atención se realizará en modalidad virtual (video-llamadas, llamadas y plataformas tecnológicas). Así mismo, la atención en modalidad virtual será acompañada por visitas del talento humano profesional, que implementará las actividades con ellos en su lugar de residencia.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 12 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 13 de 186

Cada sesión virtual, se realizará por máximo 60 minutos, al igual que la intervención o acompañamiento en lugar de residencia. El profesional del Centro preparará una actividad en el marco de los programas para el desarrollo de competencias propuestos en la línea de desarrollo de habilidades individuales, y dentro de la video llamada o llamada realizará la orientación y acompañamiento para que el referente familiar facilite la implementación de la misma. Puede realizar actividades grupales, es decir, preparar una actividad y presentarla a un número máximo de 15 participantes, enlazándolos a las video llamadas o preparando videos tutoriales que les permita a la población realizar las actividades propuestas.

La atención virtual se realizará desde el Centro (cuando la población se encuentre en casa), por lo cual los profesionales asistirán al Centro y desde allí dirigirán las actividades, enriqueciendo las mismas con el concurso de los materiales e insumos de los que dispone el Centro.

A los referentes familiares o cuidadores-as este esquema de atención permitirá brindar las herramientas para el ejercicio del rol de cuidador-a en el marco del desarrollo de habilidades y competencias en la persona con discapacidad.

En la línea de acción de desarrollo de habilidades individuales se implementarán actividades de los programas de:

- Competencias emocionales
- Competencias motoras
- Competencias adaptativas
- Competencias ocupacionales
- Competencias artísticas

En la línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares se implementarán actividades tales como:

- Intervenciones individuales con familia
- Actividades pedagógicas y formativas
- Guía de actividades para hacer en casa
- Orientación para el ejercicio del rol del cuidador y cuidado de sí mismo
- Grupos Focales: a través de video llamadas u otras plataformas tecnológicas.

2.4.1.4. ATENCIÓN EN VISITA DOMICILIARIA

La visita domiciliaria por parte del profesional tiene como propósito el acompañamiento y orientación familiar que permita fortalecer los procesos de desarrollo de habilidades y competencias en las personas con discapacidad, el fortalecimiento en el ejercicio del rol del cuidador, el seguimiento a casos de posible maltrato, violencia intrafamiliar y demás que se encuentren en el Deber de denuncia. La visita domiciliaria tendrá un tiempo de duración de máximo una (1) hora. Para respuesta a la planeación de la actividad por parte del equipo interdisciplinario la cual partirá de las necesidades de atención de la población en las tres líneas de acción y el plan de atención Individual. En este esquema de atención podrán participar las personas con discapacidad que asisten de manera presencial al Centro y las personas que se encuentran en esquema de atención virtual.

Las actividades a desarrollar en visita domiciliaria se centran en:

- Orientación para la implementación de actividades
- Intervenciones individuales con familia

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 13 de 189

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 14 de 186

- Actividades pedagógicas y formativas
- Orientación para el ejercicio del rol del cuidador y cuidado de sí mismo
- Intervención en crisis

Esquema de Atención	Atención en Encuentros Locales	Atención en Visita domiciliaria
Atención Presencial en Centro	X	X
Atención en Modalidad virtual – acompañamiento en casa	X	X

NOTA 1: para cada una de las modalidades de atención se aplicarán los protocolos de bioseguridad y las medidas de protección, prevención y mitigación del riesgo de contagio por COVID 19.

NOTA 2: en los casos en que como medida de emergencia se decreta el aislamiento obligatorio y no pueda prestarse el esquema de atención presencial en el Centro, el Asociado deberá implementar los esquemas de atención Virtual – acompañamiento en casa y Atención en visita domiciliaria.

2.5 LINEAS DE ACCIÓN

2.5.1 Desarrollo de Habilidades Individuales

El propósito de esta línea de acción es garantizar el Desarrollo Humano como derecho, promover el fortalecimiento individual y la estabilidad emocional, como factores que mantengan, promuevan y mejoren las competencias emocionales, competencias adaptativas, habilidades artísticas, deportivas y culturales, competencias ocupacionales, lo cual redundará en mayores niveles de actividad y de participación para la Inclusión y la eliminación de barreras físicas, actitudinales y sociales. Así mismo, fortalecer y favorecer la construcción e implementación del proyecto de vida de cada persona con discapacidad. En consecuencia, la línea de acción para el desarrollo de habilidades individuales contempla cuatro ejes orientadores para su materialización: Planeación Centrada en la Persona, Fortalecimiento de los Procesos de Inclusión, Habilidades para la Vida Independiente - Autónoma y Proyecto de Vida Sostenible.

2.5.1 Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares

El objetivo de esta línea, es garantizar el reconocimiento y la participación de la persona con discapacidad, como miembro activo del grupo al cual pertenece (familiar o social o institucional), a través del fortalecimiento del sistema relacional, el mantenimiento de los vínculos afectivos, buscando el empoderamiento de la familia, todo en el marco de un proceso de atención y así prevenir el abandono y falta de reconocimiento como sujeto de derechos por parte de su familia y de la sociedad.

Así mismo, generar acciones encaminadas al reconocimiento, redistribución y reducción de la labor de cuidado, aportando al desarrollo de habilidades y capacidades familiares para el desarrollo de su proyecto de vida.

Para la prestación de este servicio, la SDIS reconoce el concepto de “Familia” establecido en el Modelo de atención Integral a las familias (MAIF), y las siguientes definiciones:

Referente familiar: a la persona o personas con grado de consanguinidad que acompañan el proceso de atención y cuidado de la persona con discapacidad durante la permanencia en el Servicio y actúa como acudiente.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 14 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 15 de 186

Cuidador-a: "...persona que se dedica a realizar labores de cuidado de los hijos, de personas con discapacidad y/o adultos mayores y rara vez tiene tiempo para dedicarle a asuntos personales, de ocio o descanso..."¹

Familia: "...organizaciones sociales construidas históricamente, constituidas por personas unidas por una relación de parentesco, por consanguinidad, afinidad, adopción o por afecto en las que se establecen vínculos de apoyo emocional, económico, de cuidado o de afecto, que comparten domicilio, residencia o lugar de habitación de manera habitual y son sujetos colectivos de derechos..."⁶

Corresponsabilidad: Es la responsabilidad compartida con otra u otras personas, quienes contribuyen al cumplimiento de una obligación o compromiso en común. De manera particular, para esta línea de acción, la corresponsabilidad es el ejercicio compartido entre el Estado y los referentes familiares, en donde cada uno aporta al servicio y a la atención de la persona con discapacidad, recursos y apoyos traducidos en bienes y servicios y otros elementos satisfactorios de sus necesidades, que contribuyen a su desarrollo personal y humano.

2.5.2 Desarrollo de Capacidades en entorno y territorio

La línea de acción para el desarrollo de capacidades en entorno y territorio de los Servicios Sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, establece el conjunto de acciones y situaciones necesarias para la generación de oportunidades que permitan la participación de las personas con discapacidad y sus familias en los diferentes entornos de inclusión (educativo, productivo, deportivo, cultural y recreativo), garantizando los medios y recursos para hacer uso de sus capacidades, habilidades y potencialidades, logrando tener una alta incidencia en la construcción o reconfiguración de sus proyectos de vida y en la toma de las decisiones que les afectan. El desarrollo de capacidades en entorno y territorio no son simples habilidades residentes en el interior de una persona, sino que incluye también las libertades o las oportunidades creadas por la combinación entre esas facultades personales y el entorno político, social, cultural y económico en el que viven las personas.

3. COMPONENTES DEL SERVICIO

3.1 PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La SDIS contempla para la prestación de los Servicios sociales los procedimientos de Identificación y caracterización de población, ingreso, prestación de Servicios, orientación, información y referenciación, focalización y priorización de potenciales participantes de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social por demanda y Egreso que se encuentran establecidos en la entidad como parte del proceso de prestación de servicios sociales para la inclusión en el Sistema Integrado de Gestión.

3.1.1 Procedimiento de Identificación y Caracterización de la Población – Validación de Condiciones

Este procedimiento tiene como propósito *"Orientar la identificación y caracterización de poblaciones vulnerables y aquellas que viven situaciones especiales para su posible ingreso a la red de servicios del distrito". En el proyecto de discapacidad establece, que equipo profesional quien remitirá, al contratista, las solicitudes de cupo de las personas, para que El asociado, a través de su talento humano, realice el proceso de validación de condiciones y emita el concepto*

¹ Concepto tomado del Sistema Distrital de Cuidado.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 16 de 186

a la luz de la Resolución 0509 del 20 de abril de 2021 “Por la cual se definen las reglas aplicables a los servicios sociales, los instrumentos de focalización de la SDIS, y se dictan otras disposiciones”, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social o las que la modifiquen, las cuales hacen parte integral del Anexo Técnico. Es importante tener en cuenta el periodo de transición de esta Resolución.

Ahora bien, las acciones para la Validación de condiciones, se deben realizar dando cumplimiento al “Instructivo: Identificación Y Validación de condiciones para el Ingreso a los servicios de atención para Personas con Discapacidad, Sus Cuidadores-As”² ubicado en el mapa de procesos de la SDIS y el asociado debe garantizar lo siguiente:

- Los documentos que se deriven de la implementación del Instructivo reposen en la Historia Social de la persona con discapacidad, dando cumplimiento a la normatividad del Sistema de Gestión documental.
- Participar en el Comité de Validación de Condiciones convocado por el equipo técnico del Proyecto, el cual se llevará a cabo mínimo una vez al mes. La o el profesional del equipo Técnico del servicio Integrarte del Proyecto 7771 encargada del Proceso de Validación entregará los casos que se deben validar con base en los criterios para el acceso a los servicios. A partir de la condición de cada caso, El asociado a través de la profesional de Trabajo Social y de la coordinadora del Centro Integrarte, definirá el o los profesionales que deben participar en este proceso de validación.
- Remitir un informe de los resultados de la Validación en los tiempos señalados por el equipo técnico del Proyecto 7771, dando prioridad a aquellas solicitudes que lo requieran.
- El asociado, solo atenderá con cargo al presente convenio los cupos validados y avalados dentro de las acciones de validación de condiciones por el Proyecto 7771 y se obliga a recibir a la persona con discapacidad cuando exista el cupo disponible, sin presentar objeciones de ningún tipo.

Durante el primer mes de ejecución, el equipo técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte de la SDIS entregará los formatos referenciados en el instructivo de validación de condiciones los cuales se encuentran en el mapa de procesos de la SDIS al Contratista y hacen parte integral del Anexo Técnico.

3.1.2 Procedimiento de ingreso

- Este procedimiento hace referencia al momento en que la persona con discapacidad comienza a recibir la atención en la modalidad de atención Centros Integrarte, una vez se haya verificado que se cuente con el cupo disponible en el Centro.
- El ingreso de la persona con discapacidad esta mediado por la activación en sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades, acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes.
- El asociado entregara la documentación, mediante oficio remisario dirigido al equipo de seguimiento a la información del Proyecto, toda actuación se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados en el centro, registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, la actuación correspondiente, dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE del

²Instructivo: Identificación Y Validación de condiciones para el Ingreso a los servicios de atención para Personas con Discapacidad, Sus Cuidadores-As 7.1. Validación de condiciones

<http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=1318>

<http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-discapacidad>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 17 de 186

Proyecto y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema Interno de gestión documental.

Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo el servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que El asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.

3.1.3 Procedimiento de Permanencia en la modalidad de atención

Para el desarrollo de este procedimiento, El asociado debe implementar la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad la cual se llevará a cabo a través de las siguientes acciones: a) Adaptación y Acogida b) Caracterización, c) Valoración de Competencias y Sistemas de Apoyo y d) Estudio de caso para quienes ingresan por primera vez al servicio social.

Una vez surtida las acciones de la etapa de identificación de necesidades se desarrolla la etapa de Planificación e implementación de la Intervención, la cual está conformada por la Formulación del Plan de Atención Individual, Guía de actividades para hacer en casa.

Para las personas que vienen siendo atendidos a través de la modalidad de atención, El asociado debe implementar la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad a través de las siguientes acciones: A) adaptación y acogida, para las personas que cambian de centro o de contexto, b) Caracterización- Valoración de competencias y Sistemas de Apoyo (se hará revisión y ajuste cuando se identifique la necesidad), c) Estudio de caso (revisión y ajuste cuando se identifique la necesidad).

Así mismo, para la etapa de Planificación e implementación de la Intervención de las personas quienes vienen siendo atendidos en el servicio, El asociado debe revisar y ajustar los Planes de Atención Individual y las Guías de actividades para hacer en casa (para las personas que salen a medio familiar) para hacer los cambios que se consideren necesarios, teniendo en cuenta los posibles cambios que haya presentado la persona, y que corresponda al sistema de apoyos, para cada una de las categorías, establecido en el plan de atención individual.

El procedimiento de prestación de la modalidad de atención podrá ser objeto de actualización o ajuste por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social, lo cual se notificará al contratista.

Etapas Identificación de Necesidades - Adaptación y acogida

Teniendo en cuenta que este es un tiempo donde se logra la adaptación y se da la acogida al servicio, se deben considerar los tiempos que cada persona requiere para acomodarse a la dinámica del Centro, por lo que no se debe obligar a dar cumplimiento a los horarios y a las actividades de forma estricta, sino a través de aproximaciones sucesivas, de tal manera que la persona se vincule a la dinámica institucional de manera paulatina, siempre observando que la persona se sienta tranquila y a gusto, para esto El asociado deberá:

Para las personas quienes ingresan por primera vez al servicio Social y quienes vienen siendo atendidos:

Darle al participante la bienvenida al Centro, lo cual consiste en realizar acciones que permitan que todos los participantes del servicio, durante el primer mes de atención, se incluyan en la dinámica institucional, con el fin de que la persona se sienta acogida, reconocida en su individualidad y se identifiquen los apoyos que necesita para su bienestar de acuerdo a su etapa del Ciclo vital, sus gustos e intereses.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Pagina 17 de 189

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 18 de 186

De igual forma, realizar la verificación de la condición física de la persona, revisión de la documentación, hacer apertura de la Historia Social, informar y explicar las características del servicio y diligenciar el formato de acta de corresponsabilidad familiar, en el que deben quedar definidos los tiempos y acciones que desarrollará el referente familiar como parte del proceso de atención y tener en cuenta las características propias de cada grupo familiar.

Se deben realizar los recorridos por el espacio físico funcional hasta que la persona identifique y se ubique en cada una de las áreas, se debe hacer la presentación de sus compañeros y compañeras, del equipo profesional y técnico, propiciando un escenario amable y agradable que genere seguridad, tranquilidad y sentido de pertenencia a cada persona, manteniendo una comunicación afectuosa y refiriendo siempre el nombre de la persona, que genere un espacio de tranquilidad, armonía y de embellecimiento para el centro y para la persona que ingresa.

a. Etapa Identificación de Necesidades - Caracterización

La caracterización son las actividades, que desarrolla el equipo profesional del asociado, para identificar tanto las condiciones en las que se encuentra la persona con discapacidad, así como sus referentes familiares, a través de las siguientes actividades:

Para quienes ingresan por primera vez al Servicio, se deberán identificar las habilidades, destrezas, gustos, intereses y recursos de las personas con discapacidad, de sus referentes familiares, redes sociales, así como su participación en el contexto en el cual se relacionan, utilizando medios como la observación, las entrevistas abiertas y las valoraciones por competencias que se realizan a través de los formatos respectivos.

Para quienes vienen siendo atendidos por parte de la Secretaría de Integración Social, El asociado debe tener en cuenta las condiciones o características de la población que se le entrega, al momento del traslado al iniciar el convenio, y debe revisar la Historia Social y en los casos en que el equipo profesional defina, deberá actualizar la caracterización teniendo como soporte los formatos de valoración desde cada una de las competencias y la evaluación de sistemas de apoyo.

Los resultados de las diferentes evaluaciones en la caracterización son el insumo, que El asociado, tendrá en cuenta para formular el Plan de Atención Individual, a las personas con discapacidad que ingresan por primera vez al servicio y ajustar el Plan de Atención Individual a las personas con discapacidad quienes vienen siendo atendidos, formato que se encuentra en el mapa de procesos de la entidad, en el proceso de prestación de servicios sociales para la inclusión social – Discapacidad de la SDIS. El tiempo de duración para la caracterización es el siguiente:

Para quienes ingresan por primera vez al servicio social a nivel individual es de dos (2) meses a partir de la fecha de ingreso de la persona al centro, y a nivel grupal, traslados colectivos por cambio de operador o ingresos colectivos de lista de espera, es de tres (3) meses a partir de la fecha de inicio del convenio.

Para las personas que vienen siendo atendidas en el servicio social y son trasladados de manera individual o grupal, se debe dar continuidad al Plan de Atención Individual y a los documentos asociados (Guía de actividades para hacer en casa, estudio de caso), y cuando haya lugar a realizar ajustes a estos se deben registrar en un formato de Plan de Atención Individual marcando la variable Ajuste o Estudio de caso.

b. Etapa Identificación de Necesidades - Valoración de competencias y Sistemas de apoyo

El asociado, durante el periodo de adaptación y acogida, deberá identificar en las personas con discapacidad sus competencias y habilidades, para que juntamente con ellas y sus familias, se pueda establecer y definir tanto los Planes

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 18 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 19 de 186

de Atención Individual- PAI como la proyección del Plan de Intervención del Centro, que correspondan con los intereses y expectativas en el marco de sus Proyectos de Vida estableciendo los apoyos o ajustes razonables que necesitan. Para lo anterior se deberán realizar las siguientes actividades:

El talento humano profesional debe realizar la valoración de cada una de las personas con discapacidad y sus familias, desde cada una las líneas de acción, teniendo en cuenta la historia social o los documentos aportados para su valoración, incluyendo la evaluación del Sistema de Apoyos, este se debe realizar conforme a lo establecido en el instructivo de evaluación de apoyos de la SDIS³. Para lo cual deberá registrar la información solicitada en cada uno de los formatos de valoración, garantizando que dicha **valoración sea integral** y no desagregada por áreas. Cabe resaltar que la valoración de sistemas de apoyo se debe efectuar en clave del contexto y en respuesta a su adaptación y desempeño en el mismo.

c. Etapa Identificación de Necesidades - Elaboración de Estudio de Caso

El estudio de caso es la estrategia que se adopta con el propósito analizar de manera individual la situación de la persona con discapacidad desde sus habilidades personales, las habilidades y capacidades de su familia y su participación en el entorno y territorio con el fin de definir acciones integrales de intervención, que contribuyan a la construcción, seguimiento y ajustes del proyecto de vida, incluyendo las estrategias para el acompañamiento por parte de los referentes familiares, se realiza con base en los resultados de la valoración por parte del equipo interdisciplinario de cada uno de los Centros.

Para la realización de esta actividad El asociado debe diligenciar el formato de Estudio de caso y seguir las instrucciones de la guía de diligenciamiento, documento que se encuentra en el mapa de procesos.

Para las personas que vienen siendo atendidas, el Estudio de Caso debe ajustarse de acuerdo con las necesidades, cambios en las condiciones físicas y mentales de la persona con discapacidad, en su entorno. Por tal razón, el Estudio de caso debe ajustarse **mínimo una vez en cada convenio a las personas que lo requieran.**

Para lo anterior, se debe propiciar la participación de la persona con discapacidad y de su referente familiar para que aporten en los procesos de intervención desde la comprensión de su condición, sus intereses, expectativas y gustos, respetando el nivel de autonomía de la persona con discapacidad.

Etapa de Planificación e Implementación de la Intervención - Formulación del Plan de Atención Individual

El Plan de Atención Individual es el documento que debe formular e implementar el equipo profesional del asociado una vez terminada la etapa de Identificación de necesidades, finalizado el segundo mes o tercero según corresponda.

Este plan se registra en el formato Plan de Atención Individual que se encuentra en el mapa de procesos de la SDIS.

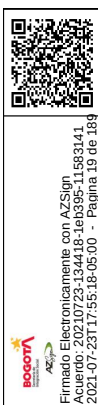
Este plan debe ser elaborado en conjunto con las personas con discapacidad, quienes tengan la capacidad de realizarlo, y con las familias, respetando la autonomía de las personas con discapacidad, sus gustos e intereses. Del proceso de elaboración conjunta debe quedar el acta con los aportes del referente familiar o cuidador-a y la personas con discapacidad con las firmas de las personas que participaron en la formulación. Es importante precisar que es una construcción

³ Formato e Instructivo evaluación sistemas de apoyo 7.1. Validación de condiciones

<http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=1318>

³ Modelo de Atención para la Inclusión de Personas con Discapacidad -MAIPCD-
http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2.3_proc_mis_prestacion_servicios_sociales/06032019_Modelo_atencion_MAPIPCD.pdf

³ Entendido el estado



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 20 de 186

individual no colectiva.

a. Ajustes al Plan de Atención Individual

El asociado a través de su equipo profesional realizará los ajustes al Plan de Atención Individual, que requieran los participantes del servicio, basados en el seguimiento, avances, logros y dificultades, cambios en la condición de la persona con discapacidad (teniendo en cuenta el tipo de discapacidad, diagnósticos de base y asociados y sistemas de apoyo) o sus familias. Para esto el equipo profesional debe revisar las acciones y estrategias que se vienen aplicando a cada persona, en cada una de las líneas de acción, de manera que se dé respuesta al proyecto de vida de la persona con discapacidad y su familia, partiendo de que la condición humana es cambiante, dinámica y compleja.

En tal sentido, el ajuste al Plan también debe hacerse juntamente con la persona y sus referentes, promoviendo y visibilizando siempre la capacidad y autonomía de la persona con discapacidad. De este proceso debe dejar como evidencia el acta donde se registren los aportes brindados por la persona con discapacidad y su referente familiar con las firmas respectivas. Este documento debe reposar en la historia social de las personas con discapacidad. Los ajustes que realice el equipo profesional al Plan de Atención Individual se deben consignar en un formato de plan de Atención registrando la variable ajustes. Este documento debe reposar en la historia social de cada persona con discapacidad.

b. Implementación del Plan de Atención Individual

La implementación del plan de atención individual consiste en dar cumplimiento a los objetivos y actividades definidas para cada persona con discapacidad en las tres líneas de acción y a través de los esquemas de atención definidos. Este recoge de manera general las actividades y acciones que se deben efectuar, durante la atención en el servicio, desde cada una de las líneas de acción, las cuales deben propender por el desarrollo o mantenimiento de las competencias Emocionales, Adaptativas, Motoras y Ocupacionales que favorezcan el desarrollo de la población y la integración al entorno familiar, social y comunitario, desde la generación de ajustes razonables que se requieran, así como de la disminución de las barreras a las que haya lugar.

c. Etapa de Planificación e Implementación de la Intervención - Guía de Actividades para Hacer en casa

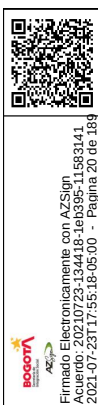
Se define como el documento en el cual se especifican las acciones desde cada una de las líneas de acción, que deben ser ejecutadas por las personas con discapacidad y sus familias en su entorno familiar, con lo cual las familias constituyen el apoyo para el favorecimiento de su proceso de atención. Este documento debe contemplar y enmarcarse en los siguientes aspectos:

Debe plantearse con base al Plan de Atención Individual, de tal manera que se le pueda dar continuidad en el medio familiar, es la definición de acciones y actividades concretas que fortalezcan las habilidades y capacidades de la persona con discapacidad, por tanto, El asociado debe plantear estrategias y herramientas (didácticas, participativas e intuitivas), puntuales, que puedan ser fácilmente empleadas en el medio familiar y social. No puede constituirse en ningún momento, en un listado de actividades para realizar por parte del referente familiar y debe actualizarse conforme a los aprendizajes adquiridos por parte de la población.

En consonancia con lo anterior, las actividades para hacer en casa, deben estar ajustadas a las características de los espacios y el entorno, en el cual las personas con discapacidad desarrollan sus rutinas diarias en el hogar, y las expectativas que tiene la familia frente al desempeño de la persona con discapacidad al interior de este.

Debe tomar en cuenta las habilidades instrumentales, de acuerdo a las características de las personas con discapacidad,

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 21 de 186

las necesidades personales y familiares, las condiciones económicas de vulnerabilidad, y las redes sociales de acuerdo a lo definido en el diagnóstico y caracterización.

La guía de actividades para hacer en casa debe ser construida con la persona y el referente familiar en una intervención individual y como evidencia debe quedar el formato de intervención individual en el cual se refleje dicha socialización y la metodología empleada para facilitar la comprensión y apropiación del referente familiar.

Plan de intervención del centro

El Plan de Intervención es el documento que debe formular e implementar el equipo profesional del asociado una vez terminadas las etapas de Identificación de Necesidades y Planificación e Implementación de la Intervención de la población participante. Este debe construirse y entregarse finalizado el segundo mes de ejecución del convenio.

El mismo contiene las actividades a realizar con la población participante y sus referentes familiares, en el marco de lo planteado para cada una de las líneas de acción. La propuesta del Plan de intervención del centro debe ser presentada al equipo técnico y al Equipo de apoyo a la supervisión para su lectura y aval conjunto y debe contar con las siguientes características:

Este plan debe ser creativo, novedoso, planificado de manera integral y articulada desde los equipos profesionales, siendo coherente con las características particulares, tanto del contexto institucional, como de la población que allí concurre.

Debe dar cuenta de la metodología bajo la cual se van a ejecutar y evaluar las acciones propuestas, las cuales deben especificar los esquemas de atención, de tal manera que se evidencie el paso a paso, la periodicidad y la línea de base (grupo de personas al cual va dirigido conforme sus sistemas de apoyo, gustos e intereses) de manera clara y específica.

Debe detallar los productos a entregar, los cuales deben ser novedosos, sostenibles y deben dar cuenta de las cualidades que deben tener los sistemas de apoyo requeridos por las personas con discapacidad.

Este plan se elabora a través de un formato que será entregado por el Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte del proyecto finalizado el primer mes de ejecución del convenio.

a. Implementación del plan de atención individual y plan de intervención del centro.

Las actividades para la permanencia en el servicio se realizan a través de programas y es de responsabilidad de todo el talento humano del asociado, entendiendo que los procesos de atención deben ser integrales y que las personas con discapacidad no deben ser abordadas por áreas, por lo que ninguno de los programas y competencias debe ser injerencia exclusiva de un área profesional específica, dando lugar a la integralidad; no obstante, cada uno puede ser liderado por un profesional de dichas áreas. En consonancia con las líneas de acción, así:

LÍNEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES Dentro de esta línea se encuentran contenidos los siguientes Programas:

Programa de competencias emocionales:

El asociado deberá presentar un Programa de Competencias Emocionales dentro del Plan de Intervención que contemple las estrategias metodológicas a implementar por todo el talento humano, de acuerdo a lo descrito en el cuadro de actividades a desarrollar mínimamente por El asociado, las actividades que va a desarrollar para abordar las siguientes

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 21 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 22 de 186

categorías:

Autoconocimiento emocional (o conciencia emocional): Se refiere al conocimiento de nuestras propias emociones y cómo nos afectan. Esto se consigue a través de la auto-observación y de la observación del comportamiento de las personas que nos rodean. **En tal sentido y dependiendo de las habilidades y capacidades de cada persona con discapacidad se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a:**

Adquirir un mejor conocimiento de las propias emociones; ser capaces de explicar cómo se siente; identificar las causas de los sentimientos; poner en conocimiento y reconocer las emociones básicas.

Autocontrol emocional (o autorregulación): El autocontrol es el que no permite dejarse llevar por los sentimientos del momento. Es un elemento esencial de la educación emocional. Un aspecto fundamental es no confundir la regulación con la represión. La tolerancia y la frustración, el manejo de la ira, la capacidad para retrasar gratificaciones, las habilidades de afrontamiento en situaciones de riesgo, el desarrollo de la empatía, son componentes importantes de la habilidad de autorregulación. Constituye la habilidad para controlar o reorientar los propios estados de ánimo perjudiciales. Se puede practicar la relajación física y mental, la relajación progresiva, la respiración profunda y la tensión o la distensión muscular.

Se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a: Desarrollar la habilidad de controlar y regular las propias emociones; aprender a controlar los sentimientos y los impulsos; superar o manejar tensiones y ansiedades, creando una actitud positiva frente a los problemas.

Reconocimiento de emociones ajenas (o empatía): La empatía es la habilidad para conocer y entender las emociones de los demás. Supone la capacidad de ponerse en el lugar del otro, como si estuviera en la piel del otro. Comportarse de forma empática es poder captar la emoción que vive la otra persona, a través de sus gestos, de su expresión corporal y de lo que nos dice, así como compartir con ella esa emoción. No es frecuente que las personas formulen verbalmente sus emociones.

Se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a: reconocer emociones ajenas; prevenir conflictos interpersonales.

Relaciones interpersonales (o habilidades sociales): una buena relación con los demás es una de las cosas más importantes para la vida de cualquier persona. La condición de discapacidad conlleva en la mayoría de los casos dificultades para desarrollar una habilidad social, que se derivan de limitaciones intrínsecas como imposibilidad para entender las expectativas sociales y la conducta de otros, así como imposibilidad de conocerse y auto controlarse en cada momento, respecto a su comportamiento en situaciones sociales. Las habilidades sociales son el arte de establecer buenas relaciones con los demás. Suponen la capacidad para comunicarse, establecer vínculos afectivos y crear redes, la habilidad para encontrar una base común en las relaciones.

En tal sentido y dependiendo de las habilidades y capacidades de cada persona con discapacidad se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a: promover en las personas con discapacidad el desarrollo de habilidades de comunicación: escucha activa, expresión de sentimientos y asertividad; mejorar las relaciones interpersonales; crear un buen clima en la relación con los demás.

El asociado debe presentar en el programa de competencias emocionales, las acciones que garanticen el acompañamiento terapéutico individual o grupal permanente a los estados emocionales y demás factores psicológicos asociados a los procesos de ajuste emocional, propios de la vida institucional o de la condición y las necesidades de cada persona, por lo que las estrategias grupales se deben llevar a cabo durante la cotidianidad, en los diferentes momentos de interacción de la población, dado que es en el desarrollo de éstas, que se evidencia y se comprende el contexto real

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 22 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 23 de 186

de los estados emocionales de la población.

Para las personas con discapacidad que presenten conductas que requieran de manejo conductual, El asociado debe formular un programa de manejo conductual, basado en el enfoque de apoyo conductual positivo. Para la persona nueva que ingresa al servicio y para las que vienen siendo atendidas, El asociado debe entregar el plan de manejo conductual anexo al Plan de Intervención del Centro.

Formular acciones que generen un clima favorable al interior de los Centros Integrarte, a través de las cuales las personas con discapacidad y las familias puedan percibirlo como un espacio propio y se mantengan niveles de motivación que incidan de manera positiva en las relaciones interpersonales, la convivencia y la participación grupal en las actividades.

El asociado debe implementar las terapias complementarias musicoterapia y danzoterapia, que hacen parte del programa de competencias emocionales, con una intensidad horaria de una (1) hora a la semana cada una. Al respecto, es posible que algunas personas requieran de un mayor número de sesiones semanales de una o de las dos terapias. Adicionalmente, El asociado puede proponer otra u otras terapias complementarias que cuenten con las características idóneas para la atención de la población, lo cual debe registrar en el marco del plan de Intervención del centro, justificando el por qué requiere este tipo de terapia complementaria y no las propuestas en el anexo técnico.

Las actividades dentro de la musicoterapia deben estar enfocadas en:

Conductas sociales y emocionales: se utilizan actividades musicoterapéuticas estructuradas, que incorporan movimiento, canciones y actividades rítmicas que puedan ofrecer la estimulación necesaria para adquirir habilidades sociales apropiadas.

Habilidades motoras: actividades que permitan a la persona con discapacidad, explorar su propio cuerpo a través del movimiento libre y guiado.

Habilidades de comunicación: actividades a través de sonido, que impulsen la utilización del lenguaje expresivo, receptivo, la intención comunicativa, la escucha activa y la capacidad de seguir instrucciones.

Así mismo, las actividades dentro de la Danzo terapia deben utilizar los tres métodos que son la imitación, la improvisación y la creación.

La intervención realizada en las terapias complementarias y sus resultados, deberán quedar consignados en el seguimiento bimestral de cada una de las personas con discapacidad, ubicarse en la historia social de la persona con discapacidad.

Para la implementación de las terapias complementarias, el Centro Integrarte deberá disponer de un espacio adecuado para su ejecución.

Educación sexual: El asociado debe presentar dentro del programa de manejo de competencias emocionales, el abordaje de la Educación Sexual, que va a implementar con la persona con discapacidad y su familia.

En tal sentido, las actividades enfocadas al abordaje y manejo de la educación sexual deben contribuir a la comprensión de los sentimientos de las personas con discapacidad partiendo del reconocimiento de sí mismos. No solo los sentimientos amorosos sino los de amistad, de compañerismo, de solidaridad, e incluso aquellos más negativos de incomodidad, vergüenza repulsión o rechazo. Debe ayudarlos a que se sientan cómodos en su relación consigo mismos, con las demás personas, su cuerpo y sus sentimientos. Por tanto, la educación sexual ayudara a las personas con discapacidad a desarrollar la capacidad de reconocer lo que sienten, cuándo están cómodos y cuándo no. Por eso, es fundamental que,

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 23 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 24 de 186

dentro de esta temática, se brinden elementos protectores ante situaciones de abuso sexual, coerción o violencia.

Ahora bien, teniendo en cuenta que se deben generar respuestas intersectoriales a una misma temática se debe coordinar de manera constante con el sector salud para garantizar que “... las personas con discapacidad, sobre la base de un enfoque diferencial, accedan a la información adecuada y suficiente sobre sus derechos sexuales y reproductivos...” conforme a lo planteado por el Ministerio de Salud y Protección en la Resolución 1904 de 2017 y de esta forma establecer acciones de cuidado para la salud sexual y reproductiva que se ajuste a las necesidades y características de la población atendida en el servicio.

A continuación, se relacionan las actividades mínimas a desarrollar por el equipo profesional durante la ejecución del convenio:

Tabla 2. Actividades mínimas a desarrollar en el programa de competencias emocionales

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD INTEREVENCIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL	ENTREGABLE
Autoconocimiento emocional (o conciencia emocional):	<p>Conocer las propias emociones para ser capaces de explicar sentimientos propios e identificar las causas de estos y poner en conocimiento y reconocer las emociones básicas.</p> <p>Identificar y desarrollar aspectos como la autoestima, autoimagen, autodeterminación y autoconcepto.</p>	<p>Individual: Se debe realizar por lo menos una intervención individual mensual como mínimo al 10% de la población.</p> <p>Grupal: Se deben implementar como mínimo dos terapias complementarias: Intensidad horaria: una hora a la semana intercambiando semanalmente la terapia.</p> <p>Número de Participantes: Mínimo 10.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal.</p> <p>Formatos de intervención e individual.</p>
Autocontrol emocional (o autorregulación):	<p>Desarrollar la habilidad de controlar y regular las propias emociones; aprender a controlar los sentimientos y los impulsos; superar o manejar tensiones y ansiedades creando una actitud positiva frente a los problemas.</p> <p>Identificar los sentimientos generados por las distintas emociones y poder expresarlos de la manera más acorde al contexto y al</p>	<p>Individual: Se debe realizar por lo menos una intervención individual mensual como mínimo al 10% de la población.</p> <p>Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora cada 15 días. Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal.</p> <p>Formatos de intervención e individual.</p>





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

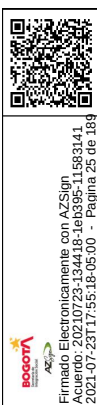
Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 25 de 186

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD INTERVENCION INDIVIDUAL Y GRUPAL	ENTREGABLE
	estímulo que se recibe, de manera que la respuesta sea coherente y se pueda modular. Esto tiene que ver también con el nivel de Integración y modulación sensorial de la persona.		
Reconocimiento de emociones ajenas (o empatía). La empatía es la habilidad para conocer y entender las emociones de los demás. Supone la capacidad de ponerse en el lugar del otro, como si estuviera en la piel del otro.	Suministrar estrategias para de reconocimiento de emociones ajenas y poder así gestionar conflictos interpersonales.	Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora cada una. Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal.
Relaciones interpersonales (o habilidades sociales) Primeras habilidades sociales Habilidades sociales avanzadas. Habilidades relacionadas con los sentimientos.	Desarrollar destrezas para la expresión de sentimientos, actitudes, deseos, opiniones o derechos de un modo adecuado a la situación, respetando esas conductas en los demás y resolver y afrontar los problemas y situaciones inmediatas y latentes que se dan a nivel interpersonal.	Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora cada una. Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal.
Educación sexual 1. Relaciones de pareja 2. Relaciones sexuales. 3. Identificación de factores de riesgo o situaciones potencialmente peligrosas. 4. Situaciones protectoras ante situaciones de riesgo.	Contribuir a la comprensión de los sentimientos de las personas con discapacidad, como los sentimientos amorosos, de amistad, de compañerismo, de solidaridad, e incluso aquellos más negativos de incomodidad, vergüenza,	Grupal: Se debe realizar una intervención grupal al mes. Intensidad horaria: una hora cada una. Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 25 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 26 de 186

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD INTERVENCIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL	ENTREGABLE
5. Derechos reproductivos y derechos sexuales	repulsión o rechazo, lo cuales ayudarán a que se sientan cómodos en su relación con las demás personas y también consigo mismos, su cuerpo y sus sentimientos.		

Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias emocionales se encuentran relacionados en las tablas del capítulo de **LOS ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO** del presente Anexo Técnico.

Programa de Competencias Adaptativas

El asociado deberá presentar un Programa de desarrollo de Competencias Adaptativas que contemple las estrategias metodológicas a implementar por todo el talento humano, las cuales deberá relacionar en el Plan de Intervención del Centro.

Las competencias adaptativas hacen referencia a la capacidad de las personas para responder en su vida cotidiana a su entorno, por lo cual las actividades a desarrollar deben buscar el bienestar físico, social y emocional, entendidas estas como: *“un conjunto de habilidades conceptuales, sociales, prácticas y el mantenimiento de entornos seguros aprendidas por las personas para funcionar en su vida diaria”*⁴.

Para el objetivo y la población que nos asiste, se debe trabajar con base en las Habilidades conceptuales y Prácticas.

Tomando en cuenta lo anterior, el programa debe fortalecer, promover y desarrollar:

Habilidades conceptuales: Se deben trabajar, la comunicación (lenguaje receptivo y expresivo), Habilidades Académicas (repertorios básicos para el aprendizaje, atención, concentración, memoria, percepción, seguimiento de instrucciones e imitación, manejo del dinero, la lectura y escritura y la autodirección), la Autorregulación (hábitos ocupacionales para el entorno educativo) y la Salud y la Seguridad (capacidad para identificar y reportar riesgos para la seguridad, comunicar y expresar agresiones)

En cuanto a la Comunicación y lenguaje, se debe implementar un sistema de comunicación aumentativo y alternativo el cual debe ser personalizado para que responda a las necesidades, características y condiciones cognitivas, motrices y lingüísticas de cada persona.

Habilidades prácticas: Se componen de Autocuidado y Vida en el Hogar (que comprenden las actividades de la vida diaria, (AVD): Bañarse-ducharse, cuidado del intestino y la vejiga, vestirse, comer, alimentación, movilidad funcional, cuidado de los dispositivos de atención personal, higiene y arreglo personal, aseo e higiene en el inodoro) y la Utilización de la Comunidad y Trabajo (que comprende las actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD) : cuidado de los otros, movilidad en la comunidad, gestión y mantenimiento de la salud, uso adecuado del dinero, preparación de la comida y la

⁴Luckasson y cols. 2002

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 27 de 186

limpieza , entornos seguros, compras).

El proceso de formación de las **habilidades prácticas** de la vida diaria para la población del Centro Integrarte, debe hacerse a través de dinámicas y estrategias (cognitivo-conductuales, compensatorias, de autorregulación, auto instrucción, de reforzamiento positivo, aprendizaje social, de modelamiento, moldeamiento, economía de fichas, entre otras) con las que cada una de las personas pueda adquirir, mejorar o mantener cada competencia, por tal razón en la programación de las jornadas diarias, se deben incluir momentos adicionales al habitual, en el que la persona ponga en práctica el entrenamiento de las competencias, hasta que logre ejecutar la actividad por sí mismo o haga parte del proceso de ejecución ocupacional.

De igual manera, a medida que la persona va mejorando su desempeño, se deberá permitir que lo haga en la programación habitual, entendiendo que puede demorarse más, dando énfasis o importancia a los procesos de fortalecimiento de sus competencias más que a los productos resultantes, e igualmente estableciendo ajustes razonables (adaptaciones, aditamentos, sistemas de apoyo, modificaciones en el ambiente, tarea o materiales) que sean necesarios para el desarrollo de esta tarea de la manera lo más independiente posible.

Casa simulada

El asociado debe adecuar en espacio adaptado, dividido en los diferentes escenarios que componen un medio ambiente hogar que son, como mínimo: espacio de habitación con dotación de cama, lencería, mesa de noche, tocador y armario; comedor con mesa y sillas; baño con batería sanitaria, lavamanos con gabinete y ducha; cuarto de ropas con lavadero o lavadora, elementos de aseo y tendedero; cocina, con estufa, mesón, lavaplatos gabinetes, menaje y dotación como ollas y el resto de menaje que se considere necesario en material de fácil manipulación, resistente y durable. Lo anterior con el fin de establecer un espacio en el que puedan desarrollar y mantener las competencias adaptativas que contribuyan a su capacidad funcional desde el desarrollo de Actividades de la Vida diaria (AVD: Bañarse, Higiene en el inodoro, vestirse, alimentación, comer, movilidad funcional, cuidado de los dispositivos de atención personal y actividad sexual), así como Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD: Establecimiento y gestión del hogar), con la identificación, evaluación, adecuación e implementación de los sistemas de apoyo y ajustes razonables a los que haya lugar, los cuales se trabajan y derivan de la valoración integral de los sistemas de apoyo, el análisis y descomposición de las actividades, y el diseño, construcción y establecimiento de los ajustes tanto en contexto o entorno, actividad o tarea, y material, herramientas o equipos. Dichos ajustes y sistemas deben elaborar con base a un trabajo conjunto entre familia, participante y equipo profesional

Lo anterior debe estar contemplado de manera explícita y transversal en el plan de intervención que la unidad operativa Desarrolle y proponga, y deberá ser liderado por Terapia Ocupacional y apoyado fuertemente por Educación Especial.

Las actividades para el desarrollo de habilidades prácticas deben programarse dentro y fuera del Centro Integrarte de Atención Externa, dependiendo de la competencia a desarrollar.

Para lo anterior, las actividades que, las personas con discapacidad, deben practicar en el Centro son las siguientes: Tender la cama, arreglar la habitación, lavar la ropa, organizar las prendas en un armario, apoyar la limpieza y mantenimiento de las áreas comunes y actividades Prácticas de la vida diaria (planeación y manejo de presupuesto, reconocimiento del riesgo y factores de seguridad), ejecutándolos con los hábitos ocupacionales requeridos para terminar la actividad.

El entrenamiento para el manejo de entornos seguros incluye la acción coordinada del equipo interdisciplinario, tanto de cuidado a la salud para prevención de caídas, manejo de temperaturas, lectura de imágenes globalizadas de señalización,

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 27 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 28 de 186

reconocimiento de factores de riesgo en síntomas de la enfermedad, factores de riesgo en la movilidad, de manera permanente y en todos los contextos intra institucionales y de manejo del entorno.

Toda la población requiere del mantenimiento o del desarrollo de estas competencias adaptativas, pero el énfasis e intensidad, en la frecuencia del entrenamiento estará dada de acuerdo a sus destrezas y habilidades en el ejercicio de las mismas y acorde a las necesidades identificadas en cada una de las personas. De la misma manera, se deben establecer el sistema de apoyos que cada persona necesita, comprendiendo que los apoyos sirven para disminuir la brecha entre las competencias de la persona y las demandas del entorno.

Es fundamental que dentro de los apoyos que la población requiere, se contemple el diseño y elaboración de los aditamentos que a la persona le permita mayores niveles de independencia y que El asociado adelante todas las adecuaciones en el entorno, necesarias para que cada persona pueda realmente participar en las actividades, anotando que el centro integrarte es el espacio de vida de hogar para la persona con discapacidad y en este espacio desarrolla tareas propias del funcionamiento del hogar, en la vida diaria, mediante la participación activa y asumiendo los roles propios de sus ciclo vital.

Actividades de Ocio y Tiempo Libre

Es primordial que se reconozca el derecho a tener un tiempo libre diariamente y se garanticen las condiciones para que puedan disfrutar del mismo.

Al respecto, se deben definir los momentos para que cada persona pueda destinar el tiempo en la acción o actividad que han elegido voluntariamente, de acuerdo con sus gustos e intereses, o que, para el caso de este grupo de población, el talento humano haya identificado, o su referente familiar o social haya expresado.

El asociado debe garantizar el planteamiento de actividades para el uso del ocio y tiempo libre en casa y orientar a la población en la elección de las actividades, si lo requiere.

El asociado debe registrar las actividades que han sido elegidas, por cada persona, identificadas o referidas por el talento humano o por el referente familiar o cuidador en el Plan de Atención Individual y en la Guía de actividades para hacer en casa.

Actividades Recreativas

El asociado debe desarrollar actividades que se ajusten al nivel de funcionalidad, al sistema de apoyos requerido por la población y a sus gustos e intereses, conformando grupos para alcanzar los objetivos propuestos en estas actividades.

