

LISTADO DE ANEXOS LOTE 2¹

ANEXO 1 MARCACIÓN ARCHIVO

ANEXO 2 RECOMENDACIONES EN ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD

ANEXO 3 PROTOCOLO DE RETORNO A REDES DE APOYO

ANEXO 4 RUTA INTERNA DE EGRESOS LARGA ESTANCIA

ANEXO 5 CARACTERISTICAS DEL VESTUARIO

ANEXO 6 BIENES Y SERVICIOS

ANEXO 7 MENAJE DE CAMA

ANEXO 8 TALENTO HUMANO

ANEXO 9 NUTRICION Y ALIMENTACIÓN

ANEXO 10 ESCALA DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE CAIDAS

ANEXO 11 PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE ULCERAS POR PRESIÓN

ANEXO 12 SALUD ORAL

ANEXO 13 GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DESDE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION

ANEXO 14 FORMATOS DE VALORACIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL

ANEXO 15 MEDICAMENTOS VENCIDOS

ANEXO 16 POLITICA PUBLICA

ANEXO 17 GUÍA METODOLÓGICA

ANEXO 18 INVENTARIO DE PERTENENCIA LARGA ESTANCIA

ANEXO 19. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN FAMILIAS CUIDADORAS

ANEXO 20 SERVICIO DE TRANSPORTE LOTE 2

ANEXO 21 ACUERDO DE CONVIVENCIA MODELO INSTITUCIONALIZADO-LARGA ESTANCIA

GLOSARIO

¹ Nota: se adjuntan documentos, formatos y procedimientos para el adecuado desarrollo de la operación, haciendo la claridad de que, en caso de requerirse de la utilización de otros formatos o aplicación de procedimientos por las necesidades identificadas en la prestación del servicio, estos serán debidamente informados por parte de la supervisión vía correo electrónico al contratista para su aplicación.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

LISTADO DE ANEXOS LOTE 2²

**ANEXO 1
MARCACIÓN DE ARCHIVO**

1.1 MARCACIÓN ARCHIVO.

Modelo Familias Cuidadoras, Centros de Protección o Colonia Belencito Código FO-TICS-144 Versión N 1 FO-TICS Rotulo de Carpeta (Carpeta a utilizar tipo Yute tamaño Oficio)

Cód. FO-TICS-144	Formato	
Versión. 1	FO-TICS Rotulo de Carpeta	
CARPETA N°:		
ALCALDÍA DE MEDELLÍN		
SECRETARÍA/DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/GERENCIA		CÓDIGO
INCLUSION SOCIAL FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS		N/A
SUBSECRETARÍA/SUBDIRECCIÓN		CÓDIGO
GRUPOS POBLACIONALES		7221
UNIDAD O EQUIPO		
EQUIPO DE PERSONAS MAYORES		
NOMBRE DE LA SERIE		CÓDIGO
HISTORIAS		24
NOMBRE DE LA SUBSERIE		CÓDIGO
HISTORIA DE LA PERSONA MAYOR		1
DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO (CARPETA):		
Descripción No. 1:		Descripción No. 2:
NOMBRE DE LA PERSONA MAYOR:....		CÉDULA DE CIUDADANÍA
Descripción No. 3:		Descripción No. 4:
N/A		N/A
Descripción No. 5:		Descripción No. 6:
N/A		N/A
CARPETA	FECHAS EXTREMAS	
NÚMERO DE FOLIOS	INICIAL	FINAL
NÚMERO DE IMÁGENES		
ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL ARCHIVO CENTRAL		
ARCHIVADOR	ESTANTE	ENTREPAÑO

1.2 CONSIDERACIONES DE ARCHIVO:

² Nota: se adjuntan documentos, formatos y procedimientos para el adecuado desarrollo de la operación, haciendo la claridad de que, en caso de requerirse de la utilización de otros formatos o aplicación de procedimientos por las necesidades identificadas en la prestación del servicio, estos serán debidamente informados por parte de la supervisión vía correo electrónico al contratista para su aplicación.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

El Contratista deberá contar con un archivo donde se custodie de manera técnica y organizada las historias biopsicosociales de las personas mayores en carpetas y en forma individual generadas durante el contrato, según Resolución 1995 de 1999 y, la resolución 839 de 2017 que modifica la anterior.

El Código único disciplinario Ley 1952 de 2021 capítulo II, artículo 38: "es un deber de cada servidor público custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. Así mismo y de acuerdo con el capítulo III del artículo 39 de la mencionada ley, está prohibido a los servidores públicos ocasionar daño o dar lugar a pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

Las carpetas serán archivadas con un máximo de 200 folios, cuando se pase esta cantidad se hace la segunda carpeta iniciando desde el folio 201 y así sucesivamente, se puede archivar en tamaño carta siempre y cuando no tengan documentos en tamaño oficio.

No deberán abrir dos carpetas ya que solo se maneja la carpeta de la persona mayor que es la historia biopsicosocial del usuario. Se archivará en orden cronológico como lo indica la resolución 839 de 2017 del ministerio de salud y protección social y la ley general de archivos 594 de 2000.

Con relación al archivo pasivo las carpetas con la documentación de las personas mayores deberán ser archivadas en forma individual, con un máximo de 200 folios por carpeta, si se sobrepasa se deberá continuar con la siguiente desde el folio 201 hasta completar 200 folios.

Se deberá tener en cuenta el calendario estipulado por el Archivo Central para realizar transferencias documentales anuales.

Y deberán tener las carpetas en orden cronológico y con sus respectivos folios y diligenciar el inventario documental para hacer efectivo la transferencia primaria al Archivo Central.

Cumplir con las instrucciones y demás solicitudes dadas por Gestión Documental desde el Equipo de Personas Mayores.

ANEXO 2

RECOMENDACIONES EN ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD

RECOMENDACIONES EN CASO DE TRAUMA ENCEFALOCRANEANO

Vigilar los siguientes síntomas de alarma: Dolor de cabeza severo que no mejora, vómito en



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



proyector, no reconoce familiares o amigos, habla incoherencias, presenta parálisis o convulsiones, las pupilas se encuentran de diferente tamaño, es difícil despertarlo, presenta marcha inestable, visión borrosa o doble, tiene comportamiento extraño, presenta salida de líquido o sangre por oídos o nariz, en caso de observar alguno de estos síntomas consultar el servicio de urgencias.

RECOMENDACIONES EN CASO DE ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA

Seguir la alimentación normal, aumentar ingesta de líquidos como agua de arroz tostado o harina de plátano y SUERO ORAL (preparar la papeleta de suero en un litro de agua hervida y fría) y dar 1 taza de suero por cada episodio de vómito o diarrea, también ofrecer jugos de fruta natural: guayaba, pera o manzana con poco azúcar, sopas de guineo, arroz, papa, yuca, fideos con pollo o carne sin grasa.

Llevar a urgencias si presenta vomito persistente, diarrea con sangre o signos de deshidratación como: ojos hundidos, mucha sed, llanto sin lágrimas, boca seca, orina poco. Revisión dependiendo de la evolución.