- Una actividad recreativa semanal: Se deben realizar una vez cada 15 días recorridos breves por el sector aledaño al centro, juegos al aire libre, caminatas o encuentros ecológicos y otras actividades que sean del agrado de la población. Esta actividad también debe desarrollarse en el esquema de atención de encuentros locales.
- Una actividad trimestral tipo festival cultural, deportivo, artístico o recreativo con las familias o sus referentes.

Estas actividades deben definirse en el Plan de Intervención del Centro y deben registrarse no solo en el protocolo de Salidas, sino en el formato de intervención grupal que se encuentra en el mapa de procesos de la SDIS.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 29 de 186

A continuación, se presentan las actividades mínimas a realizar por El asociado, durante los dos primeros meses de ejecución del convenio. Después de este periodo, El asociado deberá implementar las actividades aprobadas en el Plan de Intervención del Centro:

Tabla 3. Actividades mínimas a desarrollar en el programa de Competencias Adaptativas

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Habilidades conceptuales (el lenguaje receptivo y expresivo, manejo del dinero, la lectura y escritura y la auto-dirección)	desarrollar, fortalecer y mantener los repertorios básicos para el aprendizaje atención, concentración, memoria, percepción, seguimiento instruccional, imitación, a través de actividades permanentes que contribuyan a la calidad de vida de los participantes.	Se debe trabajar una actividad grupal (estructurada, o semiestructurada o libre) a la semana, alternando los repertorios básicos de acuerdo a las necesidades e intereses evidenciados según el sistema de apoyos requerido por la población. Las actividades grupales pueden variar según la posibilidad y el avance de la población en estos componentes, en aras de reforzar y poner en juego los repertorios trabajados.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas
Habilidades prácticas, (AVD)	Facilitar el cuidado del propio cuerpo a través de actividades cotidianas fundamentales para vivir en un mundo social, que permitan la supervivencia y el bienestar ocupacional	Estas actividades se trabajan a diario, a nivel individual, dentro de la dinámica cotidiana, para lo cual se debe contar con ambientes, partiendo de los roles, las necesidades y potencialidades ocupacionales, las adaptaciones, aditamentos y ayudas técnicas que permitan la práctica continua, se puedan promover la adquisición y promoción de destrezas requeridas para efectuar este tipo de actividades. A saber: Ir al baño e higiene en el inodoro; Deglutir/comer; Alimentación; Movilidad Funcional; Cuidado de los dispositivos de atención personal.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los logros obtenidos y las dificultades presentadas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 30 de 186

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
		Higiene y arreglo personal; Actividad sexual (AOTA, 2014. Marco de trabajo).	
Actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD)	Complementar el despliegue de las labores de la vida cotidiana en la casa y en la comunidad que a menudo requieren interacciones más complejas de las utilizadas en las actividades de autocuidado utilizadas en las AVD.	<p>Estas actividades deben trabajarse a diario cambiando los contextos y tipos de ejecución de acuerdo al interés, sistema de apoyos requerido, destrezas de ejecución, los roles y proyecciones ocupacionales. Dichas actividades deben trabajar intra y extramuralmente pues se parte del hecho de que los contextos de desempeño deben ser lo más naturales posibles, aunque dependiendo las restricciones de movilidad y traslado, así como la planta de personal de apoyo, se pueden recrear ambientes simulados para trabajar estos aspectos con la población priorizada. Las esferas a trabajar son:</p> <p>Cuidado de otros; Cuidado de mascotas; Gestión de la comunicación; Movilidad en la comunidad; Uso de la gestión financiera; Gestión y mantenimiento de la salud;</p> <p>Así como también, prácticas ambientales sostenibles.</p> <p>Preparación de la comida y limpieza; Actividades y expresión religiosa y espiritual; Mantenimiento de la seguridad y responder a la emergencia y compras (AOTA, 2014. Marco de trabajo).</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas.</p>
Entornos seguros	Apropiar procedimientos de prevención para mantener un	El entrenamiento para el reconocimiento, adecuación y el manejo de entornos seguros incluye la acción coordinada del equipo	Formato de seguimiento bimestral.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 30 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 31 de 186

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
	entorno seguro, al reconocer situaciones peligrosas e inesperadas y repentinas, y poder iniciar una acción de urgencia para reducir la amenaza a la salud y la seguridad de las personas con discapacidad que confluyen en los distintos contextos.	<p>interdisciplinario, tanto de cuidado de la salud, prevención de caídas, manejo de temperaturas, lectura de imágenes globalizadas de señalización, reconocimiento de factores de riesgo en síntomas de la enfermedad, factores de riesgo en la movilidad, planes de emergencia y evacuación, entre otros, de manera permanente y en todos los contextos intra institucionales, poniendo especial énfasis en la disminución de barreras físicas y arquitectónicas que puedan dificultar o restringir la participación de las personas en sus ocupaciones cotidianas.</p> <p>Es necesario que la población participante (de acuerdo al sistema de apoyo requerido) sea incluida y conozcan el plan de emergencia y contingencia del centro, que busquen conocer, reducir, prevenir y prepararse ante riesgos y emergencia. Para lo cual El asociado deberá realizar un análisis de vulnerabilidades y capacidades, identificar los riesgos existentes en su territorio, así como las áreas seguras que posee en su entorno.</p> <p>Este componente se puede trabajar con el equipo profesional, asistencial y administrativo, desde la sensibilización, identificación y capacitación, en aras de que se constituyan en facilitadores actitudinales y apoyos humanos en aras de gestionar y mitigar los riesgos que existan en los centros y entornos donde se desempeñan usualmente. De la misma forma, se puede y deben realizar trabajo individual con la persona, en aras de que pueda identificar, informar y evitar dichos riesgos de la mejor forma posible.</p>	Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 31 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 32 de 186

Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias adaptativas se encuentran relacionados en el apartado TABLAS DE LOS ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO del presente Anexo Técnico.

Programa de competencias motoras

El asociado deberá dentro del plan de Intervención del Centro, presentar el Programa de Competencias Motoras, que contemple las estrategias metodológicas a implementar por todo el talento humano.

La competencia motriz se debe entender como la capacidad de una persona para dar sentido a su propia acción, orientarla y regular sus movimientos, comprender los aspectos perceptivos y cognitivos de la producción y control de sus respuestas motrices, relacionándolas con los sentimientos que se tienen y la toma de conciencia de lo que se sabe que se puede hacer y cómo es posible lograrlo. Para esto debe contar con modulación sensorial a nivel táctil superficial y profundo, vestibular y propioceptivo (interoceptivo y exteroceptivo).

Este programa plantea dos propósitos:

- El fortalecimiento de la habilidad motriz básica: marchar, correr, girar, saltar, lanzar, recepcionar, con velocidad, equilibrio, coordinación, fuerza.
- Retraso del deterioro físico y motor propio de factores como la edad y tipo de discapacidad, mediante actividades que generen la prevención de úlceras y escaras, fortalezcan la movilidad articular, actividad física, corrección y reeducación de hábitos posturales, prevención de limitaciones y deformidad articular. Para este grupo de población se debe hacer énfasis en el segundo propósito, en razón a sus condiciones particulares.

De acuerdo con la necesidad motora de cada persona, se trabajarán los siguientes aspectos:

Acondicionamiento Físico: Dirigido a la totalidad de las personas con discapacidad, para promover estilos de vida saludable, disminución de factores de riesgo, potencializar la condición física y resistencia cardiovascular favoreciendo el desempeño de la persona con discapacidad en sus actividades cotidianas.

Mantenimiento – fortalecimiento neuroosteomuscular - Estimulación Multisensorial: Dirigido a las personas con discapacidad con alteraciones a nivel neuro-motor o restricción severa del movimiento, que requieren de intervención personalizada desde el área de terapia física, o la utilización de ayudas externas como silla de ruedas, caminador o bastón. Implementación de estrategias que disminuyan la defensibilidad táctil y la implementación de acciones que permitan la estimulación vestibular que faciliten un mejor ajuste postural y el incremento de la tolerancia al estímulo.

Entrenamiento Deportivo: Está dirigido a las personas con discapacidad independientes y dependientes en sus desplazamientos con destrezas y habilidades deportivas diversas cuyas características, gustos e intereses le permitan el desarrollo de alguna disciplina deportiva. Para ello debe tener en cuenta la etapa de ciclo vital, las habilidades y destrezas del participante.

El asociado debe formular actividades que incluyan la participación de las personas con discapacidad en un deporte. Por tanto, debe tener en cuenta la práctica deportiva o deporte adaptado y los apoyos necesarios, los cuales serán definidos por el profesional en fisioterapia y de acuerdo con las habilidades motoras y deportivas de la población.

Las disciplinas ofertadas para práctica con la población con discapacidad son futsal, boccia, atletismo, baloncesto, natación y el tiempo estimado para la práctica es de tres veces por semana (para quienes sigan una disciplina deportiva), previo al inicio de la práctica deportiva se debe hacer el aprestamiento en habilidades motoras.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 32 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 33 de 186

El talento humano es el encargado de definir las disciplinas deportivas en las cuales va a participar la población, de acuerdo a la evaluación de competencias. El asociado debe suministrar los elementos necesarios de acuerdo con la disciplina deportiva que se va a desarrollar en el Centro Integrarte, salvo la natación en respuesta al proceso de evaluación fisiocinético de la población.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se deben implementar las técnicas apropiadas para cada persona, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, tipo de discapacidad y sistema de apoyos identificado a través de:

Intervención Individual: su propósito está orientado a mantener las condiciones mioarticulares, promover la actividad motora voluntaria desde la intervención individual y personalizada.

Ejercicio Terapéutico: entendiéndose como la actividad física planificada, teniendo en cuenta la individualidad de la persona con discapacidad para diseñar estrategias que involucran la tarea voluntaria del movimiento corporal con el objetivo de aliviar síntomas, mejorar la función motora y mantener o frenar el deterioro de las condiciones fisiocinéticas. Este ejercicio debe ser periódico, planificado y respetando la intensidad y frecuencia de los ejercicios.

Reeducación Postural Global: las personas con discapacidad, con alta dependencia, presentan hipomovilidad por largos periodos de tiempo; lo que conlleva a la presencia de descondicionamiento físico y alteraciones posturales. Por lo cual, El asociado dentro de las actividades debe proponer acciones para realizar diferentes cambios de posición en tiempo, con el fin de favorecer y proteger las zonas de riesgo, en donde pueden aparecer úlceras por decúbito sobre todo en zonas de prominencias óseas y favorecer la higiene postural a través de alineación articular y ayudas externas.

A continuación, se presentan las actividades mínimas a desarrollar por el equipo profesional durante los dos primeros meses de ejecución del convenio. Posteriormente a este plazo, las actividades a desarrollar en el programa de competencias emocionales serán las registradas en el Plan de Intervención del Centro.

Tabla 4. Actividades mínimas a desarrollar en el programa Competencias Motoras

COMPETENCIAS MOTORAS			
TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Estimulación Multisensorial	Mantenimiento y fortalecimiento neuro osteomuscular es necesaria la implementación de estrategias multisensoriales, que disminuyan la desensibilización táctil.	<p>Grupal: De acuerdo a la planeación de Encuentros locales. Mínimo una vez al mes.</p> <p>No de Participantes: Grupos: máximo 10 personas.</p> <p>Individual: Dos veces al mes, con una intensidad de 45 minutos cada una.</p> <p>No de participantes:</p>	<p>Cronograma</p> <p>Registros en el</p>

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 33 de 189



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 34 de 186

COMPETENCIAS MOTORAS

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
		100% de la población que requiera ajuste postural.	formato de intervención individual y grupal.
Intervención Individual	Promover la actividad motora de las personas con discapacidad con el fin de prevenir atrofia, retracción, aumento de deformidad articular y otras alteraciones motrices.	De acuerdo a la programación realizada con los participantes.	Seguimiento bimestral
Ejercicio Terapéutico	Aliviar síntomas, mejorar la función motora y mantener o frenar el deterioro del movimiento corporal a través de ejercicio activo, libre y resistido	Grupal: Una vez cada 15 días con una intensidad de mínimo de 40 minutos. No de participantes: Grupos de 10 personas	Plan de Intervención del Centro.
Higiene postural	Facilitar un mejor ajuste postural a fin de incrementar la tolerancia al estímulo, al contacto con pares.	Grupal: Una vez a la semana con una intensidad horaria de 45 minutos No de Participantes: Grupos: máximo 10 personas. Individual: Una vez al mes, con una intensidad de 40 minutos cada una. No de participantes: 100% de la población que requiera reeducación y corrección postural.	
Entrenamiento Deportivo	Promover la práctica de una disciplina deportiva. Se debe tener en cuenta que el entrenamiento del gesto deportivo debe realizarse con las personas que cuenten con las habilidades y destrezas con respecto al movimiento / desplazamiento.	Tres veces al mes; con una intensidad horaria de 50 minutos cada una. No de Participantes: 100% de la población que tiene competencias e inicia una práctica deportiva.	

Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias adaptativas se encuentran relacionados en el apartado TABLAS DE LOS ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO del presente Anexo Técnico.

No. Solicitud: 75753

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 35 de 186

Programa de competencias ocupacionales:

El asociado deberá presentar en el Plan de Intervención del Centro, el Programa de Competencias Ocupacionales que contemple las estrategias metodológicas para el desarrollo de los talleres prevocacionales, productivos y protegidos, según las características y condiciones de las personas con discapacidad. Para ello, debe partir del análisis y los resultados obtenidos de la aplicación del Perfil Ocupacional por parte del profesional de terapia ocupacional.

La implementación de este programa tiene como propósito desarrollar las habilidades ocupacionales a través del entrenamiento y la formación de competencias ocupacionales, “definidas como el conjunto de atributos referentes a educación, habilidades, formación y experiencia necesarios para ejercer una labor y resolver problemas de forma autónoma y flexible, contribuyendo al logro de los objetivos”⁵ En este sentido las habilidades a desarrollar buscan coadyuvar, promover, fortalecer y mejorar el desempeño en la Ocupación de trabajo y educación, en pro de favorecer la inclusión en los respectivos entornos (productivo y educativo).

Las actividades ocupacionales que se ejecuten deben orientarse al mantenimiento de las competencias de la población, por lo que deben ser dinámicas, variadas y flexibles frente a ritmos de ejecución y tiempos de permanencia de la persona con discapacidad, para esto en el Centro Integrarte se deben diseñar los espacios ocupacionales.

Para las personas con discapacidad que presentan la habilidad básica motora de patrones de agarre, rasgado, arrugado se deben implementar actividades de aprestamiento motor para mantener o mejorar la destreza, entendidas como aquellas actividades que permiten la integración del movimiento fino en trabajos de grupo o en línea para la elaboración de productos decorativos, de actividades de baja complejidad, estructuradas, semiestructuradas o de libre expresión. El asociado, en la formulación del programa de competencias ocupacionales debe incluir la descripción de las técnicas que va a implementar con este grupo poblacional.

Talleres prevocacionales:

Estos talleres se desarrollan para las personas que requieren de apoyos extensos. En los espacios de encuentro en los que la población ejecute actividades de tipo manual, de acuerdo con las habilidades e intereses de las personas, los productos deben tener un uso real y serán utilizados como decoración del mismo Centro Integrarte, o insumo para otras actividades, contribuyendo con la ambientación de los espacios o la generación de herramientas y sistemas de apoyo. Siendo estos de la población, al finalizar el convenio deberán entregarse a las personas con discapacidad, lo cual quedará registrado en un acta.

En el taller de manualidades básicas, se deberán implementar técnicas de acuerdo con las necesidades, habilidades e intereses de la población. No pueden ser manualidades que incluyan elaboración de artículos en material reciclado.

Todas las decoraciones deben tener un uso real y de calidad, es decir, el propósito de estas actividades no es la acumulación de productos, sino efectivamente aprovechar la mano de obra de la población en la decoración, ambientación y mejoramiento de su Centro integrarte relevándolo como su hogar, mediante la elaboración de artículos de calidad, presentación y buen gusto, los cuales no pueden ser en material reciclado.

Si dentro del proceso de ejecución de las actividades del Programa de Competencias Motoras o artísticas, se identifica población con un desempeño excepcional y un interés específico en las mismas, está previsto que las actividades

⁵ Gestión por competencias: un nuevo enfoque de abordaje de terapia ocupacional desde la funcionalidad (Cubillos Hernández)



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 36 de 186

artísticas, culturales y deportivas puedan constituirse en su opción ocupacional. En caso de presentarse esta alternativa, debe presentarse al supervisor y se debe requerir el acompañamiento y orientación del Equipo Técnico del Servicio de la Secretaria Distrital de Integración Social.

Talleres de Actividades de Expresión Artística y Cultural

El arte no tiene una finalidad solamente estética, sino que está relacionada con la capacidad y los procesos de creación y mediación, de desarrollo personal y social, con la expresión, la promoción y defensa de derechos, el desarrollo comunitario y la inclusión en el entorno. Con el desarrollo de actividades de expresión artística, se busca el desarrollo integral de la persona y de sus potencialidades, la toma de conciencia, la superación de situaciones y conflictos, y la búsqueda de procesos de transformación e inclusión social. (Moreno, 2010; Carnacea & Lozano, 2011; Morón, 2011).

Bajo este contexto, El asociado debe desarrollar actividades que se ajusten al nivel de funcionalidad, al sistema de apoyos requerido por la población y a sus gustos e intereses, conformando grupos para alcanzar los objetivos propuestos en estas actividades.

Actividades de expresión artística y cultural.

El asociado debe desarrollar actividades de expresión artística, en la que participen todas las personas con discapacidad, tales como pintura, escultura, danza y teatro, entre otras.

El asociado debe adelantar las gestiones correspondientes para participar con la población en los eventos distritales, o locales de expresión artística programados por las entidades tanto públicas como privadas previo proceso de gestión para la inclusión, información que será socializada al Equipo Técnico.

En este marco, la población deberá participar de eventos artísticos o culturales que permitan demostrar las habilidades adquiridas. Debe brindarse condiciones de calidad y oportunidad en los materiales, trajes, coreografía, escenografía y demás elementos requeridos en la logística de la presentación para facilitar el reconocimiento de la persona y la desmitificación de la discapacidad en los diferentes entornos.

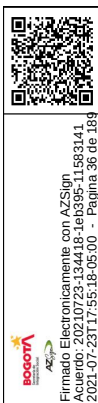
Talleres protegidos

El desarrollo del taller protegido está basado en un modelo intermedio entre, el taller protegido terapéutico y los talleres protegidos de producción, y tienen como objetivo la inclusión social a través de actividades de adaptación y capacitación en un proceso productivo y en un ambiente controlado, en donde las personas con discapacidad puedan aportar a través del trabajo en equipo en la transformación de materias primas y en la entrega de un producto terminado, con la técnica de producción en serie o ejecución por pasos, de acuerdo a las habilidades y destrezas de cada una de las personas con discapacidad.

La tarea que realice cada persona en los talleres protegidos debe ser productiva e incentivada, respetando las condiciones de rendimiento, calidad y eficiencia, en el marco de los requerimientos establecidos, por la organización que proporcione la materia prima para la elaboración del producto final, que puede ser el mismo Centro Integrarte.

En tal sentido, El asociado, deberá garantizar que el taller protegido se lleve a cabo o se implemente, a partir del segundo mes de ejecución del convenio a través de la práctica diaria.

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 37 de 186

Las actividades ocupacionales dentro del taller protegido deberán fomentar el desarrollo o mantenimiento de habilidades motrices, cognitivas, de interacción, de responsabilidad, hábitos y rutinas de trabajo (asistencia, puntualidad, tolerancia a demandas temporales y de espacio) y de adaptación laboral, de tal forma que se constituyan en alternativas para construir su proyecto de vida y una posible inclusión socio – ocupacional.

Dentro del plan de Intervención se deberá proponer el taller protegido a desarrollar, teniendo en cuenta: personas que van a participar, tipo de taller, productos a elaborar, periodicidad e incentivos.

Talleres Productivos

Buscan mantener un ambiente ocupacional estructurado que favorezca la formación en un arte u oficio, con hábitos y rutinas de trabajo, orientadas al desempeño tanto al interior del espacio físico funcional del Centro o fuera de este. Estos talleres deben brindar, espacios y oportunidades para desempeñar tareas y actividades que le permitan asumir diferentes roles, realizar productos de calidad y socializar e interactuar con otras personas.

Se debe desarrollar el aprendizaje completo de un arte u oficio para cada persona con discapacidad que requiera de apoyos intermitentes o limitados o extensos; independencia y habilidades adaptativas y sociales acordes con el plan de opciones ocupacionales para este tipo de habilidad y que cumplan con los requerimientos de productividad y comercialización.

Las opciones ocupacionales ofertadas, deben mantener o incrementar en la persona con discapacidad, hábitos y rutinas de trabajo (asistencia, puntualidad, tolerancia a demandas temporales y de espacio) y de adaptación laboral, fomentando el mantenimiento de habilidades: motrices, cognitivas, de interacción, de responsabilidad, de desarrollo del proceso y de la ocupación, brindando alternativas para construir su proyecto de vida y así una posible inclusión socio – ocupacional.

El asociado deberá escoger entre los talleres propuestos en el anexo técnico (de acuerdo a las habilidades, destrezas e intereses de la población), mínimo dos talleres para su implementación.

Es importante tener en cuenta que la población previamente ha participado en entrenamientos en las opciones relacionadas a continuación, por lo cual El asociado debe mantener y reforzar las habilidades adquiridas en las mismas. Estas son entre otras: servicios generales, auxiliar en cafetería, alistamiento de habitaciones, auxiliar de archivo y bodega. Artes: Producción de artículos en diferentes materiales y técnicas. Alimentos: manipulación de alimentos, asistente de panadería básica, entre otros.

Lineamientos específicos en las opciones ocupacionales:

- En el marco de estos lineamientos, el talento humano deberá proporcionar los apoyos que cada persona requiera para participar, el nivel de funcionalidad motriz y cognitiva (categorías aprendizaje y conocimiento e independencia y autonomía del instrumento de evaluación de sistemas de apoyo) y los resultados del perfil ocupacional, y con base en esto determinará si para la persona estas opciones deben enmarcarse en un taller prevocacional, o taller protegido o taller productivo. Lo cual debe quedar definido en el plan de atención individual.
- Se debe tener en cuenta a nivel individual sus condiciones y características para proyectar con ellos, nuevas alternativas en su proyecto de vida, el cual tiene que estructurarse y trabajarse articuladamente por las áreas de Psicología y Terapia ocupacional en el marco de las intervenciones individuales, dirigidas a la promoción de la independencia, autonomía que faciliten su inclusión en alguno de los entornos: ocupacional, laboral, cultural, educativo, deportivo y recreativo.
- Es necesario promover los proyectos de venta y comercialización de los productos, vinculando a las personas con discapacidad y sus familias (promoviendo la formación de nuevas unidades productivas que tengan en cuenta la

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 37 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 38 de 186

financiación, posicionamiento, auspicio, cualificación y sostenimiento) que evidencien una inclusión ocupacional. Las acciones para el fortalecimiento de estas deben darse dentro de los procesos de articulación y gestión de la línea Entorno y territorio.

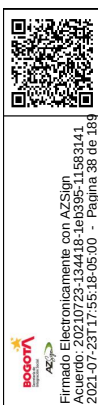
- d. Teniendo en cuenta que la población durante el tiempo de su permanencia en el Centro Integrarte ha participado en una o varias opciones ocupacionales, **El asociado debe garantizar la continuidad en las cuales está ubicada, siempre y cuando éstas sigan siendo de su interés, agrado y motivación.** Se deben implementar los sistemas de apoyo y ajustes razonables de tal manera que la población pueda potenciar sus capacidades y participar de la actividad. En caso contrario, se deben proponer otras alternativas ocupacionales, de acuerdo con el interés de cada persona.
- e. En la ejecución del programa de competencias ocupacionales se deben tener en cuenta los estados clínicos y psicológicos de los participantes, por lo anterior, y en caso de que por consideraciones medicas la persona no asista al taller, debe existir una justificación o soporte en su Historia Social, pues lo que se busca es promover y mantener hábitos ocupacionales en el ambiente social.
- f. El equipo profesional debe conceptuar sobre la intensidad horaria y semanal de cada una de las opciones ocupacionales y de las demás estrategias que proponga implementar.
- g. Para las personas con discapacidad que llevan a cabo actividades fuera del Centro Integrarte se deben formular dentro del plan de intervención del Centro y en cada uno de sus planes de atención Individual las estrategias a implementar para el mantenimiento de todas sus competencias.
- h. Las opciones de talleres pueden modificarse, en el curso de la ejecución del convenio, siempre y cuando las alternativas ofertadas por El asociado garanticen mejores opciones para la población. Las nuevas ofertas deben ser avaladas por el equipo de apoyo a la supervisión y el equipo técnico y los elementos o insumos, no podrán exceder lo presupuestado en la estructura de costos.
- i. Todas las opciones deben contar con las adaptaciones (ajustes razonables establecidos por el equipo interdisciplinario, liderado por el profesional en terapia ocupacional), los materiales, herramientas, elementos de dotación y de protección requeridos para su correcta implementación, los cuales deben ser garantizados por El asociado.
- j. Teniendo en cuenta el Marco de Trabajo para la Practica de Terapia Ocupacional - AOTA 2014-, el talento humano debe acompañar a la persona con discapacidad en su proceso de adaptación al ambiente laboral en el puesto de trabajo en el cual se va a ubicar, asegurando las correctas normas de seguridad industrial e higiene. Esto último debe estar contenido o articulado al programa de seguridad y salud en el trabajo que maneja el operador y se deben identificar tanto en el plan de atención individual, como en el plan de intervención del Centro.
- k. Entrenar en herramientas básicas para la búsqueda de empleo, cartas de presentación, elaboración y presentación de hoja de vida, acceso y selección de fuentes de información laboral.
- l. Capacitar en los contenidos de un proceso de selección, pruebas psicotécnicas, contactos telefónicos, entrevistas grupales e individuales de selección, trámites administrativos, periodo de prueba, habilidades sociales, manejo del estrés.
- m. Acompañar en el cumplimiento de las habilidades laborales básicas: puntualidad, higiene, aspectos personales, comprensión y realización de instrucciones, resolución de conflictos, seguimiento de normas, relación con superiores y compañeros, calidad, ritmo, uso y cuidado de herramientas.

Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias adaptativas se encuentran relacionados en el apartado TABLAS DE LOS ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO del presente Anexo Técnico.

Práctica y vinculación

Teniendo en cuenta que algunas personas con discapacidad que requieren de apoyos intermitentes o limitados cuentan con el interés y las competencias para desempeñarse en un puesto de trabajo, es preciso contemplar dentro de este

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 39 de 186

proceso, el período de práctica en ámbito normalizado como parte de su formación, y luego la vinculación en el mismo. La práctica en ámbito normalizado no debe superar los seis meses.

Practica Intramural

Son las prácticas que se desarrollan al interior del Centro Integrarte. Para tal fin, El asociado debe favorecer un espacio de trabajo acorde a los requerimientos en el proceso de formación, dinámico y concebido de manera diferente al taller ocupacional. Se debe tener su respectivo formato de análisis de puesto de trabajo, a fin de evaluar la correspondencia entre el perfil ocupacional de la persona y los requerimientos del puesto. Los resultados del desempeño de cada persona se deben registrar en el formato de seguimiento bimestral y se deben explicitar los apoyos a implementar con base en dicho resultado.

El asociado debe informar previo al inicio de cada práctica, al Equipo técnico del Proyecto 7771 y al equipo de apoyo a la Supervisión las condiciones y características de los espacios dispuestos para desarrollar la práctica. Durante las prácticas se deben utilizar los elementos de dotación y protección personal necesarios para la misma, los cuales deben ser garantizados por El asociado.

Si la práctica se lleva a cabo en las opciones ocupacionales de producción de elementos, se debe tener un control de calidad de los productos elaborados, que facilite el proceso de comercialización. El asociado debe implementar un registro de control que indique el nombre de los productos, cantidad a entregar, tipo de negociación y valor de venta, en el caso que se dé, de conformidad en lo establecido en el Plan de Atención Individual.

Práctica en Ámbito Normalizado

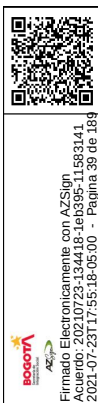
Son las prácticas que se desarrollan al interior del Centro Integrarte. Para tal fin, El asociado debe favorecer un espacio de trabajo acorde a los requerimientos en el proceso de formación, dinámico y concebido de manera diferente al taller ocupacional. Se debe tener su respectivo formato de análisis de puesto de trabajo, a fin de evaluar la correspondencia entre el perfil ocupacional de la persona y los requerimientos del puesto. Los resultados del desempeño de cada persona se deben registrar en el formato de seguimiento bimestral y se deben explicitar los apoyos a implementar con base en dicho resultado.

El asociado debe informar previo al inicio de cada práctica, al Equipo técnico del Proyecto 7771 y al equipo de apoyo a la Supervisión las condiciones y características de los espacios dispuestos para desarrollar la práctica. Durante las prácticas se deben utilizar los elementos de dotación y protección personal necesarios para la misma, los cuales deben ser garantizados por El asociado.

Si la práctica se lleva a cabo en las opciones ocupacionales de producción de elementos, se debe tener un control de calidad de los productos elaborados, que facilite el proceso de comercialización. El asociado debe implementar un registro de control que indique el nombre de los productos, cantidad a entregar, tipo de negociación y valor de venta, en el caso que se dé, de conformidad en lo establecido en el Plan de Atención Individual.

Si al finalizar el período estimado por el equipo de profesionales para la práctica dentro o fuera del centro integrarte Atención Interna, la persona ha dado cumplimiento a los requerimientos del puesto de trabajo, se debe promover su ubicación en el oficio en el que se formó, a través de acciones realizadas en articulación con la Estrategia de Fortalecimiento a la Inclusión. De igual manera, si el equipo conceptúa que se requiere la ampliación del período de

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 40 de 186

práctica, esta puede darse con los debidos soportes que impliquen los ajustes en los apoyos que la persona necesita para finalizar dicho periodo.

Si la práctica se ejecuta fuera del Centro Integrarte, el equipo de profesionales debe garantizar que las condiciones sean las adecuadas y fortalezcan el proceso de formación.

Frente al desplazamiento de la población a los sitios de práctica El asociado debe:

- Garantizar el transporte de la población hacia los sitios de práctica
- Disponer los tiempos necesarios para el cumplimiento de sus tareas
- Disponer del equipo profesional para el seguimiento
- Entrenar a la persona con discapacidad para que pueda desplazarse a los sitios donde va a desarrollar la práctica, como parte de los aprendizajes requeridos para desempeñarse.
- Si la práctica le genera ingresos económicos a la persona, ella deberá asumir los costos del transporte.

Durante las prácticas se deben utilizar los elementos de dotación y protección personal necesarios para la misma, los cuales deben ser suministrados por El asociado.

Vinculación en puesto de trabajo:

El asociado debe adelantar las acciones y gestiones pertinentes para conseguir la vinculación de todas las personas con discapacidad que, por su interés, perfil ocupacional, nivel de adaptabilidad social y laboral, están en condición de integrarse a un puesto de trabajo. La determinación de requisitos para su posible vinculación debe estar soportada en el estudio de caso, procesos alcanzados, perfil ocupacional y valoración de conductas adaptativas y competencias emocionales.

La población que, a partir de su proceso, consiga vincularse en un puesto de trabajo, debe contar con el acompañamiento del equipo profesional, quienes deben implementar los ajustes razonables y facilitar su inclusión en el medio laboral, el proceso adelantado debe quedar consignado en su respectivo estudio de caso y en el formato de seguimiento bimestral.

Igualmente, una vez se concreten o consoliden los procesos de vinculación laboral se debe anexar copia del convenio establecido, la cual debe reposar en la historia social de la persona con discapacidad.

Manejo de Excedentes de Producción

La finalidad de este programa no es la generación de ingresos, ni la venta de productos, sino la contribución al desarrollo de competencias ocupacionales de la población a través de los procesos de formación y capacitación, no obstante, los resultados de la implementación del Programa de Competencias Ocupacionales le han representado, a algunas personas, la posibilidad de generar ingresos, por lo que es preciso aclarar los siguientes aspectos:

- Si durante la capacitación en las diferentes opciones ocupacionales, las personas con discapacidad elaboran productos, estos les serán entregados; para lo cual se tendrá en cuenta: los productos elaborados, niveles de producción y calidad de los productos.
- Si a través de la participación en eventos como ferias, se comercializan los productos elaborados y se generan ingresos económicos, el producto de la venta se entregará a quien elaboró el artículo.
- Los ingresos económicos que se deriven de las opciones ocupacionales de mayor complejidad podrán ser reinvertidos en el taller. La reinversión se orientará a mayor producción, incorporación de nuevos insumos o materiales, entre otras. La decisión sobre el destino de la reinversión o los excedentes se efectuará de común acuerdo con los miembros de cada taller lo cual deberá reposar en un formato de intervención grupal, acción que deberá ser complementada con la respectivo entrenamiento y orientación frente al manejo y uso de la gestión financiera (AOTA, 2014), lo cual incluye

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 40 de 189

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 41 de 186

manejo del dinero, de transacciones, y planificación de las finanzas y presupuestos personales a corto, mediano y largo plazo. Lo anterior debe contar con el aval y concepto del Equipo técnico de Centros Integrarte.

- d. Para las actividades en las que se elaboran productos alimenticios, estos serán entregados al grupo de personas con discapacidad para su consumo o el de sus familias, distribuyendo los productos en partes iguales entre la población que participó en su proceso de elaboración. De esta actividad se debe contar con soporte o registro.
- e. Para la elaboración de productos en las opciones ocupacionales, y en los talleres protegidos, el reconocimiento económico pactado se distribuirá entre las personas que participaron.
- f. En el caso de las prácticas en ámbito normalizado, se debe promover el reconocimiento a la labor desempeñada y éste debe ser entregado a la persona con discapacidad.
- g. En los casos de vinculación en un puesto de trabajo, el dinero debe ser entregado a la persona con discapacidad, siempre llevando registro y control por escrito de dichas entregas y o la administración de dichos recursos, sea que el participante decida, partiendo de su autodeterminación, darle dicha administración al equipo profesional o que determine hacer manejo de dichos recursos, previo entrenamiento en el uso de la gestión financiera por parte de terapia ocupacional.

Aunque está previsto que las personas con discapacidad deben ser quienes decidan la destinación que le van a dar al producto resultante de su proceso de formación, o dinero obtenido por la labor realizada, se deben establecer acuerdos de corresponsabilidad con las personas que tengan un ingreso económico representativo, lo cual se deberá concertar mediante reunión donde se defina la utilización de los mismos, con la participación del equipo técnico de Centros Integrarte y en consonancia con el proyecto de vida que deberá haber sido trabajado con el participante, referente familiar (de estar identificado y ser corresponsable) con terapia ocupacional y psicología, y de cuyo proceso de construcción debe haber soportes en la Historia Social.

En las situaciones mencionadas anteriormente, (ingresos por comercialización, acceso a incentivos durante la práctica o incentivos de procesos ocupacionales) el área de terapia ocupacional en el seguimiento a la gestión de las opciones ocupacionales debe realizar el acompañamiento al control de estos recursos realizando el registro contable acerca de la procedencia del recurso, la cantidad de ingresos, su forma de inversión en el Formato establecido para tal fin, entrega a cada persona y con actualización permanente, documento que debe ser revisado y aprobado por la coordinación del centro integrarte. Este registro será verificado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión.

La guarda y custodia de estos excedentes estará bajo la responsabilidad de cada persona con discapacidad, cuyo nivel de funcionalidad lo permita, lo cual también deberá registrarse. Para las personas que necesitan apoyos para la guarda y custodia del dinero, El asociado deberá asumir esa función, la cual quedará bajo la responsabilidad de la terapeuta ocupacional y la coordinación.

En el marco de la **inclusión productiva**, la población puede vincularse laboralmente o participar en talleres protegidos.

Respecto al concepto de emprendimiento, este requiere de procesos de formación, capacitación y cualificación en temas empresariales para el fortalecimiento y desarrollo de las unidades productivas de carácter familiar o personal, para que se proyecten hacia el acceso al sistema jurídico de legalización y de apoyo económico, con entidades que en el marco de la corresponsabilidad social han dispuesto recursos para tal fin.

A continuación, se relacionan las actividades que como mínimo debe desarrollar El asociado durante el plazo de ejecución:

Tabla 5. Actividades mínimas a desarrollar en el programa Competencias Ocupacionales

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 42 de 186

COMPETENCIAS OCUPACIONALES

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Talleres pre vocacionales	Entrenar a las personas con discapacidad a través de actividades, artes u oficios semicomplejos que facilitan la adquisición de hábitos ocupacionales para el desempeño de una labor.	Una vez por semana, a nivel grupal en Centro. Dos veces por semana en casa.	Registro de Productos terminados con calidad. Registro fotográfico.
Talleres de Expresión Artística y Cultural	Alcanzar el máximo desarrollo de las capacidades de expresión, relación, autonomía e integración, así como contribuir a elaborar y analizar propuestas para la mejora y la promoción de la calidad de vida de las personas con discapacidad a través de la utilización de diferentes lenguajes artísticos.	Una vez por semana en Encuentros Locales, para cada uno de los talleres artísticos propuestos.	Participación en ferias empresariales para desarrollo y demostración de la actividad
Talleres Productivos	Fomentar el desarrollo o mantenimiento de habilidades: motrices, cognitivas, de interacción, de responsabilidad, hábitos y rutinas de trabajo (asistencia, puntualidad, tolerancia a demandas temporales y de espacio) y de adaptación laboral, de tal forma que la formación en el arte u oficio se constituyan en alternativas para construir su proyecto de vida y una posible inclusión socio – ocupacional, de las personas con discapacidad. Se deben implementar mínimo tres talleres de los propuestos.	Una vez por semana, a nivel grupal en centro Dos veces por semana en casa.	Participación en eventos artísticos y culturales. Seguimiento Bimestral. Registro de intervención grupal
Talleres Protegidos	Desarrollar un proceso productivo, de trabajo en equipo por pasos, de acuerdo a las habilidades y destrezas de cada una de las personas con discapacidad.	De acuerdo a lo pactado para la producción del taller.	
Practicas Intramural y extramural	Favorecer un espacio de trabajo para evaluar los resultados en el desempeño de la persona acorde a los requerimientos en el proceso de formación y con las características del análisis de puesto de trabajo, especificando los apoyos a implementar.	Permanente durante el convenio.	Registro fotográfico. Seguimiento Bimestral. Registro de intervención individual.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 42 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 43 de 186

COMPETENCIAS OCUPACIONALES			
TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Vinculación en puesto de trabajo.	Adelantar las acciones y gestiones pertinentes para conseguir la vinculación de todas las personas con discapacidad que por su interés, perfil ocupacional, nivel de adaptabilidad social y laboral, están en condición de integrarse a un puesto de trabajo.	Permanente durante el convenio.	Informe Cualitativo y Cuantitativo Estudio de caso Seguimiento Bimestral Acta de acuerdo con el empresario mientras se legaliza la forma de contratación. Informe Cualitativo y Cuantitativo

LINEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES FAMILIARES

Para quienes ingresan por primera vez al servicio de atención:

Para adelantar los procesos de la intervención con las familias de las personas con discapacidad, El asociado debe desarrollar un proceso metodológico basado en la valoración y diagnóstico social de cada grupo familiar, que contenga **intervención individual e intervención grupal** que involucren tanto al referente familiar como al sistema familiar de la persona con discapacidad.

En este sentido, el área psicosocial (conformada por el profesional en psicología y por el profesional en trabajo social del asociado) debe implementar las siguientes acciones y herramientas:

- Revisar los documentos de evaluación inicial efectuados previos al ingreso al Servicio y remitidos por el profesional de Validación de Condiciones, contemplando la línea de atención de cada persona con discapacidad y los acuerdos establecidos, y elaborar la Historia Social en el Centro Integrarte en el formato establecido para este fin.
- Si la persona con discapacidad ingresa por traslado de Centro los profesionales de psicología y trabajo social del asociado deben revisar la historia social, con el fin de conocer los antecedentes familiares y ajustar a las nuevas condiciones.
- Definir conjuntamente con los referentes familiares o cuidadores-as de las personas con discapacidad participantes del Centro Integrarte los compromisos y acuerdos que ejecutarán en beneficio de la persona con discapacidad durante su permanencia en el Centro, mediante el acta de corresponsabilidad.
- Realizar una visita domiciliaria, que se define como “una herramienta fundamental que permite ayudar a conocer y comprender la dinámica interna de las familias; no se trata de una técnica en sí misma, toda vez que este acto se compone de varias técnicas: la entrevista (con sus recursos específicos, sus técnicas y habilidades), y la observación en sus distintas formas (participante, estructuradas, no estructurada, focal...).”. Esta visita se debe registrar en el formato generado para tal fin el cual se entregará al asociado en la jornada de socialización del anexo técnico.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 43 de 189

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 44 de 186

- e. Consolidar los resultados obtenidos del análisis documental y de la visita domiciliaria a través de la matriz FODA, lo que permite una aproximación a la lectura, conocimiento y análisis de la estructura familiar y el contexto social en el cual se desenvuelve a partir de la revisión de documentos, vista domiciliaria y demás técnicas utilizadas, identificando los factores internos y externos que influyen en la dinámica familiar.
- f. Realizar el diagnóstico social (familia y entorno) y desarrollar la matriz de caracterización en las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades y Competencias familiares y Competencias de Entorno y Territorio dentro del tercer mes de ingreso de la persona nueva con discapacidad, con base en los resultados de la valoración y el análisis de los datos recopilados. Para las personas vinculadas al proyecto esta matriz debe estar actualizada.

HERRAMIENTAS

Visita domiciliaria

Se define como “una herramienta fundamental que permite ayudar a conocer y comprender la dinámica interna de las familias; no se trata de una técnica en sí misma, toda vez que este acto se compone de varias técnicas: la entrevista (con sus recursos específicos, sus técnicas y habilidades), y la observación en sus distintas formas (participante, estructuradas, no estructurada, focal...).”⁶ Esta visita se debe registrar en el formato generado para tal fin, el cual cuenta con una guía de diligenciamiento, formato que se encuentra en el mapa de Procesos de la SDIS.

En ese sentido es necesario evaluar los siguientes aspectos para construir el diagnóstico social:

FAMILIA:

Etapas del ciclo vital familiar

Resolución de tareas y crisis

Composición familiar

Impacto del problema al interior de la familia

Dinámica interna (roles, funciones, status, autoridad, límites)

Recursos familiares

Disposición al cambio

Apoyos situacionales y otros significativos

Historia Socio familiar. Número de parejas de los padres. Si corresponde, causas de la reintegración familiar, quién abandonó la familia, quien ejerce el cuidado, protección y educación de los hijos. Rol del padre, cumplimiento de funciones familiares: económica, afectiva, asistencial.

Crisis conyugales y conflictos intrafamiliares. Eventos significativos en la historia de la familia como, por ejemplo, cambios de residencia, pérdida de trabajos, fallecimientos significativos para la persona con discapacidad.

Desempeño de los roles parentales y conyugales. Ejercicio del cuidado.

Antecedentes de salud. Alcoholismo y drogas. Enfermedades crónicas, costos

Nivel socio económico de la familia, explicitando la satisfacción/ insatisfacción de necesidades básicas.

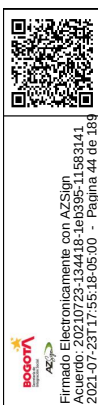
VIVIENDA:

Dirección completa. Descripción del sector y del barrio (urbano, rural, periférico, marginal, extrema pobreza).

Tipo de vivienda, propiedad, construcción, estado de conservación, número de dormitorios, camas, servicios básicos.

Hacer referencia a los requisitos básicos de la vivienda (adecuada, higiene y salubridad, protección de la intemperie, independencia y privacidad, satisfacción de las necesidades de la familia. Definir si se trata de vivienda permanente).

⁶Valentín González Calvo. La visita domiciliaria, una oportunidad para el conocimiento de la dinámica relacional de la familia. Publicado en Rev. Servicios Sociales y Política Social. N°61 p.63-86 2003. Consejo General de Colegios de Dipl. en Trabajo Social. Madrid



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 45 de 186

Evaluación de las condiciones de hacinamiento de los miembros de la familia y la promiscuidad en sus relaciones. Definición del tipo de vivienda, descripción de la condición de higiene ambiental del sector, como, por ejemplo, presencia de vectores, aguas servidas, basuras. Especificar calidad de la vivienda, informando la seguridad/peligrosidad que implica para la familia, por ejemplo. Vivienda en peligro de derrumbe, riesgos de incendio. Descripción del tipo de construcción, espacios habitables.

ENTORNO:

Vinculación con las instituciones más cercanas.
Relación significativa de la familia con otras familias
Variables que favorecen o dificultan la aparición del problema.
Recursos disponibles en el entorno
Informar si la familia está inserta en un ambiente social con índices de delincuencia o calificados como de riesgosos. Después de la identificación de necesidades se debe conceptualizar el diagnóstico social teniendo en cuenta los siguientes criterios:
Etapas del ciclo vital familiar⁷
Tipología familiar
Desempeño de roles parentales
Nivel socioeconómico de la familia
Jerarquización de las situaciones problemáticas identificadas.
Estos criterios deben estar desarrollados en un concepto profesional que sea claro y concreto.

En este mismo sentido, se debe facilitar el proceso de acogida de las familias y promover espacios de acercamiento con sus miembros, con el propósito de identificar expectativas, necesidades y características familiares en torno a la persona con discapacidad, con lo cual se deben precisar y definir los acuerdos que fortalezcan el proceso de atención de la persona. Para esta actividad se deberá desarrollar las acciones descritas en la línea de atención de habilidades y capacidades familiares.

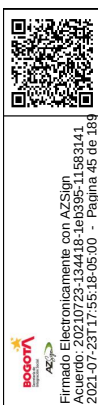
Etapas de implementación de las intervenciones familiares. Las estrategias que se describen a continuación deben estar contempladas en los Planes de Atención Individual y de Intervención del Centro.

Intervenciones Individuales con familia: El propósito de la intervención individual con familia es generar un movimiento particular en beneficio del “Proyecto de Vida Familiar”, en cada uno de los miembros de la familia y en el grupo como un todo, buscando que cada uno de sus integrantes adquiera compromiso de participación y desarrollo en el proceso y en donde la persona con discapacidad debe ser parte activa. Así mismo, deben reconocer al cuidador principal de la persona con discapacidad y brindar elementos que le permitan el reconocimiento de la redistribución y reducción del cuidado, con apoyo del grupo familiar.

Estas intervenciones pueden realizarse en el Centro Integrarte o en el territorio, de acuerdo a la dinámica familiar, al tiempo con que cuenta el referente familiar o cuidador, y los esquemas de atención en los que participa la persona con discapacidad. Estas intervenciones deben tener una direccionalidad clara en el proceso de atención con la familia.

Las intervenciones individuales se deben implementar en respuesta al diagnóstico social de cada referente familiar, a partir de ello se determinará la frecuencia y la dinámica a desarrollar en los procesos de intervención individual, a los 15

⁷Secuencia de estadios por los que atraviesa la familia desde su establecimiento hasta su disolución. Este ciclo está constituido por etapas de complejidad creciente a las que siguen otras de simplificación familiar; además, las características sociales y económicas varían desde su formación hasta su disolución.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 46 de 186

días calendario a partir del inicio de la ejecución del convenio, El asociado definirá a partir del análisis de las dinámicas familiares, las intervenciones individuales a desarrollar, en respuesta a los procesos de atención determinados en el Plan de atención Individual. Los procesos de intervención individual se deben registrar en el formato generado para tal fin el cual será entregado por el equipo técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte, una vez iniciada la ejecución del convenio

- Estos procesos deben ofrecer a los referentes familiares estrategias para mejorar la comunicación y negociación entre los sistemas institucionales (Centro Integrarte) y familiares, aspectos que se deben identificar en el plan de atención individual
- Se deben identificar los miembros del grupo familiar y aquellas personas que han sido significativas dentro del transcurrir vital de la persona con discapacidad, para que conjuntamente se establezcan acuerdos y compromisos compartidos de acuerdo con el rol de cada uno de los participantes. De esta forma, se busca que no solamente se cuente en el Centro Integrarte con un único integrante del grupo familiar, como referente, sino con otras personas que permitan la ampliación de la red y la redistribución del rol del cuidado.
- Una vez identificados los referentes se establecerá con ellos un espacio de encuentro para definir o redefinir los acuerdos y compromisos que deben cumplir, en el proceso de atención de la persona con discapacidad, la cual se reportará en el acta diseñada para tal fin.
- Evaluar y calificar periódicamente los compromisos y acuerdos, a partir del cumplimiento de los compromisos, considerando que estos no son estáticos, dependen de la dinámica familiar, de la evolución de las personas en el proceso, lo que conllevaría a redefinir los acuerdos y compromisos iniciales lo cual deberá registrarse en una nueva acta de corresponsabilidad.
- Se deben adelantar intervenciones que tengan un marco terapéutico (técnicas de refuerzo, catarsis, apoyo, encuentros), con el grupo familiar o con cada uno de los integrantes del grupo, según lo requieran, por parte de los profesionales de Trabajo Social y de psicología, de acuerdo al diagnóstico social de cada grupo familiar de manera que se les oriente y asesore para la movilización de alternativas que favorezcan el mejoramiento de la situación presentada.
- Existen situaciones complejas que requieren para su abordaje la intervención directa de la SDIS, a través del equipo técnico de Centros Integrarte, como estrategia de apoyo y acompañamiento. Estas actuaciones pueden ser convocadas en cualquier período del tiempo del convenio y son parte complementaria al proceso de intervención
- Los procesos de atención individual que se realicen con familia deben registrarse en el formato de intervención individual el cual entregará el equipo técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte del Proyecto 7771, con la firma del acta de inicio.

Estrategias de intervención grupal con familia: Las intervenciones grupales facilitan y promueven que cada referente familiar aporte para la búsqueda de soluciones frente a situaciones que afectan a las personas con discapacidad, así como el grupo se convierte en un apoyo hacia el otro, generándose un ambiente de confianza, de solidaridad, de relaciones recíprocas, de respeto por la opinión del otro. A continuación, se presentan las Estrategias a implementar:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 47 de 186

Grupo Focal: El grupo focal es una “técnica para obtener información acerca de lo que la gente piensa y opina⁸” (Mella, 2000), que tiene como propósito identificar a partir de la construcción colectiva una situación problema que afecta a las familias de las personas con discapacidad. El grupo se convierte en facilitador en la medida en que cada uno de los participantes aporta desde sus experiencias y sus saberes para la búsqueda de soluciones. Es importante tener en cuenta que todos los aportes son válidos y recibidos por los demás con miras se construir desde lo colectivo. Por tanto, el equipo psicosocial debe:

- Seleccionar el número de participantes, este oscila entre 8 y 12 personas máximo. Se busca que la participación sea constante de acuerdo al número de encuentros acordados.
- Recursos requeridos: con anterioridad a la implementación del grupo focal, se deben identificar los recursos necesarios para el desarrollo del encuentro grupal.
- Identificación del tema a trabajar, el cual, se puede realizar mediante lectura de realidades, árbol de problemas y soluciones, el grupo puede identificar la situación a trabajar, (desde la investigación acción participativa, cuando los mismos integrantes del grupo identifican y priorizan la situación a trabajar, el grupo se motiva a participar; así como identifican situaciones que emergen de los conflictos y surgen aportes, sugerencias, alternativas de soluciones, teniendo en cuenta la matriz FODA y diagnóstico social. Es importante tener en cuenta que un mismo problema puede afectar a diferentes grupos y referentes familiares.
- Al priorizar el tema a trabajar, se deben tener en cuenta el número de sesiones, para abordar la situación. De igual forma es pertinente que al terminar el grupo focal, se acuerden compromisos, los cuales se revisan al empezar la siguiente sesión.
- Una vez identificados los problemas, el equipo psicosocial presentará las temáticas a desarrollar para su abordaje y el cronograma para su desarrollo definiendo los tiempos para su ejecución. Los resultados se deben registrar en el formato de intervenciones grupales. Dentro del segundo mes de ejecución del convenio a partir del inicio de la ejecución del convenio, el equipo psicosocial deberá presentar cronograma y oferta de intervención grupal a través de los formatos que entregará el equipo técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte.
- Las intervenciones grupales se realizan por el área psicosocial siendo el objetivo orientar a los referentes familiares para que superen los obstáculos que les impide avanzar en su desarrollo humano, en el reconocimiento de la discapacidad como una condición, en el ejercicio del rol del cuidado sin dejar de lado el proyecto de vida personal, entre otros.

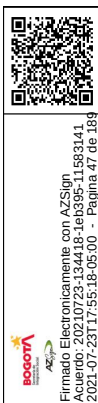
Nota: Las temáticas frente al programa de acciones de cuidado a la salud y programa nutricional deberán abordarse desde las intervenciones pedagógicas y formativas, y deberán ser liderados por el jefe de enfermería o la nutricionista según el caso.

Actividades Pedagógicas y Formativas:

Estas actividades tienen como propósito involucrar a los referentes familiares de manera que se hagan partícipes en el proceso de atención de las personas con discapacidad y conozcan los programas y rutas para acceder a los diferentes recursos a nivel local, distrital, municipal y nacional afines con la discapacidad. Así mismo, para conocer y apropiarse los temas relacionados con los programas de cuidado de la salud y programa nutricional que hacen parte del servicio social.

A partir de las diferentes temáticas abordadas se espera que los referentes familiares se apropien del reconocimiento y exigibilidad de los derechos tanto de las personas con discapacidad como de los propios, de manera que sean cogestores y agentes en los diferentes escenarios. Temáticas para abordar:

⁸Orlando Mella, Grupos Focales. Técnica de Investigación Cualitativa.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 48 de 186

- A los 15 días calendarios luego del inicio de la ejecución del convenio, el equipo profesional concertará con la referente del equipo técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte, la fecha en la cual se socializarán los lineamientos del anexo técnico y demás aspectos relevantes del proceso de atención que se desarrollarán durante la prestación del servicio.
- Revisión y actualización del pacto de convivencia: considerando la viabilidad de cambio o ajuste de este documento al segundo mes de la firma del acta de inicio, para lo cual se debe convocar a las familias y se deben implementar los apoyos para que las personas con discapacidad puedan participar y aportar. Posterior a esta, se debe realizar la socialización del pacto de convivencia: el cual se debe realizar a los referentes familiares de las personas que ingresan por primera vez al proyecto, dentro del primer mes para el caso de las personas que ingresan nuevas al servicio o al segundo mes luego de la firma del acta de inicio para quienes vienen siendo atendidos en el servicio; de acuerdo a la necesidad del proceso de atención el equipo psicosocial determinara los tiempos en los cuales abordara los contenidos definidos en el pacto de convivencia como mecanismo para su apropiación.
- En el momento en que el equipo profesional identifique dificultades en el cumplimiento del pacto de convivencia por parte de algún grupo de referentes familiares, debe fomentar estrategias grupales a través de las cuales se aclaren las dudas o situaciones que han llevado al incumplimiento del pacto de convivencia, las cuales deben llevarse a cabo a los 8 días calendario luego de identificada la situación. Para ello deberán remitir al equipo técnico de Centros Integrarte la metodología de trabajo grupal, cronograma de actividades, los participantes de la actividad y el sistema de evaluación para su aval e implementación.
- Jornadas pedagógicas y formativas frente al cuidado de la salud y nutrición de las personas con discapacidad, de acuerdo a las necesidades identificadas.
- Identificación de las necesidades y recursos con que se cuenta para guiar la atención de la persona con discapacidad en su medio familiar y social que minimicen los procesos de institucionalización.
- Familias cuidadoras; El equipo psicosocial debe identificar las necesidades que presentan las familias y sus miembros como cuidadores/as de las personas con discapacidad, para ello debe generar actividades grupales que utilicen metodologías interactivas y de construcción que favorezcan la participación activa generando con los referentes familiares su reconocimiento como cuidador de la persona con discapacidad y lo que ello implica (Significado de cuidar una persona con discapacidad, redistribución del cuidado al interior del sistema familiar; definir, fortalecer o argumentar el proyecto de vida del cuidador, definiendo sus metas como parte de la dinámica familiar y social de la cual hace parte.

El trabajo de estas temáticas debe brindar a los referentes familiares

- ✓ Información
- ✓ Asesoría
- ✓ Promoción a la participación

La planeación de cada una de estas actividades grupales debe programarse en el formato de intervenciones grupales el cual entregará el equipo técnico del servicio centros Integrarte con la firma del acta de inicio, los resultados deben identificarse en el formato anteriormente relacionado, así como en los seguimientos bimestrales.

En el Plan de Intervención se debe presentar el cronograma y las estrategias metodológicas que desarrollarán para dar cumplimiento a las intervenciones pedagógicas y formativas, en el formato que se entregará con la firma del acta de inicio del convenio por parte del equipo técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte

Periodo de evaluación

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 48 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 49 de 186

El equipo profesional a través de la orientación y seguimiento de la coordinadora/or del Centro Integrarte debe generar acciones que permitan evaluar los procesos desarrollados o alcanzados en cumplimiento de las acciones proyectadas con cada familia, con el fin de medir el impacto de las estrategias, sistemas de apoyo y metodologías aplicadas a las familias.

Si durante el seguimiento al proceso de las familias, El asociado observa que algunas familias carecen de elementos para un real empoderamiento para la inclusión familiar, deberá buscar otros mecanismos que contribuyan y den respuesta al objetivo de esta línea de Acción.

Para esto, se debe hacer una actividad de evaluación que permita a los sistemas familiares realizar retroalimentación sobre el proceso desarrollado con ellos como sistemas familiares, identificando las nuevas comprensiones y puntualizando en cada uno de ellos la resignificación de las funciones de su rol como cuidador dentro de un sistema familiar.

Estrategias y actividades de Reconocimiento del Rol del Cuidador:

Orientación proyecto de vida: se busca reconocer al cuidador/a como un ser humano con intereses y necesidades para su desarrollo personal e identificar las necesidades en las diferentes esferas (social, política, económica, etc.) que se han ido acrecentando en la medida en que invierte tiempo en el cuidado de la persona con discapacidad.

Desarrollo de competencias para el reconocimiento, redistribución y reducción del tiempo de cuidado: el cuidado es una labor que puede desarrollada por diferentes personas que integren las redes de apoyo de la familia de la persona con discapacidad, siempre y cuando se tenga una orientación e información frente a las acciones que se pueden delegar.

Uso de la red de apoyo comunitario: el cuidado es una labor que puede desarrollada por diferentes personas que integren las redes de apoyo de la familia de la persona con discapacidad, siempre y cuando se tenga una orientación e información frente a las acciones que se pueden delegar.

Tiempo de Respiro: trabajar en la necesidad de tiempos alternativos al cuidado, implementando actividades de ocio, descanso, formación y autocuidado (Estrategia Respiro – SIDICU).

El Centro Integrarte dentro de los Encuentros Locales deberá programar actividades alternativas al uso del tiempo libre. Así mismo, promoverá con el referente familiar o cuidador-a actividades que le permitan descansar de las labores del cuidado, enfocadas a la utilización del tiempo libre, autocuidado o recreación.

Visita domiciliaria:

Esta técnica será utilizada como estrategia de intervención individual, de acuerdo a las necesidades que requiere cada grupo familiar con base en el resultado de la matriz FODA y al seguimiento del Plan de Atención Individual. En la situación en que esta visita sea realizada por varios profesionales, cada uno debe tener claro el objetivo y el concepto, el cual debe ser integral.

En tal sentido, para las personas nuevas en el Servicio El asociado como mínimo debe hacer una visita domiciliaria durante el primer mes del ingreso de la persona con discapacidad.

Para las personas que vienen siendo atendidas, El asociado debe hacer las visitas requeridas de acuerdo a lo propuesto en el plan de atención individual y a las necesidades identificadas.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 49 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 50 de 186

Guía de actividades para hacer en casa

Esta guía es el instrumento que permite mantener los hábitos y rutinas de la persona con discapacidad en casa, debe especificar las acciones que deben ser ejecutadas por las personas con discapacidad en acompañamiento de sus referentes familiares o cuidadores durante la permanencia en el medio familiar de tal forma que los sistemas familiares se constituyan en un apoyo en el proceso de las personas con discapacidad.

En este sentido la Guía de actividades para hacer en casa debe elaborarse teniendo en cuenta entre otras, las habilidades instrumentales de la vida y actividades ocupacionales de acuerdo a las características de las personas con discapacidad, a sus necesidades personales y familiares, condiciones económicas de vulnerabilidad, y redes sociales de acuerdo a lo definido en el diagnóstico y caracterización.

En las visitas domiciliarias programadas según lo determinado en el proceso de valoración se deben reconocer los espacios y el entorno en el cual las personas con discapacidad desarrollan sus rutinas diarias en el hogar e identificar las expectativas que tiene la familia frente al desempeño de la persona con discapacidad al interior del mismo. El equipo de profesionales debe determinar cuál o cuáles de las áreas debe acompañar o apoyar las visitas, en respuesta a las condiciones, avances y necesidades de apoyo de cada persona.

Esta guía debe ser socializada a la familia de la persona con discapacidad, para alcanzar los objetivos propuestos. Y el manejo y entrenamiento de la guía, debe ser trabajado en casa por el profesional y una vez al mes debe tomar una muestra aleatoria del 10% del total de la población para hacer seguimiento a la guía de actividades, en el lugar de vivienda de las personas seleccionadas.

El talento humano de acuerdo a su competencia profesional, deben indagar sobre los logros y las dificultades que surgen en la implementación de esta Guía de manera que las dificultades sean abordadas de manera inmediata por el equipo profesional. Esta intervención se debe consignar en el formato de seguimiento de la Historia social.

Así mismo el equipo profesional debe, ajustar la Guía de actividades para hacer en casa como resultado del ajuste realizado al Plan de Atención Individual en el marco de un estudio de caso.

Preparación para el Egreso de las personas con apoyo extenso y generalizado:

La preparación para el egreso facilita, promueve y prepara a cada referente familiar, para el egreso de la persona con discapacidad y le brinda elementos para su cualificación como cuidador, es decir, lo prepara para ejercer su cuidado. Es importante que esta preparación inicie en el momento en que se proyecte a la persona con discapacidad que requiere apoyos extensos o generalizados para el egreso y se mantenga durante el proceso de desinstitucionalización. Se requiere centrar este proceso en la persona que asumirá el rol de cuidador con la persona con discapacidad, partiendo de su reconocimiento y propendiendo por su bienestar y la participación en la sociedad. Así mismo, si bien es cierto que para la preparación nos centramos en quien va a ejercer el cuidado, no se debe olvidar el concepto de familia cuidadora, concepto que nos lleva a incorporar a otros miembros de la familia como corresponsables en el cuidado de la persona con discapacidad.

Dentro de la preparación para el egreso, se deberán abordar las siguientes temáticas:

- La discapacidad y el ejercicio de los derechos y responsabilidades para una vida digna y participativa de las personas con discapacidad y sus cuidadores.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 50 de 189

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 51 de 186

- b. El cuidador y la persona con discapacidad en la vida comunitaria: Redes de servicios, como acceder a ellas; conformación de redes de personas cuidadoras y grupos de apoyo e instituciones y sectores de servicios y grupos comunitarios. Reconocimiento, redistribución y reducción del cuidado.
- c. El auto-cuidado y autonomía para su auto-realización. Esto implica que debe conocer sus propias limitaciones físicas, los riesgos a que está expuesto. Este aspecto asigna al cuidador la responsabilidad de promover su bienestar físico y garantizar su calidad de vida y la de la persona con discapacidad.
- d. Deberá estar en capacidad de: identificar las tareas que requieren esfuerzo físico y exceden sus condiciones; localizar las estructuras que presentan dolor en la realización de actividades de movilización, movilidad o traslado de la persona con discapacidad; localización de tensión muscular y limitaciones articulares e identificar las tareas en las que requiere ayuda.
- e. Manejar las técnicas relacionadas con movilidad, desplazamientos y movilizaciones de la persona con discapacidad: cambios de posición en la cama, traslados asistidos, desplazamiento de un espacio a otro, movilización segura de los segmentos corporales de la persona con discapacidad, disminución del riesgo de lesión y aprovechamiento ergonómico de las propias capacidades.
- f. Conocer el manejo de equipos relacionados con la discapacidad de la persona. Dependiendo de la discapacidad que presente la persona pueden ser necesarios aditamentos y equipos que propendan por la autonomía de la misma. El cuidador deberá recibir capacitación especializada en el caso de equipos relacionados con funciones vitales (ventiladores, máscaras de oxígeno). En lo referente a equipos que contribuyan a la autonomía del paciente tales como sillas de ruedas, muletas, bastones, férulas o aditamentos para la realización de actividades de la vida diaria, el cuidador debe conocer su uso, indicación y mantenimiento
- g. Identificar signos de alerta que le permitan el manejo de complicaciones y la toma de decisiones respecto a la necesidad de consultar a salud.
- h. Autocuidado emocional: Autocuidado físico, autocontrol, ocio y tiempo libre, relaciones interpersonales. Es importante fortalecer habilidades de resiliencia, autoeficacia, optimismo y uso del apoyo social.
- i. Preguntas y respuestas. Este espacio le permite al referente familiar, realizar preguntas frente a sus inquietudes, incertidumbres, vacíos y falta de información frente a su rol y al cuidado de la persona con discapacidad.

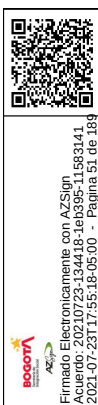
Si bien es cierto que históricamente el cuidado de la persona lo ejerce un solo cuidador, desde el Proyecto de Discapacidad hablamos del reconocimiento, la redistribución, y reducción del cuidado, en tal sentido, dentro del trabajo de preparación se deben vincular otros miembros de la familia, a fin de que compartan el cuidado de la persona con discapacidad de acuerdo a sus tiempos y permitan que el cuidador tenga espacios para el descanso y cuidado de sí mismo.

A continuación, se relacionan y describen las actividades que como mínimo debe desarrollar El asociado durante el plazo de ejecución:

Tabla 6. Actividades Mínimas a Desarrollar -Línea Desarrollo de Capacidades y Habilidades Familiares

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN / PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Intervenciones Individuales con los referentes familiares de las personas con discapacidad	Proporcionar acciones que permitan que los referentes familiares adquieran compromisos para el fortalecimiento del proyecto de vida familiar en el cual se involucre y se reconozca a	Individual: Durante los dos primeros meses de manera permanente con los sistemas familiares que requieran de atención por sus dinámicas y diagnóstico social.	Formato de Intervención Individual Estudio de Caso y Plan de Atención Individual Seguimiento Bimestral

No. Solicitud: 75753





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

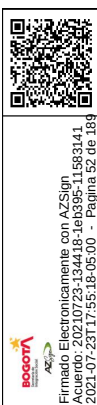
Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 52 de 186

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN / PERIODICIDAD	ENTREGABLE
	la persona con discapacidad	Posteriormente, El asociado deberá presentar con el Plan de Intervención del Centro la propuesta de intervenciones individuales a realizar con los sistemas familiares durante todo el convenio, de acuerdo con los diagnósticos sociales establecidos.	Informe Cualitativo y Cuantitativo
Intervenciones Grupales con Familia / grupos focales	Orientar a los referentes familiares para que superen los obstáculos que les impiden avanzar en su desarrollo humano, en el fortalecimiento de su proyecto de vida, y en el ejercicio del rol del cuidado.	Grupal. Cada temática identificada para abordar en grupo focal debe implementarse mínimo en dos sesiones, lo cual debe estar registrado en el Plan de Intervención del Centro.	Formato de Intervención grupal Estudio de Caso y Plan de Atención Individual Seguimiento Bimestral Informe Cualitativo y Cuantitativo
Intervenciones Pedagógicas y Formativas con referentes familiares	Involucrar a los referentes familiares en el acompañamiento y dinámica del Centro, de manera que se hagan partícipes en el proceso de atención de las personas con discapacidad	Una vez cada tres meses.	Formato de Intervención grupal Estudio de Caso y Plan de Atención Individual Seguimiento Bimestral Informe Cualitativo y Cuantitativo
Estrategias y actividades de Reconocimiento del Rol del Cuidador	Reconocer al cuidador/a como un ser humano con intereses y necesidades para su desarrollo personal, identificando las necesidades en las diferentes esferas y trabajando en la necesidad de tiempos alternativos al cuidado	Una vez al Mes	Formato de Intervención Grupal. Plan de atención Individual Seguimiento Bimestral Informe Cualitativo-cuantitativo

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 52 de 189

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 53 de 186

LINEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE CAPACIDADES ENTORNO Y TERRITORIO

La línea de acción para el desarrollo de capacidades en entorno y territorio establece el conjunto de acciones y condiciones para identificar oportunidades, sopesarlas con las barreras y tomar decisiones positivas que permitan la realización de las personas con discapacidad.

De otra parte, la identificación de redes sociales o de apoyo en el territorio es fundamental, ya que se podrán apropiar para que incidan de forma positiva y directa en las dinámicas de relación, acceso y participación de la persona con discapacidad.

Teniendo en cuenta que las coordinaciones que se adelanten en el Integrarte tienen que ver con la programación y el cronograma de actividades en general en las tres líneas de acción del servicio, es necesario que las y los profesionales de Terapia Ocupacional, Fisioterapeutas Nutricionistas Trabajadores Sociales psicólogos y Enfermeras/ros, según presencia en cada servicio, sean quienes directamente realicen la movilización de los recursos que consideren necesarios para el éxito de la actividad que lideran

Etapas de Identificación de Necesidades, El equipo profesional del asociado debe:

- Identificar las redes sociales (primarias y secundarias e institucionales). Conocer el contexto en el cual habita y se desenvuelve el referente familiar, a través de un reconocimiento físico de la cuadra, barrio y sector donde reside el grupo familiar, así como la cultura del contexto al cual pertenece, costumbres y sus tradiciones para la construcción del mapa de red, instrumento que permite transitar por la historia de la persona, del presente y de sus relaciones con la vecindad y los diferentes actores del sector. Esta actividad se debe adelantar durante los tres primeros meses de ingreso de la persona con discapacidad.
- Analizar los resultados del Mapa de Red y consignarlos en la Matriz FODA de la persona con discapacidad. El mapa de red refleja el tejido social y las relaciones de los miembros de la familia con su contexto (recursos físicos, humanos, materiales e institucionales).
- Realizar una entrevista con el o los referentes familiares indagando acerca de los recursos que utilizan, sus características y funciones cumplidas y la apropiación que la familia tiene de los recursos y redes primarias, secundarias e institucionales existentes.
- Se aclara que la matriz FODA se debe llevar a cabo para cada persona con discapacidad y diligenciar el formato correspondiente, que recoge tanto la información del sistema familiar, como del Entorno y Territorio, teniendo en cuenta que las fortalezas y debilidades son identificadas al interior de la familia, y las oportunidades y amenazas se identifican en el contexto externo que afectan la dinámica familiar. Esta matriz debe presentarse dentro del tercer mes de ingreso de la persona con discapacidad al Proyecto.
- La línea de acción para el desarrollo de capacidades en entorno y territorio establece el conjunto de acciones y condiciones para identificar oportunidades, sopesarlas con las barreras y tomar decisiones positivas que permitan la realización de las personas con discapacidad.

El centro Integrarte, cumplirá un papel importante en el territorio ya que implementará acciones que permitan la eliminación de barreras e identificación de escenarios de inclusión y participación en el entorno Educativo, productivo, Recreativo, Cultural y Deportivo.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 53 de 189

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 54 de 186

De otra parte, la identificación de redes sociales en el territorio es fundamental, ya que se podrán apropiar para que incidan de forma positiva y directa en las dinámicas de relación, acceso y participación de la persona con discapacidad. La atención en esta línea se da a través de: Coordinación y articulación comunitaria y territorial, Acciones de participación ciudadana y encuentros en Cuadra.

A continuación, se relacionan las actividades que como mínimo debe desarrollar El asociado:

Coordinación y articulación comunitaria y territorial – Acciones de participación ciudadana:

Tabla 7. Actividades Línea Desarrollo de capacidades entorno y territorio

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Coordinación y articulación comunitaria y territorial – Acciones de participación ciudadana identificación de los actores institucionales y sociales presentes en los territorios a partir de elaboración de Mapa de Red, cartografía social y la información contenida en la matriz FODA de la población atendida	Reconocer actores sociales e institucionales a través del uso de técnicas específicas de identificación de los nodos, en pro de favorecer la participación y fortalecimiento de las redes secundarias e institucionales	Al primer mes de iniciado el convenio se deben mostrar avances en la identificación y reconocimiento de las redes territoriales.	Formatos de acta de aproximación y concertación con los actores identificados y de reunión de equipo para focalizar actores de acuerdo con necesidad del Centro y la población Documento con el mapa de red junto con cartografía social
Participación en los escenarios y espacios locales a nivel institucional y comunitario	Gestionar la participación en los escenarios y espacios locales a nivel institucional y comunitario para efectos de darse a conocer, visibilizar y posicionar las necesidades y capacidades de la población sujeta	Al tercer mes de iniciado el convenio se deben evidenciar soportes de la articulación y concertación de agendas y acciones con los diferentes actores	Actas de concertación y establecimiento de acuerdos y agendas programáticas Registros fotográficos
Planeación de metodologías participativas.	Identificar y adoptar metodologías participativas que permitan generar espacios de encuentro con los representantes de los actores sociales e institucionales con los cuales se viene articulando.	Al tercer mes de iniciado el convenio.	Actas de planeación con el equipo profesional. Formato de Seguimiento Bimestral.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 54 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 55 de 186

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
			Formato de informe mensual cualitativo y cuantitativo
Encuentros con Referentes familiares y grupo de participantes representantes	Socializar con los referentes familiares las acciones adelantadas con el objetivo de vincularlos voluntariamente a los espacios de participación al igual que un grupo de participantes que cuente con las competencias para hacer parte de los espacios representando los intereses de sus pares	Una vez por mes, a partir del tercer mes de iniciado el convenio.	Formato de intervenciones grupales. Formato de Seguimiento Bimestral. Formato de informe mensual cualitativo y cuantitativo.
Desarrollo de encuentros para el establecimiento de Acuerdos y compromisos en los que se promuevan, el agenciamiento, la participación y la visibilización de la población, como acción afirmativa para la inclusión social.	Efectuar y promover encuentros con actores sociales, que propendan por la participación, agenciamiento e inclusión efectiva de las personas con discapacidad y sus familias, lo que supone la disminución de las barreras actitudinales y de acceso existentes en los territorios.	De acuerdo con agenda programática establecida.	Formatos de intervención grupal Registro fotográfico Formato de Seguimiento Bimestral. Formato de informe mensual cualitativo y cuantitativo.
Seguimiento a los acuerdos, acciones, compromisos y ejercicio efectivo de las buenas prácticas inclusivas derivadas de la articulación con los actores sociales e institucionales	Garantizar la continuidad e impacto de los procesos de articulación materializada en acceso a los servicios, la participación efectiva y posicionamiento de la población y familias que son atendidas en los centros.	Dos seguimientos a partir de la generación de los acuerdos.	Actas de reunión de seguimiento con actores sociales e institucionales Formato de Seguimiento Bimestral. Formato de informe mensual cualitativo y cuantitativo
Sistematización de la experiencia, las buenas prácticas y las acciones afirmativas para la inclusión social de la población	Dar cuenta de manera documental de la progresividad y transformación de las dinámicas a nivel interinstitucional e intersectorial que afectan positivamente los procesos	Una semana antes de finalizar el convenio Se deben mostrar avances mensuales del ejercicio	Actas de reunión para avanzar en la sistematización Acta de socialización Documento físico, visual o audiovisual

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 55 de 189



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 56 de 186

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
	de inclusión social de la población.		
ENCUENTRO EN CUADRA Construcción de la matriz FODA para las personas con discapacidad que ingresan por primera vez al servicio social Centros Integrarte y ajuste de la matriz FODA para las personas que vienen siendo atendidas en el servicio.	Reconocer las realidades de cada territorio donde se desenvuelve la vida de las personas con discapacidad y sus referentes familiares.	Al segundo mes para las personas que ingresan por primera vez al servicio Social Centros Integrarte se debe entregar la matriz FODA.	Estudio de Caso y Plan de Atención Individual Seguimiento Bimestral Matriz FODA
Selección de los participantes y sus referentes.	Conformar el grupo de participantes que hará parte de la actividad.	Para el desarrollo de cada uno de los dos (2) encuentros que se deben desarrollar durante el Convenio (quinto y séptimo mes) se contará con dos meses para la ejecución de todos los pasos.	Formato de Intervención grupal Estudio de Caso y Plan de Atención Individual Seguimiento Bimestral Informe Cualitativo y Cuantitativo Registro fotográfico y/o video de los encuentros en cuadra realizados.
Elaboración del Diagnóstico social de la cuadra:	Consolidar la información relevante, clara y precisa producto del acercamiento y reconocimiento físico de la cuadra a trabajar	NOTA: DE PERSISTIR LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID 19 EL ENCUENTRO EN CUADRA NO PODRÁ REALIZARSE.	Formato de Intervención grupal Seguimiento Bimestral
Análisis del Diagnóstico y de la intervención	Determinar las temáticas a abordar en el encuentro en cuadra.		Informe Cualitativo y Cuantitativo
Programación y planeación del encuentro	Definir la ruta metodológica para el desarrollo del encuentro en cuadra.		Registro fotográfico y/o video de los encuentros en cuadra realizados.
Desarrollo del encuentro en Cuadra	Implementar la metodología y las temáticas definidas previamente con el fin de minimizar imaginarios negativos		Instrumento de evaluación y registro

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 56 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 57 de 186

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
	frente a la discapacidad y el participante.		
Evaluación participativa y registro del Encuentro.	Recoger las percepciones y los aprendizajes de los participantes del encuentro para establecer acciones de mejora.		

NOTA: La programación de los Encuentros en cuadra puede tener cambios teniendo en cuenta la emergencia sanitaria y ambiental y las directrices para el manejo de la pandemia.

Acciones para la Inclusión en los Entornos En el marco de las actividades de la línea de Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, que propenden por generar acciones afirmativas para la inclusión efectiva y la participación de las personas con discapacidad y sus familias desde la identificación, activación y articulación con redes y actores locales y distritales (comunitarios e institucionales públicos y privados), para nuestro caso, el centro Integrarte cumplirá un papel importante en el territorio ya que implementará acciones que permitan la eliminación de barreras e identificación de escenarios de inclusión y participación en el entorno Educativo, productivo, Recreativo, Cultural y Deportivo.

En este sentido, las actividades que propenden por la inclusión en los cinco entornos, y que se deben reportar a la Estrategia de Fortalecimiento a la Inclusión mensualmente a través de las mesas locales y los formatos respectivos, y que aportan a las metas distritales, con énfasis en la inclusión efectiva en entornos productivo (3 meses o más) y educativo (6 meses o más), son:

El asociado además debe gestionar espacios para la inclusión de las personas con discapacidad en entornos recreativos, deportivos y culturales.

Gestión de espacios para la inclusión en actividades de expresión artística y cultural. El asociado debe adelantar las gestiones correspondientes para incluir a la población en eventos distritales, municipales o locales de expresión artística o deportiva programados por las entidades tanto públicas ya sea en condición de participantes o asistentes, información que será socializada al Equipo Técnico.

Gestión de espacios para la inclusión en actividades de expresión deportiva: El asociado estará encargado de generar y gestionar espacios para el desarrollo de eventos deportivos organizados, bien sea con y para la población del mismo Centro, o en articulación con entidades públicas y privadas para la participación en eventos y competencias deportivas dirigidas a la población, como campeonatos barriales e Intra e interinstitucionales, así como las olimpiadas de la Secretaria Distrital de Integración Social, FIDES y UMB.

Para ello debe generar cronograma (como parte de la propuesta de plan de intervención del Centro) para la selección, entrenamiento y preparación del o los participantes que harían parte de estas gestas deportivas durante el convenio; mínimo dos eventos por convenio.

Gestión de espacios para la inclusión educativa, productiva o laboral. El asociado debe adelantar las gestiones correspondientes para incluir a la población en espacios o entornos de inclusión educativa, productiva o laboral, realizando procesos de sensibilización y apertura, a fin de que la población sea reconocida en sus habilidades y capacidades.

SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DEL SERVICIO SOCIAL

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 57 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 58 de 186

El asociado debe hacer seguimiento a los resultados obtenidos en el informe mensual cualitativo y cuantitativo, entregado el día 25 de cada mes a la referente técnica, del equipo técnico de Centros Integrarte de la SDIS, con copia al equipo de apoyo a la Supervisión, y debe ajustar cuando sea necesario, el sistema de apoyos y las estrategias de intervención de tal manera que se garantice el cumplimiento del Plan de Atención Individual.

Para dar cumplimiento a lo anterior, El asociado debe registrar bimestralmente los resultados de los procesos de atención de cada una de las personas con discapacidad, en el formato de seguimiento bimestral entregado por el equipo técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte del Proyecto con la suscripción del convenio y debe **efectuar el o los estudios de caso que corresponda de acuerdo con cada una de las situaciones que lo ameriten.**

3.1.4 Procedimiento de Egreso del servicio social

El asociado a través de su talento humano debe implementar el procedimiento de egreso a la luz de los criterios de identificación definidos en la Resolución 0825 del 14 de junio de 2018, modificada parcialmente por la Circular 033 del 02 de noviembre de 2018, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social, en la que se definen los “Criterios de Focalización, Priorización, Ingreso, Egreso y Restricciones para el acceso a los Servicios Sociales y Apoyos de la Secretaria Distrital de Integración Social”.

Así las cosas, y atendiendo a los criterios de egreso y restricción definidos en la normatividad mencionada, el equipo profesional, liderado por el Coordinador del Centro, debe adelantar las siguientes acciones:

Criterios de egreso:

Por cumplimiento del plan de atención Individual:

El egreso debe ser un proceso concertado con la persona con discapacidad y su referente familiar o cuidador-a y debe estar soportado bajo el criterio de finalización del proceso de atención, en relación con el Plan de Atención Integral en las tres líneas de Acción.

Debe programarse el plan de desinstitucionalización, el cual se soporta en la técnica de aproximaciones sucesivas, con el propósito de acompañar tanto a la persona, como a su familia, en el momento real del egreso. De todo el proceso se requiere el registro y la firma de los participantes, dado que se constituye en instrumento de carácter legal.

Para realizar el egreso de la población se debe realizar el estudio de caso de egreso que permita evidenciar el análisis evaluativo del desempeño y adquisición de habilidades durante el proceso, indicando si la persona alcanzó los objetivos propuestos en el Plan de Atención Integral y podrán iniciar de manera programática el proceso de egreso, de acuerdo a las condiciones y a los recursos familiares y sociales para la inclusión.

El tiempo mínimo de proyección para la desinstitucionalización es de tres meses, sin embargo, si la persona desea egresar antes de este período o se presentan circunstancias que ameritan que su egreso sea inmediato, se puede adelantar este proceso y debe ser informado al equipo de apoyo a la supervisión y al Equipo Técnico.

El Plan de desinstitucionalización debe dar respuesta a las acciones planteadas en el estudio de caso por cada una de las áreas, estableciendo un cronograma detallado, al igual que definir las acciones de seguimiento que realizará el profesional para verificar el cumplimiento de lo anteriormente planteado.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 59 de 186

Para llevar a cabo este proceso El asociado debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- Entregar el listado de candidatos al Equipo Técnico con el Estudio de Caso correspondiente y con el cronograma del plan de desinstitucionalización.
- Realizar una reunión con la persona con discapacidad y su familia o referente social, para informar y aclarar el proceso a desarrollar y firma del acta de concertación para el egreso. Esta actividad se efectuará en el Centro Integrarte Atención Externa y se entregará el cronograma del Plan de Desinstitucionalización.
- Al finalizar el plan de Desinstitucionalización se debe convocar a todas las personas con discapacidad y a sus sistemas familiares para una actividad de cierre y despedida del Servicio. El diseño de esta actividad estará a cargo de la entidad en contratación y debe contemplar un espacio de socialización e integración agradable para las familias. De este proceso se requiere el registro y la firma de los participantes en el formato de seguimiento al proceso de desinstitucionalización, acta de legalización del egreso de acuerdo al formato establecido y el acta de compromiso con las actividades que se deriven (que deben ser firmadas por la persona con discapacidad y su sistema familiar) y debe estar archivado en las Historias – Hojas de Vida, dado que se constituye en un instrumento de carácter legal.

Por retiro voluntario expresado por el participante o los referentes familiares o cuidadores-as acudientes del participante del servicio. El asociado debe hacer:

- Reunión con la persona con discapacidad y con su referente familiar** El equipo profesional en cabeza de la Coordinación del Centro debe realizar una reunión, en la que se analicen las causas del retiro y se determinen las condiciones del egreso, así como la fecha definitiva, entrega de pertenencias y firma de las actas que correspondan. La coordinación del Centro debe convocar a los organismos de control pertinentes como es el caso de la Personería, si el caso lo amerita, para que acompañen el proceso de egreso.
- Ajuste al Estudio de Caso de Egreso.** El equipo profesional del Centro se debe reunir y ajustar el estudio de caso, en donde se consignen en el marco de las líneas de acción, los avances y dificultades del participante, así como las recomendaciones ofrecidas para continuar con el fortalecimiento y mantenimiento de las habilidades de este.
- Ajuste a la Guía de Actividades para hacer en casa:** De la mano del estudio de caso, el equipo profesional del Centro debe ajustar la Guía de Actividades para hacer en Casa, de tal manera que la familia cuente con herramientas que favorezcan la permanencia de la persona con discapacidad en el entorno familiar y el mantenimiento de las competencias adquiridas durante el proceso de atención.

Por presentar durante el proceso de atención una condición de salud que requiera cuidados especiales y permanentes y que impida su participación en el Servicio, previo estudio de caso:

Se deben documentar las situaciones en las que la persona con discapacidad presente alteraciones que pongan en riesgo su integridad o la de las demás personas con las que comparte en el Centro Integrarte de Atención Externa Integrarte y se debe hacer el acompañamiento y orientación a la familia, en relación con el manejo de estas situaciones, el cumplimiento a las citas médicas y a la toma de los medicamentos. Así mismo, situaciones de salud física que comprometan su asistencia al Centro y requieran de atención médica.

Se debe hacer el estudio de caso correspondiente, en el que se analicen los factores desencadenantes y proponer un plan de acción, en el que se involucre al profesional médico que le atiende en la respectiva EPS, para realizar las adaptaciones, adecuaciones y los ajustes al sistema de apoyos y a las condiciones ambientales.

En el marco del estudio de caso de seguimiento se deben evaluar las condiciones de la permanencia o del egreso definitivo de la persona.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 59 de 189

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 60 de 186

Por inasistencia injustificada del participante al Centro Integrarte por un periodo de siete días durante el mes, previo estudio de caso:

La inasistencia de las personas al Centro Integrarte de Atención Externa debe ser verificada a diario por la o el profesional en trabajo social quien debe confirmar telefónicamente las causas o razones de la misma y llevar el registro correspondiente en la Historia social de cada persona. En caso de no poder confirmar telefónicamente las causas de la inasistencia por más de 7 días hábiles, los cuales pueden ser continuos o intermitentes durante el mes, se debe hacer una visita domiciliaria con el propósito de determinar las razones y se debe realizar un estudio de caso para analizar y establecer las medidas que correspondan, orientadas a plantear las estrategias que benefician a la persona con discapacidad. Dado que la inasistencia injustificada sugiere la no necesidad de la prestación del servicio.

Por Inconsistencias en la documentación presentada u omisión de la información suministrada para acceder al Servicio

Teniendo en cuenta que esta causal de egreso se puede dar como producto del trabajo realizado en el marco de la línea de acción de Desarrollo de habilidades y capacidades familiares, una vez se identifique que la documentación aportada es inconsistente o se obtenga información veraz que no haya sido aportada inicialmente para acceder al Servicio, se debe realizar una reunión con la persona con discapacidad y con su referente familiar a fin de informar sobre la situación, se analice esta como la causa del retiro y se determinen las condiciones del egreso, como la fecha definitiva y firma de las actas que correspondan. Se debe realizar el Estudio de Caso de Egreso.

Por traslado de ciudad del participante del Servicio. Se debe realizar una reunión con la persona con discapacidad y con su referente familiar previo al cambio de ciudad, en la que se concrete la fecha definitiva, entrega de pertenencias y firma de las actas que correspondan. Se deben adelantar las acciones descritas en la anterior situación.

Por fallecimiento del participante del servicio.

Se debe registrar la información que la familia proporcione respecto del suceso.

Por incumplimiento de compromisos de convivencia durante las actividades del servicio:

Este egreso se da de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.

Es importante tener en cuenta que dentro del proceso de atención pueden darse otras posibles causales de egreso a saber:

Remisión a otro Proyecto o servicio de la SDIS con el que presente restricciones por simultaneidad.

Se debe realizar una reunión con la persona con discapacidad y con su referente familiar, en la que se expliquen las situaciones que derivan la restricción por simultaneidad con otros servicios o proyectos, y se debe orientar en los casos en los que sea posible, frente al proyecto o servicio que responde de mejor manera a la persona con discapacidad para que se pueda tomar la decisión sobre el proyecto o servicio en el que debe ubicarse. Se debe realizar el Estudio de Caso de Egreso.

3.2 PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO DE SALUD

El Programa de Acciones Para el Cuidado de la Salud del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá", de la Secretaria Distrital de Integración Social, hace parte de la línea de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, y tiene como principal objetivo identificar las características, habilidades y apoyos que requieren las personas con discapacidad para su cuidado,

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Pagina 60 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 61 de 186

basado en el trato diferencial, Centrado en la persona, con seguimiento a riesgos y con la incorporación de sistemas de apoyos.

Promueve la mayor autonomía e independencia posible de los participantes. Constituyendo así un conjunto de acciones que fundamentan la importancia del cuidado y autocuidado en las personas con discapacidad y concreta el fortalecimiento de buenas prácticas en salud.

En los centros integrante de atención externa dispuestos para la atención, se puede identificar el conjunto de actividades y procedimientos, necesarios para preservar el bienestar, confort y capacidades iniciales de los participantes de los centros de atención.

Para ello el profesional y auxiliar en enfermería cuidador como líderes del programa parten de la realización de una valoración inicial en la cual se identifican las características y necesidades de cuidado atendiendo de manera primordial curso de vida, capacidades y habilidades de las personas con discapacidad.

Desde el programa se diseñan estrategias de apoyo basados en los principios de autodeterminación, independencia y calidad de vida, afianzando términos como desarrollo personal, bienestar físico, bienestar emocional, derecho a la vida, entre otros.

Tabla 8. Actividades A Ejecutar Con Las Personas Con Discapacidad, Que Requieren Apoyo Extenso o Generalizado.