RECOMENDACIONES EN CASO DE CAÍDAS

Las caídas en las Personas Mayores representan un factor de alto riesgo en la ocurrencia de fracturas por patologías o deterioro propio de la edad y por esto, cualquier clase de caída requiere atención y cuidado.

Evaluar el grado de compromiso de la zona afectada, realizar un examen riguroso, inspeccionar, palpar y proceder a inmovilizar y en caso de visualizar alguna deformidad, equimosis (morado) o edema e inflamación.

Se sugiere inmovilización básica con elementos no médicos que se encuentren a disposición del personal asistencial (cartón, tablillas, cabrestillo de tela, entre otros) y posteriormente se trasladará al centro asistencial.

RECOMENDACIONES PARA PREVENIR LAS ÚLCERAS POR PRESIÓN

- Vigilar el estado de la piel a diario y mantener la piel seca e hidratada.
- Realizar cambios de posición cada dos horas.
- Asegurar una nutrición adecuada.

RECOMENDACIONES EN CASO DE ESTADOS GRIPALES Y COMPLICACIONES (ENFERMEDAD PULMONAR OBSTRUCTIVA CRÓNICA) EPOC

Suministrar líquidos a temperatura ambiente preferiblemente, jugos ricos en vitamina C y



bebidas calientes, en caso de que la persona presente o manifieste dolor de oído, dificultad para tragar, tos con expectoración, esto ameritará atención médica; y si llegase a presentar asfixia, dolor en el pecho, tos con sangre o fiebre alta persistente durante más de 3 días, anorexia malestar general y decaimiento, se debe remitir a urgencias inmediatamente.

RECOMENDACIONES EN INFECCIÓN DEL TRACTO URINARIO

La infección urinaria puede ser diagnosticada por laboratorio o por la sintomatología que presente el paciente. Es causal y motivo de urgencia: fiebre alta acompañada de dolor para orinar, aumento en el número de micciones, cambios en el color y olor de la orina (como color anaranjado y/o un olor fuerte desagradable), se recomienda ofrecer abundantes líquidos ricos en vitamina C para cambiar el pH de la orina y en caso de que el paciente tenga sonda vesical se recomienda retirarla inmediatamente y cambiarla.

REMISIONES A URGENCIAS EN CASO DE DOLOR ABDOMINAL

Si presenta alguno de estos signos o síntomas remitir a urgencias:

- Dolor abdominal acompañado de dificultad para respirar, mareos, vómito o fiebre alta.
- Dolor abdominal que se irradia hacia el pecho, cuello u hombro.
- Vómito con sangre.
- Sangrado vaginal acompañado de dolor abdominal.
- Sangrado rectal masivo.
- Sangre en la orina.
- Si presenta ictericia (color amarillo de la piel y los ojos) y fiebre, lo que sugiere un proceso obstructivo o inflamatorio de la vesícula o vías biliares.

RECOMENDACIONES EN CASO DE FALLA CARDIACA (I.C.C)

Este diagnóstico es de manejo exclusivo del médico, pero hay algunas recomendaciones que se deberán seguir como: control de eliminación de líquidos (número de veces al día y cantidad), control del suministro de líquidos por vía oral, control de los signos vitales cada 4 horas y estado general, pesar diariamente al paciente, vigilar el edema y la hinchazón no colocar ropas apretadas y estar en permanente contacto con el médico tratante.

REMISIONES A URGENCIAS EN PSIQUIATRÍA.

Se define la urgencia psiquiátrica como la situación en la que el trastorno del pensamiento, del afecto o de la conducta es en tal grado disruptivo, que el paciente mismo, la familia o la sociedad consideran que requiere atención inmediata.

Dichas alteraciones pueden ser: manifestaciones de una alteración psicológica aguda



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

(ansiedad, pánico, depresión, trastornos de adaptación) o alteraciones que implican riesgo de daño personal o interpersonal (agresión por suicidio, homicidio) o conductas que evidencian un comportamiento profundamente desorganizado (psicosis, delirio).

Aunque la urgencia demanda intervención pronta, hay que ser cuidadosos y conservadores ante la sospecha de un cuadro orgánico. Siempre se deben considerar las ideas e intentos de suicidio u homicidio, así como los riesgos de agresión. Las urgencias que se presentan con mayor frecuencia son: Agitación psicomotora, crisis de pánico, intentos de suicidio y estupor. La agitación psicomotora de variable intensidad, a veces se presenta con ideación o comportamiento agresivo o destructivo hacia objetos o personas, y ansiedad, ahogo, autoagresión, agresión a terceras personas, desmayos, risas, llantos.

Crisis epileptiforme: Simulación de crisis epilépticas. Son distinguibles de las epilépticas reales ya que en general las crisis epileptiformes se producen en presencia de terceras personas; el sujeto cae suavemente al suelo, se muerde o no la lengua, no hay grito epiléptico, no hay relajación de esfínteres y puede haber ideas delirantes, entre otras.

Crisis de pánico se caracteriza por crisis repentinas y espontáneas de ansiedad. Las manifestaciones más comunes son: intranquilidad, palpitaciones, dolor u opresión precordial, diarrea, sofocación o asfixia, mareo, vértigos e inestabilidad, sensaciones de irrealdad, extrañeza o despersonalización, parestesias, oleadas de calor o frío, sudoración, desmayos, temblores, miedo a morir, a enloquecer o descontrolarse.

En las crisis esquizofrénicas hay agitación en las formas paranoides con cuadros catatónicos, especialmente al inicio es propio encontrar hiperactividad con discordanciaideo-afectiva, ideas bizarras, alteraciones del curso y contenido del pensamiento, manierismos, negativismo y risas inmotivadas, además de alucinaciones auditivas y/o visuales.

INTENTOS DE SUICIDIO

- Intentos de suicidio manipuladores o pseudo-suicidio: Es un recurso en parte involuntario, para intentar evadir la situación (ganancia primaria) o para obtener cariño o poyo (ganancia secundaria). Estos intentos de suicidios no conllevan un riesgo vital, pero siempre existe el riesgo de que sean exitosos.

- Intentos de suicidio verdadero o genuino: Se producen en casos de depresión melancólica y también, en menor grado, en cualquiera de las otras formas de depresión, se planea silenciosamente y por ello el suicidio es exitoso. Ocurren de preferencia en la mañana.

ESTUPOR

Corresponde a trastornos de la psicomotricidad con pérdida de las conductas que posibilitan



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



el contacto del sujeto con el entorno. Los signos clínicos, además de la disminución o supresión de las actitudes motoras espontáneas o reactivas, pueden incluir mutismo, trastornos vegetativos, respuestas extrañas al frío y al calor, trastornos de la micción, defecación y alimentación, catalepsia, negativismo, estereotipias, entre otras.