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN /PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Línea de acción para el Desarrollo de Habilidades individuales			
Identificación de Necesidades			
Valoración inicial	Identificar características, habilidades y apoyos que requiere las personas con discapacidad para su cuidado.	Individual: Verificación de condiciones físicas de las personas con discapacidad, acción que se debe adelantar inmediatamente la persona ingresa al Servicio.	Formato de Valoración Inicial de Enfermería Formato de Ingreso de medicamentos Plan de Cuidados: Parte de la valoración inicial por enfermería, la definición de diagnósticos enfermeros tipo NANDA que justifican los objetivos del plan de cuidado establecido para cada una de las personas con discapacidad y definición de actividades y estrategias para su desarrollo. Tener presente que el cuidado o apoyo debe estar orientado a: <ul style="list-style-type: none"> Favorecer las condiciones de estabilidad según la etapa del Ciclo de vida.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 61 de 189



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 62 de 186

			<ul style="list-style-type: none">• Identificar las características particulares de las personas, enfermedades asociadas a la discapacidad, diagnóstico de enfermería trastornos u otras condiciones de salud que inciden sobre el funcionamiento y la discapacidad.• Identificar factores contextuales facilitadores o barreras particulares del contexto físico, social y actitudinal, con el fin de brindar cuidados que favorezcan el bienestar y calidad de vida de las personas• Empoderar a la persona atendida en el cuidado de su salud para que sea adherente al tratamiento.• Prestarle apoyo tanto emocionalmente como en la vida práctica.• Constituir una fuente de conocimiento y un modelo de aprendizaje.• Constituir una experiencia significativa y satisfactoria <p>El plan de cuidados debe presentarse finalizado el primer mes al Referente Técnico de Cuidado a la Salud y al equipo de apoyo a la Supervisión de manera oral y escrita, bajo los lineamientos dados por el referente técnico.</p>
Plan de Atención Individual	Incorporar en el Plan de Atención Individual el Plan de cuidados	Individual: Finalizado el primer mes de ejecución.	Plan de Atención Individual para quienes ingresan por primera vez.

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 63 de 186

	definido para cada persona.		Ajuste al plan de Atención Individual para quienes vienen siendo atendidos.
Formulación del Plan de Mejoramiento ante Eventos Adversos	Identificar riesgos potenciales que pueden presentarse durante la prestación del servicio para implementar acciones de mejora.	Finalizado el primer mes de ejecución del convenio. Este documento debe ser realizado por el talento humano del programa de cuidado de la salud y será ajustado cuando se presente una acción insegura o evento fortuito, luego de la evaluación de lo ocurrido (es necesario utilizar un diagrama de Causa – efecto, tipo espina de pescado), se hará un plan de acción donde se incorporen todas las medidas protectoras que el caso requiere para contrarrestar la aparición de este.	Plan Único de Mejoramiento: Definición y planeación de cuidados con gestión de riesgos a atender durante la atención de la población, de acuerdo con sus características y el Sistema de Apoyo requeridos. Se realizará análisis de la causa raíz del o los eventos adversos. Este análisis se realizará a través del Diagrama espina de pescado. Identificando si son riesgos prevenibles o no prevenibles. Luego se deben priorizar los riesgos (alto o muy alto) lo cual se registra en una matriz que debe contener como mínimo: actividades para minimizar o eliminar el riesgo, indicadores de medición, semaforización de seguimiento, responsables. Con base en lo anterior, se deben ajustar los protocolos de cuidado y manejo de la población. El Plan de Mejoramiento ante Eventos Adversos debe presentarse finalizado el primer mes al Referente Técnico de Cuidado a la Salud y al equipo de apoyo a la Supervisión de manera oral y escrita, bajo los lineamientos dados por el referente técnico.
Planificación e Implementación de la Intervención			
Implementación del plan de cuidados.	Garantizar cuidados diferenciales según necesidades particulares de la persona, así como gestionar y	Individual Grupal No de participantes: 100% de la población	Formato de Registro de Constantes Vitales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 63 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 64 de 186

	garantizar el acceso, la calidad y la oportunidad a los servicios de salud de acuerdo con el territorio donde reside.		Formato de Administración de medicamentos Seguimientos mensuales
Registros de cuidados diarios de la salud.	Registrar las acciones diarias llevadas a cabo para el cuidado de la salud.	Diariamente.	Registro de cuidados diarios de la salud: Registre actividades y procedimientos realizados, medidas de prevención y mitigación de riesgo de contagio por coronavirus Covid-19 generadas en el servicio, teniendo en cuenta datos objetivos y subjetivos, describa cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados y respuesta del participante. Tenga presente lo establecido en el instructivo de diligenciamiento. Nota: Es necesario que se registre en el formato de registro diario, la condición física de la persona antes y después de Ingresar y Egresar del centro.
Suministro de medicamentos.	Suministrar los medicamentos que hacen parte del cuidado diario de la población de acuerdo a las prescripciones del profesional de Salud, involucrando a la persona con discapacidad y su referente familiar para el manejo y toma del	Diariamente o de acuerdo a la frecuencia establecida por el médico tratante.	Registro del seguimiento a tratamiento farmacológico de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS, donde se evidencie: buenas prácticas en la ejecución de la actividad. Secundario a la pandemia generada por el coronavirus covid-19 y al proceso de

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 64 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 65 de 186

	medicamento de manera independiente		<p>alternancia el direccionamiento inicial es a evaluar de manera conjunta con el equipo profesional y los referentes familiares la posibilidad de suministrar el tratamiento farmacológico en casa.</p> <p>Documento Guía Farmacológica. El cual registre la descripción de las generalidades y cuidados de enfermería específicos para cada medicamento administrado a las personas con discapacidad participantes del centro.</p>
Constantes vitales	Realizar seguimiento a los constantes vitales de las personas con discapacidad a fin de identificar posibles alertas en su condición de salud.	Para la totalidad de los participantes que asistan al centro durante el proceso de alternancia se debe realizar el procedimiento como mínimo una vez al día , garantizando la toma de Frecuencia cardiaca y respiratoria , tensión arterial , temperatura y pulsioximetria	<p>Registro toma de Constantes Vitales</p> <p>Registro de la toma de constantes vitales de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS.</p> <p>Nota: informar al profesional de Enfermería o coordinador del centro hallazgos relevantes a fin de activar las rutas establecidas para atender la emergencia en salud presentada.</p>
Buenas prácticas para la ejecución de actividades de cuidado.	Implementar acciones que evidencien las actividades y procedimientos desarrollados para establecer buenas prácticas de cuidado de las personas con discapacidad	Individual Diariamente No de Participantes: 100% de la población	Construcción de un documento con la descripción de las buenas practicas instauradas para brindar el cuidado, de acuerdo a los diferentes tipos de apoyos, intensidad y frecuencia para el cuidado de cada persona con discapacidad, reconociendo las capacidades para la ejecución de las actividades básicas cotidianas (alimentación,

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Pagina 65 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 66 de 186

			<p>higiene, vestido, etc.) y de la vida diaria.</p> <p>Documento de Buenas Prácticas de Actividades de Cuidado que debe contener como mínimo:</p> <p>Higiene Mayor.</p> <ul style="list-style-type: none">- Baño- Utilización de prendas de vestir de cada persona <p>Higiene Menor.</p> <ul style="list-style-type: none">- Higiene oral- Lavado de manos- Corte de uñas- Limpieza de oídos- Prevención de pediculosis <p>Cuidados de la Piel.</p> <ul style="list-style-type: none">- Cambios de Posición- Cambio de Pañal- Prevención de Ulceras por Presión y Escaras <p>Buenas Prácticas en Enfermería</p> <ul style="list-style-type: none">- Buenas prácticas para la administración de medicamentos.- Manejo de episodios convulsivos. <p>Protocolo Covid-19 Acciones de mitigación, prevención y procesos relacionados con el funcionamiento de la unidad operativa.</p>
--	--	--	---

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 66 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 67 de 186

Implementación de Acciones para garantizar las condiciones higiénico-sanitarias del Centro	Garantizar óptimas condiciones higiénico-sanitarias en el Centro a fin de prevenir las infecciones por contagio.	Finalizado el primer mes de ejecución. Seguimientos mínimos una vez al mes.	Definir las buenas prácticas para brindar el cuidado, de acuerdo a las especificaciones de la línea técnica establecida por la SDIS, se deben contemplar medidas higiénico sanitarias para prevenir y mitigar el impacto de la pandemia generada por el coronavirus covid-19 , en ese orden de ideas, se debe garantizar que la unidad operativa, en todas las áreas se encuentre realmente higiénica y segura, conforme a las políticas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad sanitaria vigente, se debe adoptar y ajustar al MODELO PLAN DE SANEAMIENTO BASICO , para que todo el personal que trabaja en la institución realice buenas prácticas higiénicas, teniendo en cuenta que muchas enfermedades, algunas graves, se adquieren por el contacto con la orina o con las heces, de modo que deben adoptarse medidas tendentes a prevenir estas situaciones. Listas de Chequeo Actas de seguimiento.
Capacitación Programa de Cuidado de la Salud	Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad.	Grupal Dos veces al Mes Participantes: Talento humano del Centro Referentes familiares	Fichas Técnicas de las Capacitaciones Que cuenten con la planeación de las jornadas educativas teniendo en cuenta: 1. Identificar las necesidades de la población a capacitar, y de acuerdo con estas necesidades establecer los temas de capacitación. 2. Desarrollar los temas y realizar las fichas técnicas con: • Introducción

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 67 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 68 de 186

			<ul style="list-style-type: none">• Objetivo General• Objetivos Específicos• Contenido• Metodología: Esta debe ser de acuerdo a la población a la que va dirigida la capacitación (lúdico-pedagógica), definir recursos, tiempo, elaboración del pre-test y post-test.• Bibliografía <p>Estas actividades pueden ser articuladas interdisciplinariamente, contar con un cronograma de actividades, con espacios adecuados, asegurándose la participación de población que más se beneficie y referentes familiares, la metodología acorde a los participantes, en forma y contenido e identificar la apropiación y cambios de conducta.</p> <p>Los profesionales que se articulen realizarán la respectiva ficha técnica con el tema a tratar según el cronograma planteado.</p> <p>Nota: utilizar formato capacitación de buenas prácticas de cuidado generado desde el programa.</p>
Línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y capacidades Familiares			
Etapas de Identificación de Necesidades			
Valoración inicial en medio institucional o al referente familiar	Identificar características propias del cuidado de la persona con discapacidad durante la permanencia en medio institucional o	Al primer mes de ingreso de la persona a la unidad operativa.	Plan de Cuidados: A partir de la valoración inicial de enfermería de las características de los referentes familiares, identificar las capacidades para el cuidado durante la salida a medio familiar, de esta forma lograr acompañamiento en los procesos de salud que requiere la persona con discapacidad.

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 69 de 186

	familiar que aporte a la construcción del plan de cuidado de la persona con discapacidad.		
Etapas de Planificación e Implementación			
Fortalecimiento de las estrategias para el abordaje y el desarrollo de habilidades y capacidades familiares.	Formular acciones que conlleven a una participación y efectiva de los referentes familiares en la implementación del plan de cuidados de la persona con discapacidad.	Mantener actualizado durante la ejecución del convenio de asociación.	Plan de Atención Individual Guía de Actividades para Hacer en Casa Formato de Intervención Grupal (Jornadas educativas y pedagógicas) Formato de Intervención Individual (atención Individual a familias). Se debe acompañar y aportar en la construcción de estrategias para la formulación de la guía de actividades para hacer en casa, en la definición de actividades para el fortalecimiento de las familias cuidadoras a través de jornadas educativas y pedagógicas.
Línea de acción para el Desarrollo de capacidades en entorno y territorio			
Etapas de identificación de necesidades			
Valoración inicial	Identificar las entidades en salud con las cuales se deben articular las acciones de atención en salud que requieren las personas con discapacidad ubicadas en el Centro.	Finalizado el primer mes de ejecución del convenio.	Plan de Cuidados Identificación de los procesos de salud instaurados en la persona: afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSSS, periodicidad de seguimientos médicos, tratamientos farmacológicos y demás coordinaciones con el sector salud para mantener condiciones de salud estables de la persona. De forma periódica (de acuerdo a la fecha de expedición y vencimiento) el profesional y auxiliar de enfermería cuidador actualizarán las formulas medicas generadas por la Eps ,

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 70 de 186

			dejando soporte en la historia social. Malla de Identificación
Etapa de Planeación e Implementación			
Fortalecimiento y gestión para la disminución de barreras administrativas y asistenciales por parte del Sector Salud.	Implementar los mecanismos de acción que permitan acceder con oportunidad, efectividad y eficiencia a la afiliación en salud, atención en salud y dispensación de medicamentos y adicionales para la atención y tratamiento de la persona con discapacidad.	De manera permanente.	Informe de Activación de Rutas de Atención en Salud Informe de deber de denuncia. Matriz de salud con la información actualizada de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Matriz de novedades de condiciones de salud, seguimiento, evolución y coordinación para el restablecimiento de la persona reportada.
Capacitación y entrenamiento continuo dirigido a todo el personal frente a planes de emergencia y atención de desastres.	Capacitar al talento humano con el fin de mejorar la capacidad de respuesta ante una emergencia o desastre.	Tres durante la vigencia del convenio de asociación	Plan de Capacitación y Entrenamiento al Talento Humano en planes de emergencia y atención de desastres.
Coordinación con el Programa de Salud Pública (a nivel local o municipal)	Articular acciones de promoción y prevención con salud pública para incluir a las personas con discapacidad en los diferentes programas, desde un enfoque diferencial.	Finalizado el primer mes de ejecución. Seguimiento permanente durante la ejecución del convenio de asociación.	Documento de Coordinación con el Programa de Salud Pública: (Definición de redes de Atención). Para el bienestar de las personas con discapacidad deben hacer parte de los planes de Intervención Individual y colectiva de salud pública PIC por lo tanto, el operador debe

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Pagina 70 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 71 de 186

		<p>contar con un documento donde se identifiquen los programas que beneficien a las personas con discapacidad, según características de la población, finalizado el primer mes de ejecución del convenio de asociación donde se especifique los participantes, beneficio y periodicidad de participación en los mismos (Programas de prevención y promoción en salud, planificación familiar, prevención en cáncer cérvico uterino o de próstata, inmunizaciones entre otros). De esta forma garantizar la continuidad en los mismos.</p>
--	--	---

Tabla 9. Actividades A Ejecutar Con Las Personas Con Discapacidad, Que Requieren Apoyo Limitado o Intermitente.

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN /PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Línea de acción para el Desarrollo de Habilidades individuales			
Etapas de Identificación de Necesidades			
Valoración inicial	Identificar características, habilidades y apoyos que requieren las personas con discapacidad para su cuidado.	Individual: Verificación de condiciones físicas de las personas con discapacidad, acción que se debe adelantar inmediatamente la persona ingresa al Servicio.	<p>Formato de Valoración Inicial de Enfermería</p> <p>Formato de Ingreso de medicamentos</p> <p>Plan de Cuidados:</p> <p>Parte de la valoración inicial por enfermería, la definición de diagnósticos enfermeros tipo NANDA que justifican los objetivos del plan de cuidado establecido para cada una de las personas con discapacidad y definición de actividades y estrategias para su desarrollo.</p> <p>Tener presente que el cuidado o apoyo debe estar orientado a:</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 72 de 186

		<ul style="list-style-type: none">• Favorecer las condiciones de estabilidad según la etapa del Ciclo de vida.• Identificar las características particulares de las personas, enfermedades asociadas a la discapacidad, diagnóstico de enfermería trastornos u otras condiciones de salud que inciden sobre el funcionamiento y la discapacidad.• Identificar factores contextuales facilitadores o barreras particulares del contexto físico, social y actitudinal, con el fin de brindar cuidados que favorezcan el bienestar y calidad de vida de las personas• Empoderar a la persona atendida en el cuidado de su salud para que sea adherente al tratamiento.• Prestarle apoyo tanto emocionalmente como en la vida práctica.• Constituir una fuente de conocimiento y un modelo de aprendizaje.• Constituir una experiencia significativa y satisfactoria <p>El plan de cuidados debe presentarse finalizado el primer mes al Referente Técnico de Cuidado a la Salud y al equipo de apoyo a la Supervisión de manera oral y escrita, bajo los lineamientos dados por el referente técnico.</p>
--	--	--



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 72 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 73 de 186

Plan de Atención Individual	Incorporar en el Plan de Atención Individual el Plan de cuidados definido para cada persona teniendo la participación de la misma en la construcción.	Individual: Finalizado el primer mes de ejecución.	Plan de Atención Individual para quienes ingresan por primera vez. Ajuste al plan de Atención Individual para quienes vienen siendo atendidos.
Formulación del Plan de Mejoramiento ante Eventos Adversos	Identificar riesgos potenciales que pueden presentarse durante la prestación del servicio para implementar acciones de mejora.	Finalizado el primer mes de ejecución del convenio. Este documento debe por el talento humano del programa de cuidado de la salud y será ajustado cuando se presente una acción insegura o evento fortuito, luego de la evaluación de lo ocurrido (es necesario utilizar un diagrama de Causa – efecto, tipo espina de pescado), se hará un plan de acción donde se incorporen todas las medidas protectoras que el caso requiere para contrarrestar la aparición de este.	Plan Único de Mejoramiento: Definición y planeación de cuidados con gestión de riesgos a atender durante la atención de la población, de acuerdo a sus características y el Sistema de Apoyo requeridos. Se realizará análisis de la causa raíz del o los eventos adversos. Este análisis se realizará a través del Diagrama de espina de pescado. Identificando si son riesgos prevenibles o no prevenibles. Luego se deben priorizar los riesgos (alto o muy alto) lo cual se registra en una matriz que debe contener como mínimo: actividades para minimizar o eliminar el riesgo, indicadores de medición, semaforización de seguimiento, responsables. Con base en lo anterior, se deben ajustar los protocolos de cuidado y manejo de la población. El Plan de Mejoramiento ante Eventos Adversos debe presentarse finalizado el primer mes al Referente Técnico de Cuidado a la Salud y al equipo de apoyo a la Supervisión de manera oral y escrita, bajo los lineamientos dados por el referente técnico.
Etapa de Planificación e Implementación de la Intervención			

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

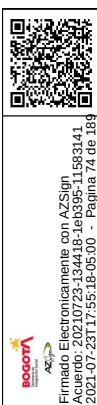
Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 74 de 186

Implementación del plan de cuidados.	Garantizar cuidados diferenciales según necesidades particulares de la persona, así como gestionar y garantizar el acceso, la calidad y la oportunidad a los servicios de salud de acuerdo con el territorio donde resida.	Individual Grupal No de participantes: 100% de la población	Formato de Registro de Constantes Vitales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Formato de Administración de medicamentos Seguimientos mensuales
Registros de cuidados diarios de la salud.	Registrar las acciones diarias llevadas a cabo para el cuidado de la salud.	Diariamente.	Registro de cuidados diarios de la salud: Registre actividades y procedimientos realizados, medidas de prevención y mitigación de riesgo de contagio por coronavirus Covid-19 generadas en el servicio, teniendo en cuenta datos objetivos y subjetivos, describa cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados y respuesta del participante. Tenga presente lo establecido en el instructivo de diligenciamiento. Nota: Es necesario que se registre en el formato de registro diario, la condición física de la persona antes y después de Ingresar y Egresar del centro.
Suministrar los medicamentos.	Suministrar los medicamentos que hacen parte del cuidado diario de la población de acuerdo con las orientaciones del Servicio de Salud,	Diariamente o de acuerdo con la frecuencia establecida por el médico tratante.	Registro del seguimiento a tratamiento farmacológico de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS, donde se evidencie:

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 74 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 75 de 186

	involucrando a la persona con discapacidad para el manejo y toma del medicamento de manera independiente (en los casos en que sea posible)		<p>buenas prácticas en la ejecución de la actividad.</p> <p>Secundario a la pandemia generada por el coronavirus covid-19 y al proceso de alternancia el direccionamiento inicial es a evaluar de manera conjunta con el equipo profesional y los referentes familiares la posibilidad de suministrar el tratamiento farmacológico en casa.</p> <p>Documento Guía Farmacológica. El cual registre la descripción de las generalidades y cuidados de enfermería específicos para cada medicamento administrado a las personas con discapacidad participantes del centro.</p>
Constantes vitales	Realizar seguimiento a los constantes vitales de las personas con discapacidad a fin de identificar posibles alertas en su condición de salud.	Para la totalidad de los participantes que asistan al centro durante el proceso de alternancia se debe realizar el procedimiento como mínimo una vez al día , garantizando la toma de Frecuencia cardiaca y respiratoria , tensión arterial , temperatura y pulsioximetría	<p>Registro toma de Constantes Vitales</p> <p>Registro de la toma de constantes vitales de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS.</p> <p>Nota: informar al profesional de Enfermería o coordinador del centro hallazgos relevantes a fin de activar las rutas establecidas para atender la emergencia en salud presentada.</p>

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 76 de 186

Buenas prácticas para la ejecución de actividades de cuidado.	Implementar acciones que evidencien las actividades y procedimientos desarrollados para establecer buenas prácticas de cuidado de las personas con discapacidad	Grupal Dos veces al Mes Participantes: Talento humano del Centro Referentes familiares	<p>Construcción de un documento con la descripción de las buenas practicas instauradas para brindar el cuidado, de acuerdo a los diferentes tipos de apoyos, intensidad y frecuencia para el cuidado de cada persona con discapacidad, reconociendo las capacidades para la ejecución de las actividades básicas cotidianas (alimentación, higiene, vestido, etc.) y de la vida diaria.</p> <p>Documento de Buenas Prácticas de Actividades de Cuidado que debe contener como mínimo:</p> <p>Higiene Mayor.</p> <ul style="list-style-type: none">- Baño- Utilización de prendas de vestir de cada persona <p>Higiene Menor.</p> <ul style="list-style-type: none">- Higiene oral- Lavado de manos- Corte de uñas- Limpieza de oídos- Prevención de pediculosis <p>Cuidados de la Piel.</p> <ul style="list-style-type: none">- Cambios de Posición- Cambio de Pañal- Prevención de Ulceras por Presión y Escaras <p>Buenas Prácticas en Enfermería</p>
---	---	--	--

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 77 de 186

			<ul style="list-style-type: none">- Buenas prácticas para la administración de medicamentos.- Manejo de episodios convulsivos. <p>Protocolo Covid-19 Acciones de mitigación, prevención y procesos relacionados con el funcionamiento de la unidad operativa.</p>
Implementación de Acciones para garantizar las condiciones higiénico-sanitarias del Centro.	Garantizar óptimas condiciones higiénico-sanitarias en el Centro a fin de prevenir las infecciones por contagio.	Finalizado el primer mes de ejecución. Seguimientos mínimos una vez al mes.	Definir las buenas prácticas para brindar el cuidado, de acuerdo a las especificaciones de la línea técnica establecida por la SDIS, se deben contemplar medidas higiénico sanitarias para prevenir y mitigar el impacto de la pandemia generada por el coronavirus covid-19, en ese orden de ideas, se debe garantizar que la unidad operativa, en todas las áreas se encuentre realmente higiénica y segura, conforme a las políticas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad sanitaria vigente, se debe adoptar y ajustar al MODELO PLAN DE SANEAMIENTO BASICO , para que todo el personal que trabaja en la institución realice buenas prácticas higiénicas, teniendo en cuenta que muchas enfermedades, algunas graves, se adquieren por el contacto con la orina o con las heces, de modo que deben adoptarse medidas tendentes a prevenir estas situaciones. Listas de Chequeo Actas de seguimiento.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 77 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 78 de 186

Capacitación Programa de Cuidado de la Salud	Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad.	Grupal Dos veces al Mes Participantes: Talento humano del Centro Referentes familiares	<p>Fichas Técnicas de las Capacitaciones</p> <p>Que cuenten con la planeación de las jornadas educativas teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none">3. Identificar las necesidades de la población a capacitar, y de acuerdo con estas necesidades establecer los temas de capacitación.4. Desarrollar los temas y realizar las fichas técnicas con:<ul style="list-style-type: none">• Introducción• Objetivo General• Objetivos Específicos• Contenido• Metodología: Esta debe ser de acuerdo a la población a la que va dirigida la capacitación (lúdico-pedagógica), definir recursos, tiempo, elaboración del pre-test y post-test.• Bibliografía <p>Estas actividades pueden ser articuladas interdisciplinariamente, contar con un cronograma de actividades, con espacios adecuados, asegurándose la participación de población que más se beneficie y referentes familiares, la metodología acorde a los participantes, en forma y contenido e identificar la apropiación y cambios de conducta.</p> <p>Los profesionales que se articulen realizarán la respectiva ficha técnica con el tema a tratar según el cronograma planteado.</p> <p>Nota: utilizar formato capacitación de buenas</p>
--	---	--	--

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 78 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 79 de 186

			prácticas de cuidado generado desde el programa.
Línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y capacidades Familiares			
Etapas de Identificación de Necesidades			
Valoración inicial en medio institucional o al referente familiar	Identificar características propias del cuidado de la persona con discapacidad durante la permanencia en medio institucional o familiar que aporte a la construcción del plan de cuidado de la persona con discapacidad.	Al primer mes de ingreso de la persona a la unidad operativa.	Plan de Cuidados: A partir de la valoración inicial de enfermería de las características de los referentes familiares, identificar las capacidades para el cuidado durante la salida a medio familiar, de esta forma lograr acompañamiento en los procesos de salud que requiere la persona con discapacidad.
Etapas de Planificación e Implementación			
Fortalecimiento de las estrategias para el abordaje y el desarrollo de habilidades y capacidades familiares.	Formular acciones que conlleven a una participación y efectiva de los referentes familiares en la implementación del plan de cuidados de la persona con discapacidad.	Mantener actualizado durante la ejecución del convenio de asociación.	Plan de Atención Individual Guía de Actividades para Hacer en Casa Formato de Intervención Grupal (Jornadas educativas y pedagógicas) Formato de Intervención Individual (atención Individual a familias). Se debe acompañar y aportar en la construcción de estrategias para la formulación de la guía de actividades para hacer en casa, en la definición de actividades para el fortalecimiento de las familias cuidadoras a través de jornadas educativas y pedagógicas.
Línea de acción para el Desarrollo de capacidades en entorno y territorio			
Etapas de identificación de necesidades			
Valoración inicial	Identificar las entidades en salud con las cuales se deben	Finalizado el primer mes de ejecución del convenio.	Plan de Cuidados Identificación de los procesos de salud instaurados en la persona: afiliación al Sistema General de

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 79 de 189



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 80 de 186

	articular las acciones de atención en salud que requieren las personas con discapacidad ubicadas en el Centro.		Seguridad Social en Salud SGSSS, periodicidad de seguimientos médicos, tratamientos farmacológicos y demás coordinaciones con el sector salud para mantener condiciones de salud estables de la persona. De forma periódica (de acuerdo a la fecha de expedición y vencimiento) el profesional y auxiliar de enfermería cuidador actualizaran las formulas medicas generadas por la Eps , dejando soporte en la historia social.
Malla de Identificación			
Etapas de Planeación e Implementación			
Fortalecimiento y gestión para la disminución de barreras administrativas y asistenciales por parte del Sector Salud.	Implementar los mecanismos de acción que permitan acceder con oportunidad, efectividad y eficiencia a la afiliación en salud, atención en salud y dispensación de medicamentos y adicionales para la atención y tratamiento de la persona con discapacidad.	De manera permanente.	Informe de Activación de Rutas de Atención en Salud Informe de deber de denuncia. Matriz de salud con la información actualizada de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Matriz de novedades de condiciones de salud, seguimiento, evolución y coordinación para el restablecimiento de la persona reportada.
Capacitación y entrenamiento continuo dirigido a todo el personal frente a planes de emergencia y atención de desastres.	Capacitar al talento humano con el fin de mejorar la capacidad de respuesta ante una emergencia o desastre.	Tres durante la vigencia del convenio de asociación	Plan de Capacitación y Entrenamiento al Talento Humano en planes de emergencia y atención de desastres.
Coordinación con el Programa de Salud	Articular acciones de promoción y	Finalizado el primer mes de ejecución.	Documento de Coordinación con el Programa de Salud

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Pagina 80 de 189

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 81 de 186

Pública (a nivel local o municipal)	prevención con salud pública para incluir a las personas con discapacidad en los diferentes programas, desde un enfoque diferencial.	Seguimiento permanente durante la ejecución del convenio de asociación.	Pública: (Definición de redes de Atención). Para el bienestar de las personas con discapacidad deben hacer parte de los planes de Intervención Individual y colectiva de salud pública PIC por lo tanto, el operador debe contar con un documento donde se identifiquen los programas que benefician a las personas con discapacidad, según características de la población, finalizado el primer mes de ejecución del convenio de asociación donde se especifique los participantes, beneficio y periodicidad de participación en los mismos (Programas de prevención y promoción en salud, planificación familiar, prevención en cáncer cérvico uterino o de próstata, inmunizaciones entre otros). De esta forma garantizar la continuidad en los mismos.
-------------------------------------	--	---	---

3.3 PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Incluye acciones dirigidas a satisfacer el derecho a la alimentación de las personas con discapacidad atendidas en los servicios de atención a través del suministro de una alimentación completa, suficiente, balanceada, adecuada y con la implementación de acciones y actividades de vigilancia y seguimiento del estado nutricional de los participantes, así como la orientación en estilos de vida saludables y el control de factores ambientales que pueden afectar la salud de la población que se está atendiendo, a través de la existencia de espacios que presenten excelentes condiciones higiénico-sanitarias.

En este marco El asociado garantizará el respeto a la individualidad de cada persona en sus ritmos de alimentación. Por tanto, las personas **no harán fila para pasar al comedor, no se apresurará la ingesta de comida, se permitirá que se comuniquen entre ellas mientras toman sus alimentos, las personas elegirán al lado de quien desean sentarse.** No obstante, se debe atender al mantenimiento del orden, la organización y las normas de convivencia que se deben tener en el comedor.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 81 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017			Código: FOR-AD-031
				Versión: 0
				Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
				Página: 82 de 186

A las personas que necesitan de apoyos en su alimentación, durante este proceso los referentes familiares, deberán entregar al asociado un protector de ropa, de tal forma que la misma no se ensucie con residuos de alimento y la persona con discapacidad pueda estar en adecuado estado de higiene, de conformidad con lo establecido en el acta de corresponsabilidad.

El asociado debe cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Así como los protocolos toma de medidas antropométricas y valoración global subjetiva en personas con condiciones especiales, y el protocolo evaluación del estado nutricional de la persona con discapacidad. Documentos que se encuentran publicados en el mapa de procesos – Procesos de prestación de servicios para la inclusión social - Discapacidad Sistema Integrado de Gestión – SIG de la Secretaria Distrital de Integración Social.

Por otra parte, se debe dar cumplimiento a los lineamientos para el sector de alimentos y bebidas en Colombia ante la declaración de emergencia sanitaria por el COVID-19, emitidos por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos –INVIMA, así como los lineamientos para el Sector productivo de productos farmacéuticos, alimentos y bebidas en Colombia durante la fase de mitigación, emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 0666 de 2020 “por la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19” y demás normatividad, lineamientos, protocolos o procedimientos que se emitan en el marco de la alerta sanitaria por SARS-CoV-2 (COVID-19), se pueden consultar en el siguiente enlace: https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx

El almacenamiento de los registros debe estar acorde a la línea definida por el área de Gestión documental de la entidad.

3.3.1 COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

3.3.1.1 Subcomponente aporte alimentario y nutricional

En los Centros Integrarte los participantes recibirán el 70% de las recomendaciones de energía y nutrientes, con una distribución de macronutrientes de acuerdo con el Rango Aceptable de Distribución de Macronutrientes AMDR, establecidos a partir de las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN para la población colombiana (hombres y mujeres entre los 18 y 60 años, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 10. Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes diarios para adultos

EDAD	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA (ER)		RANGO ACEPTABLE DE DISTRIBUCIÓN DE MACRONUTRIENTES (AMDR)						REQUERIMIENTO PROMEDIO ESTIMADO (EAR) , INGESTA ADECUADA (AI) Y NIVEL DE INGESTA MÁXIMO (UL)							
			14-20%		20 -35 %		50-65%									
	Calorías total (Kcal)	% de aporte	Proteína	Grasa	Carbohidratos	Calcio		Hierro		SODIO		Vit. A				
						EAR	UL	EAR	UL	AI	UL	EAR	UL			
		70	(g)		(g)		(g)		(mg)		(mg)		(mg)		(ER)	
Hombres y mujeres	2499	1749	61	87	39	68	219	284	583	1633	6,8	32	1003	1610	394	2100

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 83 de 186

de 18 a 59,9 años de edad																			
Convenciones: AMDR Rango Aceptable de Distribución de Macronutrientes, EAR Requerimiento Promedio Estimado, UL Nivel de Ingesta Máximo Tolerable, AI Ingesta adecuada																			

Fuente: Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN para la Población Colombiana, población adulta (18-59,9 años). Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.)

En el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19 y acorde a lo dispuesto por el Proyecto 7771-Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá- de la Secretaria Distrital de Integración Social, El asociado realizará las entregas de apoyos alimentarios para cubrir los requerimientos de ingesta de energía y nutrientes de los participantes, mediante la implementación de la minuta de alimentos entregada por la SDIS a través del documento anexo “minuta de alimentos Centros Integrarte”, para el tiempo de comida refrigerio reforzado dispuesto en la minuta de alimentos suministrada por la SDIS y mediante la entrega de bonos canjeables por alimentos o transferencias monetarias condicionadas, acorde a los lineamientos establecidos por la SDIS.

Entrega de bonos canjeables por alimentarios

De acuerdo con lo dispuesto por el Proyecto 7771-Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá- de la Secretaria Distrital de Integración Social, se realizarán entregas de los bonos canjeables por alimentos cuyo valor por participante corresponde a ciento veinte mil pesos(\$120.000) moneda corriente, con vigencia para 26 días calendario que cubre la alimentación de los días hábiles de prestación del servicio, el cual aporta el 70% de los requerimientos de ingesta de energía y nutrientes de la población atendida en los centros Integrarte que son operados en convenios de asociación por la SDIS.

La asignación de los bonos canjeables por alimentos a cada participante obedecerá a la logística liderada en cada centro por el coordinador y el profesional en nutrición con el apoyo de su equipo profesional, acorde a las indicaciones brindadas por las personas encargadas de liderar cada servicio, junto con la referente técnica del programa de Nutrición y Salubridad del proyecto.

Dicha logística debe cumplir con la normatividad, lineamientos y orientaciones de bioseguridad del Ministerio de Salud y Protección social para mitigar, controlar y evitar el contagio del COVID-19 y Protocolo de Bioseguridad emergencia sanitaria generada por el COVID – 19 elaborado por la SDIS.

Los procesos llevados a cabo en los centros para la entrega de bonos canjeables por alimentos se dividen en tres fases así:

1. Fase previa a la entrega de Bonos canjeables por alimentos

- Los profesionales a cargo en cada centro realizarán la revisión y verificación de los datos nombres y números de identificación tanto de la persona con discapacidad como del referente familiar quien realizará el canje del bono. De igual forma se confirmará la localidad y dirección de las viviendas.
- El operador realizará la compra de los Bonos canjeables por alimentos en el almacén, supermercado o grande

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 83 de 189

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 84 de 186

superficie que brinde el acceso, disponibilidad y compra en las localidades donde se encuentre ubicada las personas con discapacidad en atención por cada centro en términos de calidad, disponibilidad y variedad de alimentos, teniendo en cuenta que se deben adquirir alimentos de los seis grupos acorde a guías alimentarias basadas en alimentos para la población Colombiana mayor de dos años ICBF : 1. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos. 2. Verduras y frutas. 3. Leche y productos lácteos. 4. Carnes, huevos y leguminosas secas. 5. Grasas. 6. Azúcares.

- Los puntos de canje asignados deben cumplir con los requisitos y obligaciones consagradas en la Ley 9 de 1979, Decreto 1500 de 2007, Resolución 240 de 2013, Resolución 242 de 2013, Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente, concordante, complementaria, modificatoria y que la sustituyan.
- El coordinador(a) de cada centro enviará la programación del canje por localidad y los profesionales que acompañan el proceso. Esta información debe ser enviada a la líder del equipo de apoyo a la supervisión y a la referente técnica del componente de Nutrición y Salubridad.
- Los profesionales encargados de liderar este proceso informarán a las familias las condiciones de entrega y canje del bono estableciendo, estrategias de comunicación acorde a la siguiente indicación:

Listado guía para el canje de alimentos por grupo

<p>I. CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS Y PLÁTANOS</p>	<p>Harinas (trigo, maíz, avena). Avena (molida, en hojuelas, instantánea con o sin sabor). Arroz en todas sus variedades (integral, amarillo, blanco). Maíz (mute o peto, pira, fécula de maíz con o sin sabor). Cebada perlada, cuchucos (trigo, maíz, cebada). Granola. Mezclas listas para preparar tortas, natilla, buñuelos, pancake (solo se podrá canjear una de estas mezclas por bono). Productos de panadería y galletería. Productos elaborados: pastas, arepas, ponqués (sin relleno de crema, dulce, chispas de chocolate, arequipe, leche condensada, mermelada), envueltos, entre otros que correspondan a este grupo.</p>
	<p>Papa en todas sus variedades, yuca, plátanos, arracacha, ñame, cubios y otras raíces o tubérculos. Harina y fécula de plátano.</p>

<p>II. VERDURAS Y FRUTAS</p>	<p>Espinaca, acelga, ahuyama, remolacha, zanahoria, habichuela, lechuga, calabaza, calabacín, pepinos, apio, pimentón, tomate, brócoli, repollo, berros, coles, perejil, cebolla cabezona, cebolla larga, cebolla puerro, coliflor, apio en rama, berenjena, cidra, champiñones crudos no procesados, y otras hortalizas y verduras nacionales preferiblemente en cosecha.</p>
	<p>Arveja verde, frijol verde, haba verde. Frutas enteras: Guayaba, papaya, mango, mandarina, pera, naranja, banano, mora, piña, ciruela, granadilla, curuba, manzana, durazno, fresa, tomate de árbol, melón, maracuyá, feijoa, pitahaya, y otras frutas nacionales preferiblemente en cosecha.</p>

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 84 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 85 de 186



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 85 de 186

III. LÁCTEOS	Leche de vaca líquida o en polvo entera, semidescremada, descremada o deslactosada. Derivados lácteos: Productos elaborados a partir de la leche de vaca como el queso, kumis y yogurt.
IV. CARNES, HUEVOS Y LEGUMINOSAS SECAS*	CARNES CRUDAS: De res sin hueso, pollo, gallina, cerdo, (excepto las alas, rabadilla y costillar). PESCADOS Y FRUTOS DEL MAR CRUDOS: Pescados sin aglomerantes o apanados, mariscos, entre otros frescos o congelados. VISCERAS: Callo o menudo, hígado de res o pollo, pajarilla, riñón, molleja, corazón de res o pollo, bofe, lengua de res. Atún y sardinas en todas sus variedades (donde el atún y las sardinas sean el ingrediente principal). Huevos de gallina. Frijol, lenteja, arveja, garbanzo, haba. Proteína texturizada de soya – CARVE.
V. GRASAS	Aceites de origen vegetal de una sola fuente (soya, girasol, maíz, canola, oliva). Aguacate.
VI. AZÚCARES Y DULCES	Azúcar, panela, miel en todas sus variedades, chocolate o chocolate en polvo, chucula, mezclas para preparar bebidas con sabor a chocolate. Azúcar light, chocolate sin azúcar en polvo o en pastilla.

Cabe aclarar que este listado corresponde a una estrategia para promover una alimentación variada para los participantes.

En concordancia con la promoción de estilos de vida saludables en el marco de la diversidad cultural, se ha determinado una serie de productos no canjeables, los cuales se describen a continuación:

Lista de productos no permitidos para el canje

NO ALIMENTARIOS

Útiles escolares
Productos de aseo
Productos para el cuidado personal y para el hogar
Ropa interior y exterior
Electrodomésticos, equipos, utensilios

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 86 de 186

Entre otros bienes NO ALIMENTARIOS (Productos que NO son definidos como alimento, es decir aquellos que no son para el consumo humano y que no son vehículo de nutrientes, que no están destinados a satisfacer necesidades fisiológicas del ser humano, que no son ingeridos o que al ser ingeridos ocasionan alteraciones en el metabolismo como por ejemplo gomas de mascar, cigarrillos, medicamentos, insumos agrícolas, productos para alimentación animal, entre otros).

ALIMENTOS Y BEBIDAS

Licores, bebidas alcohólicas
ALIMENTOS COMPLEMENTARIOS DE LA LECHE MATERNA: (productos alimenticios procesados, manufacturados o industrializados, destinados a la alimentación de niños menores de dos (2) años (baby infantil, compotas, entre otros).
Jugos, refrescos y néctares en caja o botella
Bebidas azucaradas (gaseosas, maltas, aguas saborizadas, té, entre otros)
Bebidas energizantes
Leches saborizadas, bebidas vegetales derivadas de frutos secos o cereales (leche de almendras, quinua, ajonjolí), leche de coco y leche de soya, avena lista para el consumo
Alimentos lácteos que se denominen fermentados pero que NO contengan dentro de sus ingredientes cultivos o fermentos lácteos. Bebidas lácteas tipo yogurt y yogurt o kumis que vienen para mezclar con (cereal azucarado, arroz soplado, chocolates, galletas, gomas, dulces, mermelos etc.)
ALIMENTO DE FORMULA PARA LACTANTES: Productos de origen animal o vegetal que sean materia de cualquier procesamiento, transformación o adición, que por su composición tenga por objeto suplir parcial o totalmente la función de la leche materna en niños menores de dos (2) años.
Piel de pollo (piel externa, tejido epitelial que se comercializa separado del músculo, tejidos blando y esqueleto del ave) Hueso de res, pollo, cerdo, pescado (cabezas), entre otros (piezas que dan soporte para los músculos, esqueleto del animal que se comercializa separado del músculo, o que bien el corte óseo denomina como "hueso") Alas de aves por presas Tocino y tocineta
Embutidos
Productos ahumados
Productos apanados para fritura y alimentos pre-cocidos (raviolis, pizza, costillitas de cerdo, lasaña, hamburguesas, albóndigas, entre otros)
Frituras de papa, yuca, plátano, achiras, productos de paquete
Mezclas de aceites vegetales Manteca, margarina, mantequilla. Frutos secos como maní, nueces, almendras o similares
Frutas deshidratadas como por ejemplo, uvas pasas, coco deshidratado, ciruelas pasas, dátiles o similares
Galletas y ponqués con relleno de crema, dulce, chispas de chocolate, arequipe, leche condensada, mermelada etc., azucarados

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 86 de 189

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 87 de 186

Refrescos en polvo
Pastas precocidas, pasta rellenas, arroz saborizado, mezclas de arroz
Sopas instantáneas, sopas en polvo para reconstituir
Salsa de tomate, mayonesa, mostaza, vinagretas, ají y cualquier otro tipo de salsa
Condimentos y aderezos, naturales y no naturales, en polvo y en pasta (ajo, salsa, ablanda carnes, entre otros)
Caldos en cubo o sobre
Encurtidos (pepinillos, aceitunas, alcázaras, duraznos, antipastos, entre otros)
Enlatados en todas sus variedades excepto atún y sardinas
Golosinas y dulces (Caramelos duros, confitería, chocolatinas, barras de cereal, entre otros), gelatina en polvo o preparada, bocadillo, arequipe etc.
Café
Bolsitas de té y aromática
Comidas preparadas (hamburguesas, perros, salchipapas, pizza, tamal, pollo y carnes, entre otros)
Levadura y polvo para hornear
Anchetas, mercados ensamblados
Multivitamínicos y suplementos nutricionales

Nota 1: Para alimentos como las mezclas listas para preparar tortas, natilla, buñuelos, pudines, pancakes, flan, sólo se podrá canjear una de estas mezclas por bono.

Los profesionales designados deben realizar el contacto telefónico con los referentes familiares para acordar día y punto del canje del bono alimentario de igual forma si es necesario autorizar a un tercero para realizar el canje. Es así como se deben tener pre diligenciados los formatos de planillas de entrega y autorización a terceros para facilitar los procesos al momento de las entregas a cada participante

2. Fase de canje de bonos

Acorde a la programación de entrega de bonos canjeables por alimentos realizada por el centro en cada localidad y punto de canje, el equipo profesional realizará los acompañamientos cumpliendo la normatividad, lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones de bioseguridad del Ministerio de Salud y Protección social y el protocolo de Bioseguridad establecido para los servicios sociales de la SDIS y teniendo en cuenta la firma de las planillas de entrega y si es requerido el formato de autorización, de igual forma se tomará el registro fotográfico enfocando bien a la persona que realiza el canje del bono.

3. Fase Envío de documentos que validan el canje de bonos

Los formatos y documentos que se relacionan a continuación y soportan la entrega de bonos canjeables por alimentos los pueden encontrar en el siguiente link: [Formatos y documentos entrega de bonos canjeables por alimentos](#)

A continuación, se describe cada uno de ellos:

- **Protocolo de Bioseguridad:** Define las medidas de bioseguridad de carácter temporal y extraordinario, con el fin de

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 87 de 189

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 88 de 186

generar protección a la salud de los servidores, contratistas y participantes de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social por el tiempo que dure la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica que vive el país, teniendo en cuenta las directrices impartidas por el Gobierno Nacional⁹ y la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.¹⁰, con el fin de darle manejo y contención al nuevo Coronavirus Covid-19.