Se pueden encontrar fluctuaciones del nivel de conciencia, alucinaciones, delirios, experiencias fantásticas, sensaciones de éxtasis o de terror, despersonalización, profunda tristeza o desesperación, postura fija, actitud de abatimiento y apariencia dolorosa, sin respuesta a preguntas ni a estímulos, retiro o aislamiento, mutismo, adopción de posturas fijas anti ergonómicas; puede haber negativismo pasivo, activo e interno, sonrisas inmotivadas, conductas en eco y obediencia automática. El paciente tiene tendencia a mantener los ojos cerrados o con una mirada boba, apagada o embriagada. Al moverlo el paciente puede caer y arrastrarse, o se defiende activamente e incluso en forma desmesurada, pudiendo golpear a otras personas.

RECOMENDACIONES DE REMISIÓN EN DIÁBETICOS Y HIPERTENSOS.

La CETOACIDOSIS DIÁBETICA hace referencia a una descompensación de la diabetes mellitus tipo I que, junto con el coma hiperglucémico e hipoglucémico, son lastres principales complicaciones agudas de la diabetes mellitus. A diferencia de las complicaciones crónicas, esta complicación se desarrolla en cuestión de horas y ponen en peligro la vida del paciente, por lo que se considera una urgencia médica. Inicialmente los síntomas son los propios de una diabetes mellitus descontrolada: poliuria, polifagia y polidipsia, a los que se le añade malestar general, cefalea, debilidad, astenia y adinamia. Conforme la deshidratación y la alteración hidroelectrolítica se acentúan, se añade desorientación y estupor (especialmente en pacientes debilitados o ya enfermos), así como náusea, vómito y dolor abdominal. La exploración física muestra datos típicos de deshidratación (boca y conjuntivas secas, ojos hundidos, piel seca, pulso débil, hipotensión, respiración superficial), junto con datos de gravedad (hipotensión severa, pulso no detectable, falta de reacción a estímulos) y algunos más específicos como la respiración de Kussmaul (respiración rápida, profunda e irregular) provocada por la acidosis metabólica y el "aliento cetónico" o aliento con olor a frutas ácidas, provocado por la salida de acetona a través del aliento.

El elemento más destacable es la hiperglucemia que, casi invariablemente, se encuentra en niveles por encima de los 250 - 300 mg/dl, inmediatamente se debe remitir a Urgencias. como medida inicial, mientras llega la ambulancia que lo transportará a un nivel superior de atención, y con el fin de corregir la deshidratación y la hiperglucemia, aplicar 500 cc de suero salino al 0.9% a chorro y luego otros 500 cc de suero salino al 0.9 % a 40 gotas por minuto. Vigilando estrictamente signos vitales como pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria cada media hora y dextrometer cada hora.

Nota: los elementos para realizar estas valoraciones son suministrados por la EPS de los



usuarios

La CRISIS HIPERTENSIVA es una elevación aguda de la presión arterial (PA) que puede ser asintomática y suele tener consecuencias graves si no se controlan por el cuerpo médico. La crisis hipertensiva es una situación clínica que puede amenazar la vida del paciente hipertenso e incluso puede aparecer en personas que no tengan el diagnóstico de hipertensión arterial (HTA). Las crisis hipertensivas constituyen una causa de consulta frecuente en los servicios de Urgencias.

La emergencia hipertensiva: La elevación de la PA se asocia a lesión aguda de órganos que puede comprometer la vida del paciente de forma inminente. Requiere un descenso rápido de las cifras de PA (minutos-horas) con tratamiento específico preferentemente por vía intravenosa precisando ingreso hospitalario (en planta o en UCI). Las formas clínicas de presentación más habituales son: el dolor torácico (27%), disnea (22%) y déficit neurológico (21%) además de ansiedad, mareos y cefalea de intensidad variable. La mayoría de sujetos que presentan una emergencia hipertensiva son hipertensos conocidos con tratamiento antihipertensivo. Las manifestaciones cardiovasculares de las crisis hipertensivas pueden incluir angina de pecho o infarto agudo de miocardio. La descompensación cardiaca puede conducir a síntomas de disnea, ortopnea, astenia, tos o edema pulmonar. Las cifras para definir crisis hipertensiva son de una presión sistólica mayor o igual a 180mmHg y una presión diastólica de 110mmHg. Todos los pacientes con sospecha de emergencia hipertensiva deberán ser remitidos al hospital de segundo o tercer nivel más cercano y asegurar su inmediata atención.

El traslado debe hacerse preferentemente en una ambulancia con cuidados intensivos (equipadas con bombas de infusión, equipo de reanimación y médico).

RECOMENDACIONES EN HIPOGLICEMIA E HIPOTENSIÓN ARTERIAL.

- **HIPOGLICEMIA:** Es un estado definido por una concentración de glucosa en la sangre anormalmente baja, inferior a 50-60 mg/100ml (moderada) y severa menor de 30 mg/dl, como consecuencia de un ayuno muy prolongado, ejercicio intenso acompañado de poca ingesta previa, fallo en la administración de insulina exógena o de medicamento oral antidiabético.

Principales síntomas: Nerviosismo, sudor, temblores y sensaciones vibrantes en las manos y en todo el cuerpo, polifagia (hambre excesiva), confusión, cefalea, pérdida de memoria, desorientación, diaforesis (sudoración fría), visión borrosa, cansancio injustificado, ataxia, mareos. En casos severos hay: confusión mental, convulsiones y coma. La hipotermia leve presenta valores entre (32.2 a 35°C).

- **HIPOTENSIÓN ARTERIAL:** En cualquier individuo, una presión sistólica menor a 90



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

mmHg y/o una presión diastólica menor a 60 mm Hg debe ser diagnosticada como hipotensión arterial.

Principales síntomas: Palidez, mareo, náusea, vómito, síncope (desmayo), dolor torácico, dificultad respiratoria, palpitaciones, parestesia o adormecimiento (usualmente manos, piernas y cabeza), dolor de cabeza, sensación de inestabilidad, rigidez cervical, visión borrosa, vértigo.

Como medida inicial y si la P.A. es de 90/60: evitar permanecer de pie o sentado, elevar los pies en ángulo de 90 grados y oxígeno a 3lts por minuto, control de P.A. cada 15 a 20 minutos y remitir a Urgencias.

Para la P.A. de menos de 60/40, se deberán implementar las mismas medidas anteriores, remitir inmediatamente a Urgencias y aplicar suero salino al 0.9% a chorro para ir estabilizando presión arterial y monitorizar P.A. cada 15 ó 20 minutos.

RECOMENDACIONES PARA CRISIS EPILÉPTICA

Evitar que el paciente se muerda la lengua colocando una gasa entre los dientes y asegurar la vía aérea con la cabeza lateralizada, colocar una almohada para evitar que sufra un trauma craneano, si la crisis es muy prolongada con episodios de cianosis (piel morada) o signos de insuficiencia respiratoria y con la posibilidad que pueda presentar un status epiléptico se debe remitir a un centro de Urgencias más cercano y aplicar el tratamiento inicial indicado por el médico tratante y control riguroso de signos vitales.