- **Remisiones o Facturas de alimentos:** Todas las facturas que den cuenta del bono canjeable por alimentos deben ser firmadas a conformidad por el profesional encargado e inmediatamente después escaneadas para su envío en un solo archivo PDF.
- **Planilla entrega de bonos canjeables por alimentos:** La planilla de entrega de bono canjeable por alimentos debe diligenciarse previamente a la entrega, ya que la información allí contenida se debe ratificar vía telefónica con los referentes familiares de cada uno de los participantes de la unidad operativa. De igual forma una vez estén diligenciadas todas las planillas deben ser escaneadas en un solo archivo PDF para su envío.
- **Formato autorización para la entrega de bonos canjeable por alimentos:** Solo en el caso en que el acudiente o familiar del participante no pueda asistir a la entrega del bono canjeable por alimentos y deba delegar a un tercero, se debe diligenciar este formato con validación telefónica previa y firma de la persona mayor de edad que está autorizada para recibirlo. Estos formatos deben ir consolidados en un solo archivo PDF para su envío.
- **Formato de Acta:** Se realizará un acta por día, que dé cuenta del cumplimiento de la entrega de bono canjeable por alimentos y las novedades presentadas en la jornada. Estos formatos deben ir consolidados en un solo archivo PDF para su envío.
- **Registro fotográfico:** El registro fotográfico se llevará a cabo en cada entrega y se enviará relacionando cada foto con el nombre del participante a quien va dirigido el bono canjeable por alimentos todo consolidado en plantilla enviada en un solo archivo PDF.
- **Infografías canje de bono:** Estas imágenes pueden servir de apoyo para direccionarlas a las familias vía virtual para que tengan mejor manejo de la información al momento del canje.
- **Matriz participantes y cuidadores entrega de bonos canjeables por alimentos:** Se debe realizar el diligenciamiento de esta matriz teniendo en cuenta que las variables allí contenidas deben ser coincidentes con las planillas de entrega.

Los soportes de entrega de bonos canjeables por alimentos numerados anteriormente, deben ser consolidados y cargados al siguiente drive:

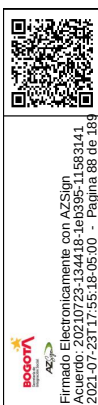
Soportes entrega de bonos canjeables por alimentos

Los archivos deben enviarse consolidados en un solo archivo pdf y nombrarse acorde a lo dispuesto en el presente documento precedido del nombre del centro así:

1. Facturas bonos canjeables por alimentos Centro xxxx
2. Planilla entrega paquetes de contingencia Centro xxxxx
3. Formato autorización para la entrega de paquete alimentario de contingencia Centro x.
4. Formato de Acta Centro xxxx.

⁹Resolución No.666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

¹⁰Circulares No.43 y 44 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 89 de 186

5. Registro fotográfico Centro xxxx
6. Matriz entrega de bonos canjeables por alimentos Centro xxxx

CONDICIONES DE SALUBRIDAD QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA EL CANJE DE BONOS

El asociado realizará la compra de los Bonos canjeables por alimentos en el almacén, supermercado o grande superficie (puntos de canje), los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Disponer de manera permanente en los puntos donde se realiza el canje de bonos, el acta de visita con concepto sanitario favorable emitido por la autoridad sanitaria competente con fecha de expedición menor a un (1) año. Se aceptarán conceptos sanitarios “favorables con requerimientos”, siempre y cuando no se afecte la inocuidad de los alimentos y el almacén, supermercado o grande superficie, realicé las acciones necesarias para obtener el concepto sanitario favorable. No obstante, si el concepto supera el año de expedición y este no afecta la inocuidad de los alimentos, el proveedor deberá presentar en las visitas que realice la Supervisión las evidencias que permitan verificar que se están adelantando las acciones necesarias de solicitud de la visita a la autoridad sanitaria para la generación del Concepto Sanitario por la autoridad sanitaria competente.
- Cada punto de canje debe contar con áreas adecuadas para la exhibición, almacenamiento y conservación de los alimentos, de acuerdo a lo establecido en Ley 9 de 1979, Decreto 1500 de 2007, Resolución 240 de 2013, Resolución 242 de 2013, la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, modificatorias, vigentes o que las sustituyan. Igualmente, deberá tener una zona en la que se puedan registrar y facturar los alimentos canjeados de forma ágil y segura.
- El canje de los bonos debe realizarse en condiciones de comodidad, oportunidad, calidad, seguridad, calidez y buen trato para las personas y familias participantes, por parte de cada uno del personal del almacén, supermercado o grande superficie; de igual manera se deberá brindar un trato igual al que se le brinda a todos los clientes de cada almacén; por ningún motivo se debe propiciar que las personas y familias participantes deban hacer filas por tiempos prolongados para hacer efectivo el canje de los bonos, así como el abastecimiento suficiente de los alimentos, de acuerdo a la programación establecida.
- El punto de canje deberá implementar Buenas Prácticas de Manufactura en las etapas de recibo, almacenamiento, selección, fraccionamiento, empaque y ubicación en las góndolas de exhibición de acuerdo con lo establecido en la, Ley 09 de 1979, Decreto 1500 de 2007, Resolución 240 de 2013, Resolución 242 de 2013, Resolución 2674 de 2013 y demás normas vigentes, concordantes, complementarias, modificatorias o que las sustituyan.
- Los alimentos deben cumplir con lo establecido en la Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, modificatorias, vigentes, que las sustituyan o de acuerdo a las normas específicas para cada producto.
- Los materiales de los empaques en contacto con los alimentos canjeados deben cumplir con lo establecido en la Resolución 683 de 2012, Resolución 4142, 4143 de 2012, Resolución 834 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, modificatorias, vigentes o que las sustituyan, por las cuales se establecen los reglamentos técnicos sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales en contacto con alimentos.
- El tiempo de duración o vida útil de los productos a partir de la fecha del canje de los bonos son las siguientes:
 - Pollo, vísceras, carnes o pescados frescos: mínimo 2 días
 - Pollo Congelado: mínimo 20 días

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 89 de 189

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 90 de 186

- Pescados congelados: mínimo 20 días
- Lácteos y derivados: mínimo 8 días
- Productos no perecederos: mínimo 20 días
- Panadería fresca: mínimo 24 horas
- Panadería empacada: mínimo 8 días
- Frutas y verduras con un grado de madurez adecuado

- Cada uno de los alimentos canjeados (según aplique), deberá contener en su empaque la fecha de vencimiento impresa, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, modificatorias y vigentes, y por ningún motivo podrá ser tapada total o parcialmente por material informativo o promocional.
- Cada uno de los alimentos canjeados (según aplique), deberá contener en su empaque la fecha de vencimiento impresa, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, modificatorias y vigentes, y por ningún motivo podrá ser tapada total o parcialmente por material informativo o promocional.

Cada punto de canje deberá contar con el plan de saneamiento, puede adoptarse lo establecido en la Guía Plan de Saneamiento publicada en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la página web de la Secretaría, ["https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-nutriabaste"](https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-nutriabaste), el Plan de Saneamiento debe estar ajustado a cada punto de canje y debe cumplir lo establecido en el Decreto 1500 de 2007, Resolución 240 de 2013, Resolución 242 de 2013, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, modificatorias, vigentes y que las sustituyan.

- **Documentación requerida para la manipulación de alimentos**

De acuerdo con el Decreto 1500, la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas concordantes, complementarias y modificatorias, el punto de canje deberá contar con los siguientes documentos, para todo el personal encargado de la manipulación de alimentos:

Certificado médico: El personal manipulador de alimentos debe contar con certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos; esta certificación debe ser expedida por médico que cuente con número de registro profesional. El certificado tendrá una vigencia no superior a (1) año.

Plan de capacitación: El punto de canje debe tener un plan de capacitación *continuo y permanente* para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos diez (10) horas anuales, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 90 de 189

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 91 de 186

DERIVACIÓN MINUTA REFRIGERIO REFORZADO

El asociado debe elaborar y preparar dietas terapéuticas acordes a las necesidades de la población atendida como: tipos de discapacidad, condiciones de salud, patologías específicas presentes en la población atendida, estado nutricional, evaluación de las funciones motoras orales y de deglución realizada de cada una de las personas con discapacidad, así como su prescripción médica y nutricional.

Las dietas terapéuticas están basadas en una dieta normal (minuta entregada por la SDIS) que necesita ser modificada para satisfacer los requerimientos de energía y nutrientes de la población atendida, es así, como desde la SDIS realizara entrega de las derivaciones hipercalórica e hiperproteica, y semiblanda.

Las demás derivaciones dietarias que se requieran acorde a la necesidad de la población atendida, deben ser elaboradas por un profesional nutricionista y no generar costo adicional. El asociado debe realizar derivación de la minuta de alimentos suministrada por la Subdirección de Nutrición y presentar a la Referente técnica de Nutrición a los ocho (8) días calendario posterior a la firma del acta de inicio del convenio, en el “formato derivación minuta de alimentos” y sustentado con el manual de dietas terapéuticas brindado por la SDIS de acuerdo con las características propias de cada grupo. Este documento debe estar debidamente firmado (nombre y registro profesional) por el profesional nutricionista que lo realiza y avala su validez técnico-científica. Si la referente técnica realiza observaciones una vez revisada la derivación de la minuta de alimentos, El asociado se obliga a realizar los ajustes a que haya lugar, en un tiempo máximo de tres (3) días calendario, después de entregada la solicitud.

El asociado debe suministrar alimentos especiales en aquellas patologías que lo requieran, como leche deslactosada, leche descremada, alimentos sin gluten, cárnicos con bajo aporte de sodio o grasa, endulzantes naturales o artificiales y espesante.

La derivación de la minuta de alimentos aprobada, debe estar publicada en el servicio de alimentos para su implementación y cumplimiento.

Es de anotar que, de acuerdo al proceso de evaluación antropométrica del estado nutricional, se debe mantener actualizado el listado de dietas terapéuticas el cual debe estar publicado en el servicio de alimentación, e igualmente en el comedor con el fin de suministrar la dieta terapéutica adecuada en las condiciones médicas y nutricionales que presenta la persona.

Manejo de minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional y derivaciones dietarias:

- El profesional nutricionista dietista debe socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones dietarias entregadas por la SDIS (Hipercalórica e hiperproteica, y semiblanda), así como las establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse el primer mes del convenio y posteriormente de manera trimestral.
- El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe socializar a la totalidad del talento humano del centro, el manual de dietas cada tres (3) meses, contados a partir del inicio de la ejecución del convenio) y las modificaciones en las derivaciones dietarias de los participantes (mensualmente).

El asociado deberá contar con los siguientes soportes:

- Acta de reunión la cual recopile logros, dificultades y alternativas de solución.
- Planilla de asistencia.
- Registro fotográfico.
- Material de apoyo utilizado para la sesión.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 91 de 189

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 92 de 186

Evidencias:

Los siguientes documentos deben estar debidamente firmados (nombre y registro profesional) por el profesional nutricionista que lo realiza y avala su validez técnico - científica, los cuales deberán mantenerse a disposición de la Supervisión de la SDIS:

- Formato ciclo de menús derivado, avalado por la Referente técnica de Nutrición
- Listado de participantes con dietas terapéuticas actualizado.
- Soportes de socialización a la totalidad del talento humano del centro, el manual de dietas cada tres (3) meses, contados a partir del inicio de la ejecución del convenio y las modificaciones en las derivaciones dietarias de los participantes (mensualmente).
- Soportes de la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación (primer mes del convenio y posteriormente de manera trimestral)
- Soportes de entrega de Bonos canjeables por alimentos (mensual)

3.3.1.2 Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutricional

La evaluación del estado nutricional para las personas con discapacidad debe considerar juntamente con el talento humano y en el marco de la integralidad de la atención, los aspectos que se exponen a continuación:

- Patrones de consumo de alimentos y nutrientes. Se determinará el consumo en mayor o menor proporción a la requerida de acuerdo con la historia dietética o la entrevista con el referente familiar o con el talento humano que acompaña el proceso de alimentación, donde se verificará la presencia de disfagia, regurgitación, cambios en las percepciones sensoriales como el gusto y olfato, náuseas y vomito; problemas dentarios; desordenes en la conducta alimentaria o conductas de orden disruptivo¹¹. Este patrón de consumo debe ir ligado directamente al tipo de alimentación que se debe suministrar de acuerdo con la dieta instaurada para cada persona.
- Factores psicológicos o sociales: presencia de trastornos emocionales, conductas de carácter disruptivo que de una manera a otra influye en el posterior consumo o ingesta de alimentos.
- Antecedentes médicos y patológicos, se consideran aquellas patologías que pueden conllevar a una malnutrición de etiología secundaria o que requieren de la implementación de cuidados dieto-terapéuticos; para este aspecto es muy importante tener en cuenta cualquier problema o evento médico que se esté presentando a nivel de los diferentes procesos fisiológicos como son: ingesta, masticación, deglución, digestión, absorción y excreción a fin de que se puedan tomar conductas de ajuste o adecuación.
- Medicamentos. Revisión de la interacción fármaco –nutriente y otros efectos adversos; algunos de los medicamentos frecuentemente utilizados en la población con discapacidad cognitiva o mental pueden generar alteración sobre el consumo de alimentos (principalmente aumentan el apetito o producen efectos secundarios como alteraciones del gusto, anorexia, náuseas, vomito) e influencia sobre la absorción y eliminación de nutrientes, como por ejemplo el ácido fólico y el fenobarbital y antidepresivos tricíclicos. Igualmente se tiene que verificar los diferentes procesos que se presentan en términos de disminución o incremento tanto en la absorción como excreción, cuando las personas están medicadas con drogas de estricto control. Estos mecanismos farmacocinéticos o farmacodinámicos pueden

11 La prevalencia de pica en discapacidad intelectual en adultos institucionalizados ronda el 15%. Estas conductas se presentan mayoritariamente en las personas con autismo y retraso mental profundo. Danford observo que hasta un 45% de las personas con discapacidad intelectual con Pica tenían bajo algún marcador sanguíneo del hierro o de la anemia (ferritina, hemoglobina, etc.), siendo aquellos que consumían tierra, heces, papel y ramitas quienes más déficit presentaban. Danford observo además, que el 53% de las personas con discapacidad con Pica tienen carencia de cinc al compararlo con un grupo emparejado por edad, nivel intelectual y años de institucionalización". VIGURIA Padilla, MIJÁN de la Torre. La pica: retrato de una entidad clínica poco conocida. En Nutr. Hosp. v.21 n.5 Madrid set.-oct. 2006.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 93 de 186

estar influyendo en el posterior estado nutricional. La medicación debe ser el punto de partida para el diseño e implementación de la dieta terapéutica por parte del nutricionista-dietista.

- e. Datos de laboratorio. Se consideran datos objetivos, que complementan los antecedentes médicos y alimentarios. Al tener en cuenta la modulación nutricional de la función inmunitaria, el recuento total de linfocitos, constituye un indicador del estado de las proteínas viscerales que se ve afectado por estados de desnutrición, generando una disminución en la respuesta inmune. Estos datos de laboratorio permiten reportar de manera puntual los índices de riesgo nutricional y los índices de pronóstico nutricional para la posterior clasificación nutricional individual.
- f. Exploración o examen físico. Se da especial atención a las áreas del cuerpo en las cuales se puede denotar signos de deficiencias nutricionales, como son piel, cabello y boca, a la acumulación de grasa subcutánea, así como a la conservación de masas musculares. Igualmente hay que tener en cuenta la tipificación de los diferentes signos asociados como son los universales, los agregados y los circunstanciales.
- g. Con el fin de llevar a cabo la vigilancia y seguimiento nutricional de las personas con discapacidad atendidas en los centros Integrarte, se debe contar con un mínimo de equipos de medición para la toma de medidas antropométricas, dentro de los que se encuentran:
 - ✓ Una báscula electrónica industrial, material: acero inoxidable. capacidad mínima: 150 kg, capacidad máxima: 300 kg., división/ precisión mínima: 50 g., precisión máxima: 100g. Dimensión plataforma: mínima de 70 cm x 70 cm x 15cm de altura. Certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC para garantizar su correcta trazabilidad en las mediciones.
 - ✓ Una pesa patrón de 20kg. Con la cual se realizará proceso de verificación del equipo, en el caso en el que al verificar el equipo con la masa se evidencie reflejo de medición diferente al peso de la masa, el equipo deberá ser calibrado por laboratorio acreditado por la ONAC.
 - ✓ Capacitación y entrenamiento de manejo y cuidados sobre la operación de la báscula para las personas que la intervienen, con el fin de evitar errores en los datos obtenidos. La cual debe estar a cargo del asociado. Un tallimetro en material resistente, liviano y no deformable, con capacidad de 200 centímetros y sensibilidad de un milímetro.
 - ✓ Una cinta métrica con características flexibles, inextensible e impermeable con divisiones cada 1mm, con máximo 0,5 cms de ancho y alcance de 150cm.
 - ✓ El profesional en nutrición debe contar con la jornada de fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas, la cual tiene una vigencia de dos años.

Para la clasificación nutricional de las personas entre 18 y 64 años, se debe tener en cuenta la Resolución 2465 del 12 de Julio de 2016, la cual establece los indicadores y los puntos de corte. Además, la medida de la circunferencia de la cintura para clasificar la obesidad abdominal y el riesgo de enfermedades cardiovasculares según el sexo.

INDICADOR
Índice de Masa Corporal IMC (Kg/m ²)
Circunferencia de la cintura (cms)

CLASIFICACIÓN	PUNTO DE CORTE IMC.
DELGADEZ	<18,5
ADECUADO	>=18,5 - <25
SOBREPESO	>=25-<30
OBESIDAD	>=30

Fuente: Resolución 2465 del 12 de Julio de 2016

Sub clasificación de la Obesidad:

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 93 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 94 de 186

CLASIFICACIÓN	PUNTO DE CORTE IMC.
OBESIDAD	>=30
OBESIDAD GRADO I	30-34,9
OBESIDAD GRADO II	35-39,9
OBESIDAD GRADO III	>=40

Fuente: Resolución 2465 del 12 de Julio de 2016

Puntos de corte para identificar la obesidad abdominal:

SEXO	CIRCUNFERENCIA DE LA CINTURA (Como medida de la Obesidad Central)
Hombre	>= 90
Mujer	>=80

Fuente: Resolución 2465 del 12 de Julio de 2016

Evaluación del estado nutricional inicial

El asociado deberá realizar la evaluación del estado nutricional inicial en el respectivo formato, únicamente a los participantes nuevos que ingresan a la SDIS (o que requieran la actualización de esta información), en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir del ingreso del participante al servicio. Esta valoración inicial deberá reposar en la historia social de cada participante.

Evaluación del riesgo del estado nutricional y seguimiento

Se debe realizar evaluación del riesgo del estado nutricional, frente a cambios porcentuales de peso mensual, teniendo en cuenta los porcentajes de cambio de peso, calculados a través de la fórmula: $(\text{Peso usual} - \text{Peso actual}) / \text{Peso Usual} * 100$. Para la interpretación debe tener en cuenta la tabla contenida en el formato de seguimiento del estado nutricional, la cual se presenta a continuación:

PERIODO DE LAS MEDICIONES	PORCENTAJE DE CAMBIO		
	LEVE %	MODERADO %	SEVERO %
1 MES	<2	2,0-5	<5
3 MESES	<5	5-7,5	<7,5
6 MESES	<7,5	7,5-10	<10

Adaptado de: Federación Latinoamericana de Terapia Nutricional, Nutrición Clínica y Metabolismo. FELANPE (2009).

Evaluación del estado nutricional en paciente hospitalizado. Revisión y unificación de conceptos.

El asociado debe identificar los factores de riesgo nutricional durante la vigilancia de estado nutricional del participante y establecer la frecuencia del seguimiento. El seguimiento del estado nutricional de deberá realizar cada tres (3) meses contados a partir de la valoración inicial o ultimo seguimiento; o también se podrá realizar antes según el caso (Riesgo nutricional porcentaje de cambio de peso moderado o severo). Los registros de la vigilancia del estado nutricional se deben incluir en la Historia Social del participante.

Registro y reporte de datos antropométricos

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 94 de 189

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 95 de 186

El registro y reporte de datos antropométricos se debe realizar mensualmente en matriz de reporte de vigilancia nutricional establecida suministrada por la Subdirección de nutrición o el proyecto de discapacidad, donde se condensan los datos de la evaluación nutricional. La matriz debe ser enviada al referente técnico en nutrición del proyecto de forma mensual.

Seguimiento al comportamiento alimentario

El seguimiento al comportamiento alimentario se debe realizar diariamente a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación y es responsabilidad de todo el talento humano del centro identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta. Si se presenta un comportamiento alimentario alterado debe registrarse en la Historia social. El profesional en nutrición realizará el control de ingesta en el tiempo de comida correspondiente al refrigerio reforzado, para realizar las modificaciones dietarias pertinentes, en caso contrario, no se llevará registro.

Informes de vigilancia nutricional

El profesional nutricionista dietista deberá elaborar dos informes por cada participante, los cuales deben contener los datos de identificación de la persona, diagnóstico integral, objetivos alimentarios nutricionales, resultados del abordaje nutricional, concepto nutricional, clasificación antropométrica del estado nutricional, plan alimentario y aporte nutricional suministrado. Estos informes se presentarán en dos momentos así:

- Primer informe: se debe realizar a los ciento veinte (120) días calendario luego de la firma del acta de iniciado el convenio de asociación.
- Segundo informe: se debe realizar durante los últimos treinta (30) días calendario de la ejecución del convenio de asociación. Este informe contemplará el comparativo (inicial / final) con las mismas variables del primer informe y de acuerdo con los parámetros solicitados por el profesional en Nutrición del Equipo de Asesoría Técnica.

Los informes generados por cada participante deberán reposar en cada historia social. Adicionalmente, se deberá realizar su socialización a los referentes familiares (cuando aplique) y al equipo del centro.

Remisiones a la Institución Prestadora de Salud (IPS)

El profesional nutricionista dietista deberá remitir a la Institución Prestadora de Salud (IPS), realizando el acompañamiento y seguimiento en el proceso de atención en salud, cuando:

- Se identifique un riesgo de morbi-mortalidad relacionado con alimentación y nutrición del participante, que deba ser abordado con oportunidad.
- Para la consecución de complementos o suplementos nutricionales, así como alimentos especiales, cuando a causa del estado nutricional y patologías específicas del participante se requieran.

Evidencias:

- Equipos de medición para la toma de medidas antropométricas, acorde a lo descrito anteriormente.
- Formatos de valoración inicial de cada participante que ingrese nuevo a la SDIS, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir del ingreso del participante al servicio.
- Matriz de reporte mensual de tamizaje nutricional de todos los participantes del servicio, cargada en el drive del correo suministrado por la SDIS.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 95 de 189

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 96 de 186

- d. Seguimiento del estado nutricional de cada participante, el cual se debe realizar cada (3) meses contados a partir de la valoración inicial, ultimo seguimiento; o antes según el caso (Riesgo nutricional porcentaje de cambio de peso moderado o severo), registrado en el matriz de reporte mensual, cargada en el drive del correo suministrado por la SDIS.
- e. Registros de la vigilancia del estado nutricional incluidos en la Historia Social del participante.
- f. Primer informe por cada participante: se debe realizar a los ciento veinte (120) días calendario luego de la firma del acta de iniciado el convenio de asociación.
- g. Segundo informe por cada participante: se debe realizar durante los últimos treinta (30) días calendario de la ejecución del convenio de asociación.
- h. Informe de descripción de la situación alimentaria y nutricional, así como el análisis de la evolución del estado nutricional de la población presentado a los ciento veinte (120) días calendario de iniciar el convenio y un informe comparativo (inicial / final) con las mismas variables treinta (30) días antes de finalizar el convenio, de acuerdo con los parámetros solicitados por el profesional en Nutrición del Equipo de Asesoría Técnica.

3.3.1.3 Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física.

Los estilos de vida involucran la promoción de hábitos alimentarios, actividad física, y prevención de factores de riesgo, entre otros. La práctica de inadecuados hábitos alimentarios y la falta de actividad física, son en la actualidad el estilo de vida de gran parte de nuestra población, siendo el principal protagonista de la creciente prevalencia de enfermedades crónicas no transmisibles.

En este contexto, El asociado debe promover estilos de vida saludable, dirigidos a los participantes, talento humano y/o redes familiares, de acuerdo a la línea técnica brindada por la Subdirección de Nutrición para el diseño e implementación de estrategias de información, educación y comunicación (IEC) para la promoción de estilos de vida saludable con énfasis en alimentación, nutrición y actividad física.

Los procesos de promoción en estilos de vida saludable deberán ser desarrollados de forma integral por parte del equipo interdisciplinario.

Actividades para desarrollar

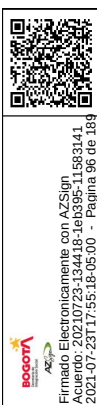
El asociado deberá entregar el plan de promoción en estilos de vida saludable, a los sesenta (60) días calendario posterior a la firma del acta de inicio, a través de los siguientes formatos:

- a. Formato construcción de estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) en estilos de vida saludable (EVS): alimentación, nutrición y actividad física, teniendo como base el instructivo correspondiente que se encuentra en el sistema integrado de gestión (<http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-nutriabaste>).
- b. Formato cronograma capacitación estilos de vida saludable, que se encuentra en el Sistema integrado de gestión <http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-nutriabaste>).

El referente técnico delegado por la SDIS, efectuará la respectiva revisión durante los quince (15) días calendario siguientes a la entrega. En caso de no ser aprobado en su primera revisión, El asociado deberá realizar los ajustes solicitados en un término no mayor a cinco (5) días calendario y entregarlo nuevamente al referente técnico de la SDIS, hasta que se genere su aprobación.

Este plan contempla las actividades que se describen a continuación:

No. Solicitud: 75753



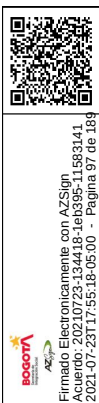
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 97 de 186

- Caracterización de la población a atender teniendo en cuenta los factores sociales, económicos, condiciones de salud, ambientales, información de tamizaje nutricional e historias sociales. Adicionalmente, se deberá tener en cuenta información secundaria como documentos, estudios o demás bibliografía sobre el tema.
- Identificación de las necesidades de promoción de estilos de vida saludable en la población, con enfoque diferencial por parte del equipo interdisciplinario, definiendo los temas de promoción en estilos de vida saludable de acuerdo con las necesidades identificadas y los factores sobre los cuales intervenir para incentivar hábitos alimentarios y nutricionales saludables, a través de ejercicios participativos con el talento humano y la población atendida.
- Definición de los temas de promoción en estilos de vida saludable de acuerdo con las necesidades identificadas y población objeto de las intervenciones.
- Definición de la estrategia IEC teniendo en cuenta las necesidades identificadas, verificando si hay alguna estrategia IEC de la caja de herramientas de la SDIS, que El asociado pueda adoptar o también se podrá diseñar una estrategia IEC nueva.
- En el caso de adoptar una estrategia IEC ya diseñada, se deberá realizar la revisión y ajuste pertinente, y en el caso de plantear el diseño de una estrategia IEC nueva, se deberá diligenciar completamente el formato ya mencionado: Formato construcción de estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) en estilos de vida saludable (EVS): alimentación, nutrición y actividad física.
- Una vez elegida la estrategia IEC a implementar (ya diseñada o nueva), El asociado debe programar el proceso de Promoción de estilos de vida saludable a través de un cronograma de actividades a desarrollar mensualmente de acuerdo a la vigencia del convenio. (Usar el Formato cronograma capacitación estilos de vida saludable que se encuentra en el Sistema integrado de gestión <http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-nutriabaste>).
- Llevar a cabo la implementación de la(s) estrategia(s) IEC acorde al plan de promoción y cronograma de actividades aprobados. Las actividades deben desarrollarse en espacios adecuados y contar con la logística requerida (espacio físico, equipos, etc.) y los insumos suficientes para el cumplimiento del objetivo.

Condiciones para el desarrollo de acciones IEC en promoción de estilos de vida saludable

- El asociado mensualmente debe desarrollar una acción en el marco de la estrategia IEC, según lo planteado en el plan de promoción en estilos de vida saludable teniendo en cuenta que el último mes se designa para la evaluación de la estrategia.
- Las acciones IEC deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - ✓ Intensidad horaria máxima de 1-2 horas
 - ✓ Máximo 30 personas cuando el proceso se dirija al talento humano y redes familiares y 10 a 15 personas cuando el proceso se dirija a la población atendida.
 - ✓ Realizar 30 minutos de actividad física independientemente o transversal al tema a desarrollar.
- La actividad física se podrá coordinar con el educador o terapeuta físicos. Para reforzar estas jornadas, el profesional que realice la actividad podrá apoyarse en la Guía técnica para orientar la práctica de actividad física en la SDIS, la cual se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión.
- En cada acción IEC se debe aplicar al 10% de los asistentes el test inicial y test final, teniendo en cuenta las condiciones de los participantes. Se pueden desarrollar otras estrategias de evaluación cuando así se requiera.
- Una vez aplicada cada estrategia IEC, El asociado deberá realizar un informe que contemple el análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 98 de 186

a las oportunidades de mejora identificadas, teniendo en cuenta el análisis de los tests o evaluaciones aplicadas y sistematizadas.

Evaluación y reporte de implementación del plan de promoción de estilos de vida saludable

Trimestralmente El asociado debe entregar un reporte cuantitativo de los participantes que asistieron en los procesos de promoción de estilos de vida saludable, a través del formato definido por la SDIS. De igual manera, se realizará un reporte cualitativo trimestral que dé cuenta de los logros, dificultades y oportunidades de mejora en el proceso desarrollado, a través del formato definido por la SDIS. Estos reportes serán entregados al referente técnico delegado por la SDIS.

El asociado deberá presentar los resultados de la implementación del plan de promoción de estilos de vida saludable en el marco de la socialización del plan de intervención del centro, la cual se realizará en el último mes de ejecución del convenio, eligiendo la estrategia IEC más relevante y que el equipo considere que generó mayor cumplimiento de los objetivos planteados. Las estrategias elegidas serán candidatas para ser incluidas en la caja de herramientas IEC de la SDIS con la asesoría de Subdirección de nutrición.

Evidencias

El asociado debe dejar registros relacionados con la promoción en estilos de vida saludable como:

- Plan de promoción en estilos de vida saludable aprobado por la SDIS (incluye el Formato “construcción de estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) en estilos de vida saludable (EVS): alimentación, nutrición y actividad física” y el Formato cronograma capacitación estilos de vida saludable, aprobados por la SDIS), aprobado por la SDIS.
- Formato control de asistencia capacitación, totalmente diligenciado en cada una de las acciones IEC realizadas.
- Test o evaluaciones aplicadas.
- Informe de análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, una vez aplicada cada estrategia IEC.
- Registros fotográficos de cada una de las actividades desarrolladas.
- Reporte cuantitativo trimestral de los participantes que asistieron a los procesos de promoción de estilos de vida saludable.
- Reporte cualitativo trimestral de los procesos de promoción de estilos de vida saludable.

3.3.2 COMPONENTE DE SALUBRIDAD

El asociado debe cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015 y demás normas vigentes, concordantes, complementarias y modificatorias, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, los respectivos instructivos y formatos, los cuales se encuentran publicados en el Sistema Integrado de Gestión SIG en la página Web de la Secretaría Distrital de Integración Social, de tal forma que se apliquen las Buenas Prácticas de Manufactura –BPM, y el plan de saneamiento para garantizar la inocuidad de los alimentos suministrados.

3.3.3 Condiciones higiénico - sanitarias

El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 98 de 189

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p align="center">DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 99 de 186

Si el concepto sanitario presentado está favorable con requerimientos El asociado debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria en el plazo establecido en el acta de visita.

Al obtener el concepto higiénico favorable, El asociado debe mantener este concepto durante toda la ejecución del convenio.

Si es la primera vez que va a funcionar el espacio físico funcional y no cuenta con concepto sanitario expedido por la Secretaria Distrital de Salud - SDS menor a un año, debe presentar carta radicada a la subred integrada de servicios de salud hospital de su localidad, gestionando la visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio.

Si el Centro Integrarte presenta cambio de operador y funcionará en el mismo espacio físico funcional y presenta concepto sanitario favorable expedido por la SDS menor a un año, debe presentar carta radicada a la subred integrada de servicios de salud de su localidad gestionando la visita sanitaria, en un plazo máximo de quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias requeridas.

El concepto sanitario favorable por parte de la autoridad sanitaria no exime al Centro Integrarte de la revisión del cumplimiento de las condiciones del componente higiénico sanitario por parte del equipo de supervisión de la SDIS y el respectivo reporte a la SDS en caso de hallar condiciones desfavorables, que ameriten una nueva solicitud de visita a la respectiva autoridad sanitaria.

El profesional Nutricionista con la coordinación del centro Integrarte deben realizar una autoevaluación, una vez finalizada la visita por parte de la autoridad sanitaria y posteriormente cada tres (3) meses, la se deberá enviar en medio magnético (cargue en drive definido por la SDIS para este fin). Esta autoevaluación verificara las condiciones higiénico sanitarias del centro teniendo en cuenta los criterios establecidos en el concepto higiénico sanitario, realizando un plan de mejora ante los incumplimientos evidenciados

Evidencias

- Concepto higiénico sanitario expedido por la Secretaria Distrital de Salud - SDS menor a un año, o carta radicada a la subred integrada de servicios de salud hospital de su localidad, gestionando la visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio o cuando la fecha del concepto supere el año de vigencia.
- Autoevaluación una vez finalizada la visita por parte de la autoridad sanitaria y posteriormente cada tres meses, cargada en el drive definido por la SDIS.

3.3.4 Plan de saneamiento – PS

- El asociado deberá adoptar lo establecido en la Guía “Plan de Saneamiento” publicada en el Sistema Integrado de Gestión SIG en la página web de la SDIS, por lo cual debe ajustarla de acuerdo con la particularidad del servicio, así mismo, deberá aplicar los formatos establecidos en la guía.
- El Plan de Saneamiento, es una exigencia dada por la normatividad sanitaria vigente y contemplada en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Artículo 26.
- El Plan de Saneamiento debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 100 de 186

- d. El asociado debe realizar los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en la normatividad vigente.
- e. El asociado está obligado a implementar el Plan de Saneamiento en el Centro, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. La supervisión o autoridad sanitaria, realizará seguimiento a las acciones.
- f. El plan de saneamiento debe ser enviado al proyecto de discapacidad en medio magnético (cargue en drive definido por la SDIS para este fin), a los quince (15) días calendario después de la firma del acta de inicio del convenio de asociación. Si la Secretaría realiza observaciones, El asociado se obliga a realizar los ajustes a que haya lugar, en un tiempo máximo de tres (3) días calendario.

Nota: El plan de saneamiento será responsabilidad directa del coordinador del centro; quien se apoyará para su elaboración y ajustes con el profesional nutricionista dietista, tecnólogo de alimentos y técnico ambiental, y para su implementación con el personal que delegue.

Capacitación plan de saneamiento

El asociado a través del profesional nutricionista dietista, deberá capacitar y evaluar (utilizando como herramienta educativa una estrategia de Información, Educación y Comunicación - IEC) a la totalidad del talento humano de la unidad operativa en el Plan de Saneamiento, cada tres (3) meses, contados a partir de la aprobación de este.

Evidencias

De acuerdo al manual plan de saneamiento publicado en la página web de la SDIS del Sistema Integrado de Gestión SIG, así como la guía, protocolo y formatos (<http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-generales>), El asociado deberá presentar las siguientes evidencias:

- a. Plan de saneamiento acoplado al servicio y formato Declaración de Compromiso, enviados al proyecto de discapacidad, en medio magnético (cargue en drive definido por la SDIS para este fin), a los quince (15) días calendario después de la firma del acta de inicio del convenio de asociación.
- b. Formato Seguimiento implementación plan de saneamiento diligenciado, enviado al proyecto de discapacidad, en medio magnético (cargue en drive definido por la SDIS para este fin), a los ciento veinte (120) días calendario después de la firma del acta de inicio del convenio de asociación.
- c. Soportes de capacitación: Formato control de asistencia capacitación, totalmente diligenciado en cada una de las acciones IEC realizadas, test aplicados, informe de análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, una vez aplicada cada estrategia IEC y registros fotográficos de cada una de las actividades desarrolladas.

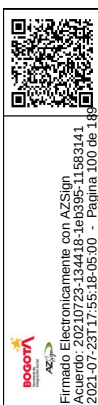
2.8.2.1 Buenas prácticas de manufactura de alimentos/suministro alimentario

El asociado deberá implementar los documentos necesarios para la operación del servicio de alimentación en los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos y los demás que sean convenientes.

Para la implementación de estos procesos se debe tener en cuenta el procedimiento y los respectivos instructivos y formatos publicados en el Sistema Integrado de Gestión SIG en la página Web de la Secretaría Distrital de Integración Social

Es importante tener en cuenta que los alimentos suministrados por El asociado deben ser consumidos dentro de la Unidad Operativa y en el área del salón comedor, garantizando la calidad e inocuidad de las preparaciones. En caso de que se

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 101 de 186

requiera realizar actividades fuera de la Unidad Operativa solo se podrán suministrar alimentos que por su naturaleza se conserven a temperatura ambiente, previa autorización del referente técnico en nutrición delegado por la SDIS.

Para los casos que se realice el suministro de alimentos en las habitaciones (con la respectiva justificación), El asociado debe incluir dentro de su plan de saneamiento los procedimientos de limpieza y desinfección a ejecutar antes y después del consumo de los alimentos.

El transporte de alimentos dentro de la Unidad operativa debe realizarse en carros transportadores cuando el área del salón del comedor no se encuentre adyacente al área de preparación de alimentos, garantizando la seguridad del personal manipulador y las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos.

Dada la importancia de realizar seguimiento a la calidad de los alimentos, se hace necesario la toma de muestras de todos los alimentos preparados de manera diaria al inicio de la operación del servicio y teniendo en cuenta los aspectos relacionados en el instructivo de preparación de alimentos.

Plan de capacitación

El asociado debe tener un plan de capacitación *continuo y permanente* para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe contener por lo menos diez (10) horas anuales, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.

Esta capacitación estará bajo la responsabilidad del asociado y podrá ser efectuado por éste, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, BPM y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.

El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con los procesos realizados en la unidad operativa.

En todo caso, El asociado debe demostrar a través del desempeño del personal manipulador de alimentos y la condición higiénico sanitaria de la unidad operativa la efectividad e impacto de la capacitación impartida, en caso contrario la supervisión puede solicitar al asociado reforzar los temas impartidos en estas capacitaciones.

Todo el personal manipulador de alimentos debe asistir a una charla de inducción sobre la operación del servicio de alimentación, de una (1) hora a cargo de la nutricionista y el tecnólogo de alimentos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, la cual no está comprendida dentro de las diez (10) horas del plan de capacitación.

Cada vez que se realicen cambios de personal manipulador de alimentos El asociado deberá garantizar la inducción sobre la operación del servicio de alimentación al personal manipulador entrante, antes de iniciar actividades en el servicio de alimentación.

Condiciones para manipular alimentos

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 101 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 102 de 186

Documentación

Teniendo en cuenta que el talento humano profesional y los auxiliares de enfermería se constituyen en el apoyo de la población en el momento de su alimentación, el manipulador de alimentos debe contar con los siguientes documentos:

- Certificación médica en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.
- Reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas.
- Soporte de capacitación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos de mínimo 10 horas en un año.

De acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas concordantes, complementarias y modificatorias, El asociado deberá comprometerse a presentar y a mantener actualizados durante toda la ejecución del convenio, para todo el personal encargado de la manipulación de alimentos, los siguientes documentos:

Certificado Médico: El personal manipulador de alimentos debe contar con certificación médica en la cual conste la aptitud o no para manipular alimentos; esta certificación debe ser expedida por médico que cuente con número de registro profesional. El certificado tendrá una vigencia no superior a (1) año.

El asociado debe enviar al personal manipulador a efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una enfermedad infecciosa que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. Los costos de estos reconocimientos médicos corren por cuenta del asociado.

En todos los casos, como resultado de la valoración médica se debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.

El asociado debe garantizar el cumplimiento y seguimiento a los tratamientos ordenados por el médico. Una vez finalizado el tratamiento, el médico debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.

El asociado es responsable de tomar las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente por una persona que se sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea, entre otros. Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo debe comunicarlo al asociado.

Teniendo en cuenta que el talento humano profesional y los auxiliares de enfermería se constituyen en el apoyo de la población en el momento de su alimentación, deben cumplir con las siguientes condiciones:

Dotación.

Todo el personal que intervenga de manera directa u ocasional en cualquiera de las etapas del proceso de operación del servicio de alimentación debe contar con las medidas de protección de manera completa, usarla correctamente, mantenerla en buen estado y en adecuadas condiciones de limpieza. La dotación mínima se conforma de:

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 103 de 186

- a. Uniforme de color claro (excepto escala de grises).
- b. Cofia o gorro de tela o malla.
- c. Tapabocas material desechable de un único uso (adicional mantener cubierta barba, bigote y patillas).
- d. Calzado cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo.
- e. Guantes en material impermeable no contaminante (para quien realice el lavado de utensilios y menaje, identificados por código de color de acuerdo al plan de saneamiento).
- f. Peto de material impermeable liviano y color claro (para quien realice el lavado de utensilios y menaje).

El asociado deberá garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en el comedor, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidas en el presente anexo técnico y en la normatividad sanitaria vigente, para garantizar la inocuidad y calidad de los alimentos.

Avisos alusivos de las prácticas higiénicas

El asociado deberá establecer en el área de servicios de alimentos, en el cual se incluye el comedor y la cocina, avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad del cumplimiento de las prácticas higiénicas durante la manipulación de alimentos.

Evidencias

- a. Implementación de los documentos y registros correspondientes para la operación del servicio de alimentación en los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos y los demás que sean convenientes, teniendo en cuenta el procedimiento, los respectivos instructivos y formatos publicados en el Sistema Integrado de Gestión SIG en la página Web de la Secretaria Distrital de Integración Social.
- b. Plan de capacitación que contemple mínimo los siguientes aspectos: metodología, duración, docentes, cronograma (con mínimo 10 horas anuales), temas específicos a impartir (El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde a la naturaleza del servicio).
- c. Soportes de capacitación: Formato control de asistencia capacitación totalmente diligenciado, test aplicados, informe de análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, y registros fotográficos de cada una de las actividades desarrolladas.
- d. Charla de inducción sobre la operación del servicio de alimentación a la totalidad del personal manipulador de alimentos, de una (1) hora, a cargo de la nutricionista y el tecnólogo de alimentos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, la cual no está comprendida dentro de las diez (10) horas del plan de capacitación.
- e. Documentación manipuladores de alimentos: Certificación médica en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos, reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas; y soporte de capacitación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos de mínimo 10 horas en un año.
- f. Dotación manipuladores de alimentos: Uniforme de color claro (excepto escala de grises), cofia o gorro de tela o malla, tapabocas material desechable de un único uso, calzado cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo, guantes en material impermeable no contaminante (para quien realice el lavado de utensilios y menaje, identificados por código de color de acuerdo al plan de saneamiento), peto de material impermeable liviano y color claro (para quien realice el lavado de utensilios y menaje).
- g. Avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad del cumplimiento de las prácticas higiénicas durante la manipulación de alimentos, establecidos en el área del servicio de alimentación.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 103 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 104 de 186

3.4 SUBSISTEMA INTERNO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con los lineamientos del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecidos por la Secretaria Distrital de Integración social, los cuales serán socializados durante la vigencia del convenio.

3.5 GESTION ADMINISTRATIVA

3.5.1 INFORME MENSUAL

Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio:

- Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.
- Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 7771 y la Guía “Criterios para calcular valores a pagar a Contratistas que prestan servicios a personas con discapacidad”.
- Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.
- Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Convenio. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador.
- Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución.
- Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumpla con los requisitos de la DIAN de acuerdo al Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber:
 - ✓ Estar denominada expresamente como factura de venta.
 - ✓ Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
 - ✓ *Modificado* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
 - ✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
 - ✓ Fecha de su expedición.
 - ✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
 - ✓ Valor total de la operación.
 - ✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
 - ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

- Copia del formato de Radicación Fichas SIRBE presentado al Equipo de Seguimiento a la Información del Proyecto 7771 “Por una ciudad incluyente y sin barreras”, durante el periodo reportado.
- Certificación emitida por El asociado y firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 105 de 186

aportes parafiscales a que haya lugar. La certificación debe estar suscrita por este y se debe aportar la fotocopia legible de la Tarjeta Profesional y la Certificación de esta emanada por la Junta Central de Contadores.

- i. Cronograma de las actividades efectivamente realizadas durante el mes o periodo reportado.
- j. Formato Matriz Seguimiento a Talento Humano. Este formato debe reportar el talento humano que prestó sus servicios durante el mes que se está reportando, deberá estar suscrito por el representante legal, el Revisor Fiscal y el Contador de la entidad. Dentro de este formato se relaciona a la totalidad del talento humano, modalidad de contratación y para el caso del talento humano con convenio a término fijo se deberá discriminar toda la carga prestacional (Seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales) el cual debe ser equivalente al rubro asignado en la estructura de costos para cada uno de las personas que conforman el talento humano (en porcentaje y valor). Así mismo, se deben registrar fechas de inicio y fechas de terminación de los convenios establecidos con El asociado, y presentar la trazabilidad del talento humano que ingresa a reemplazar. Dando cumplimiento al instructivo de diligenciamiento de la matriz.

4. TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 CONDICIONES GENERALES DEL TALENTO HUMANO

El asociado se obliga a presentar dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a la suscripción del convenio, el Talento Humano Propuesto para la Ejecución de este. Así mismo, cada vez que tenga rotación de su talento humano, dispondrá de tres (3) días hábiles para la presentación de la hoja de vida del propuesto y una vez se verifique el cumplimiento del perfil, tiene seis (6) días hábiles para su contratación e ingreso al Servicio. Para lo anterior El asociado deberá adjuntar para cada una de las personas ofertadas los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida
- b. Certificaciones Académicas que acrediten los estudios solicitados (título o acta de grado de los estudios realizados), solamente las relacionadas con el perfil académico requerido en este Anexo Técnico.
- c. Certificaciones de experiencia legibles relacionadas con el perfil ocupacional que contengan como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, con firma de quien expide la certificación, periodo de vinculación (fecha de inicio y terminación), actividades o funciones desempeñadas. Las certificaciones laborales deben anexarse a la respectiva hoja de vida ordenadas de forma cronológica.
- d. Certificado de antecedentes disciplinarios.
- e. Certificado de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas.
- f. Tarjeta profesional expedida por la autoridad competente, en los casos que aplique.
- g. Para la profesional en nutrición y dietética, debe aportar fotocopia de la Tarjeta de la Comisión del Ejercicio Profesional de Nutrición y Dietética.
- h. Certificado ReTHUS- Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud

4.1.1 Aspectos para tener en cuenta:

- a. No son válidas las certificaciones de experiencia elaboradas o firmadas por el mismo profesional que presenta la hoja de vida.
- b. En cuanto a las certificaciones laborales en las que la fecha de expedición sea anterior a la finalización del periodo laboral, solo se tendrá en cuenta hasta la fecha en que se expide la misma.
- c. La experiencia laboral de los profesionales se cuenta de conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012.