ANEXO 3

PROTOCOLO DE RETORNO A REDES DE APOYO

JUSTIFICACIÓN

Considerando las referencias normativas del Artículo 46 de la Constitución Política de Colombia, Ley 1251 de 2008, Ley 1315 de 2009, Ley 9 de 1979, Plan de Desarrollo Medellín, Medellín Futuro 2020-2023 y el Acuerdo 08 de 2012, que establece la "Política Pública de Envejecimiento y Vejez y que modifica el acuerdo 18 de 2001", el cual tiene como propósito "Consolidar la cultura del envejecimiento y la vejez en la Ciudad de Medellín en los diferentes sectores poblacionales en procura de lograr el reconocimiento de la situación de vejez como resultado del proceso vital de los seres humanos".

En cumplimiento del artículo 2 en el objetivo específico literal b) "Desarrollar acciones que permitan la generación de condiciones dignas de envejecimiento en la población de Medellín", en el siguiente texto se documenta el paso a paso para realizar la identificación de las redes de apoyo y la posterior recuperación de contacto o lazos con los usuarios en aras de retornar al grupo familiar a las Personas Mayores.

El Equipo de Personas Mayores, cuenta con talento humano encargado de brindar acompañamiento y

realizar actividades orientadas a un posible retorno de los beneficiarios a sus redes de apoyo familiares o sociales.

Dentro del componente de permanencia, el equipo interdisciplinario del Modelo de Atención de Larga Estancia, identificará, socializará, sensibilizará y realizará seguimiento a las redes de apoyo primarias y secundarias detectadas con posibilidad de ingreso al proyecto “Volvera Casa” de la Unidad Familia Medellín.

El retorno está sujeto a la verificación de las condiciones socio familiares, de habitabilidad, seguridad alimentaria, estado de salud, compromiso y deseo de la Persona Mayor, y de la red de apoyo, y a la solicitud o interés de las partes, favoreciendo de esta manera la continuidad en el restablecimiento de los derechos fundamentales, la protección de la integridad de las Personas Mayores, y la mitigación y superación del riesgo de la población sujeto de atención por esta dependencia. El retorno se deberá realizar en condiciones de dignidad, garantizando los derechos de la Persona Mayor y realizando seguimiento por parte del equipo interdisciplinario.

Los pasos a seguir cuando se ha documentado la posibilidad de un egreso del modelo de Larga Estancia (Modelo dormitorio social -Atención nocturna) mediante el retorno a redes de apoyo, son:

1. IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO

El equipo interdisciplinario del Modelo de Atención, identificará las redes de apoyo de las Personas Mayores beneficiarias durante la permanencia en el programa, a través de la verificación de las visitas que reciben, las llamadas que realizan y reciben, los permisos que solicitan, y la disponibilidad de dinero que poseen.

Registros: Formato de llamadas, formato de permisos, formato seguimiento a redes de apoyo.

2. VISITA DOMICILIARIA E INTERVENCIÓN CON LA PERSONA MAYOR

Se realizará visita domiciliaria a las redes de apoyo, con el propósito de verificar las condiciones socio familiares, de habitabilidad, el rol de la Persona Mayor en el núcleo familiar, el vínculo afectivo, composición de la red, capacidad de cuidado y atención permanente, ejercicio de derechos y deberes de los diferentes integrantes, disposición y capacidad de la red para acoger y cuidar de la Persona Mayor.

La intervención con la Persona Mayor tiene como objetivo conocer el estado real de sus condiciones y su deseo de retornar a su red de apoyo.

Registros: Formato seguimiento a redes de apoyo, formato visita domiciliaria, formato seguimiento individual

3. ANÁLISIS DE CASOS

Semanalmente el equipo interdisciplinario del modelo, analizará en los casos identificados y visitados las condiciones protectoras de las redes de apoyo y la superación del riesgo de la Persona Mayor, el



equipo determinará la viabilidad del retorno a casa y los apoyos que se ofrecerán desde la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, para su permanencia segura en el entorno socio-familiar.

Registros: Acta de reunión y listado de asistencia.

4. ACTIVIDAD GRUPAL

Se realizará encuentro de socialización con las redes de apoyo y la Persona Mayor a través de actividades grupales, como intercambio de experiencias, talleres reflexivos, conversatorios, con la intención de llegar a acuerdos, establecer compromisos, obligaciones, el cumplimiento de derechos y deberes de la Persona Mayor y sus redes de apoyo que garanticen retornos afectivos y efectivos.

Registros: Listado de asistencia, acta de reunión, guía, desarrollo y resultados de la actividad.

5. ACERCAMIENTO PREVIO A LAS REDES DE APOYO

Previo al retorno se realizará en una periodicidad de tres meses durante una semana al mes un acercamiento de la Persona Mayor con su entorno socio-familiar con el propósito de reconocer, fortalecer, participar y compartir en las diferentes actividades de la dinámica familiar, adaptándose a las condiciones y definiendo los roles de los integrantes de la familia.

El equipo interdisciplinario realizará durante este periodo seguimiento telefónico realizando comunicación tanto con la Persona Mayor como con uno de los integrantes de la familia, información fundamental para la continuidad del proceso.

Registros: Llamadas telefónicas, registros fotográficos, experiencia del acercamiento.

6. TRASLADO A LA RED DE APOYO

Luego del análisis de la experiencia del retorno temporal a las redes de apoyo socio familiar, previo cumplimiento de condiciones, se programa el egreso de la Persona Mayor del modelo asistencial, definiendo la fecha de traslado al domicilio de acuerdo con los compromisos adquiridos y consignados previamente en acta.

Es requisito para el retorno dar a conocer a la red de apoyo los tratamientos y condiciones especiales de cuidado de la Persona Mayor, la familia será garante de los deberes y derechos.

Registros: formato de egreso, formato de seguimiento de retorno a redes de apoyo
Causas de reingreso al modelo Larga Estancia (Modelo dormitorio social-Atención Nocturna):

De acuerdo con el seguimiento anterior se determinará la necesidad de reingresar al Modelo cuando se presenten una o varias de las siguientes condiciones:

- a. Cambio de funcionalidad de la Persona Mayor
- b. Modificaciones de las condiciones socio económicas de las redes de apoyo
- c. Fallecimiento de los integrantes de la red de apoyo
- d. Vulneración de derechos de la Persona Mayor
- e. Incumplimiento por ambas partes de los acuerdos adquiridos

ANEXO 4

RUTA INTERNA DE EGRESOS LARGA ESTANCIA

Objeto: Definir los pasos a seguir para hacer efectivo el egreso de la Persona Mayor del modelo:

No.	Nombre Tarea: Identificar el motivo de egreso
1	(Responderá al qué, cómo, cuándo, con qué): El personal a cargo de la atención, identifica el motivo o causa de ausentismo de la Persona Mayor al interior del modelo. Los motivos de egreso son: Fallecimiento Traslado Interinstitucional Retorno a Grupo Familiar Retiro Voluntario Deserción Incumplimiento al acuerdo de convivencia Superación del riesgo
	Responsable: Profesional Social y de Salud
	Registro: No Aplica
2	Nombre Tarea: Reportar el egreso
	(Responderá al qué, cómo, cuándo, con qué): Posterior a la identificación del egreso, se procede a informar de forma verbal y/o escrita al coordinador de la institución.
	Responsable: Personal de la institución que identifique la novedad
	Registro: Reporte verbal y escrito
3	Nombre Tarea: Registrar el egreso
	(Responderá al qué, cómo, cuándo, con qué): El profesional a cargo diligencia los formatos correspondientes que serán adjuntados a la historia biopsicosocial de la Persona Mayor, en un período no superior a dos días después de ocurrido el evento.
	Responsable: Personal profesional
	Registro: Egreso del Modelo de Larga Estancia- Personas Mayores – Seguimiento a Personas Mayores – SIBIS.
	Nombre Tarea: Informar a la supervisión



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

4	Responderá al qué, cómo, cuándo, con qué): El Contratista informará de forma inmediata al supervisor del Equipo de Personas Mayores el egreso de la Persona Mayory la causa
	Responsable: Contratista
	Registro: Egreso del Modelo de Larga Estancia- Personas Mayores – Seguimiento a Personas Mayores – SIBIS.
5	Nombre Tarea: Egreso por fallecimiento

	(Responderá al qué, cómo, cuándo, con qué): El fallecimiento de la Persona Mayor se puede dar en unidad hospitalaria o en la institución de la cual es usuarios: En unidad hospitalaria (autoridad competente). Cuando el fallecimiento se registra al interior de la institución que presta el servicio de atención se debe informar al 123 social quien se encargará del trámite correspondiente para la expedición del certificado de defunción y proceder al servicio Exequial. En los casos donde la persona fallecida, no cuente con cédula de ciudadanía original en físico, se debe iniciar un proceso de plena identidad con el fin de evitar posibles homónimos.
	Responsable: Personal profesional de la institución Modelo Larga Estancia y/o Unidad Hospitalaria prestadora del servicio de salud.
	Registro: Egreso del Modelo de Larga Estancia- Personas Mayores – Seguimiento a Personas Mayores – SIBIS – Certificado de defunción.
6	Nombre Tarea: Egreso por traslado interinstitucional entre los diferentes modelos Larga Estancia
	(Responderá al qué, cómo, cuándo, con qué): Una vez aprobado el traslado interinstitucional de la Persona Mayor por el Comité de análisis biopsicosocial, se hace efectivo por parte del Contratista.
	Responsable: Comité de análisis biopsicosocial - Contratista
7	Registro: Egreso del Modelo de Larga Estancia- Personas Mayores – Seguimiento a Personas Mayores – Traslado Interinstitucional Larga Estancia – Personas Mayores – SIBIS
	Nombre Tarea: Egreso por retorno a redes de apoyo
	(Responderá al qué, cómo, cuándo, con qué): comienza con la identificación de las redes de apoyo. Se debe verificar que el grupo familiar cuente con la capacidad de garantizar el cuidado y asistencia de la Persona Mayor, seguida de un proceso de acercamiento a la familia para restablecer vínculos afectivos y comprobar su capacidad de reintegrar a la Persona Mayor a su hogar. (Se debe referir a la ruta interna de retorno a redes).
	Responsable: Contratista (Coordinador, Trabajador social y/o gerontólogo)





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

	Registro: Protocolo Retorno a redes de Apoyo - Personas Mayores - Egreso del Modelode Larga Estancia- Personas Mayores – Seguimiento a Personas Mayores – SIBIS
8	Nombre Tarea: Egreso por retiro voluntario
	(Responderá al qué, cómo, cuándo, con qué): egreso por voluntad propia sin coerción o presión de ninguna clase, donde el profesional responsable procederá a diligenciar yfirmar el formato dispuesto para ello.
	Responsable: Contratista (Coordinador, Trabajador social y/o gerontólogo)
	Registro: Egreso del Modelo de Larga Estancia- Personas Mayores - SIBIS
9	Nombre Tarea: Egreso por deserción
	(Responderá al qué, cómo, cuándo, con qué): Ocurre cuando la Persona Mayor se retiradel Modelo Larga Estancia sin previo aviso ni autorización por parte de la institución dela cual es usuarios. Al momento de identificar el ausentismo, este se debe notificar de forma inmediata a lasupervisión por escrito y verbal.
	Responsable: Contratista (Coordinador, Trabajador social y/o gerontólogo)
	Registro: Egreso del Modelo de Larga Estancia- Personas Mayores - SIBIS
10	Nombre Tarea: Egreso por incumplimiento al acuerdo de convivencia
	(Responderá al qué, cómo, cuándo, con qué): Se da por incumplimiento a la norma, cuando se reincide en las faltas establecidas en el acuerdo de convivencia, documentopreviamente aprobado por la supervisión. Se informa al usuario sobre los incumplimientos al acuerdo de convivencia registrados hasta la fecha, motivos que sustentan la causa del egreso de la Persona Mayor del Modelo Larga Estancia. Al momento de hacer efectivo el egreso se debe notificar de forma inmediata a la supervisión.
	Responsable: Contratista (Coordinador, Trabajador social y/o gerontólogo)
	Registro: Egreso del Modelo de Larga Estancia- Personas Mayores - SIBIS
11	Nombre Tarea: Egreso por superación del riesgo
	(Responderá al qué, cómo, cuándo, con qué): Este egreso se da cuando la Persona Mayor cuenta con las condiciones para asumir de manera personal su cuidado integral. Sera verificado y validado por la supervisión a la que se le presentará evidencias que garanticen dichas condiciones. Se realizará seguimiento al caso bajo los criterios establecidos en el protocolo de retornoa redes de apoyo.
	Responsable: Contratista (Trabajador social y/o gerontólogo)
	Registro: Egreso del Modelo de Larga Estancia- Personas Mayores - Protocolo deretorno a redes de apoyo – SIBIS





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

12	Nombre tarea: Egreso por falsedad en la información
	(Responderá al qué, cómo, cuándo, con qué): Este egreso se da cual la información suministrada por la Persona Mayor debe ser veraz al momento del ingreso a los diferentes modelos de atención del Equipo de Personas Mayores; de comprobarse falsedad en la información esta será causal de egreso del modelo.
	Responsable: Contratista (Coordinador, Trabajador social y/o gerontólogo)
	Registro: Egreso del Modelo de Larga Estancia- Personas Mayores - Protocolo deretorno a redes de apoyo – SIBIS