No. Solicitud: 75753

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 106 de 186

- ✓ Presentar la hoja de vida de la persona que va a hacer el reemplazo, dentro de los 10 días calendario después del retiro de la persona, previa autorización por parte del supervisor del convenio, cumpliendo los requisitos contemplados en este Anexo Técnico.
- ✓ El talento humano profesional del asociado debe cumplir sus obligaciones en la jornada establecida, cuando se requiera desarrollar actividades fuera del centro en el marco de los procesos de atención estas acciones deben estar identificadas en un cronograma y se debe reportar al equipo de apoyo a la supervisión.
- ✓ El asociado podrá contar con personas con discapacidad en la oferta del talento humano.
- ✓ El asociado debe realizar evaluación del desempeño de su talento humano, a fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el anexo técnico y que contribuyen a brindar una atención de calidad a la población.

4.2 PRÁCTICAS LABORALES O FORMATIVAS

En el caso en que El asociado facilite en su entidad prácticas laborales o formativas, deberá hacerlo en el marco de la Resolución No 3546 de 2018 del Ministerio de Trabajo y tener en cuenta lo siguiente en el marco de la prestación del Servicio:

- a. Antes del inicio de prácticas, El asociado deberá radicar oficio remisario informando al Supervisor del Convenio las prácticas a realizar en el Centro de Atención, incluyendo las actividades a realizar por parte de los estudiantes, practicantes o pasantes.
- b. El porcentaje de estudiantes de práctica no podrá exceder el 20% de la totalidad del talento humano mínimo requerido en el Centro de Atención.
- c. En ningún caso, el estudiante, pasante o practicante, podrá reemplazar o cumplir con las actividades a desarrollar por el Talento humano contratado para la prestación del Servicio.
- d. El estudiante, pasante o practicante será dependiente del asociado, por lo cual, sus actuaciones y resultado de estas serán responsabilidad del asociado.
- e. Teniendo en cuenta que las prácticas se desarrollan en Servicios Sociales de la SDIS e involucran población vulnerable, el estudiante, practicante o pasante nunca podrá estar solo con la población, siempre deberá estar acompañado por el talento humano del Centro de Atención.

4.3 REQUISITOS MÍNIMOS DEL TALENTO HUMANO

El siguiente es el talento humano mínimo requerido para la prestación de la modalidad de atención Centros Integrarte Atención Externa. El talento humano se encuentra definido de acuerdo con las características de las personas con discapacidad que son sujeto de atención de la presente contratación y de los esquemas de atención, así:
Cada uno de los ocho (8) lotes anteriormente relacionados, debe contar con el siguiente talento humano:

- a. Los Lotes 1 y 2 corresponden a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos limitados o intermitentes. (65 Cupos).

Tabla 11. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lotes 1 y 2

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
Coordinador-a de Centro	1	Tiempo Completo	Profesional de las ciencias administrativas humanas, sociales o de la salud. Con

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 107 de 186

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
			experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable.
Psicóloga-o	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visita domiciliaria.
Trabajadora Social	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visita domiciliaria.
Terapeuta Ocupacional	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visita domiciliaria.
Educador-a Especial	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Educador-a Físico-a	2	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en encuentros locales.
Nutricionista	1	Contrato por obra o labor	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Auxiliar de Enfermería	1	Tiempo Completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia.
Tecnóloga-o en Alimentos o gastrónoma- o	1	Tiempo Completo	Título tecnología de alimentos o gastronomía. Con o sin experiencia después del título.
Talleristas	3	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 107 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 108 de 186

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
			Uno de los talleristas deberá contar con título de formación técnica o seis semestres en carreras afines a las artes plásticas (Pintura, escultura) o artísticas (danza o teatro) y será exclusivo para el esquema de atención en encuentros locales y atención en visita domiciliaria.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa o Auxiliar Administrativo o afín. Con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Servicios generales	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de manipulación de alimentos vigente. (Según normatividad).
Manipuladores de alimentos	1	Tiempo Completo	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. • Seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.

- b. El lote 3 corresponde a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados a intermitentes. (70 Cupos).

Tabla 12. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 3

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
Coordinador-a de Centro	1	Tiempo Completo	Profesional de las ciencias administrativas humanas, sociales o de la salud. Con experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 108 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 109 de 186

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
			experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable.
Psicóloga-o	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visita domiciliaria.
Trabajadora Social	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visita domiciliaria.
Terapeuta Ocupacional	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visita domiciliaria.
Educador-a Especial	2	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Educador-a Físico-a	2	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en encuentros locales.
Nutricionista	1	Contrato por obra o labor	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Auxiliar de Enfermería	1	Tiempo Completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia.
Tecnóloga- en Alimentos o gastrónoma- o	1	Tiempo Completo	Título tecnología de alimentos o gastronomía. Con o sin experiencia después del título.
Talleristas	3	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral. Uno de los talleristas deberá contar con título de formación técnica o seis

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 109 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 110 de 186

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
			semestres en carreras afines a las artes plásticas (Pintura, escultura) o artísticas (danza o teatro) y será exclusivo para el esquema de atención en encuentros locales y atención en visita domiciliaria.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa o Auxiliar Administrativo o afín. Con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Servicios generales	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de manipulación de alimentos vigente. (Según normatividad). • Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. • Seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.
Manipuladores de alimentos	1	Tiempo Completo	

- c. El lote 4 corresponde a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados a intermitentes. (60 Cupos).

Tabla 13. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 4

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
Coordinador-a de Centro	1	Tiempo Completo	Profesional de las ciencias administrativas, humanas, sociales o de la salud, con experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 111 de 186

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
Psicóloga-o	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visitas domiciliarias.
Trabajadora Social	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visitas domiciliarias.
Terapeuta Ocupacional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visitas domiciliarias.
Educador-a Especial	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Educador-a Físico-a	2	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en encuentros locales.
Nutricionista	1	Contrato por obra o labor	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Auxiliar de Enfermería	1	Tiempo Completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia.
Tecnólogo-a en Alimentos o gastrónoma- o	1	Tiempo Completo	Título tecnología de alimentos o gastronomía. Con o sin experiencia después del título.
Talleristas	3	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral. Uno de los talleristas deberá contar con título de formación técnica o seis semestres en carreras afines a las artes plásticas (Pintura, escultura) o artísticas (danza o teatro) y será exclusivo para el

No. Solicitud: 75753

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 112 de 186

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
			esquema de atención en encuentros locales y atención en visita domiciliaria.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa o Auxiliar Administrativo o afín. Con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Servicios generales	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: Certificado de manipulación de alimentos vigente. (Según normatividad).
Manipuladores de alimentos	1	Tiempo Completo	Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. Seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.

- d. Para los lotes 5 y 10 que corresponden a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos Extensos o Generalizados (70 Cupos), se requiere el siguiente Talento Humano:

Tabla 14. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lotes 5 y 10

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
Coordinador-a de Centro	1	Tiempo Completo	Profesional de las ciencias administrativas, humanas, sociales o de la salud, con experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable.
Psicóloga-o	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visitas domiciliarias.
Trabajadora Social	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 112 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 113 de 186

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
			Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visitas domiciliarias.
Terapeuta Ocupacional	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visitas domiciliarias.
Terapeuta Física	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en encuentros locales y visitas domiciliarias.
Educador-a Física	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en encuentros locales.
Enfermera/o Profesional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Nutricionista	1	Contrato por obra o labor	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Tecnólogo-a en alimentos o gastrónomo-a	1	Tiempo Completo	Título tecnología en alimentos o en gastronomía, con o sin experiencia.
Tallerista	3	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral. Dos de los talleristas deberán contar con título de formación técnica o seis semestres en carreras afines a las artes plásticas (Pintura, escultura) o artísticas (danza o teatro) y serán exclusivos para el esquema de atención en encuentros locales y atención en visita domiciliaria.
Auxiliar de enfermería	3	Tiempo completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia. Uno de los auxiliares será exclusivo para la atención en modalidad virtual
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa, o Auxiliar Administrativo o a fin con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Manipuladores de Alimentos	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: a) Certificado de manipulación de alimentos vigente. Según normatividad.
Servicios Generales	1	Tiempo Completo	

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 113 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 114 de 186

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
			b) Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. Con seis (6) meses de experiencia relacionadas con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.

- e. Para los lotes 8 y 9 que corresponden a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos Extensos o Generalizados (75 cupos), se requiere el siguiente Talento Humano:

Tabla 15. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lotes 8 y 9

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
Coordinador-a de Centro	1	Tiempo Completo	Profesional de las ciencias administrativas, humanas, sociales o de la salud, con experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable.
Psicóloga-o	3	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable. Dos de los-as profesionales serán exclusivos para el esquema de atención en visitas domiciliarias.
Trabajadora Social	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en visitas domiciliarias.
Terapeuta Ocupacional	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Terapeuta Física	3	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional. Dos de los-as profesionales serán exclusivos para los esquemas de atención en visitas domiciliarias y encuentros locales.
Educador-a Física	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional. Uno de los-as profesionales será exclusivo para el esquema de atención en encuentros locales.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 114 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 115 de 186

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
Enfermera/o Profesional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Nutricionista	1	Contrato por obra o labor	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Tecnólogo-a en alimentos o gastrónomo-a	1	Tiempo Completo	Título tecnología en alimentos o en gastronomía, con o sin experiencia.
Tallerista	3	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral. Dos de los talleristas deberán contar con título de formación técnica o seis semestres en carreras afines a las artes plásticas (Pintura, escultura) o artísticas (danza o teatro) y serán exclusivos para el esquema de atención en encuentros locales y atención en visita domiciliaria.
Auxiliar de enfermería	3	Tiempo completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia. Uno de los auxiliares será exclusivo para la atención en modalidad virtual.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa, o Auxiliar Administrativo o a fin con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Manipuladores de Alimentos	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: a) Certificado de manipulación de alimentos vigente. Según normatividad. b) Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.
Servicios Generales	1	Tiempo Completo	Con seis (6) meses de experiencia relacionadas con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.

4.4 ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO SOCIAL

4.4.1 ACTIVIDADES GENERALES PARA REALIZAR POR TODO EL TALENTO HUMANO

- Realizar evaluación a los solicitantes de cupo de acuerdo con la asignación de casos por parte del equipo técnico de centros Integrarte.
- Elaborar y actualizar la malla de identificación de los actores que hacen parte del servicio.
- Implementar en articulación con el equipo interdisciplinario los programas y procesos de atención de las líneas

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 115 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 116 de 186

de acción: para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y para el desarrollo de capacidades en entorno y territorio, mediante actividades de intervención, formación y capacitación en las temáticas inherentes para fortalecer el empoderamiento y corresponsabilidad de las familias, así como los procesos de inclusión en el marco conceptual definido en este Anexo Técnico.

- d. Participar interdisciplinariamente para la formulación, socialización y seguimiento de la guía de actividades para hacer en casa.
- e. Indagar con el referente familiar acerca del cumplimiento de las actividades registradas en la Guía de Actividades para hacer en casa, así como los logros y las dificultades presentadas durante la ejecución de la Guía para que sean abordadas por el equipo profesional, lo cual debe quedar registrado en el seguimiento de la guía de actividades para hacer en casa.
- f. Implementar actividades en cualquiera de los esquemas de atención propuestos (Presencial, Virtual, en encuentros locales, en visitas domiciliarias).
- g. Realizar seguimiento a la Guía de actividades para hacer en casa según las actividades y tiempos que se hayan definido con el equipo profesional de acuerdo con el objetivo y actividades a desarrollar por la persona en su medio familiar, lo cual se define en la misma guía.
- h. Dar aviso o denunciar por cualquier medio las acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o psicológico, o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes a las personas con discapacidad, ante las autoridades competentes; activando rutas de restitución de derechos, de acuerdo con el procedimiento del deber de la denuncia establecido por la SDIS.
- i. Implementar las terapias complementarias, con calidad, oportunidad y respetando la técnica de estas, lo cual debe quedar reflejado en el formato de intervenciones grupales.
- j. Realizar los procesos de empalme en caso de no continuar dentro del Servicio, entregando la información producto de su ejercicio a su sucesor a fin de facilitar la continuidad en la prestación del Servicio, proceso que debe registrarse en acta con las firmas de los intervinientes.
- k. Participar en procesos de inducción y reinducción, diligenciando los formatos establecidos para tal fin.
- l. Hacer las visitas domiciliarias que se requieran dentro del Plan de Atención Individual de cada una de las personas con discapacidad.

4.4.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS POR PERFIL

TALENTO HUMANO PROFESIONAL

COORDINADOR-A:

El Coordinador-a del Centro Integrarte coordina y articula cada una de las acciones de este con el equipo interdisciplinario, dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico. Es el encargado de liderar todos los procesos y de garantizar el óptimo funcionamiento del Centro Integrarte, constituyéndose en el puente entre todos los actores del proceso.

Actividades específicas:

- a. Revisar y dar el visto bueno a todos los documentos, registros, formatos e informes que se deriven del proceso de atención, responsabilizándose de la calidad de la información y oportunidad en la entrega de estos (Sistema Misional, Historias Sociales, pacto de Convivencia, informes y demás documentos que hacen parte del proceso de atención).
- b. Atender de manera directa a referentes familiares, citas o reuniones que requieran de nivel decisorio y/o afecten la prestación del servicio en el Centro Integrarte.

No. Solicitud: 75753



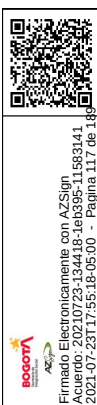
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 116 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 117 de 186

- c. Remitir semanalmente a la referente técnica de Centros Integrarte del Proyecto 7771, cronograma de las actividades a realizar por los profesionales fuera del centro.
- d. Hacer seguimiento mensual al proceso de gestión documental, de tal forma que garantice que el archivo de la documentación derivada de los procesos de atención se haga oportunamente y de acuerdo a la norma.
- e. Mantener comunicación permanente con la supervisión y el Equipo Técnico del servicio Centros Integrarte designado por la SDIS e informar dentro de la hora siguiente al suceso, las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación del servicio.
- f. Presentar para el aval de la referente técnica del Centro Integrarte del Proyecto 7771, las comunicaciones que se relacionen con la prestación del servicio.
- g. Liderar la formulación y el desarrollo del Plan de Atención Individual con la intervención de todo el equipo profesional, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
- h. Liderar los estudios de caso como parte del proceso de seguimiento y acompañamiento de las personas con discapacidad que se deriven durante el convenio; cada uno de los documentos deben ser revisados y contar con el aval de la coordinación del Centro.
- i. Liderar las reuniones del equipo profesional del Centro y demás actividades grupales para el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo Técnico en el Plan de Intervención y participar de las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- j. Presentar en los términos establecidos todos los informes que se requieren en este Anexo Técnico o los informes que solicite la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la referente técnica del convenio o el equipo de supervisión, dentro del término señalado en la solicitud y con la calidad y oportunidad que se requiere.
- k. Socializar al equipo profesional las comunicaciones que remita la Secretaria de Integración Social o la información que se deriva de las reuniones o actividades de trabajo a donde es convocada-o como parte del ajuste y actualización de los procesos de atención; procesos, procedimientos, documentos o demás acciones que hacen parte del proceso de atención. Lo cual debe quedar soportado en acta donde se especifiquen las temáticas abordadas, así como la metodología implementada, máximo un día después de expuesta la información, de lo cual debe quedar acta y registro de asistencia.
- l. Formular, ajustar y enviar para el aval del supervisor del convenio, el formato de protocolo de salidas extramurales de las personas con discapacidad, en los tiempos definidos en la guía de diligenciamiento del formato. La implementación y evaluación del protocolo es responsabilidad de la coordinación del Centro.
- m. Elaborar el informe cualitativo y cuantitativo; así como verificar que las acciones de mejora o pendientes se implementen de acuerdo con la periodicidad establecida.
- n. Delegar a un profesional del Centro Integrarte, la Coordinación del Centro en los casos a que haya lugar, informando vía correo electrónico con dos días de antelación a la fecha de ausencia, al supervisor.
- o. Registrar y dejar evidencia de cada una de las acciones adelantadas para dar cumplimiento a sus obligaciones.
- p. Socializar las acciones a realizar en caso de eventualidades que se puedan presentar en la unidad operativa, incluyendo las establecidas en el protocolo de eventualidades publicado en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la página web de la SDIS.
- q. Velar por la realización e implementación del plan de saneamiento, y se apoyara para su elaboración y ajustes con el profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos.
- r. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- s. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

TRABAJADOR-A SOCIAL

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 118 de 186

Desarrollar procesos de atención a nivel individual, familiar y grupal orientados hacia la construcción social, el desarrollo humano, el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus referentes familiares promoviendo el cambio social y fortalecimiento de las redes sociales.

Conocer la realidad social de los referentes familiares de la persona con discapacidad, a partir de sus y fortalezas y oportunidades, así como de sus debilidades y amenazas que se expresa en la exclusión y marginamiento, con el fin de implementar las prácticas de intervención social que permitan acoger, acompañar, orientar, organizar y movilizar a las familias en la comprensión de su situación y del ambiente o contexto social.

Gestionar, ampliar y consolidar el tejido social en el cual se desenvuelve el grupo familiar y la persona con discapacidad, con el fin de apoyar y sostener las redes sociales (secundarias e institucionales) en beneficio de los procesos de atención y que redunde en los procesos de inclusión.

Actividades específicas:

- Realizar evaluación y diagnóstico social a los solicitantes de cupo o atención en el Servicio, a las personas que ingresen al servicio Integrarte, a las personas que vienen siendo atendidas y a las familias, de acuerdo con la asignación de casos por parte del equipo técnico de centros Integrarte
- Liderar la socialización, retroalimentación y ajuste del pacto de Convivencia, juntamente con el equipo profesional, las personas con discapacidad y referentes familiares, de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico.
- Liderar y canalizar la información suministrada por la familia con relación a las acciones planteadas en la guía de actividades para hacer en casa y direccionarla al área que corresponda para que la consigne en el formato de seguimiento para su respectivo análisis y ajuste, una vez el referente familiar entrega a la persona con discapacidad en el Centro.
- Diligenciar la ficha SIRBE y el formato de novedades y entregarlas de acuerdo con lo estipulado por la Secretaría Distrital de Integración Social en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
- Liderar la elaboración del informe para activación de la ruta establecida en el procedimiento del deber de la denuncia de la SDIS, el cual debe hacerse de manera interdisciplinaria de acuerdo con la competencia de cada uno de los profesionales, con la información relevante para el caso.
- Coordinar con las autoridades competentes los casos que requieran intervención legal.
- Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

PSICOLOGA-O

Orientar, diseñar e implementar estrategias de atención que favorezcan el desarrollo integral de las personas con discapacidad en torno al reconocimiento, expresión y manejo de sus emociones y sentimientos, al manejo comportamental, al proyecto de vida, favoreciendo las transformaciones hacia cambios positivos en su estado emocional. Igualmente, implementar las estrategias de atención requeridas por el anexo técnico, y necesarias para el abordaje con los sistemas familiares, en búsqueda de un rol más participativo y corresponsable hacia las personas con discapacidad y de espacios que promuevan nuevas comprensiones en las familias como mecanismos de orientación y transformación de relaciones familiares más nutridas.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 118 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 119 de 186

Actividades específicas:

- Implementar el plan de intervención para el programa de competencias emocionales.
- Participar en la valoración y caracterización de las familias aportando un concepto profesional desde su rol disciplinar, registro que debe quedar en formato de intervención individual, o de visita domiciliaria, o de diagnóstico social.
- Realizar procesos de valoración y diseño de programas de manejo conductual para las personas que lo requieran, basados en el enfoque de apoyo conductual Positivo, utilizando la enseñanza y el aprendizaje de conductas adaptativas, respetando siempre la dignidad de la persona con discapacidad. Realizando procesos de orientación al equipo profesional y a las familias con el fin de generalizar la atención para obtener mejores resultados.
- Orientar en la construcción e implementación del proyecto de vida con las personas con discapacidad, planteando acciones que contribuyan a fomentar la motivación al logro en sus diferentes dimensiones, en el marco del Plan de atención individual.
- Realizar intervención individual o grupal en los casos donde se presenten conflictos o situaciones que requieran intervención psicológica a nivel individual y familiar.
- Liderar la elaboración del informe para activación de la ruta establecida en el procedimiento del deber de la denuncia de la SDIS, el cual debe hacerse de manera interdisciplinaria de acuerdo con la competencia de cada uno de los profesionales, con la información relevante para el caso.
- Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

TERAPEUTA FISICA-O O FISIOTERAPEUTA

Orienta sus acciones al mantenimiento, optimización o potencialización del movimiento, así como a la prevención y recuperación de sus alteraciones y a la habilitación integral de las personas, con el fin de optimizar su calidad de vida y contribuir al desarrollo social. Mantiene las destrezas motoras de las personas con discapacidad, a partir de la implementación de actividades grupales e individuales orientadas al acondicionamiento motor, para mantener la habilidad remanente y el fortalecimiento de patrones fundamentales, hábitos y rutinas, seguimiento de instrucciones sencillas y estructuradas en donde se involucran los patrones integrales y funcionales de movimiento y el freno inhibitorio para la manipulación de materiales, que faciliten la participación de la población en cada uno de los programas y que mejoren su motivación.

Actividades específicas:

- Realizar con el equipo de profesionales el Diagnóstico, Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
- Realizar actividades dirigidas a minimizar el deterioro de las condiciones osteomusculares, cardiorrespiratorias, físicas y motoras de las personas con discapacidad, lo cual debe quedar registrado en los formatos establecidos.
- Promover estilos de vida saludable a través del acondicionamiento físico y práctica deportiva.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 119 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 120 de 186

- d. Orientar y hacer supervisión de las recomendaciones realizadas desde su área, dirigidas a las y los auxiliares de enfermería para el óptimo funcionamiento motor de cada persona con discapacidad, actividad que se realizará cada mes.
- e. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- f. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- g. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

EDUCADOR-A FÍSICA

Contribuye al cuidado y preservación de la salud, al fomento de la tolerancia y el respeto de los derechos humanos, la ocupación del tiempo libre, impulsa una vida activa en contra del sedentarismo. Los medios utilizados son el juego motor, la iniciación deportiva, el deporte educativo, la recreación. La educación física está orientada para el desarrollo de competencias que permitan la integración de la corporeidad, la expresión y realización de desempeños motores sencillos y complejos, el dominio y control de la motricidad para plantear y solucionar problemas, mantiene las destrezas motoras de las personas con discapacidad, a partir de la implementación de actividades grupales e individuales orientadas al acondicionamiento motor, que faciliten la participación de la población en cada uno de los programas y que mejoren su motivación.

Actividades específicas:

- a. Realizar la exploración de las condiciones motoras de las personas del Integrarte, dentro del proceso de valoración y caracterización definido en el anexo técnico.
- b. Realizar con el equipo de profesionales el Diagnóstico, Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
- c. Desarrollar con la población la práctica deportiva que corresponda de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
- d. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- e. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- f. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

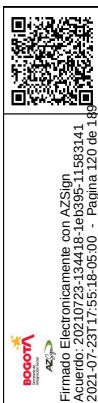
TERAPEUTA OCUPACIONAL

El terapeuta ocupacional tiene como objetivo evaluar la capacidad de la persona con discapacidad, para planificar y desarrollar procesos de intervención que le permitan favorecer y mantener el desempeño de las actividades prácticas e instrumentales de la vida diaria, utilizando la actividad como propósito, implementando los sistemas de apoyo y adaptando el entorno para ayudar a la persona a adquirir el conocimiento, las destrezas y actitudes necesarias para desarrollar las tareas cotidianas requeridas y conseguir el máximo de autonomía personal independencia y reinserción posibles de la persona en todos sus aspectos: laboral, mental, físico y social".(OMS)

Actividades específicas:

- a. Realizar con el equipo de profesionales la Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 121 de 186

- b. Orientar y hacer socialización de las recomendaciones realizadas desde su área, dirigidas a los auxiliares de enfermería para el mantenimiento de competencias de cada persona con discapacidad, una vez al mes.
- c. Estructurar y planificar actividades de intervención orientadas al entrenamiento, fortalecimiento o mantenimiento de las habilidades instrumentales y de la vida diaria de las personas con discapacidad, con base a la valoración de las destrezas de ejecución y nivel de funcionalidad desde la implementación y ponderación de perfiles adaptativos.
- d. Apoyar la estructuración, planeación, implementación y desarrollo de talleres prevocacionales, protegidos y productivos, basado en la elaboración de perfiles ocupacionales, identificando los intereses, habilidades y potencialidades de la población sujeta.
- e. Estructura y orientar en los procesos de enseñanza aprendizaje, requeridos, del arte u oficio para las personas con discapacidad, garantizando la implementación de conceptos y técnicas que permitan la calidad en los productos terminados.
- f. Liderar estrategias de gestión, orientación vocacional y laboral, desde la identificación y desarrollo de competencias ocupacionales para la inclusión efectiva en entorno productivo, generando e implementando herramientas para acompañamiento y mejoramiento de dichos procesos.
- g. Liderar procesos de intervención y apoyo orientados a la optimización del desempeño ocupacional en AVD y AIVD de la población desde la articulación interdisciplinaria, con énfasis en las buenas prácticas de autocuidado y cuidado de la salud.
- h. Generar estrategias y dispositivos tecnológicos que favorezcan la generación de ajustes razonables conforme el sistema de apoyo, las necesidades y características de la población sujeta.
- i. Orientar, planear y hacer coordinación con el talento humano de talleristas para la implementación del sistema de apoyos en el desarrollo de las opciones ocupacionales.
- j. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- k. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- l. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

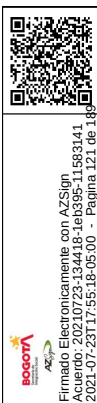
PROFESIONAL EN ENFERMERÍA

Sus obligaciones están orientadas a la construcción e implementación del programa de cuidado para la salud de la población, de acuerdo con las características y condiciones particulares de cada persona, que permitan las estrategias y acciones según las necesidades individual, familiar y comunitaria. Desde la identificación de habilidades y fortalezas, así como, necesidades y factores que influyen en la salud, a fin de lograr: hacerlos partícipes de su propio cuidado, asegurando la oportunidad en el acceso, continuidad y calidad en los servicio se salud, mediante planeación centrada en la persona para alcanzar los objetivos propuestos, responde a los cambio continuos, basado en las relaciones recíprocas que se establecen entre la enfermera, la persona, la familia y los demás profesionales.

Actividades específicas:

- a. Realizar valoración física, a la población nueva en el Centro y actualizar los registros de valoración de las personas con discapacidad cuando su condición de salud así lo requiera, base de datos del diagnóstico de salud de cada una de las personas, a fin de conocer condición de salud y determinar las necesidades de cuidado, dentro de los tiempos establecidos en la valoración y caracterización.
- b. Brindar cuidados centrados en la persona de forma diferencial, integral y continua, tomando en cuenta sus necesidades y respetando sus valores, costumbres y creencias.

No. Solicitud: 75753

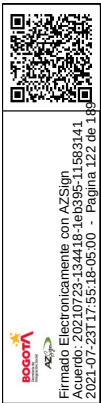


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 122 de 186

- c. Administrar, apoyar y orientar cuidados de la población con discapacidad, en el marco de la línea de desarrollo de habilidades individuales. Debe conocer y apoyar la implementación de los programas de esta línea de acción.
- d. Evaluar las respuestas a las acciones de cuidados planeados en la población, mensualmente realizando ajustes cuando sean necesarios o cuando las condiciones de salud de las personas así lo ameriten.
- e. Socializar con periodicidad PAI con el personal auxiliar en enfermería, dando a conocer de manera oportuna variaciones en el mismo.
- f. Hacer seguimiento a las citas médicas de las personas con discapacidad para cada una de las especialidades que requiera la población.
- g. Garantizar el cumplimiento de los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
- h. Verificar la vigencia y el cumplimiento del tratamiento médico de la persona con discapacidad que por su condición lo requiera durante su permanencia en el centro, de acuerdo con la formula médica y su periodicidad aportada por el médico tratante.
- i. Asegurar un adecuado almacenamiento y custodia del tratamiento farmacológico de los participantes del centro y de igual forma realizar acompañamientos periódicos durante la administración de estos, realizando procesos de socialización y verificación del proceso.
- j. Realizar ejercicios periódicos de identificación de riesgos en compañía del personal auxiliar de enfermería en cuanto a reacciones producidas por fármacos y otras sustancias garantizando la activación de redes de emergencia de manera diligente y de forma oportuna.
- k. Realizar seguimiento a los registros de cuidado de enfermería efectuados a la población, verificando que cuenten con la profundidad y lenguaje de acuerdo con lo establecido en instructivos de los formatos pertenecientes al programa de cuidado de la salud.
- l. Realizar seguimiento al registro y toma de constantes vitales por parte del personal auxiliar en enfermería de acuerdo con las necesidades de la población, garantizando una periodicidad mínima de una vez al día.
- m. Activar y dar cumplimiento al plan de emergencias del Centro , en los eventos que se requieran.
- n. Realizar periódicamente ejercicios de verificación de los procedimientos ejecutados por el equipo de auxiliares de enfermería, sensibilizándolo cada vez más frente al servicio de protección, cuidado desde el marco de los derechos verificando el cabal cumplimiento de sus funciones, de los turnos definidos y hacerle seguimiento directo a la labor desempeñada en la jornada nocturna o en la madrugada mínimo dos veces en el mes.
- o. Capacitar a las personas con discapacidad, las familias y al talento humano del Centro en las características, indicación e interacción de los medicamentos, de acuerdo con lo definido en los planes de atención individual.
- p. Brindar información cuando un referente familiar solicite claridad frente al cuidado de la salud de la persona con discapacidad, se debe realizar el proceso de atención y brindar la información clara en lenguaje sencillo de fácil comprensión frente a las situaciones que el referente presenta lo cual debe quedar registrado en el formato de intervención grupal.
- q. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- r. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- s. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

TALLERISTA

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 123 de 186

Un tallerista, aporta una serie de elementos teóricos para desarrollar en conjunto con algunas actividades prácticas el conocimiento de artes y oficios en situaciones y contextos concretos, así como conocimientos en artes plásticas y artísticas (danza y teatro). Por eso mismo el tallerista no sólo debe dominar el tema a tratar, sino debe tener conocimiento de las experiencias y retos que giran en torno al tema de la opción ocupacional encargada para el desarrollo de competencias ocupacionales del taller a su cargo, como de la opción artística elegida por la población con discapacidad.

Sus obligaciones están orientadas a la implementación de los talleres ocupacionales y artísticos en las condiciones definidas en el Anexo Técnico, brindando espacios dinámicos, creativos y agradables para la población, reconociendo sus intereses, gustos y potenciando sus habilidades y destrezas y terminando los productos con calidad para su comercialización.

Actividades específicas:

- Ejecutar las actividades propias del taller o de los talleres a dictar, en el marco de los programas de competencias adaptativas, ocupacionales y artísticas, de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico y el plan de intervención.
- Implementar los apoyos específicos que requiera la población, definidos juntamente con los demás miembros del talento humano, derivados de su diagnóstico, clasificación y planificación, y de su participación en las actividades grupales.
- Articular interdisciplinariamente la emisión de informes de seguimiento y conceptos sobre avances y logros de las personas participantes en el taller.
- Brindar acompañamiento a los participantes en los tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- Participar de los diferentes esquemas de atención propuestos.
- Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

PROFESIONAL EN NUTRICION Y DIETÉTICA

Sus obligaciones están orientadas a garantizar el suministro de una alimentación completa, suficiente y adecuada y la implementación de acciones de vigilancia y seguimiento nutricional de los participantes, así como de orientación en estilos de vida saludables y el control de factores ambientales que pueden afectar la salud de la población, a través de la existencia de espacios que presenten excelentes condiciones higiénico-sanitarias.

Actividades específicas:

- Cumplir e implementar en el centro los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así como el presente anexo técnico para la operación del programa de nutrición y salubridad; verificando su implementación y el correcto diligenciamiento de los formatos a su cargo.
- Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio.
- Realizar derivación de la minuta de alimentos y presentar a la Referente técnica de Nutrición a los ocho (8) días calendario en el formato derivación minuta de alimentos” y realizar los ajustes a que hayan lugar hasta que se genere la aprobación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 124 de 186

- d. Planear preparaciones para fechas especiales como viernes santo, día de la madre, día del padre, día de amor y amistad, día de la familia, novenas de aguinaldos, navidad, año nuevo y salidas extramurales, las cuales deben contar con el aval de la referente técnica delegada por la SDIS.
- e. Socializar al talento humano del centro los documentos inherentes que aseguran el aporte nutricional planificado a los participantes, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico.
- f. Mantener actualizado el listado de dietas terapéuticas el cual debe estar publicado en el servicio de alimentación, e igualmente en el comedor con el fin de suministrar la dieta terapéutica adecuada en las condiciones médicas y nutricionales que presenta la persona.
- g. Modificar los planes de alimentación de las personas con condiciones particulares que lo requieran, estas modificaciones deben estar documentadas, avaladas y con la especificación de los cambios realizados en la minuta de alimentos o la derivación de la misma.
- h. Realizar evaluación del estado nutricional al ingreso y seguimientos a los participantes, y elaborar los respectivos informes conforme a los establecido en el presente anexo técnico.
- i. Evaluar el comportamiento alimentario de los participantes, a través de la supervisión directa a las personas, teniendo en cuenta el seguimiento realizado por el equipo interdisciplinario durante los diferentes momentos de alimentación.
- j. Realizar remisiones a la Institución Prestadora de Salud (IPS), con el acompañamiento y seguimiento en el proceso de atención en salud, cuando los participantes así lo requieran, conforme a lo establecido en el presente anexo técnico (vigilancia del estado nutricional).
- k. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.
- l. Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el componente de salubridad acorde a lo descrito en el presente anexo técnico.
- m. Elaborar, ajustar e implementar en conjunto con el tecnólogo de alimentos, el plan de saneamiento de la unidad operativa de acuerdo al modelo de la SDIS, y verificar su cumplimiento.
- n. Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias de la unidad operativa de acuerdo con la normatividad vigente.
- o. Participar en las reuniones convocadas por la SDIS.
- p. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

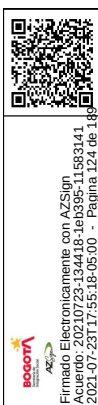
EDUCACIÓN ESPECIAL

El profesional en Educación Especial tiene como objetivo aplicar sus conocimientos profesionales desarrollando un conjunto de recursos educacionales o pedagógicos, metodologías y estrategias de apoyo que permitan procesos de enseñanza y aprendizaje individualizados, que fortalezcan la adaptación y autonomía en el entorno de la persona con discapacidad ofreciendo material pedagógico para el refuerzo de las actividades a trabajar.

Actividades específicas:

- a. Aportar técnicamente en la construcción, ejecución, seguimiento, fortalecimiento y ajuste de los planes de atención individual en articulación con el Plan de Intervención del Centro. Así mismo, en los demás documentos que hacen parte de la prestación del Servicio.
- b. Garantizar el desarrollo de acciones integrales que favorezcan los procesos de inclusión efectiva de las personas con discapacidad en los diferentes entornos.
- c. Realizar actividades pedagógicas que mantengan, fortalezcan y potencialicen habilidades y capacidades específicas desde los repertorios básicos y académicos de las personas con discapacidad, favoreciendo procesos

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 125 de 186

de expresión en lectura, escritura y lógica del pensamiento de acuerdo a las características específicas de cada persona.

- d. Realizar procesos pedagógicos de comprensión y expresión que propicien independencia en la ejecución de tareas a través del reconocimiento de estamentos (simbología social en la comunidad y el entorno social de las personas con discapacidad) elaborando y desarrollando acciones pedagógicas acordes a las condiciones de la población.
- e. Realizar actividades para las personas con discapacidad que requieran de apoyo para el desarrollo de las rutinas, actividades básicas cotidianas y actividades instrumentales de la vida diaria en articulación con el profesional de terapia ocupacional y de enfermería.
- f. Liderar la gestión de procesos de inclusión educativa de los participantes, de acuerdo con sus competencias e intereses.
- g. Orientar y hacer seguimiento a las recomendaciones realizadas desde su área para el alcance de los objetivos propuestos en el Plan de Atención Individual.
- h. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- i. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- j. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

TALENTO HUMANO TECNICO O TECNOLOGICO

TECNÓLOGO EN ALIMENTOS O EN GASTRONOMÍA

Sus obligaciones están orientadas a la implementación y acompañamiento de los procesos tecnológicos del área de servicio de alimentos, a través de los cuales está el preservar del deterioro los alimentos, la aplicación de los principios fundamentales de su proceso de conservación y la mejora de estos para el consumo de la población. Todo ello encaminado al diseño y selección de los mejores métodos de conservación, de manera que se garanticen alimentos de alta calidad sensorial, segura, nutritiva, saludable, adaptada a los nuevos hábitos de consumo y dieta establecida por la nutricionista y el anexo. De igual forma, teniendo en cuenta el máximo aprovechamiento de los recursos existentes siguiendo los protocolos del servicio de alimentos en el funcionamiento de sus diferentes etapas de proceso tecnológico y sanitario.

Actividades Específicas:

- a. Cumplir e implementar el procedimiento Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, teniendo en cuenta los documentos y formatos asociados a este. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
- b. Garantizar el óptimo funcionamiento del servicio de alimentos, capacitando y actualizando al talento humano de cocina y comedores en las normas sanitarias, en métodos de cocción que mejoren las características organolépticas del producto y los métodos de conservación básicos, de forma mensual.
- c. Notificar y proponer alternativas de alimentos o de preparaciones diferentes cuando las personas con discapacidad manifiesten rechazo o desagrado frente a alguno de los alimentos.
- d. Garantizar el abastecimiento de las materias primas e insumos necesarios para la preparación de los alimentos ofrecidos en el Centro según ciclo de menús establecido.
- e. Calcular las cantidades de alimentos a comprar según ciclos de menús propuestos, tablas de porciones y cobertura de atención.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 125 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 126 de 186

- f. Asegurar y mantener la calidad de las materias primas e insumos durante el periodo que permanecen en el centro, de acuerdo con su medio de conservación seco, refrigeración y/o congelación, de manera que los alimentos sean protegidos de la contaminación, descomposición y de daños, cumpliendo las prácticas y temperaturas establecidas de acuerdo con el tipo de alimentos.
- g. Revisar la rotulación y cumplimiento de PEPS (primeros en entrar-primeros en salir) en las despensas de almacenaje de alimentos tanto de abarrotes como de frutas y verduras
- h. Mantener la calidad nutricional de los alimentos, así como las características organolépticas de aceptabilidad de acuerdo con lo programado en el ciclo de menús y derivación dietaria del ciclo de menús, realizando procesos de transformación que requieran las materias primas, con el fin de brindar alimentos inocuos a cada uno de las personas con discapacidad.
- i. Verificar las condiciones de preparación, cocción, distribución y servido en todos los tiempos de comida, cumpliendo con la derivación dietaria de las personas y las normas de servicio, respetando las cualidades organolépticas de los alimentos como son, sabor, aroma, textura, y realizando una preparación adecuada para su consumo.
- j. Elaborar en conjunto con la nutricionista el Plan de saneamiento del Centro y verificar el cumplimiento de cada uno de sus programas relacionados con el servicio de alimentación.
- k. Revisar y manejar el personal manipulador de alimentos, realización de tiempos y movimientos cronograma del servicio chequeo diario de sus funciones.
- l. Elaborar e implementar el plan de capacitación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas De Manufactura acorde a la necesidad del servicio según anexo técnico.
- m. Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el componente de salubridad acorde a lo descrito en el presente anexo técnico.
- n. Participar en las reuniones convocadas por la SDIS.
- o. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

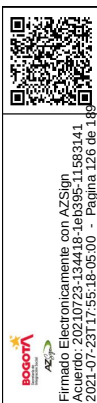
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Sus obligaciones están orientadas al acompañamiento y Cuidado la salud de la población, en forma personalizada, integral y continua, respetando sus valores, costumbres y creencias, dentro del marco de la atención diferencial, la afectividad y el mantenimiento de sus competencias adaptativas a través de las actividades de vida diaria y de autocuidado.

Actividades específicas:

- a. Conocer PAI dispuesto desde el equipo profesional para la atención de las personas con discapacidad.
- b. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos, funcionales y de interacción, con base en el Plan de Atención Individual.
- c. Atender con afectividad, calidad y calidez a cada persona con discapacidad.
- d. Realizar cuando sea necesario las actividades de higiene mayor, vestido y arreglo personal de manera directa.
- e. Participar activamente en la implementación de los programas de la línea de acción de desarrollo de habilidades individuales, en articulación con las áreas de terapia física, terapia ocupacional, psicología y nutrición.
- f. Garantizar que todas las personas con discapacidad tengan una excelente presentación personal durante todo el día y de igual manera obtengan un trato digno proveniente del talento humano del centro.
- g. Realizar el proceso de alistamiento, Preparación y administración de medicamentos conforme a la indicación del profesional en enfermería

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 127 de 186

- h. Proporcionar los alimentos de manera personalizada a las personas que lo requieran, respetando sus tiempos y ritmos de consumo, verificando la temperatura de los alimentos y utilizar los elementos de protección necesarios para esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes.
- i. Apoyar la participación de la persona con discapacidad, mediante el acompañamiento en la ejecución de los talleres y actividades programadas para las personas con mayor nivel de dependencia.
- j. Realizar movilización, cambios posturales y lubricación de la piel de las personas que lo requieran con una periodicidad mínima de dos horas durante la atención.
- k. Informar reacciones adversas observadas y no observadas a los fármacos y otras sustancias, al profesional en enfermería del centro de manera oportuna y dejar registro en las notas de cuidado diario.
- l. Brindar y ser el apoyo de las personas que lo necesitan en la ejecución de las actividades básicas cotidianas, de acuerdo con el perfil de cada una de las personas para el mantenimiento de habilidades, destrezas y motivaciones.
- m. Participar en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.
- n. Vigilar y controlar el buen trato entre la población y cumplimiento de normas básicas de interacción.
- o. Contribuir en el mantenimiento de las condiciones de limpieza en las unidades de descanso.
- p. Acompañar a la población a salidas recreativas o extramurales que le sean asignadas.
- q. Realizar acompañamiento en los recorridos de las rutas que transportan a la población que requiere de apoyos extensos y generalizados.
- r. Realizar registros diarios de manera oportuna de los cuidados efectuados a la población, con la profundidad y lenguaje adecuado de acuerdo con los instructivos establecidos en los formatos del programa de cuidado de la salud, informando al profesional en enfermería aspectos relevantes de acuerdo con los hallazgos evidenciados.
- s. Realizar y registrar toma de constantes vitales de acuerdo con las necesidades de la población, garantizando una periodicidad mínima de una vez al día para las personas que toman medicamentos al interior del centro, para las personas que no toman medicamentos realizar tamizaje de acuerdo con lo establecido desde el programa, informando al profesional en enfermería irregularidades al respecto.
- t. Dar cumplimiento en cada procedimiento a los principios éticos y bioéticos y los de asepsia y antisepsia.
- u. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- v. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- w. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

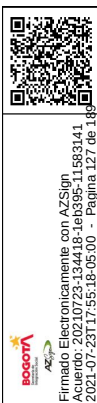
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

De acuerdo a la Resolución N° 0472 del 12 de abril de 2021, “Por la cual se reglamenta el Sistema de Gestión en la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”, en el Artículo 2: Responsabilidades de los Designados Documentales del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo.

Actividades específicas:

- a. Apoyar en actividades de limpieza, clasificación, ordenación, foliación, conservación documental, rotulación, inventario, almacenamiento y traslado de cajas, expedientes y documentos que se encuentran en proceso de organización cumpliendo con lineamientos e instructivos relacionadas para la adecuada operación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo – SIGA, de los archivos de gestión a su cargo en las Subdirecciones o unidades operativas.

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p align="center">DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 128 de 186

b. Aplicar todas las herramientas e instructivos elaborados por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo – SIGA.

c. Apoyar la elaboración de inventarios documentales en el formato establecido (FUID), del Archivo de Gestión a su cargo en las Subdirecciones o unidades operativas.

d. Apoyar el proceso de búsqueda, digitación, digitalización y entrega de la información para la respuesta de requerimientos de usuarios y Entes de control que los soliciten y/o que requiera el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).

e. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos, no tomar fotocopia o fotografías, ni ningún otro tipo de reprografía a documentos objeto de organización, sin la debida autorización del supervisor del contrato o quien este designe como apoyo a la supervisión, quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada en los procedimientos autorizados.

TÉCNICO EN GESTIÓN AMBIENTAL

Sus obligaciones están orientadas a la implementación de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y de manera particular los correspondientes al Componente de Gestión Ambiental.

Actividades específicas:

- Participar en la implementación de las actividades grupales a desarrollar con la población.
- Informar antes de las 72 horas de haber ocurrido la situación o incidente que afecte o altere el buen desarrollo de los procesos del componente de Gestión Ambiental.
- Conocer e implementar los lineamientos del componente de Gestión Ambiental.
- Participar en la elaboración mensual del cronograma de actividades ambientales, priorizando las que son fundamentales para la prestación del Servicio.
- Reportar de forma eficiente, veraz y en los plazos establecidos, la información del Centro Integrarte requerida por el referente de Gestión Ambiental del proyecto.
- Aportar de acuerdo con las condiciones del Centro integrarte la implementación del plan de acción ambiental de la SDIS.
- Liderar la coordinación del plan de trabajo del área de gestión ambiental, con todo el talento humano.
- Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales, emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.
- Direccionar al talento humano del Centro Integrarte en el adecuado desarrollo de la gestión ambiental institucional, en la prestación del servicio social.
- Promover estrategias mensualmente de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos al equipo interdisciplinario, manipuladoras de alimentos, servicios generales y participantes.
- Asistir a las reuniones convocadas por el referente técnico del componente de Gestión Ambiental del proyecto.
- Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

TALENTO HUMANO ASISTENCIAL

SERVICIOS GENERALES

Propender por el aseo y mantenimiento de los espacios locativos del Centro de acuerdo con las normas de sanitización, así como también proveer los servicios de cafetería para el personal del Centro.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 128 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 129 de 186

Actividades específicas:

- Realizar los procesos de aseo del espacio físico funcional de forma diaria y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
- Hacer uso adecuado de los elementos de protección, es decir, utilizándolos diariamente y de acuerdo con la norma.
- Conocer e implementar el programa de limpieza y desinfección.
- Conocer e implementar el plan de saneamiento.
- Realizar el lavado de la ropa de la población y de la dotación institucional utilizada en la prestación del servicio.
- Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

MANIPULADORES DE ALIMENTOS

Preparar los alimentos del Centro Integrarte cumpliendo con las Buenas Prácticas de Manufactura.

Actividades específicas:

- Hacer uso adecuado de los elementos de protección, utilizándolos de acuerdo con la norma.
- Conocer e implementar el plan de saneamiento.
- Aplicar los conocimientos en Buenas Prácticas de Manufactura durante todos los procesos llevados a cabo en el servicio de alimentación.
- Apoyar la recepción y almacenamiento de los alimentos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el presente anexo.
- Realizar la preparación, servido y distribución de alimentos siguiendo los parámetros y especificaciones técnicas establecidas en el presente anexo.
- Realizar las funciones de limpieza, higiene, desinfección de las instalaciones, así como del menaje, utensilios y equipos
- Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

5. ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL

5.1 UBICACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL

El inmueble debe contar como mínimo con las siguientes especificaciones para prestar el servicio:

En los inmuebles deben estar debidamente delimitados los siguientes espacios físicos con las áreas respectivas para el desarrollo de las actividades. que no implique el uso de rejas, cierres o puertas herméticas o áreas de aislamiento, para cada uno de los centros:

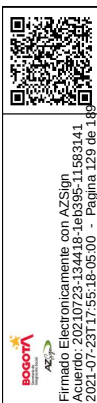
INSTALACIONES LOCATIVAS

En los inmuebles propuestos la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS realizarán las visitas a los inmuebles durante los períodos señalados en el cronograma del proceso, con el fin de realizar la evaluación de la infraestructura mediante el formato de CALIFICACION TECNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANISTICO E INFRAESTRUCTURA)".

El predio que sea adjudicado debe ajustarse en su totalidad a los lineamientos establecidos por la entidad desde el inicio. Debe cumplir las exigencias físicas y de habitabilidad que la entidad considere necesarias para garantizar la prestación del servicio en condiciones de calidad, confort y seguridad.

En el momento de las visitas que se realizan a los inmuebles, el proponente deberá presentar la infraestructura y áreas objeto de la prestación del servicio, que sean ofertadas en dichas visitas serán las que se evalúen en el formato establecido por la Entidad para

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 130 de 186

tal fin, así mismo, las que serán contratadas al oferente que quede adjudicado, independientemente del estándar aplicable siempre y cuando no sea inferior a lo requerido por la SDIS en cumplimiento de los mínimos exigidos reglamentarios por la entidad y/o la norma aplicable vigente.

El inmueble (infraestructura) que se oferte debe contar con acceso independiente y exclusivo, también deberá contar con la totalidad de las áreas mínimas requeridas y ofertadas (de acuerdo con el formato de calificación técnica de inmuebles), deben ser de uso exclusivo para la prestación del servicio.

El operador deberá brindar las mejores condiciones de temperatura, humedad, ventilación, entre otras, garantizando la salud, bienestar y seguridad de los participantes.

En lo que corresponde a la infraestructura de servicios públicos (electricidad, agua, alcantarillado y gas) los proponentes deberán garantizar la prestación de dichos servicios en la Unidad Operativa. de manera ininterrumpida.

Para el caso específico del servicio de agua para el consumo humano, el proponente deberá garantizar el suministro ininterrumpido, potabilidad y calidad del agua mediante la certificación expedida por la entidad competente durante la prestación del servicio.

Durante la ejecución del contrato el adjudicatario deberá garantizar la seguridad, higiene y condiciones de salubridad de la infraestructura física e instalaciones de la edificación.

5.1.2 FORMA DE EVALUACIÓN

La Subdirección de Plantas Físicas se pondrá en contacto vía telefónica y/o correo electrónico con los proponentes e informará el día y la hora aproximada de las visitas a los inmuebles, así mismo, la Subdirección de Plantas Físicas realizará las visitas de conformidad con el cronograma establecido para tal fin, durante las visitas de inspección el proponente deberá delegar un acompañamiento al profesional designado desde la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.

El concepto se emitirá como “APTO” o “NO APTO”.

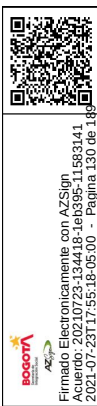
APTO: Se emite este concepto cuando los espacios ofertados CUMPLEN con la totalidad de los ítems denominados “Requisitos mínimos”; los cuales serán verificados por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS en el formato de CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANO E INFRAESTRUCTURA)."

NO APTO: Se emite este concepto cuando los espacios ofertados NO CUMPLEN con la totalidad de los ítems denominados como “Requisitos mínimos”; los cuales serán verificados por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS en el formato de CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANO E INFRAESTRUCTURA); se realizará una verificación de subsanación según cronograma donde el oferente presentará los “Requisitos mínimos”; en caso de no cumplir se calificará como NO APTO en el formato de calificación.

Entre tanto, la totalidad de los requisitos marcados como “NECESARIOS”, estos pueden ser o no cumplidos al momento de la visita, no obstante, en caso de ser adjudicados los cupos para la prestación del servicio, el asociado deberá garantizar el cumplimiento de estos conforme con lo establecido en el anexo técnico.

NOTA 1: Las Unidades Prediales presentadas y visitadas a las cuales no se pueda ingresar por motivos de falta de comunicación con el oferente serán RECHAZADAS.

NOTA 2: Los espacios ofertados que resulten “NO APTO” en el formato de CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANO E INFRAESTRUCTURA) Tendrán un tiempo estipulado por el área misional para la subsanación de los requisitos mínimos que en la primera visita técnica se califiquen como NO cumplen, una vez presentado el informe preliminar de evaluación se informara el cronograma con las fechas de presentación de subsanaciones de los requisitos mínimos. En la segunda



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 131 de 186

visita técnica se verificara el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes enmarcados en el COMPONENTE URBANO E INFRAESTRUCTURA.

Las adecuaciones con objeto de subsanación de los requisitos mínimos habilitantes no cumplidos en la primer visita técnica de verificación no pueden actuar en detrimento o afectar los requisitos mínimos habilitantes a nivel de espacios y especificaciones técnica ya aprobadas y publicadas en el primer informe de evaluación preliminar.

NOTA 3: Una vez realizada la segunda visita técnica se verificara el cumplimiento de los requisitos mínimos objetos de subsanación. Si estos no se encuentran subsanados en su totalidad el inmueble se calificara "NO APTO" y la calificación definitiva se publicara en la plataforma de SECOPII.

NOTA 4: Cualquier exigencia que realice la entidad en pro de la calidad en la prestación del servicio durante la ejecución del convenio se deberá atender por el asociado de manera inmediata, garantizando la adecuada calidad en la prestación del servicio.

NOTA 5: La Subdirección de Plantas Físicas realiza acompañamiento durante la etapa precontractual del proceso, por lo tanto, las observaciones de infraestructura generadas al inmueble en la visita realizada por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS serán exigidas y verificadas en su cumplimiento en los términos de tiempo señalados. La exigencia de los requisitos necesarios es competencia exclusiva de la supervisión del convenio o contrato."

GLOSARIO

Unidad Predial: es el área cobijada por cada matricula inmobiliaria o inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. (Glosario UAECDD).

Bienes inmuebles: Son aquellos que no pueden trasladarse de un lugar a otro.

5.1.3 COMPONENTE JURÍDICO

5.1.3.1 Certificado de tradición y libertad

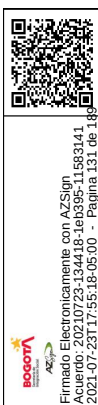
Los oferentes deberán presentar con su propuesta el CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD, del (los) inmueble (s) objeto de la propuesta, documento expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, con fecha no mayor a un mes de expedición, es decir, debe estar VIGENTE, ACTIVO, registrando la PROPIEDAD a nombre DE PARTICULARES; de la revisión del mismo, se deberá concluir si el inmueble es de propiedad de un privado o por el contrario es de propiedad del Distrito Capital, caso en el cual no se reconocerá en la estructura de costos el pago del rubro asignado para espacio físico funcional en lo que corresponde a "INSTALACIONES". Si la infraestructura o construcción propuesta se localiza en más de una unidad predial, debe presentarse el certificado de tradición y libertad por cada una de ellas.

NOTA 1: Si el oferente no es el titular de derecho de dominio del inmueble ofertado, deberá allegar con su propuesta por cada Unidad Predial, carta de intención de suscripción de contrato de arriendo del respectivo titular (es), inscrito en el certificado de tradición y libertad, en la que se obligue a que, en el caso de adjudicación del contrato, suscribirá el correspondiente contrato de arrendamiento.

5.3.1.3 Certificado Catastral

Los oferentes deberán presentar con su propuesta el certificado catastral o boletín de nomenclatura expedido por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECDD) o la entidad que haga sus veces en los municipios para cada bien inmueble presentado, lo anterior teniendo en cuenta que por medio de este documento la autoridad catastral hace constar la inscripción del predio o mejora sus características y condiciones, según la base de datos catastral; en caso de no contar con el respectivo documento se podrá anexar copia del recibo de pago del impuesto predial del año en curso donde conste claramente los siguientes datos del predio: código catastral, CHIP y nomenclatura oficial, área de terreno y de construcción.

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 132 de 186

NOTA 1. La Subdirección de Plantas Físicas, únicamente realizará la verificación de las condiciones y documentos requeridos en el numeral 5 del anexo técnico y los requeridos en el Formato “CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES”, durante el proceso de evaluación y hasta las fechas de visitas establecidas en cronograma del presente proceso competitivo.

NOTA 2. Para aquellos proyectos en donde sea necesario la prestación del servicio por grupos, los interesados no podrán presentar más de un inmueble para la atención de cada grupo. En el evento de presentarse más de un inmueble para un mismo grupo, la SDIS tendrá en cuenta el referenciado en primer orden en la carta de presentación de la oferta, y será respecto de este, que se realizarán las visitas respectivas.

Para el presente proceso, la expresión “inmueble” corresponde a la construcción ubicada en una o varias unidades prediales presentadas en la oferta. Para el caso donde la construcción se localice en más de una unidad predial, se tomará como una sola infraestructura inmueble (una o varias comunicadas arquitectónicamente o separadas) siempre y cuando las construcciones se localicen en unidades prediales colindantes entre sí y comunicadas internamente que cumpla con las condiciones técnicas relacionadas en el presente numeral – Ambientes adecuados y seguros.

NOTA 3: LOS PROPONENTES NO PODRÁN CAMBIAR EL INMUEBLE QUE SE PRESENTE CON LA OFERTA.

NOTA 4. La Entidad Sin Ánimo de Lucro debe diligenciar la dirección del inmueble ofrecido en el cual pretende realizar la atención de personas con discapacidad, en el formato de “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”.

5.1.4 COMPONENTE URBANO:

El oferente debe presentar los requisitos y documentos mínimos técnicos que se mencionan a continuación:

NOTA 1: Al respecto si se determina que el inmueble se ubica en suelo de alto riesgo no mitigable (por fenómenos naturales: inundación, remoción en masa o incendios), según el concepto emitido por la entidad correspondiente – IDIGER o la que haga sus veces el predio ofertado se considerará “NO CUMPLE”.

5.1.4.1 Condiciones Urbanísticas

Tabla 1. Condiciones Urbanísticas

ÍTEM No.	REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REQUISITO MÍNIMO	REQUISITO NECESARIO
----------	-----------	-----------------------	------------------	---------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

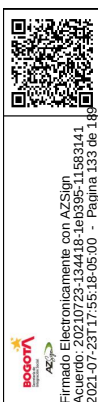
FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 133 de 186



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 133 de 186

1	Concepto de uso del suelo acorde con el uso destinado para dotacional o servicios sociales Para inmuebles ubicados en Bogotá D.C., donde funcionaría la unidad operativa, debe contar con concepto de uso del suelo que contenga uno de los siguientes usos: urbanística que se encuentre vigente. Dotacional equipamiento colectivo educativo bienestar social. dotacional equipamiento colectivo educativo. Institucional clase I o II. Documento expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, SINUPOT o Curaduría Urbana, donde conste que el uso de suelo definido para el inmueble corresponde a uno de los indicados, de acuerdo al Decreto 190 de 2004, o a la norma vigente.	Documento expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, SINUPOT o Curaduría Urbana, donde conste que el uso de suelo definido para el inmueble corresponde a uno de los indicados, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 190 de 2004, o a la norma urbanística que se encuentre vigente. Para inmuebles ubicados fuera del Distrito Capital, el concepto de uso del suelo deberá ser expedido por la Secretaria de Planeación o equivalente, con un uso equivalente a los exigidos.	X	
2	El inmueble cuenta con Licencia de construcción o radicación de la solicitud de licencia en debida forma	Presentación de la licencia de construcción, emitida por la entidad competente, donde se especifique el uso del inmueble acorde con el uso destinado para la modalidad de servicio o radicación de solicitud de licencia.		X
3	El inmueble donde funciona la unidad operativa debe estar ubicado fuera de zonas de amenaza alta por inundación y por remoción de masa.	Certificación de riesgo. Para este proceso es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaria Distrital de Planeación - SINUPOT, mediante el cual conste que el predio no se encuentra en zona de amenaza y riesgo no mitigable o el concepto emitido por IDIGER o entidad encargada municipal o departamental encargada de la administración de riesgos, donde se establezca que la infraestructura NO presenta restricción de uso por la ocurrencia de fenómenos naturales. NOTA 1: Al respecto si se determina que el inmueble se ubica en suelo de alto riesgo no mitigable (por fenómenos naturales: inundación, remoción en masa o incendios), según el concepto emitido por la entidad correspondiente – IDIGER o la que haga sus veces el predio ofertado se considerará “NO APTO”, el inmueble no quedaría habilitado para la puesta en marcha del servicio.	X	

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

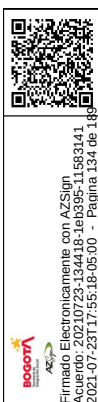
FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 134 de 186



4	Esquema básico que contenga medidas legibles y nombre de los espacios.	Presentación de planos arquitectónicos básicos (pueden ser solo las plantas arquitectónicas) especificando el nombre, las medidas y las áreas en m2 de cada uno los espacios ofertados y entregado de la siguiente manera: En Formato DWG en la plataforma SECOP II Copia impresa de los mismos en el momento de la visita aclaración en los planos si alguna área no va a ser ofertada para la prestación del servicio La no presentación de este requisito la oferta será rechazada.	X	
5	Distancia del inmueble respecto de Líneas de transmisión eléctrica de alta tensión	Se verifica en sitio, si se evidencian redes eléctricas con líneas de alta y extra alta tensión, se evaluarán de acuerdo con el anexo general del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) vigente, "...cumplir con el ancho de la zona de Servidumbre de líneas de transmisión para líneas de alta y extra alta tensión de las Tablas 13,1 y 22.1". En dado caso de ser líneas de media tensión se deberán garantizar las distancias mínimas de seguridad respecto a las construcciones según lo expuesto en el RETIE, es de aclarar que si el predio ofertado se encuentra afectado por lo descrito en este numeral se considerará "NO APTO", el inmueble no quedaría habilitado para la puesta en marcha del servicio.	X	
6	El inmueble no colinde con focos de contaminación (botaderos, plazas de mercado).	Se verifica en sitio, es de aclarar que si el predio ofertado se encuentra afectado por lo descrito en este numeral se considerará "NO APTO", el inmueble no quedaría habilitado para la puesta en marcha del servicio.	X	
7	Recibos	Se debe presentar el recibo de energía que concuerde con la dirección del predio ofertado	x	
8	Recibos	Se debe presentar el recibo de agua y alcantarillado, gas natural (en caso de que cuenta con este servicio) que concuerde con la dirección del predio ofertado y lavado de tanques		x

5.1.5. PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

Tabla 2. Programa arquitectónico

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 135 de 186

ESPACIOS - AREAS	DESCRIPCIÓN - ESTANDAR	REQUISITO MÍNIMO	NECESARIO
Acceso	El predio cuenta con acceso independiente para la prestación del Servicio.	X	
Uso Exclusivo	Uso exclusivo para los servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social.	X	
Confort	El inmueble objeto de prestación del servicio, deberá brindar las mejores condiciones de temperatura, humedad, ventilación, entre otras, garantizando la salud, bienestar y seguridad de los usuarios		X
Oficina de Coordinación	Espacio destinado para la dirección, coordinación o administración de la institución. Mínimo 5 M2.	X	
Archivo (Puede estar en una de las dos oficinas, caso en el cual el área debe adicionarse)	El archivo debe ser un área mínima de 5 M2.		X
Oficina para profesionales. En la que se garantice la privacidad en la atención de la población.	Espacio en el que se garantice la privacidad en la atención de la población. - Mínimo 10 M2.	X	
Estimulación sensorial para los Adolescentes en condición de Discapacidad (Centros Crecer y Avanzar)	Espacio dedicado a la estimulación Física y Sensorial con un área mínima por adolescente atendido de 2.00 m2 máximo 20 usuarios por espacio.		X
Espacios para talleres	Integrarte Externo: Debe contar mínimo con un taller cuyo estándar por niño es de 3.5 m2. Integrarte: Debe contar mínimo con tres (3) talleres cuyo estándar por niño es de 3.5 m2.	X	
Casa Simulada (Integrarte Externo)	Integrarte Externo: Cuentan con espacios para el desarrollo de actividades instrumentales y de la vida diaria (habitación - casa simulada) de acuerdo con el análisis ocupacional y de riesgos de las personas con discapacidad.	X	

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 135 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 136 de 186

Debe tener o garantizar el uso de área recreativa - Exterior o Interior	<p>Debe contar con espacio interno de recreación pasiva.</p> <p>Cuando el inmueble no cuente con un espacio para el desarrollo de actividades recreativas, puede utilizar áreas recreativas aledañas, ubicadas en un radio no mayor a 500 m de la ubicación del predio. Si este es el caso se debe indicar en el momento de la visita.</p> <p>2m2 por usuario</p>	X	
Áreas de Actividades grupales y de trabajo con la población	<p>Una de esas áreas debe ser un espacio especialmente acondicionado para realizar las terapias complementarias descritas en este anexo técnico, con las siguientes características: Deberá contar con los elementos de trabajo y materiales requeridos para cada terapia al momento de la visita.</p> <p>2 metros por usuario máximo 20 usuarios por aula.</p>	X	
Sala de atención a familias y población. (Integrarte Externo)	Son espacios demarcados e independientes de los demás espacios.	X	
Espacios y especificidades de servicios sanitarios para NNA y adultos.	Integrarte Externo: El contratista debe garantizar una batería sanitaria (Inodoro u orinal y lavamanos) por cada 10 usuarios con discapacidad. La destinación para cada género la determinará el operador en el momento en el que identifique la población	X	
	Cuenta con baños independientes para hombres y mujeres así: Un (1) baño (sanitario u orinal, lavamanos) por cada quince (15) personas.	X	
	Cuenta con un (1) baño exclusivo para el personal administrativo, de servicios y visitantes de la institución por cada 15 personas	X	
	Contar con una (1) ducha por cada 25 usuarios con discapacidad. Así mismo deben tener agua caliente.	X	

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 136 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 137 de 186

	Integrarte Interno: Zona para cambio de pañal (Aplica solo para población con apoyos extensos y generalizados). Dotar con mesa plegable que cumpla condiciones higiénico-sanitarias o camilla)	X	
Servicios de alimentos	<p>La cocina debe estar distribuida en cuatro (4) áreas básicas señalizadas así:</p> <ul style="list-style-type: none">* Área fría* Área caliente* Área de pre-alistamiento de alimentos crudos* Área para la higienización de la vajilla y utensilios. <p>En el área destinada para la cocina 0,15 M2 por usuario atendido.</p>	X	
Despensa	<p>Espacio de despensa para el almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos con capacidad acorde al volumen de preparación de alimentos</p> <p>8 M3 por cada 50 usuarios.</p>	X	
Comedor	<p>Debe estar ubicado próximo e independiente a la cocina, de fácil acceso y evacuación, que permita cerrarse y controlar las bajas o altas temperaturas del clima.</p> <p>2.00 m2 por usuario atendido y por cada turno servido (incluye áreas de circulación).</p>	X	
Primeros Auxilios	<p>Con un área mínima de 10m², en la cual está incluido un lavamanos. Este dispondrá de: Un área de atención y ser aséptico</p>	X	
Almacenamiento de productos químicos	<p>Puede estar ubicado en el cuarto de alistamiento del personal y en todo caso debe estar aislado del área de preparación de alimentos y comedor. Y tener control de acceso para los NNA</p>	X	
Cuarto de alistamiento personal	<p>Debe tener un espacio para el alistamiento de todo el personal operativo con mobiliario para la ubicación de los elementos personales.</p>		X

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 137 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 138 de 186

Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado	Espacio destinado para la higienización de elementos de aseo, alejado de los espacios del servicio de alimentos. .	X	
Espacios para la Disposición de Residuos	Cuenta con un espacio para la disposición de residuos aislado del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos de modo que evite riesgos de contaminación	X	

5.1.6. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD DEL INMUEBLE SERVICIOS PÚBLICOS

Tabla 3. Condiciones de seguridad y salubridad del inmueble servicios públicos en los Centros Integrarte

ASPECTO	ITEM	CONDICIÓN	REQUISITO MINIMO SI / NO	NECESARIO
Servicios públicos e Infraestructura Básica y de seguridad Humana	1	El inmueble cuenta con servicio de acueducto y alcantarillado ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 26.	SI	
	2	El inmueble cuenta con tanque de almacenamiento de agua, que sea de un material diferente de asbesto cemento ("RAS 2000 - REGLAMENTO TECNICO DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - TITULO B	SI	
	3	El inmueble cuenta con servicio de energía eléctrica	SI	
	4	El inmueble cuenta con servicio de gas natural		SI
	5	El inmueble cuenta con sistema de motobombas (en caso de que existan).		SI
	6	EL inmueble cuenta con calderas o calderines (en caso de que existan)		SI
	7	El inmueble cuenta con Red de Extinción de Incendio y/ o redes de detección de incendio		SI

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 139 de 186

Ubicación y riesgos antrópicos	8	El inmueble NO se encuentra continuo a zonas de almacenamiento de combustibles ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 6°)	SI	
	9	El inmueble NO se encuentra afectado por su cercanía a focos de contaminación (Rellenos sanitarios, botaderos, plazas de mercado) (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 6°.)	SI	
Cerramiento y fachada	10	Los cerramientos o muros que delimitan la planta física con las viviendas o inmuebles vecinos y exteriores impiden el acceso de extraños	SI	

ASPECTO		CONDICIÓN	REQUISITO SI / NO	MINIMO NECESARIO
Instalaciones eléctricas	11	La instalación eléctrica se encuentra en buen estado y funcionando	SI	
Información sobre la cuenta (Se tomara en la visitas al predio)	12	DATOS		
		Número de cuenta de cliente según factura:		
		Carga aprobada/aforada según factura (kW):		

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO	NECESARIO
Accesibilidad, señalización y señalética	13	Rampas de acceso a los espacios de la unidad operativa	SI	
	14	Elementos de transición (rampas) para acceder internamente de un espacio a otro de la Unidad Operativa	SI	

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 140 de 186

	15	Todos los espacios de la unidad operativa se encuentran con señalización y señalética		SI
Pasillos y corredores	16	Todos los corredores y pasillos se encuentran debidamente señalizados		SI
	17	Todos los pasillos internos de la edificación deben tener un ancho mínimo no obstruido de 0.90 mts (NTC 4067 para lograr obtener conceptos favorables de seguridad humana por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos, el servicio a través del acompañamiento técnico debe organizar en la operación que no se supere la carga máxima por piso que es de 50 personas. Si ésta se supera, deberán realizar el ajuste y ampliación de pasillos, escaleras y rutas de evacuación a 1.20 m	SI	
	18	Los pasillos y corredores estarán libres de obstáculos en todo su ancho mínimo y desde su piso hasta un plano paralelo a él ubicado a 2,05 m de altura. Dentro de ese espacio no se podrá ubicar elementos que lo invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamiento, partes propias del edificio o de instalaciones).		SI
	19	Los pavimentos de corredores y pasillos serán firmes, antideslizante y sin accidentes. No se admite tratamiento de la superficie que modifique esta condición (ejemplo encerado).		SI
Rampas	20	Los corredores tienen pasamanos		SI
	21	El pavimento de las rampas deberá ser firme, antideslizante y sin accidentes	SI	
	22	El espacio de recorrido de la rampa esta libre de elementos que la invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamientos)		SI
	23	Al comenzar y finalizar una rampa debe existir una superficie de aproximación que permita inscribir un círculo de 1,20 m de diámetro como mínimo, que no deberá ser invadida por elementos fijos, móviles o desplazables o por el barrido de puertas	SI	
	24	El ancho mínimo libre de las rampas es de 0,90 m.	SI	
	25	Las rampas que salven desniveles superiores a 0,25 m deberán llevar pasamanos		SI

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Pagina 140 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

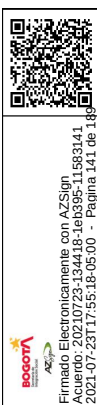
Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 141 de 186

	26	Las rampas tienen pasamanos a ambos lados que cumplan, continuos en todo su recorrido y con prolongaciones horizontales mayores de 30 cm al comienzo y al final		SI
	27	Las rampas tienen pasamanos a 90 cm de altura y otro a 70 cm de altura. (Las alturas se miden verticalmente desde la arista exterior (virtual) de la escalera, con tolerancias del: 5 cm). (NTC 4201)		SI
	28	Todos los espacios de circulación que presenten cambios de nivel superiores a 0.10 m, cuentan con bordillos		SI
Escaleras	29	Las escaleras estables	SI	
	30	Las escaleras de uso público deberán tener un ancho mínimo entre 90cm a 120 cm, medidos de pasamanos a pasamanos. (NTC 4145))	SI	
	31	La contrahuella debe tener una altura menor o igual a 18 cm	SI	
	32	Los pisos deben ser antideslizantes. sin relieves en su superficie, con las puntas diferenciadas visualmente.	SI	
	33	Los escalones aislados, deberán presentar textura. color e iluminación que los diferencie del pavimento general.		SI
	34	Las escaleras están debidamente señalizadas.		SI
	35	Las escaleras tienen pasamanos a ambos lados que cumplan, continuos en todo su recorrido y con prolongaciones horizontales mayores de 30 cm al comienzo y al final		SI
	36	Las rampas tienen pasamanos a 90 cm de altura, medidos a partir del acabado hasta la parte superior del pasamano, en ambos sentidos		SI
	37	Los extremos de los pasamanos son curvados a manera de evitar el punzonado o eventuales enganches		SI

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 141 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 142 de 186

	38	Protección con barandas en zonas de circulación y zonas comunes que puedan evitar riesgo de caída durante su transito		SI
Oficina de Coordinación	39	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193.		SI
	40	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad		SI
	41	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	42	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	43	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos electricos a los funcionarios	SI	
	44	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	45	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
Oficina para profesionales	46	El espacio destinado para la oficina de profesionales cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante		SI
	47	El espacio destinado para la oficina de profesionales cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad		SI
	48	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	49	El espacio destinado para la oficina de profesionales cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 142 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

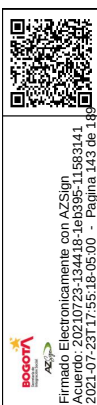
Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 143 de 186

	50	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos electricos a los funcionarios	SI	
	51	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	52	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
Archivo	53	El espacio destinado para archivo cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante		SI
	54	El espacio destinado para archivo cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad		SI
	55	El espacio destinado para la archivo cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	56	El espacio destinado para archivo cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	57	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos electricos a los funcionarios	SI	
	58	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	59	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
Sala de Atención a familias y población	60	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	SI	
	61	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	SI	
	62	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	SI	

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 143 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 144 de 186

	63	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	64	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos electricos a los funcionarios	SI	
	65	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	66	La iluminación es suficientes para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población	67	El espacio destinado para Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	SI	
	68	El espacio destinado para Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	SI	
	69	El espacio destinado para Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	SI	
	70	El espacio destinado para Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	71	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos electricos a los funcionarios	SI	
	72	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	73	La iluminación es suficientes para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
Espacio para talleres	74	El espacio destinado para Área de Talleres cuenta con acabados de pisos en buen estado y sin tropiezos	SI	
	75	Pisos antideslizantes		SI

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 144 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 145 de 186

	76	El espacio destinado para tarea de talleres cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad		SI
	77	El espacio destinado para área de talleres cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	78	El espacio destinado para área de talleres cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	79	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos electricos a los funcionarios	SI	
	80	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	81	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
Casa Simulada (Integrarte Externo)	82	El espacio destinado para Casa Simulada cuenta con acabados de pisos en buen estado y sin tropiezos	SI	
	83	Pisos antideslizantes		SI
	84	El espacio destinado para Casa Simulada cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad		SI
	85	El espacio destinado para Casa Simulada cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	86	El espacio destinado para Casa Simulada cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	87	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos electricos a los funcionarios	SI	
	88	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	89	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 145 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

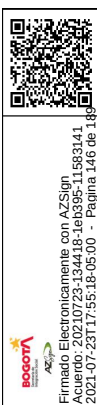
Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 146 de 186

Área recreativa exterior o interior	90	El espacio destinado para Área recreativa exterior o interior cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	SI	
	91	El espacio destinado para Área recreativa exterior o interior cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado general (pintura de esmalte hasta una altura de 1.20 cm), libres de humedad		SI
	92	El espacio destinado para Área recreativa exterior o interior cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	93	El espacio destinado para Área recreativa exterior o interior cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	94	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos electricos a los funcionarios	SI	
	95	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
Baños para participantes	96	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
	97	Aparatos sanitarios en buen estado (Ley 9 de 1979 - Artículo 186)	SI	
	98	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada ventilación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI	
	99	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI	
	100	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 Artículo 193)	SI	
	101	Los pisos de los baños deben ser antideslizantes		SI

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Pagina 146 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 147 de 186

	102	Existe sifón con rejilla en piso de baños y sistema de tuberías de drenaje para la recolección y conducción de aguas residuales, con capacidad suficiente para permitir la evacuación efectivas de aguas del lavado. (Ley 9 de 1979 - Artículo 194)	SI	
	103	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI	
	104	El acabado de cielo raso en baños cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI	
	105	Cuenta con baños accesibles a usuarios de sillas de ruedas (NTC 6047)	SI	
	106	Las puertas de los baños son de al menos 0,80 mts de ancho	SI	
	107	Las duchas disponen de agua fría y caliente durante las 24 horas del día y cuentan con apoyos funcionales	SI	
	108	Cuenta con barandas o apoyos en baños		SI
	109	El espacio destinado para ducha cuenta con acabado de fácil limpieza y desinfección tanto en muros, pisos y cielo raso (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI	
	110	Aparatos sanitarios en buen estado (Ley 9 de 1979 - Artículo 186)	SI	
Baños para funcionarios y visitantes	111	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada ventilación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI	
	112	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI	
	113	Los acabados en pisos deben ser antideslizante		SI
	114	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 Artículo 193)	SI	

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 147 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

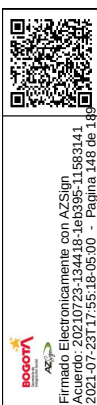
Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 148 de 186

	115	Existe sifón con rejilla en piso de baños y sistema de tuberías de drenaje para la recolección y conducción de aguas residuales, con capacidad suficiente para permitir la evacuación efectivas de aguas del lavado. (Ley 9 de 1979 - Artículo 194)	SI	
	116	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI	
	117	El acabado de cielo raso en baños cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI	
	118	Las puertas de los baños son al menos 0.80 mts de ancho		SI
Cocina	119	La cocina cuentan con sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°.)	SI	
	120	Los acabados de piso en cocina son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°.)	SI	
	121	El piso debe ser antideslizantes		SI
	122	Los acabados de muros de cocina son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	SI	
	123	El acabado de cielo raso de cocina cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	SI	
	124	La cocina cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro - techo. ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI	
	125	Los muros de mesones para manipulación de comida y estructuras de almacenamiento de comida están con superficies de fácil limpieza y desinfección (tanto en la parte superior como inferior) (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 9)		SI

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 148 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 149 de 186

	126	Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)		SI
	127	Las puertas de cocina deben ser metálicas, garantizando hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)		SI
	128	La cocina cuenta con adecuada iluminación (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013).	SI	
	129	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)		SI
	130	La cocina cuenta con adecuada ventilación. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	SI	
	131	Existe protección en las instalaciones eléctricas (tomacorrientes) en cocina tomas GFCI		SI
Comedor	132	Los acabados de piso en Comedor son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (LEY 9 DE 1979- ARTICULO 193.)	SI	
	133	Los acabados de muros de Comedor son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección ("LEY 9 DE 1979 - ARTICULO 195.).	SI	
	134	El acabado de cielo raso de Comedor cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. ("LEY 9 DE 1979 - ARTICULO 195).	SI	
	135	El comedor cuenta con media caña en las uniones piso-muro ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)		SI
	136	Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas. ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7)		SI

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 149 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 150 de 186

	137	El comedor cuenta con adecuada iluminación ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI	
	138	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)		SI
	139	El comedor cuenta con adecuada ventilación. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 196)	SI	
Despensa	140	La Despensa cuenta con conexión a desagüe (punto cercano sifón y rejilla) para la evacuación de residuos líquidos en el piso ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°)	SI	
	141	Los acabados de piso en Despensa son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°)	SI	
	142	Los acabados de muros de Despensa son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	SI	
	143	El acabado de cielo raso de Despensa cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	SI	
	144	La Despensa cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro - techo. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI	
	145	Los muros de mesones para manipulación de comida y estructuras de almacenamiento de comida están con superficies de fácil limpieza y desinfección (tanto en la parte superior como inferior) (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 9)		SI
	146	Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)		SI

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 150 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 151 de 186

	147	Las puertas de Despensa deben ser metálicas, garantizando hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7)		SI
	148	La Despensa cuenta con adecuada iluminación (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI	
	149	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI	
	150	La Despensa cuenta con adecuada ventilación. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	SI	
	151	Existe protección en las instalaciones eléctricas (tomacorrientes) en cocina tomas GFCI		SI
Espacios para Área de Almacenamiento de productos químicos	152	Los acabados de piso en el Área de Almacenamiento de productos químicos son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193.)		SI
	153	Los acabados de muros en el Área de Almacenamiento de productos químicos son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 95)		SI
	154	El acabado de cielo raso en el Área de Almacenamiento de productos químicos cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)		SI
Área de Primeros Auxilios	155	Los acabados de piso en el Área de primeros auxilios son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193)	SI	
	156	Los acabados de muros en el Área de primeros auxilios son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	SI	

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 151 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

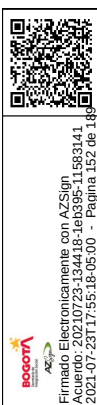
Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 152 de 186

	157	El acabado de cielo raso en el Área de primeros auxilios cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	SI	
	158	El Área de primeros auxilios cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro - techo. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI	
	159	El área de primeros auxilios cuenta con lavamanos	SI	
Cuarto de alistamiento de personal	160	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante		SI
	161	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado general (pintura de esmalte hasta una altura de 1.20 cm), libres de humedad		SI
	162	El espacio destinado para la Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	163	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con adecuada ventilación natural o artificial		SI
	164	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos electricos a los funcionarios		SI
	165	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	166	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado	167	Los acabados de piso en el Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193.)	SI	

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 152 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

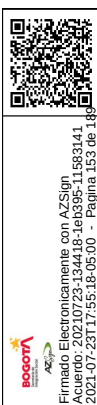
Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 153 de 186

	168	Los acabados de muros en el Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 95)	SI	
	169	El acabado de cielo raso en el Área Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)		SI
	170	El Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado cuenta con poceta debidamente enchapada, con punto hidráulico, sifón y rejilla en piso o cárcamo de recolección de aguas servidas, con las dimensiones necesarias para su adecuada evacuación (ley 9 de 1979 - ARTICULO 177)	SI	
Cuarto de basuras	171	Cuenta con cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos ("DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	SI	
	172	El cuarto de residuos o la unidad móvil de almacenamiento es hermético (totalmente, incluir espacio bajo puerta y cualquier espacios en el que pueda ingresar vectores o animales) evitando el acceso y proliferación de vectores, insectos, roedores, animales domésticos y suciedad - (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	SI	
	173	El área o espacio debe tener paredes y pisos con superficies de fácil limpieza y desinfección (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	SI	
	174	En caso de tener cuarto de basuras cuenta con punto hidráulico y desagüe cercano - (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI	
	175	El cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento cuenta con adecuada ventilación (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI	
	176	La ubicación del cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos está aislada del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos evitando riesgos de contaminación (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI	

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 153 de 186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 154 de 186

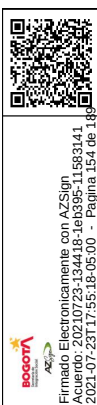
	177	El área del cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos es suficiente para contener las canecas de almacenamiento de residuos sólidos (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI	
	178	En caso de que la Unidad Operativa genere residuos tipo hospitalario esta deberá contar con espacio físico independiente por tipo de residuo (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)		SI
Tanque de agua	179	La edificación cuenta con tanque de almacenamiento de agua en material diferente a asbesto cemento (NTC 1500)	SI	
	180	El o los tanques de almacenamiento de agua están debidamente protegidos con tapa que permita el ingreso para su lavado (NTC 1500).	SI	
	181	El o los tanques de almacenamiento de agua están ubicados en áreas de la edificación que permitan acceso para su inspección, lavado y desinfección (NTC 1500).	SI	
	182	El o los tanques de almacenamiento de agua están conectados como mínimo con las redes de suministro de agua en cocina y baños	SI	
	183	El o los tanques de almacenamiento de agua están debidamente impermeabilizados y protegidos de infiltraciones de agua. (NTC 1500)	SI	
	184	Cuenta con certificado de lavado de tanque con una vigencia de 6 meses según lo exigido en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007,		SI
Otros	185	Si la edificación cuenta con servicio de gas propano, el lugar de la ubicación de las pipetas es aislado, ventilado y protegido de personas o agentes extraños que puedan causar indebida manipulación.	SI	

5.1.7. AJUSTE RAZONABLE

Es cualquier modificación o adaptación necesaria y adecuada que no imponga una carga desproporcionada o indebida, cuando se requiera en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales (Art. 2°, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo. Naciones Unidas, 2006.

Por lo anterior los proponentes deberán dar cumplimiento a la normativa existente:
NTC 4139 Accesibilidad al medio físico. Símbolo gráfico. Características generales.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 154 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 155 de 186

NTC 4140 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, pasillos y corredores.

NTC 4143 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, Rampas fijas.

NTC 4144 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Espacios urbanos y rurales. Señalización.

NTC 4145 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, Escaleras.

NTC 4201 Accesibilidad De Las Personas Al Medio Físico. Edificios. Equipamientos, Bordillos, Pasamanos Y Agarraderas.

NTC 4279 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, Espacios urbanos y rurales. Vías de circulación peatonales horizontales.

NTC 4695 Accesibilidad de las personas al medio físico.

NTC 4774 Accesibilidad de las personas al medio físico, espacio urbanos y rurales. Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales y pasos subterráneos.

NTC 4902 peatonales a nivel. Señalización sonora para semáforos peatonales.

NTC 4904 Accesibilidad de las personas al medio físico. Estacionamientos accesibles.

NTC 4960 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Puertas accesibles.

NTC 4961 Accesibilidad de las personas al medio físico. Elementos urbanos y rurales. Teléfonos públicos accesibles.

NTC 5017 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Servicios sanitarios accesibles.

Accesibilidad de las personas al medio físico. Paraderos

NTC 5351 Accesibles para transporte público, colectivo y masivo de pasajeros.

GTC 87 Directrices para tener en cuenta las necesidades de personas mayores y personas con discapacidad en el desarrollo de normas técnicas.

NOTA No 1: En todo caso lo anteriormente expuesto deberá ceñirse al subsistema de gestión ambiental.

NOTA No. 2: En atención a la Ley 1346 de julio 31 de 2009, en donde se ratifica la convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad, (adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas), se garantiza la protección a los derechos de esta población, razón por la cual las instalaciones en donde se presten los servicios de la secretaria Distrital de Integración Social - SDIS deben contar con condiciones de ajuste razonable, con el fin de eliminar cualquier barrera que impida a una persona con discapacidad acceder a un bien o servicio.

NOTA 3: El rubro de espacio físico funcional comprende Instalaciones, Servicios públicos y mantenimiento.

El o los inmuebles deberán cumplir con lo requerido en el Subsistema de Gestión ambiental.

5.1 DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

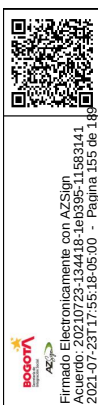
5.1.1 DOTACIÓN PARA EL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL

Los equipos siempre deben estar en buen estado, actualizados y funcionando. En caso de daño, se debe hacer su mantenimiento máximo a las 72 horas siguientes de haberse generado el daño, si el equipo no es imprescindible para la prestación del servicio.

LOS ELEMENTOS MINIMOS REQUERIDOS PARA LA DOTACIÓN DEL ESPACIO FISICO FUNCIONAL QUE SE ENCUENTRAN RELACIONADOS EN LA TABLA DE ELEMENTOS (ANEXAS A LA ESTRUCTURA DE COSTOS), SON LOS MINIMOS REQUERIDOS PARA CADA UNO DE LOS CENTROS.

Esta dotación debe estar en cada uno de los Centros Integrarte para la adecuada atención de la totalidad de la cobertura, previo a la suscripción del acta de inicio del convenio, la misma deberá mantenerse durante toda la ejecución, para lo cual el equipo de apoyo a la Supervisión realizará visita de verificación el día anterior al inicio de la prestación del Servicio. Esta deberá mantenerse durante toda la ejecución. Si durante la prestación del servicio El asociado no cumple con esta obligación, quien ejerza la supervisión debe requerirlos y El asociado está en la obligación de suministrarlos dentro de las 72 horas siguientes a la visita, si el faltante no es imprescindible para la prestación del servicio, si es imprescindible debe suministrarse inmediatamente.

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 156 de 186

a. ÁREA ADMINISTRATIVA

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos. Es importante precisar que estos elementos serán pagados por una sola vez durante la ejecución del convenio. Los elementos mínimos requeridos para esta área **se encuentran relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)**.

b. ÁREA DE ALISTAMIENTO DE PERSONAL

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos), para esta área.

Nota: se le reconocerá el costo por el uso del bien, y su pago se realizará una vez entregado el elemento

c. AREA DE ATENCIÓN A FAMILIAS

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos para el área de atención a familias relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).

d. AREA DE PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD- APOORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL – DERIVACION MINUTA DE ALIMENTOS

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio, los elementos mínimos requeridos para dar cumplimiento al programa de nutrición y salubridad **relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)**.

El asociado deberá garantizar todos los elementos necesarios para la adecuada preparación y suministro de los alimentos de las personas, acuerdo a los requisitos nutricionales contenidos en este anexo técnico y a la normatividad vigente en materia de manipulación de alimentos.

Para los elementos mínimos requeridos para la toma de muestra de alimentos se debe tener en cuenta la cantidad de alimento requerido por preparación para la toma de muestras.

Los elementos descritos son los mínimos, por tanto, El asociado deberá garantizar todos los elementos necesarios para la adecuada preparación y suministro de los alimentos de las personas, acuerdo a los requisitos nutricionales contenidos en este anexo técnico y a la normatividad vigente en materia de manipulación de alimentos.

e. AREA DE CUIDADO PROGRAMA DE SALUD

Para la prestación del servicio El asociado deberá mantener el botiquín, en cada uno de los Centros con los elementos requeridos relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).

f. ÁREA DE TALLERES

El asociado deberá garantizar durante el plazo de ejecución del convenio los elementos mínimos requeridos relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-leb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 156 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 157 de 186

5.4.2 ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos), requeridos para la implementación de la línea de acción de Desarrollo de habilidades individuales, que incluye: terapias complementarias, programa de competencias adaptativas (actividades de ocio), programa de habilidades motoras y programa de competencias ocupacionales.

Para este último programa, El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos para cada uno de los Centros relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos), cantidades que se solicitan para un mes (materias primas).