ANEXO 5

CARACTERÍSTICAS DEL VESTUARIO

- El vestido de dama de las usuarias independiente de su funcionalidad deberá ser de tela de textura suave, con abertura delantera y con botones.
- La camisa tanto para hombres como para mujeres independiente de su funcionalidad deberá ser de tela de textura suave con botonadura delantera y podrá ser manga larga o corta
- La camiseta. tanto para hombres como para mujeres independiente de su funcionalidad deberá ser de tela de algodón de manga corta.
- El Pantalón o blue jean para hombres y mujeres de funcionalidad Independiente y semindependientes deberá ser de una tela de textura suave con su respectiva cremallera y/o botones, con bota amplia de acuerdo a la talla de la Persona Mayor, el diseño debe ser anatómico.
- La sudadera tanto para hombres como para mujeres, independiente de su funcionalidad deberá ser en tela de algodón, con cintura enresortada, con bota amplia de acuerdo a la talla.
- Pijama tanto para hombres como para mujeres, independiente de su funcionalidad debe ser en tela de algodón que sea suave puede ser de dos piezas o en batola sin cremalleras.
- El saco tanto para hombres como para mujeres independiente de su funcionalidad debe ser de lana, abierto con botonadura delantera
- La ropa Interior tanto para hombres como para mujeres independiente de su funcionalidad calzones, sostén y pantaloncillos deben ser en textura de algodón y de acuerdo a la talla de la Persona Mayor.
- Las medias o calcetines tanto para hombres como para mujeres independiente de su funcionalidad deben ser tejido sintético (lycra, nailon) o de algodón.
- Los Zapatos tanto para hombres como para mujeres independiente de su funcionalidad deberá ajustarse a la talla y a la patología de excelente calidad.
- Las sandalias para baño de los usuarios independientes y semi-dependientes deben de

material resistente al agua y antideslizante.

Nota: las prendas de vestir serán aprobadas por la supervisión del contrato antes de su adquisición, el contratista deberá garantizar la entrega en adecuadas condiciones y dando cumplimiento a unos básicos de calidad expuestos sin afectar el presupuesto fijado para este fin, de manera que se logre proveer esta dotación a los beneficiarios.

ANEXO 6

BIENES Y SERVICIOS

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Servicios y Productos Especializados	Apoyo técnico familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Atención integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Plan celular	Plan mensual de líneas de celular minutos ilimitados, (12-15 GB) para 12 líneas.	Servicio/mes	4	100%
Transporte	Apoyo técnico familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Atención integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Camioneta	Camioneta doble cabina (200 horas mes). Cant. 3 camionetas	Alquiler/hora	2160	100%
Otro	Apoyo económico familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Apoyo económico	Apoyo económico de 1 SMLV mensual para cada familia cuidadora.	Unidad	480	100%
Otro	Gestión administrativa pago de apoyos económicos	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	GMF y gestión administrativa	Gravámen a los movimientos financieros (4x1000) del apoyo económico, se reconoce el 50% y reconocimiento a la gestión administrativa de acuerdo a históricos.	Unidad	480	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Cinta	Cinta de enmascarar 18 mm x 25 mts	Unidad	4	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Fotocopia	Fotocopia a dos caras tamaño carta	Unidad	3654	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Plastilina	Barras de diferentes colores x 12 unidades	Unidad	11	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Resaltador	De diferentes colores	Unidad	18	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Crayola	De diferentes colores	Caja x 12 Unidad	4	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Vinilos	Frasco 125 cc	Unidad	54	100%
Alimentación	Alimentación día colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atención integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Alimentación	Alimentación compuesta por desayuno, media mañana, almuerzo, algo, cena y merienda de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 8.	Unidad	32190	100%
Dotación Institucional	Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atención integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Almohadas	Almohada blanca siliconada antialérgica, antiácidos.	Unidad	290	100%
Dotación Institucional	Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atención integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Cobija	Cobija piel de cisne	Unidad	290	100%



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Dotación Institucional	Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Cubrelecho	Cubrelecho para cama sencilla	Unidad	290	100%
Dotación Institucional	Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Lencería	Juego de sabana resortada y funda de almohada con cierre, para cama sencilla.	Unidad	290	100%
Dotación Institucional	Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Protector	Material: Antifluído impermeable con cierre, Medida: 50 x 90 cm	Unidad	1160	100%
Dotación Institucional	Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Protector	Protector ajustable cama sencilla, poliester antifluído, Medida: ancho 100 cm, alto 30 cm y largo 190 cm.	Unidad	1160	100%
Dotación Institucional	Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Toalla	Tamaño: 70 x140 cm toalla de baño, Material: 100% algodón, Colores: Variados	Unidad	1160	100%
Servicios y Productos Especializados	Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Fumigación	Control de plagas, insectos y roedores en las instalaciones	Servicio	4	100%
Servicios y Productos Especializados	Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Lavandería	Lavado industrial de vestuario y ropa de cama, incluye recogida y entrega	Unidad de 1 Kg	41847	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Cepillo	Cepillo de dientes - suave	Unidad	311	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Crema	Crema dental	Unidad de 50 Gr	622	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Crema	Crema hidratante	Unidad de 400 MI	311	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Desodorante	Desodorante en crema x 60gr.	Unidad de 60 Gr	311	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Jabón	Jabón de baño 125 gr.	Unidad de 125 Gr	933	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Maquina	Máquina de afeitar (hombre y mujer)Desechable doble hoja	Unidad	2799	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Papel	Papel higiénico extra grande	Unidad	2799	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Shampoo	Shampo 550 ml.	Unidad de 550 MI	311	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Talco	Talco pies	Unidad de 85 Gr	311	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Camiseta	Camiseta de textura suave	Unidad	311	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Medias	Medias tejido sintético o algodón.	Unidad	622	100%



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Pijama	Pijama en tela suave sin cremalleras	Unidad	622	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Saco	Saco o Buso de lana	Unidad	311	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Sandalias	Sandalia para baño resistente al agua y antideslizante.	Unidad	311	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Sudadera	Bombacho o Sudadera	Unidad	311	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Zapatos	Zapatos ajustado a la talla	Unidad	311	100%
Servicios e Insumos Médicos	Dotación pañales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Pañales	Pañales (Adulto) por unidad	Unidad	10728	100%
Mantenimiento	Bienes y servicios a demanda colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Mantenimiento	Ajuste y calibración de equipos destinados al suministro de agua caliente y limpieza de tanques de almacenamiento. (\$2.600.000)	Fondo	1	100%
Mantenimiento	Bienes y servicios a demanda colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Mantenimiento	Atención de daños menores en instalaciones. (\$17.100.000)	Fondo	1	100%
Mantenimiento	Bienes y servicios a demanda colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Mantenimiento	Mantenimiento y calibración de equipos hospitalarios y de alimentación. (\$12.800.000)	Fondo	1	100%
Mantenimiento	Bienes y servicios a demanda colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Mantenimiento	Mantenimiento preventivo y correctivo del banco de ayudas externas. (\$3.400.000)	Fondo	1	100%
Servicios y Productos Especializados	Bienes y servicios a demanda colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Apoyo espiritual	Articulación con diferentes comunidades religiosas intervenciones en la institución, garantizando el respeto y la libertad de cultos. (\$2.100.000)	Fondo	1	100%
Transporte	Bienes y servicios a demanda colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Transporte	Transporte requerido para la gestión de servicios de salud, citas, salidas de usuarios y seguimiento u otras necesidades de desplazamiento. (\$45.900.000)	Fondo	1	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Cinta	Cinta de enmascarar 18 mm x 25 mts	Unidad	25	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Fotocopia	Fotocopia a dos caras tamaño carta	Unidad	7200	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Plastilina	Barras de diferentes colores x 12 unidades	Unidad	25	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Resaltador	De diferentes colores	Unidad	36	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Tonner	Recarga de toner de inyección de tinta (Epson L656 y HP LASER JET M1212 MFP)	Unidad	7	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Amonio cuaternario	Amonio cuaternario - Concentracion 10%-Litro	Botella de 1 Lt	36	100%



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Aromatica	Aromatica de panelita cubo	Caja x 48 Unidad	29	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	azucar	azucar procesada, granulada blanca granel	Bolsa x 1 Unidad de 1 Kg	22	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Baldes	Baldes plásticos-unidad 10 lts	Unidad de 10 Lt	25	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Bolsa	Bolsa plastica 18"x24"	Paquete x 100 Unidad	29	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Bolsa plástica	Bolsa plástica de 65 por 90	Paquete x 100 Unidad	108	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Café	Café -Molido	Bolsa x 1 Unidad de 2500 Gr	43	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Cepillo	Cepillo manual con mango corto-unidad	Unidad	7	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Cepillo	Cepillo para techo-unidad	Unidad	7	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Desinfectante	Desinfectante líquido con aroma	Botella de 3,8 Lt	36	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Detergente	Detergente Polvo-1000 gr	Unidad de 1000 Gr	342	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Escoba	Escobas para barrer-unidad	Unidad	14	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Escobillón	Con base plástica para baño (unica compra)	Unidad	11	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Esponja	Esponja abrasiva-unidad	Unidad	54	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Esponjilla	Esponjilla de brillo	Paquete x 12 Unidad	22	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Guante	Guante domestico, color amarillo, antibacteriales, antialérgicos, clorinados, anatómicos, labrado profundo, rollo en manga	Paquete x 2 Unidad	54	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Hipoclorito	Con concentración del 13%	Botella de 1 Gl	36	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Jabón	Jabón azul en barra-unidad	Unidad	216	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Jabón	Jabón Líquido para utensilios de cocina	Botella de 1 Lt	29	100%



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Jabón	Líquido, para lavar manos	Botella de 1000 MI	108	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Limpiador	Limpia vidrios-frasco x 1 lt	Unidad de 1 Lt	11	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Limpión	En tela de toalla grande	Unidad	54	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Papel	Papel higiénico hoja sencilla 400 mt	Paca x 4 Unidad	72	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Toalla	Desechable para mano – rollo x 100 mt	Paca x 2 Unidad	108	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Trapeadora	Trapeadora 500 gr	Unidad	22	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Vaso	De 7 onzas de cartón	Paquete x 50 Unidad	94	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Vaso	De 4 onzas de cartón	Paquete x 50 Unidad	144	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Baberos	Baberos para personas mayores impermeable	Unidad	18	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Bloqueador	Bloqueador de SPF 50	Unidad de 250 MI	18	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Crema	Crema o espuma de afeitar (hombre)	Unidad de 250 MI	154	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Enjuague Bucal	Enjuague Bucal	Unidad de 2 Lt	36	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Ropa Interior	Ropa Interior pantaloncillo Hombre	Unidad	154	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Ropa Interior	Ropa Interior pantalón Dama	Unidad	194	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Ropa Interior	Ropa Interior Sostén Dama	Unidad	194	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Seda dental	Seda dental	Unidad de 736 Mt	299	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Toallas higiénicas	Toallas higiénicas diurna	Paquete x 10 Unidad	14	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Vestido	Vestido hombre - Camisa y pantalón	Unidad	77	100%



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Vestido	Vestido dama de tela de textura suave	Unidad	97	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Crayola	De diferentes colores	Caja x 12 Unidad	29	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Vinilos	Frasco 125 cc	Unidad	108	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Alcohol	Alcohol antiséptico	Botella de 1 Gl	25	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Algodón	Algodón motas	Unidad de 500 Gr	11	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Aplicadores	Aplicadores	Bolsa x 100 Unidad	7	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Bajalengua	Bajalengua	Caja x 100 Unidad	11	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Bolsa	Bolsa plástica cierre hermético de 20x24	Paquete x 100 Unidad	18	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Cánula	Cánulas nasales de 4.2 mt.	Unidad	108	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Crema	Crema antipañalitis o antiescaras.	Unidad de 400 Gr	36	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Extensión	Extensión de cánulas de 2.1 mt	Unidad de 2,1 Mt	22	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Frasco	Frasco de cito químico	Unidad	360	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Gasa	Gasa estéril 7x5	Caja x 25 Unidad	14	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Guantes	Guantes látex desechables	Caja x 100 Unidad	360	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Guantes	Guante quirúrgico estéril	Caja x 50 Par	14	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Guardian	Guardián 1 Lit	Botella de 1 Lt	18	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Humidificador	De búrbuja	Unidad	36	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	inhalocamaras	Inhalocamaras	Unidad	50	100%



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Jabon	Jabón quirúrgico x 3750 ml (galón)	Botella de 1 Gl	4	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Jeringa	Jeringa de 5cc	Unidad de 5 Cc	50	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Mascarilla nebulizar	Mascarilla nebulizar	Unidad	18	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Microporo	Microporo de 2 pulg X 5 yardas	Unidad de 2 Pulgada	72	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Microporo	Microporo de 1 pulg X 10 yardas	Unidad	36	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Pañitos	Pañitos húmedos	Paquete x 100 Unidad	108	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Recolector orina	Recolector para orina 24 horas	Unidad de 3 Lt	14	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Sales	Sales de rehidratación oral	Unidad	126	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Solución salina	Slr salina x 100cc	Unidad de 100 Cc	108	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Tapaboca	Tapaboca desechable	Caja x 50 Unidad	79	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Vaselina	Vaselina pote por 400	Unidad	18	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Vendaje	Vendaje elástico 5x5	Unidad	29	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Vendaje	Vendaje tela 4x4	Unidad	14	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Vendaje	Vendaje tela 5x5	Unidad	14	100%
Alimentación	Atención de alojamiento y alimentación	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atención integral segura y humanizada a personas mayores	Alimentación	Alimentación compuesta por desayuno, media mañana, almuerzo, algo, cena y merienda de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 8.	Unidad	104784	100%
Servicios y Productos Especializados	Atención de alojamiento y alimentación	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atención integral segura y humanizada a personas mayores	Alojamiento	Tarifa diaria de alojamiento (Requerimientos solicitamos en ET en cuanto a infraestructura, servicio de lavandería, servicios públicos, tanques de almacenamiento, suministro de enseres, fumigación, suministro de menaje de cama).	Unidad	104784	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atención integral segura y humanizada a personas mayores	Cepillo	Cepillo de dientes - suave	Unidad	974	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atención integral segura y humanizada a personas mayores	Crema	Crema dental	Unidad de 50 Gr	1948	100%
Dotación Beneficiarios	Dotación aseo personal para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atención integral segura y humanizada a personas mayores	Crema	Crema hidratante	Unidad de 400 MI	974	100%