Los materiales como herramientas, equipos e insumos de alta durabilidad se pagará su desgaste por una única vez durante la ejecución del convenio y su entrega se hará por una sola vez.

El centro proveerá los materiales y recursos para que la persona con discapacidad pueda desarrollar las actividades en casa, teniendo en cuenta que estos se encuentran en la estructura de costos. Para lo cual deberá establecer un acuerdo de corresponsabilidad con las familias a fin de que respondan por los mismos, y para el caso de herramientas estas sean devueltas una vez finalice el proceso o se requieran por parte del Centro.

5.4.3 ELEMENTOS MINIMOS DE ASEO PERSONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

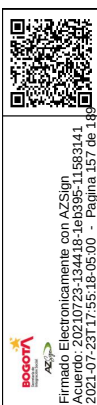
Atendiendo al principio de corresponsabilidad, los elementos de aseo personal deberán ser suministrados mensualmente por los referentes familiares, quienes harán entrega a la coordinadora del Centro y se relacionarán en el formato de entrega de elementos de aseo personal. A continuación, se describen los elementos que serán entregados por el referente familiar, así como los tiempos de entrega.

Tabla 16. Elementos de aseo personal

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Cepillo de dientes	Cepillo de dientes	1 cada dos meses para cada persona con discapacidad
Crema dental	Crema dental frasco plástico de 100 cm ³	1 mensual
Desodorante en sobre o en roll on	Desodorante en sobre o en roll on	1 mensual
Crema humectante	Frasco de 200 ml.	1 mensual
Máquinas de afeitar	Desechables	Una por mes para cada persona
Toallas higiénicas	Toallas higiénicas toallas higiénicas-tipo superficie cubierta tipo tela; presentación por 10 unidades; con alas.	1 mensual
Cortaúñas	Cortaúñas material acero inoxidable.	1 única entrega
Peinilla	Una para cada persona tipo plástica de bolsillo	1 única entrega

Los siguientes elementos serán entregados por Asociado en las cantidades y cualidades descritas a continuación:

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 158 de 186

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Jabón de baño liquido	Tapa tipo válvula 300 ml 1 Frasco 300 ml. por persona	1 mensual
Papel higiénico	Papel higiénico doble hoja; metraje mínimo de 25 mts.	2 mensuales por persona
Pañales	Pañales para adulto absorbente para incontinencia fuerte, diseño anatómico con gel absorbente y sustancia control de olor. 3 pacas de 10 pañales cada una (1 por mes) por centro. Tallas de acuerdo con la población. Para los grupos de población que requieren de apoyos extensos y generalizados.	3 Pacas mensuales

5.4.4 ELEMENTOS PARA PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS-PEC

Los elementos requeridos para la implementación del Plan de Emergencias y Contingencias-PEC, recursos internos Botiquín tipo B se encuentran relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).

5.4.5 LEMENTOS MINIMOS PARA PLAN DE SANEAMIENTO

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos para la implementación del plan de saneamiento, las bolsas para el manejo de residuos, los elementos de dotación mínima para el personal manipulador de alimentos, relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)

5.4.6 ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos para la implementación del componente de gestión ambiental relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).

5.4.7 ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.

El asociado debe garantizar los elementos para la implementación del subsistema interno de gestión documental y archivo de acuerdo con las características de los elementos relacionados en la sabana de elementos (anexas a la estructura de costos), para cada uno de los Centros, las cuales se entregarán por una única vez durante el convenio.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 159 de 186

5.4.8 ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19

El asociado debe garantizar los elementos de protección relacionados y que hacen parte de los protocolos de atención en el marco de la emergencia por COVID 19. No obstante, aunque se cuente con el protocolo de bioseguridad, para lo pertinente a uso de elementos de protección personal, se tendrán en cuenta la normatividad y disposiciones vigentes al momento de su implementación.

Tabla 21. Elementos para la atención en Emergencia por Covid 19

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
Tapabocas	Tapabocas desechables con tiras elásticas para orejas; 3 pliegues; colores blancos, azul o verde; presentación.	Caja x 100 unidades
Gorro	Desechable presentación con caucho ajustable. Paquete por 50 unidades.	Caja x 50 unidades
Bata manga larga anti fluido	Bata manga larga anti fluido, desechables	Paquete por 10 unidades
Gel Antibacterial	Frasco de gel antibacterial, traslucido de alta viscosidad, con alcoholes, glicerina, aroma, color, agua, germicidas y bactericidas, neutro de 3800 - 4000 ml con dispensador. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	Unidad
Jabón Antibacterial	Frasco jabón anti bacterias combinación de tensoactivos, espesantes, estabilizantes emulsificantes, solventes, secuestrantes, bactericidas, germicidas, humectante, preservantes, sin aroma o fragancia. presentación por 3800 - 4000 ml. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	Unidad
Alcohol	Alcohol glicerinado con atomizador. Tamaño por 3600 ml. datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	Unidad





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 160 de 186

Toallas de papel

Toalla desechable de manos biodegradable, tipo dobladas en Z, presentación paquete por 150 unidades. Dimensiones aproximadas 22 X 24 CM; color blanco, No de hojas doble.

Paquete

ELEMENTO

DESCRIPCIÓN
DEL
PRODUCTO

Tapabocas

Tapabocas desechables con tiras elásticas para orejas; pliegues; colores blancos, azul verde; presentación.

Gorro

Desechable presentación con caucho ajustable. Paquete por 5 unidades.

Bata manga larga anti fluido

Bata manga larga anti fluido desechables

Gel Antibacterial

Frasco de gel antibacterial, translucido de alta viscosidad, con alcoholes, glicerina, aromas, color, agua, germicidas bactericidas, neutro de 3800 4000 ml con dispensador. Datos en empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 160 de 186





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 161 de 186



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 161 de 186

		de vencimiento número c registro sanitario
Jabón Antibacterial	Frasco jabón a bacterias combinación c tensoactivos, espesantes, estabilizantes emulsificantes, solventes, secuestrantes, bactericidas, germicidas, humectante, preservantes, s aroma fragancia. presentación p 3800 - 4000 m Datos en empaquete qu incluya nomb del product nombre d fabricante, fech de vencimiento número c registro sanitario	
Alcohol	Alcohol glicerinado co atomizador. Tamaño p 3600 ml. dato en el empaqu que incluy nombre d producto, nombre d fabricante, fech de vencimiento número c registro sanitario	

No. Solicitud: 75753



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 162 de 186

Toallas de papel

Toalla
desechable
manos
biodegradable,
tipo dobladas en
Z, presentación
paquete por 15
unidades.
Dimensiones
aproximadas 20
X 24 CM; color
blanco, No
hojas doble.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
Tapabocas	Tapabocas desechables con tiras elásticas para orejas; 3 pliegues; colores blancos, azules o verde; presentación.
Gorro	Desechable presentación con caucho ajustable. Paquete por 50 unidades.
Bata manga larga anti fluido	Bata manga larga anti fluido, desechables
Gel Antibacterial	Frasco de gel antibacterial, traslucido de alta viscosidad, con alcoholes, glicerina, aromas, color, agua, germicidas y bactericidas, neutro de 3800 - 4000 ml con dispensador. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.
Jabón Antibacterial	Frasco jabón anti bacterias combinación de tensoactivos, espesantes, estabilizantes, emulsificantes, solventes, secuestrantes, bactericidas, germicidas, humectantes, preservantes, sin aroma o fragancia. presentación por 3800 - 4000 ml. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 162 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 163 de 186

Alcohol	Alcohol glicerinado con atomizador. Tamaño por 3600 ml. datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.
Toallas de papel	Toalla desechable de manos biodegradable, tipo dobladas en Z, presentación paquete por 150 unidades. Dimensiones aproximadas 22 X 24 CM; color blanco, No de hoja doble.

Nota: De acuerdo a la Resolución 208 del 16 de febrero de 2021 de la Secretaria de salud Distrital y Resolución 392 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, se ajusta Elementos para la atención en Emergencia por Covid 19.

6. SERVICIOS PÚBLICOS Y VIGILANCIA

6.1 Servicios Públicos

Es obligación del asociado pagar oportunamente los servicios públicos. En caso de la suspensión de los servicios públicos, por el no pago oportuno, se dará inicio al proceso sancionatorio establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad, ya que se estaría afectando la prestación del servicio.

El asociado debe garantizar la prestación diaria de los servicios públicos domiciliarios de gas, agua y alcantarillado, energía, teléfono e internet en el Centro Integrarte. En ninguna circunstancia podrá restringir el acceso a los mismos de manera voluntaria.

6.2 Vigilancia y medios tecnológicos:

En cada uno de los Centros Integrarte, el asociado debe brindar la vigilancia y seguridad, toda vez que será el único responsable por la integridad de la población y del talento humano del servicio mientras se encuentren en el Centro Integrarte.

Debe contarse con un plan de manejo de emergencias y su respectivo sistema de evacuación, que cuente con la debida señalización de áreas y demás exigencias de seguridad industrial.

Así mismo, debe velar por el buen nombre de la Secretaria Distrital de Integración Social y establecer mecanismos de comunicación que faciliten las relaciones de vecindad y cooperación con los habitantes del sector en el que se encuentre ubicado el Centro Integrarte.

6.2.1 Requerimiento mínimo para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada

El asociado debe garantizar como mínimo 1 persona de seguridad y vigilancia en un turno de 11 horas durante el día en horario de 7:00 a.m a 6:00 p.m de Lunes a Sábado por cada centro de atención y tener dispuesto una persona para que cubra los relevos y/o descansos del personal de vigilancia. Comunicación permanente vía radio, avantel o walkie talkie con la central de operaciones

En materia de tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada, el asociado deberá regirse por la Circular Externa No 20201300000455 del 31 de diciembre de 2020, y lo establecido en el numeral 1.2 SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA POR HORAS Y DIAS CONTRATADOS”.

* El asociado deberá garantizar la vigilancia y seguridad del área ofertada durante la prestación del servicio, mediante la celebración de un contrato de vigilancia con una compañía o empresa privada que esté legalmente constituida y que cumpla con la normatividad establecida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Pagina 163 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 164 de 186

6.2.2 Medios Tecnológicos

El asociado debe establecer un circuito cerrado de televisión CCTV con 8 cámaras dentro del espacio físico funcional de cada centro, que cubran las diferentes áreas donde las personas con discapacidad desarrollan las actividades, con el fin de monitorear y garantizar la adecuada intervención y cuidado por parte del talento humano.

En el evento que acontezca un hecho que afecte la seguridad e integridad de las personas con discapacidad, el asociado debe comunicarlo inmediatamente al supervisor del Contrato, al equipo de apoyo de la Supervisión, a la Coordinadora de la modalidad de atención y a las autoridades competentes cuando hubiere lugar a ello, y deberá contar como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

- Tecnología digital triplex.
- De alta definición.
- Grabación en tiempo real.
- Almacenamiento digital de 180 días calendario.
- Cámaras a color, lentes entre 6 y 10mm según la necesidad, auto iris, sensibilidad adecuada para visión nocturna o con emisores infrarrojos. Los equipos que se usen en exteriores deberán tener la protección adecuada en sus contenedores.

NOTA: Se requiere que se realice backup del almacenamiento digital cada 180 días con el fin de garantizar custodia y almacenamiento de una copia de seguridad de las video grabaciones.

7. TRANSPORTE

El asociado debe garantizar el transporte para la prestación del servicio que es objeto de la presente contratación, para lo cual debe tener en cuenta las condiciones de las personas con discapacidad de los lotes para los cuales va a presentar propuesta, las visitas domiciliarias que debe realizar el talento humano y los encuentros locales. En este sentido, El asociado debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

Tabla 17. Tipo de transporte

CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS	CARACTERÍSTICAS
Capacidad transportadora	El número de vehículos para la prestación del servicio de transporte lo determinará El asociado. Para lo anterior es preciso tener en cuenta que debe garantizar la cobertura de la totalidad de los participantes del lote o lotes para los cuales presento propuesta, en los esquemas de atención Presencial en Centro y Encuentros Locales. Debe tener en cuenta que la población solo asiste tres días a la semana en cada uno de los grupos.
Modelo – Antigüedad del Parque automotor	Los vehículos ofertados para la prestación del servicio de transporte, deberán ser mínimo del año 2008 o posteriores, de acuerdo con la fecha de la matrícula inicial.
Equipos de comunicación	El personal que preste el servicio de transporte deberá disponer como mínimo de un equipo de comunicación telefónica, que permita comunicare oportunamente con la coordinación del centro en el caso de presentarse algún problema o eventualidad que afecte la óptima prestación del servicio y efectuar los correctivos a que haya lugar.
Auxiliares Monitores de Ruta	Cada vehículo ofertado debe contar con una persona que ejerza la monitoria de la ruta y establezca comunicación con los referentes familiares





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código: FOR-AD-031

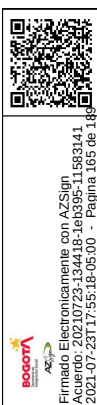
Versión: 0

Fecha: Memo Int 29773 –
05/06/2018

Página: 165 de 186

CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS	CARACTERÍSTICAS
	y con la coordinación de los Centros en el caso de presentarse algún problema. Para la atención en Centros. Para los Centros Integrarte de personas que requieren apoyos extensos y generalizados, se requiere que sea una auxiliar de enfermería del Centro Integrarte, por lo cual, el rubro asignado para el pago de monitoria será pagado a la auxiliar que realice el rol.
Equipos de carretera y primeros auxilios	Cada vehículo ofertado debe contar con estos equipos, de conformidad con lo establecido con la legislación vigente.
Estados de los Vehículos	<ul style="list-style-type: none">- Todos los vehículos deben estar en perfectas condiciones de aseo en su parte interior como exterior, así como en su estado mecánico y eléctrico para garantizar que el servicio no se interrumpa y que exista comodidad y seguridad para las personas con discapacidad.- Garantizar el buen funcionamiento de elementos principales del vehículo como frenos, luces, llantas, dirección, limpiabrisas, espejos, señales auditivas, silletería y salida de emergencia (vidrio de emergencia removible, martillo para la ruptura del vidrio, claraboya superior en buen estado y habilitada para su apertura en caso de emergencia)- Todos los vehículos deben contar en cada uno de sus asientos con cinturones de seguridad que deberán cumplir con las características técnicas de fijación y anclaje contemplados en la norma ICONTEC NTC 1570 y demás aspectos previstos en la ley 769 del 2002 modificada por la ley 1383 del 2010 y resolución 003027 del 2010, resolución 19200 del 2002 expedida por el ministerio de transporte, así como el decreto distrital 036 del 2009 modificado por el decreto distrital 339 del 2009 y las normas que lo modifiquen y sustituyan.
Documentación al día y vigente	Cada vehículo que El asociado utilice debe contar con la documentación vigente durante la ejecución del convenio como: tarjeta de propiedad, tarjeta de operación, SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia de conducción de los conductores, licencia de tránsito. Los vehículos deben tener vigente la Póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual.
Plan de contingencia	En caso de que el vehículo ofertado no pueda prestar el servicio por cualquier motivo, El asociado deberá poner a disposición del Centro otro vehículo en un tiempo que no altere la dinámica del mismo. y en las mismas condiciones establecidas.
Instrucciones a los conductores	El asociado es responsable de instruir a los conductores que cuando transporten a las personas con discapacidad, deben tomar medidas preventivas como no movilizar el vehículo hasta tanto no estén debidamente acomodados, esperar hasta cuando todos bajen y verificar que la persona con discapacidad sea recogida y entregada por una persona responsable autorizada por el referente familiar. Así mismo, se les debe instruir sobre el cuidado que deben tener en las vías para evitar accidentes, deberán ser capacitados por las empresas de transporte, en seguridad vial,

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 165 de 186

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 166 de 186

CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS	CARACTERÍSTICAS
	comportamiento con las personas con discapacidad, primeros auxilios, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.10.8 requisitos para conducir del decreto 431 del 2017.

CARACTERÍSTICAS DEL TRANSPORTE

- Puntos de Encuentro teniendo en cuenta el sistema de apoyos:** Realizar el desplazamiento de ida y regreso de las personas con discapacidad que requieren sistema de apoyo intermitente y limitado, desde sitios o puntos seguros para la población concertados por El asociado y los referentes familiares hacia el espacio físico funcional de los Centros Integrarte.
Para la población que requiere de apoyos extensos y generalizados, realizar el desplazamiento de ida y regreso de las personas con discapacidad puerta a puerta. En los casos en que haya difícil acceso al lugar de residencia, se deben identificar sitios o puntos seguros para la población no superior a cinco cuadras de su lugar de residencia.
- Llegar al Centro a las 7:55 a.m. y la salida será a las 12 m . Jornada Mañana. Llegar al Centro a las 12:55 p.m. y la salida será a las 5:00 PM . Jornada Tarde (en caso de requerirse doble jornada).
- Prestar el servicio de transporte para los encuentros locales a fin de garantizar la participación de la población.
- Toda la documentación de los conductores, los auxiliares monitores de ruta y la que se requiera, deberán presentarse al equipo de apoyo a la supervisión, al momento de la suscripción del convenio. Si durante la contratación se presentan cambios en los vehículos, conductores o monitores, la documentación deberá ser actualizada y presentada al equipo de apoyo a la supervisión.
- Cada uno de los vehículos, deber tener tablero de identificación con los logos de la SDIS, diseño que deberá ser avalado previamente por la oficina de comunicaciones. El tablero que porte cada vehículo será elaborado en material acrílico. Adicionalmente, el vehículo debe portar el logo universal que identifique que transporta personas con discapacidad.
- Prestar el transporte para los desplazamientos de los profesionales del asociado que realizan visitas domiciliarias en el marco de procesos de validación de condiciones y del esquema de atención en visita domiciliaria. Para lo cual debe presentarse de manera semanal un cronograma de utilización del transporte para estas actividades.

8. PIEZAS COMUNICATIVAS

El asociado debe garantizar que la información que se derive del Proyecto 7771, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).

Asi mismo, deberá poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, el cual debe tener el logotipo de la Secretaría Distrital de Integración Social y el nombre del proyecto, este debe estar ubicado en un lugar visible de referenciación para la población y la comunidad vecinal al Centro. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio y estar acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.

Asi mismo, carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, que incluya como mínimo los siguientes datos:

- ✓ La identificación de la SDIS,
- ✓ La Identificación del asociado,

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 167 de 186

- ✓ La identificación del proyecto
- ✓ La Identificación del Centro Integrarte
- ✓ La Identificación de la persona con discapacidad que incluya nombre, dirección, teléfono de la SDIS, teléfono del Centro Integrarte y de la familia cuando existe.
- ✓ La Identificación del talento humano que incluya nombre, cargo y teléfono del Centro Integrarte.

Este carné debe ser entregado a la población sujeto de este anexo, y al talento humano, finalizando el primer mes de ejecución del convenio, en acompañamiento del equipo de apoyo a la Supervisión, de la cual se generará un acta de entrega.

Debe proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.

9. COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

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 a los criterios ambientales que se establecen para la prestación de los servicios sociales. Para dar cumplimiento al Componente, El asociado debe implementar el ANEXO "Componente de Gestión Ambiental" y cumplir con todos los requerimientos solicitados en el documento.

9.1 PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. El plan tiene como fin mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones de emergencia que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades.

El asociado deberá elaborar un Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro el cual debe ser enviado a la SDIS **dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio**.

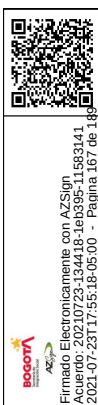
El Plan de emergencias debe ser ajustado al Plan de Emergencias tipo de la SDIS, el cual de emitió en la Resolución 1256 del 27 de Julio de 2017 "Por medio de la cual se adoptan los Planes de Emergencias y Contingencias y los Planes Escolares de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la SDIS, se crean los Comités y las Brigadas de Emergencias de la Secretaría Distrital de Integración Social, se establece su estructura y se asignan funciones.

Una vez elaborado y ajustado el PEC, se debe remitir copia en medio digital al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as en Bogotá".

Este Plan debe contener como mínimo los siguientes aspectos, para lo cual se podrá utilizar como herramienta, la Guía para elaborar planes de emergencia y contingencias del IDIGER.

Inventario de Recursos

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 168 de 186

Realizar un inventario de recursos existentes en el Centro integrarte para el control de las emergencias según la identificación y priorización de las amenazas y las necesidades de ejecución.

Programa de Capacitación

Es necesario que el Centro Integrarte cuente con un plan de capacitación y entrenamiento continuo dirigido a todo el personal. Las capacitaciones recibidas se relacionarán a: primeros auxilios, teoría del fuego y manejo de extintores y seguridad humana. Así mismo debe socializar el plan a todo el personal, y a los participantes las rutas de evacuación, punto de encuentro, sistema de alarma y procedimientos de atención en caso de accidente, la cual se debe desarrollar durante los tres (3) primeros meses de la contratación por una única ocasión, con la garantía que participe la totalidad del talento humano

Garantía de las condiciones de seguridad humana

El Centro debe contar con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente y menor a un (1) año, emitido Cuerpo Oficial de Bomberos. Si en la visita de revisión técnica, el Centro requiere de plan de mejoramiento, es decir necesita realizar adecuaciones de acuerdo con las observaciones del inspector de Cuerpo Oficial de Bomberos; el seguimiento lo realizará la Supervisión de la SDIS. Documento que debe remitirse al equipo de apoyo a la supervisión finalizado el primer mes de ejecución del convenio.

Primeros Auxilios

Cada centro debe contar con mínimo un botiquín tipo A, (Resolución 705 de 2007). Se debe elaborar una lista de elementos del botiquín, la cantidad por elemento, fecha de adquisición, fecha de vencimiento (según aplique), fecha revisión y número de revisión. De igual manera, realizar control de inventarios de elementos utilizados o vencidos, elementos para dar de baja y reposición, existiendo disponibilidad permanente de los mismos y sustituyendo oportunamente. Diligenciar el registro teniendo en cuenta la frecuencia de uso de los elementos y la vigencia de estos.

El botiquín debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro, fuera del alcance del participante. Es importante que este sitio no sea la cocina o el baño, ya que la humedad puede alterar el estado de los elementos del botiquín. Se debe informar a todo el personal la ubicación del botiquín y los responsables de su uso.

10. SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema de Seguridad y salud en el Trabajo establecido por la Secretaria Distrital de Integración social, los cuales serán socializados durante la vigencia del convenio.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 169 de 186

11.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

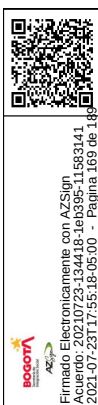
11.1.1 Obligaciones de la Secretaría

1. Suscribir el acta de Inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con El asociado.
2. Hacer los desembolsos de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico.
3. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio.
4. Entregar los documentos señalados en el Anexo Técnico, en los tiempos definidos.
5. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.
6. Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital requeridas para el adecuado desarrollo del objeto del convenio.
7. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
8. Designar el supervisor del convenio.
9. Designar el Equipo Técnico definido por el Proyecto 7771 de la Dirección Poblacional.
10. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.

11.1.2 OBLIGACIONES DEL ASOCIADO PARA CADA UNO DE LOS CENTROS

11.1.2.1 Obligaciones Generales

1. El asociado se compromete a ejecutar la función o actividad en armonía con los lineamientos Conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral.
2. El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.
3. Aportar los recursos financieros a los que se haya comprometido durante el proceso.
4. Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.
5. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
6. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.
7. Presentar a la supervisión y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
8. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente contrato.
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
10. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 170 de 186

11. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.
12. Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.
13. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.
14. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro, el Buzón de Sugerencias dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del acta de inicio del convenio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio.
15. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.
16. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.
17. La ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.
18. Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
19. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.

11.1.1 Obligaciones específicas del asociado con relación a las medidas de prevención para evitar el contagio por covid 19

1. Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 171 de 186

del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020.

2. Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.
3. Dar aviso inmediato a la Supervisión del convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.
4. Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.

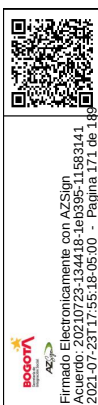
11.1.2 Relacionadas con la Gestión Administrativa

1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio, de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio, los valores diferenciados por tiempo de comida (sin que estos excedan el valor total por estructura de costos).
3. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio.
4. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.
5. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.
6. Cumplir con el pago de los servicios públicos domiciliarios de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.
7. Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio que el circuito cerrado de televisión opere de manera adecuada y eficiente 7 x 24, manteniendo el archivo fílmico en condiciones óptimas en caso de ser requerido en cualquier momento por la entidad.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.

9. Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado, para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión cuando lo requiera. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.
10. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los ocho (8) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 172 de 186

presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio:

- Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.
- Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 7771 y la Guía “Criterios para calcular valores a pagar a Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad”.
- Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.
- Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente contrato, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Contrato. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador.
- Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución.
- Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumplan con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber:
 - ✓ Estar denominada expresamente como factura de venta.
 - ✓ Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
 - ✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
 - ✓ Fecha de su expedición.
 - ✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
 - ✓ Valor total de la operación.
 - ✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
 - ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

- Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad Centros Integrarte Atención Externa del Proyecto 7771 con la Suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día veinticinco (25) de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.
- Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico del Servicio social

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 172 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 173 de 186

Centros Integrarte Atención Externa del Proyecto 7771 con la Suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cuali y cuantitativo.

13. Entregar el Informe Final de Gestión al finalizar el plazo de ejecución del convenio con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral. A través del formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte Atención Externa del Proyecto 7771 la Suscripción del convenio.

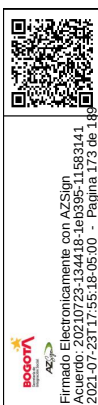
11.1.3 Relacionadas con las Piezas Comunicativas

1. Garantizar que la información que se derive del Proyecto 7771, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
2. Poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte Atención Externa, de acuerdo a los lineamientos dados en el anexo técnico. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico.

11.1.4 Relacionadas con la Prestación del Servicio

1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia el servicio.
2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.
6. Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.
7. Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
8. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios, establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada una de las personas, observando las particularidades de cada caso; formulando las metodologías y estrategias de atención para cada las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.

No. Solicitud: 75753



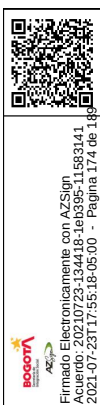
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 174 de 186

9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.
10. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.
11. Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y la disponibilidad y el acceso a agua potable.
12. Ejecutar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.
13. Desarrollar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.
14. Realizar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.
16. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.
17. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
18. Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
19. Reconocer que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad exclusiva de la Secretaría Distrital de Integración Social.
20. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.
21. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.

11.1.5 Relacionadas con el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo

1. Informar un (1) día después de la firma del acta de inicio, a la supervisión del contrato, el responsable documental que dará cumplimiento a las directrices documentales emitidas por la entidad durante la ejecución del contrato.
2. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 175 de 186

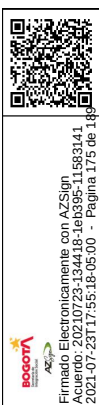
3. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.
4. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
5. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
6. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.
7. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
8. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

PARAGRAFO I: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

PARAGRAFO II: En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.

9. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.
10. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.
11. La ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 176 de 186

12. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.

PARÁGRAFO III: A continuación se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica:

- Apertura de Historia
- Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud.
- Acta de legalización de ingreso entregada por la Coordinación del Servicio, del Proyecto de Discapacidad.
- Documentación soporte del proceso de validación de condiciones realizada para la verificación de criterios de ingreso.
- Ficha SIRBE
- Actas de corresponsabilidad Familiar
- Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar.
- Estudios de Caso y soportes de valoración (Historia Social, Visita Domiciliaria, Valoración integral, matriz FODA, entre otros)
- Plan de Atención individual en las tres líneas de acción
- Guía de Actividades para hacer en casa
- Seguimientos a la Intervención: se debe hacer de forma bimestral para las tres líneas de acción: Desarrollo de habilidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares y desarrollo de capacidades en entorno y territorio. Para quienes vienen siendo atendidos en el Servicio, se debe registrar en el primer seguimiento bimestral, el número de contrato y nombre de la entidad que le va a prestar el servicio de atención.
- Notas de enfermería. Constantes Vitales, documentación historia clínica derivada de atención en EPS.

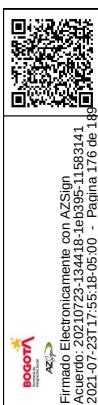
PARÁGRAFO IV: El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo. Para esta actividad El asociado debe contar con mínimo 6 resmas de papel tamaño carta y dos resmas de papel tamaño oficio en el mes.

- Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.
- Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE del Proyecto 7771 .

Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.

Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remitario dirigido al equipo profesional SIRBE, encargado del seguimiento a la información del Proyecto 7771 y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo.

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 177 de 186

Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique.

Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.

11.1.6 Relacionadas con la Gestión del Talento Humano

1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 7. Talento Humano y del presente título.
2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Contrato.
3. Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio en el Centro, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.
4. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después de la firma del acta de inicio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte Atención Externa . En este documento se debe identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos.

11.1.7 Relacionadas Con Ambientes Adecuados y Seguros

1. Poner a disposición para el desarrollo del convenio, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.
4. Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.
5. Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta

No. Solicitud: 75753



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 177 de 186

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 178 de 186

la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento.”

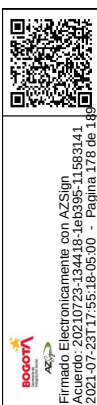
Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.

6. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.

11.1.8 Relacionadas con el Componente de Gestión Ambiental

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.
5. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.
7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.
8. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.
10. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 179 de 186

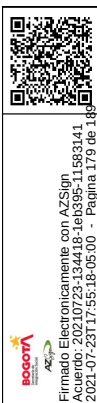
11.1.9 Relacionadas con el Componente de Nutrición y Alimentación.

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.

11.1.10 Relacionadas con el Componente de Salubridad

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.
5. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 180 de 186

6. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarias, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.
7. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8. Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postremo y vaso).
9. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.
10. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS.
11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.
12. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
13. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.
14. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, el asociado coordinará de manera oportuna la toma de las muestras y análisis microbiológicos con la entidad de salud correspondiente.

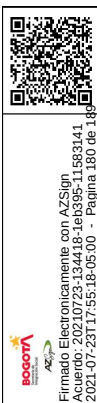
11.1.11 Relacionadas con la Dotación y Elementos mínimos para el Desarrollo de la Prestación del Servicio

1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.
2. Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.
3. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)
4. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

12. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO

Es la instancia que emite recomendaciones y orientaciones técnicas, acerca de la prestación del Servicio. El comité técnico se reunirá una vez cada dos meses y las veces que se requiera. De cada reunión se debe dejar evidencia a través de actas suscritas por quienes participen en éste, en las que se hará constar las decisiones aprobadas por los miembros

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 181 de 186

participantes. En caso de que el titular no pueda concurrir a las reuniones respectivas, lo hará en su lugar un delegado, quien tendrá las mismas atribuciones del titular, en ese caso la delegación deberá ser por escrito. El Quórum válido para tomar decisiones será mayoría simple.

12.1 Conformación

El Comité Técnico Operativo se encuentra constituido por:

- El-la Representante Legal del asociado o su delegado.
- El-la Asesor de la Dirección Poblacional para el Proyecto 7771" Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" o quien este delegue o designe.
- Un (1) representante del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 7771" Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá".
- El líder de Equipo de Apoyo a la Supervisión del Proyecto 7771" Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá".
- Un profesional del área jurídica del Proyecto.

12.2 Funciones

- Emitir recomendaciones sobre las situaciones especiales acaecidas en la ejecución del convenio.
- Realizar recomendaciones sobre los aspectos técnicos que se estimen convenientes para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio.
- La Secretaría Técnica del Comité Técnico será ejercida por el-la Asesor del Proyecto 7771o quien este delegue.

13. CONDICIONES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

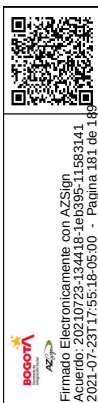
13.1 PLAZO

El plazo para la ejecución del convenio es de Cinco **(05) meses** o hasta el agotamiento de los recursos, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

13.2 DESEMBOLSOS

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios prestados y de conformidad con las estructuras de costos en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del Supervisor del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo, señalado en el anexo técnico con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal o quien haga sus veces, del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. Por parte del Supervisor se expedirá Informe de Supervisión y Certificado para el pago.

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 182 de 186

El Asociado debe utilizar la herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 7771 y la Guía Criterios para calcular los valores a pagar al asociado que prestan Servicios a Personas con Discapacidad, la cual da cuenta del servicio efectivamente prestado, descuentos por novedades, recursos no ejecutados, costos variables y costos por realización. Para su diligenciamiento se tendrá en cuenta lo siguientes formatos que la componen, a saber:

- Liquidación Valor a facturar en el Periodo.
- Control De Asistencia Centros Integrarte.
- Cuadro De Novedades.
- Novedades Talento Humano.
- Formato de relación de facturas (y facturas de soporte)

Estos formatos serán entregados por el equipo de apoyo a la Supervisión, durante el primer mes de ejecución del convenio.

13.2.1 COSTOS FIJOS

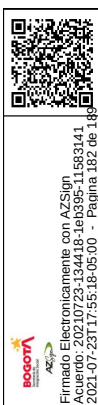
Procedimiento liquidación de costos por fijos

Los costos fijos se desembolsarán por cada mes o fracción de mes de ejecución y se liquidarán sobre la base mensual de treinta (30) días, pagaderos mes vencido y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos del anexo técnico; siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución, y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos fijos se componen de:

- Talento Humano, descrito en el anexo técnico
- Aseo Institucional, comprende: Elementos mínimos para el plan de saneamiento y elementos mínimos de aseo personal para las PcD
- Desgaste y uso de los bienes muebles No Consumibles comprende: Área Administrativa, Área de alistamiento de personal, Área de atención a familias, Área de cuidado de programas de la salud, Área de talleres (Dotación del área de talleres, Elementos mínimos para la implementación del Programa de Competencias Adaptativas, Elementos y materiales mínimos para la implementación de actividades recreo deportivas, Elementos y materiales mínimos para la implementación de terapias complementarias, Elementos y materiales mínimos para la implementación del espacio multisensorial, Elementos y materiales mínimos para la implementación del programa de desarrollo de competencias neuro motrices), Área de programa de nutrición y Salubridad y aporte alimentario y nutricional, derivación minuta de alimentos).
- Espacios físicos funcionales, comprende: Instalaciones descritas en el anexo técnico, Servicios Públicos, Mantenimiento y Reparaciones, Subsistema de Gestión Ambiental, Elementos para la implementación del componente de Gestión Ambiental, Elementos para el Plan de Emergencias y contingencias)
- Bienes Consumibles, comprende (Área de programa de nutrición y salubridad y aporte alimentario y nutricional derivación minuta de alimentos (elementos mínimos para la toma de muestras), derivación minuta de alimentos, Área dotación mínima para el manipulador de alimentos, Área programa cuidado de la salud (primeros auxilios), Área elementos para la implementación del subsistema de gestión documental y archivo y Área de talleres (Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Adaptativas)

No. Solicitud: 75753



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 183 de 186

- Transporte, descrito en el anexo técnico
- Vigilancia, descrito en el anexo técnico

. Para costos fijos se tendrán en cuenta las siguientes novedades y no reconocimientos:

- En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento después del 2 día de inicio de la incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta que, los costos fijos se liquidaran sobre los días que efectivamente se preste el servicio y/ o hasta el agotamiento de los recursos.

13.2.2 COSTOS VARIABLES

Procedimiento liquidación de costos variables

Los costos variables se liquidarán sobre la base de días de atención de acuerdo con la cobertura realmente atendida, de conformidad con la planilla de asistencia, los cuales deberán contar con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos variables se componen de:

- Alimentos relacionados en el anexo técnico. Y contempla el bono canjeable por alimentos y refrigerios reforzados

Descuentos de los costos variables:

- ✓ Cuando no se preste el servicio a las personas con discapacidad, se descontará el costo variable del rubro de alimentos correspondiente a los refrigerios reforzados no suministrados de acuerdo al listado de asistencia del periodo presentado por el asociado.

13.2.3 COSTOS POR REALIZACIÓN

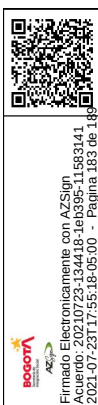
Procedimiento liquidación de costos por realización

Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio, el valor se desembolsara a partir de los soportes financieros según el valor de la factura, el cual no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de desembolsos el Asociado deberá entregar al Supervisor los soportes que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio, con la cuenta mensual de cobro.

Los costos por realización se componen de:

- Piezas comunicativas descritas en el anexo técnico
- Elementos para emergencia COVID 19 descrito en el anexo técnico

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 184 de 186

NOTA 1: Teniendo en cuenta la situación de emergencia a causa de la pandemia del COVID-19, y las acciones realizadas por las autoridades del orden Nacional, Departamental y Distrital, para proteger los derechos humanos de todas las personas durante la pandemia, poniendo especial énfasis en los grupos vulnerables, incluyendo a las personas con discapacidad que viven solas, en instituciones o en comunidades de bajos ingresos que tienen acceso desigual a la atención médica, a menudo en situación de subempleo y sin protección social; la Secretaría Distrital de Integración Social con base en las directrices del orden Nacional y Distrital y, teniendo presente la mayor vulnerabilidad de las personas con discapacidad frente al COVID - 19, definió desde el proyecto discapacidad de la Dirección Poblacional las acciones específicas de prevención, contención y mitigación dirigidas a los Centros que atienden personas con discapacidad del Distrito Capital en las modalidades interna y externa, las cuales son de obligatorio cumplimiento para las y los servidores públicos, contratistas y proveedores que hacen parte de la prestación del servicio, con el fin de reducir la exposición a factores de riesgo y proteger la vida e integridad de las personas con discapacidad.

En este sentido, el asociado deberá dar cumplimiento a los lineamientos, normativas y protocolos de orden Nacional y Distrital para la adopción de medidas preventivas y de contención frente a Covid-19 en los servicios sociales, así mismo garantizar los elementos necesarios de protección al talento humano que presta el servicio de conformidad con lo establecido en la tabla No. 21 Elementos para la Atención en emergencia por COVID-19 del anexo técnico.

NOTA 2: La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL. La Secretaría Distrital de Integración Social consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el Asociado donde éste posea una cuenta de ahorros y/o corriente, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.

Para que la Secretaría Distrital de Integración Social efectúe los desembolsos derivados del presente convenio, el Asociado deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

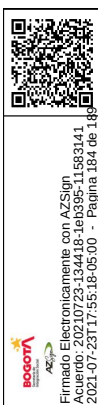
NOTA 3: El Asociado que sea adjudicatario, deberá tener en cuenta que el rubro de Elementos para emergencia COVID 19, solamente serán reconocidos por el tiempo que dure la declaratoria de situación de emergencia sanitaria por COVID 19 y las medidas dispuestas por el Plan de Vacunación por el Gobierno Nacional, previa presentación al Supervisor de los documentos soporte que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien.

13.2.4 RECURSOS NO EJECUTADOS

La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá el desembolso de rubros que carezcan de soportes financieros idóneos, lo cual constituye una circunstancia totalmente diferente a los descuentos por novedades descritos en el anexo técnico; así como, cuando los rubros sean ejecutados por valor inferior al promedio establecido para el periodo de ejecución, de acuerdo con la estructura de costos, esta diferencia será definida como recurso no ejecutado dentro de la liquidación mensual de cupos.

13.3 SUPERVISION

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 185 de 186

LA SECRETARÍA con el fin de verificar el cumplimiento del presente convenio de asociación, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través del Asesor del Despacho Código 105 Grado 05 asignado al proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" de la Dirección Poblacional. Y tendrá en cuenta entre otras, la normatividad indicada en el respectivo marco legal.

En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la SDIS.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

El supervisor realizara un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio y/o hasta el agotamiento de los recursos.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al asociado, así como a la Subdirección de Contratación.

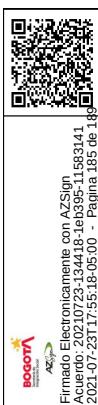
13.3.1 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES

LA SECRETARÍA adelantará el procedimiento, decidirá y suscribirá los actos administrativos respecto de la imposición de multas, sanciones, y declaratoria de incumplimiento y de caducidad de los convenios y/o convenios suscritos por la Secretaria, de acuerdo a lo establecido en la resolución 0128 de 2018 *"Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1026 de 2016 y la Resolución No. 1673 de 2016 y se delega la competencia para adelantar el procedimiento y para decidir respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones, y se determinan los lineamientos para dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011"*.

14. LIQUIDACIÓN

El (los) convenio (s) de asociación será (n) objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (06) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley

No. Solicitud: 75753



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 186 de 186

1150 del 2007. Si el futuro ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio de asociación, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS

Asesora de despacho

Proyecto 7771” Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”

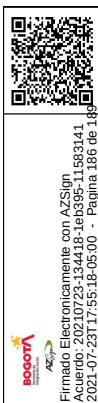
Elaboró: Claudia Patricia Carrillo Daza – Profesional Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"
Doris Marcela Camargo López- Profesional Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"
Jonathan Nick Rodríguez - Contratista Proyecto 7771"Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"
Martha Patricia Hilarion - Contratista Proyecto 7771"Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"
Luis Gabriel Camacho Moscoso – Coordinador Equipo de Gestión Ambiental
Andrés Aldebarán Fajardo Bello- Subdirector Plantas Físicas

Revisó: Jimmy Leonardo Rodríguez Medina – Contratista Proyecto 7771"Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"

ANEXOS

- Resolución 0509 del 20 de abril de 2021
- DOC TECNICOS SERVICIOS MOD 1 A 79 19042021 RES 0509
- Circular 002 de 2018 GESTION DOCUMENTAL
- Instructivo de Ingreso a los Servicios Sociales
- Análisis del Aporte Nutricional CIAE
- Ciclos de Menús integrarte Externo
- Minuta Patrón Integrarte Externo
- Anexo Componente de Gestión Ambiental CI
- Directrices Medidas de Bioseguridad en los servicios sociales y estrategias de atención para PcD, sus familias y cuidadores-as

No. Solicitud: 75753



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

4. VF ANEXO TECNICO CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN
EXTERNA VF 23-07-2021 (2)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141

Creación: 2021-07-23 13:44:18

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-23 17:55:14



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Contratista Proyecto 7771

mhilarionr@sdis.gov.co

Elaboración: Contratista Proyecto 7771

jnrodriguezp@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Proyecto 7771

Doris Martha Camargo López

52831769

dcamargol@sdis.gov.co

Referente Técnica Nutrición

Proyecto de Discapacidad - SDIS

Elaboración: Profesional Proyecto 7771

Claudia Patricia Carrillo Daza

52145695

ccarrillod@sdis.gov.co

Coordinadora Centros Integrarte y Avanzar
Proyecto 7771



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 187 de 188

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

4. VF ANEXO TECNICO CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN
EXTERNA VF 23-07-2021 (2)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141

Creación: 2021-07-23 13:44:18

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-23 17:55:14



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Asesora de Despacho Proyecto 7771

Nathalie Ariza

1023867577

jarizac@sdis.gov.co

Asesora de Despacho 105 - 05

SDIS

Aprobación: Subdirector de Plantas Físicas

Andrea Albeiro Eajardo Bello

79779537

afajardob@sdis.gov.co

Subdirector Plantas Físicas

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Contratista

Jimmy Leonardo Rodríguez Medina

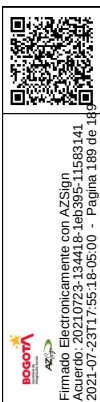
80100207

jlrodriguezmedina@sdis.gov.co

Contratista



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210723-134418-1eb395-11583141
2021-07-23T17:55:18-05:00 - Página 188 de 188



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
4. VF ANEXO TECNICO CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA VF 23-07-2021 (2) SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210723-134418-1eb395-11583141 Creación:2021-07-23 13:44:18 Estado:Finalizado Finalización:2021-07-23 17:55:14			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Claudia Patricia Carrillo Daza ccarrillod@sdis.gov.co Coordinadora Centros Integrarte y Avanzar Proyecto 7771	Aprobado	Env.: 2021-07-23 13:44:19 Lec.: 2021-07-23 14:27:07 Res.: 2021-07-23 14:27:20 IP Res.: 186.31.144.0
Elaboración	Doris Marcela Camargo López dcamargol@sdis.gov.co Referente Técnica Nutrición Proyecto de Discapacidad - SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-23 14:27:20 Lec.: 2021-07-23 15:47:46 Res.: 2021-07-23 15:48:29 IP Res.: 191.156.25.8
Elaboración	JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON jnrodriguezp@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-23 15:48:30 Lec.: 2021-07-23 16:17:51 Res.: 2021-07-23 16:18:37 IP Res.: 181.249.209.9
Elaboración	MARTHA PATRICIA HILARION RODRIGUEZ mhilarionr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-23 16:18:37 Lec.: 2021-07-23 17:02:20 Res.: 2021-07-23 17:02:38 IP Res.: 186.85.60.15
Revisión	Jimmy Leonardo Rodriguez Medina jlrodriguezmed@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-07-23 17:02:38 Lec.: 2021-07-23 17:12:06 Res.: 2021-07-23 17:12:12 IP Res.: 191.95.53.59
Aprobación	Andrés Aldebarán Fajardo Bello afajardob@sdis.gov.co Subdirector Plantas Físicas Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-07-23 17:12:12 Lec.: 2021-07-23 17:54:36 Res.: 2021-07-23 17:54:42 IP Res.: 186.155.7.19
Aprobación	Nathalie Ariza jarizac@sdis.gov.co Asesora de Despacho 105 - 05 SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-23 17:54:42 Lec.: 2021-07-23 17:55:07 Res.: 2021-07-23 17:55:14 IP Res.: 191.156.52.30