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
(vestido y aseo personal)								
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Desodorante	Desodorante en crema x 60gr.	Unidad de 60 Gr	974	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Jabón	Jabón de baño 125 gr.	Unidad de 125 Gr	2922	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Maquina	Máquina de afeitar (hombre y mujer)Desechable doble hoja	Unidad	8766	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Papel	Papel higiénico extra grande	Unidad	8766	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Shampoo	Shampo 550 ml.	Unidad de 550 MI	974	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación aseo personal para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Talco	Talco pies	Unidad de 85 Gr	974	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Camiseta	Camiseta de textura suave	Unidad	974	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Medias	Medias tejido sintético o algodón.	Unidad	1948	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Pijama	Pijama en tela suave sin cremalleras	Unidad	1948	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Saco	Saco o Buso de lana	Unidad	974	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Sandalias	Sandalia para baño resistente al agua y antideslizante.	Unidad	974	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Sudadera	Bombacho o Sudadera	Unidad	974	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Dotación vestido para beneficiarios	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Zapatos	Zapatos ajustado a la talla	Unidad	974	100%
Servicios e Insumos Médicos	Dotación pañales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atencion integral	Pañales	Pañales (Adulto) por unidad	Unidad	79416	100%
Mantenimiento	Bienes y servicios a demanda	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atencion integral	Mantenimiento	Mantenimiento preventivo y correctivo del banco de ayudas externas. (\$13.000.000)	Fondo	1	100%
Servicios y Productos Especializados	Bienes y servicios a demanda	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atencion integral	Apoyo espiritual	Articulación con diferentes comunidades religiosas intervenciones en la institución, garantizando el respeto y la libertad de cultos. (\$4.100.000)	Fondo	1	100%
Transporte	Bienes y servicios a demanda	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atencion integral	Transporte	Transporte requerido para la gestión de servicios de salud, citas, salidas de usuarios y seguimiento u otras necesidades de desplazamiento. (\$81.300.000)	Fondo	1	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atencion integral	Cinta	Cinta de enmascarar 18 mm x 25 mts	Unidad	50	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atencion integral	Fotocopia	Fotocopia a dos caras tamaño carta	Unidad	10800	100%



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Plastilina	Barras de diferentes colores x 12 unidades	Unidad	50	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Resaltador	De diferentes colores	Unidad	50	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Tonner	Recarga de toner de inyección de tinta (Epson L656 y HP LASER JET M1212 MFP)	Unidad	7	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Amonio cuaternario	Amonio cuaternario - Concentración 10%-Litro	Botella de 1 Lt	241	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Aromática	Aromática de panelita cubo	Caja x 48 Unidad	432	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	azucar	azucar procesada, granulada blanca granel	Bolsa x 1 Unidad de 1 Kg	50	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Baldes	Baldes plásticos-unidad 10 lts	Unidad de 10 Lt	50	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Bolsa	Bolsa plástica 18"x24"	Paquete x 100 Unidad	14	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Bolsa plástica	Bolsa plástica de 65 por 90	Paquete x 100 Unidad	220	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Café	Café -Molido	Bolsa x 1 Unidad de 2500 Gr	101	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Cepillo	Cepillo manual con mango corto-unidad	Unidad	18	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Cepillo	Cepillo para techo-unidad	Unidad	18	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Desinfectante	Desinfectante líquido con aroma	Botella de 3,8 Lt	108	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Detergente	Detergente Polvo-1000 gr	Unidad de 1000 Gr	648	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Escoba	Escobas para barrer-unidad	Unidad	76	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Escobillón	Con base plástica para baño (única compra)	Unidad	76	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Esponja	Esponja abrasiva-unidad	Unidad	180	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Esponjilla	Esponjilla de brillo	Paquete x 12 Unidad	45	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Guante	Guante doméstico, color amarillo, antibacteriales, antialérgicos, clorinados, anatómicos, labrado profundo, rollo en manga	Paquete x 2 Unidad	212	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Hipoclorito	Con concentración del 13%	Botella de 1 Gl	108	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Jabón	Jabón azul en barra-unidad	Unidad	432	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Jabón	Jabón Líquido para utensilios de cocina	Botella de 1 Lt	65	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Jabón	Líquido, para lavar manos	Botella de 1000 MI	324	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Limpiador	Limpia vidrios-frasco x 1 lt	Unidad de 1 Lt	90	100%



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Limpión	En tela de toalla grande	Unidad	65	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Papel	Papel higienico hoja sencilla 400 mt	Paca x 4 Unidad	144	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Toalla	Desechable para mano – rollo x 100 mt	Paca x 2 Unidad	162	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Trapeador a	Trapeadora 500 gr	Unidad	227	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Vaso	De 7 onzas de cartón	Paquete x 50 Unidad	360	100%
Aseo y Cafetería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Vaso	De 4 onzas de cartón	Paquete x 50 Unidad	360	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Baberos	Baberos para personas mayores impermeable	Unidad	56	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Bloqueador	Bloqueador de SPF 50	Unidad de 250 MI	61	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Crema	Crema o espuma de afeitar (hombre)	Unidad de 250 MI	725	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Enjuague Bucal	Enjuague Bucal	Unidad de 2 Lt	122	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Ropa Interior	Ropa Interior pantaloncillo Hombre	Unidad	725	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Ropa Interior	Ropa Interior pantalón Dama	Unidad	408	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Ropa Interior	Ropa Interior Sostén Dama	Unidad	408	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Seda dental	Seda dental	Unidad de 443 Mt	180	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Toallas higiénicas	Toallas higiénicas diurna	Paquete x 10 Unidad	180	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Vestido	Vestido hombre - Camisa y pantalón	Unidad	362	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Vestido	Vestido dama de tela de textura suave	Unidad	204	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Crayola	De diferentes colores	Caja x 12 Unidad	50	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Espátula	Espátulas pequeñas	Unidad	15	100%



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Esponja	Esponjas para pintar	Paquete x 4 Unidad	30	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Estuco	bolsa de estuco plástico	Unidad de 500 Gr	15	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Modelador	modeladores para porcelanicon	Paquete x 22 Unidad	15	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Nylon	Rollo de nylon	Rollo de 20 Mt	30	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Oleo	caja de oleos	Caja x 12 Unidad	15	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Pinceles	pinceles redondos	Paquete x 10 Unidad	15	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Pinceles	pinceles variados	Paquete x 10 Unidad	15	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Pintura	pintura acrílica colores variados	Botella de 260 MI	150	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Porcelanicon	Bloques de porcelanicon blanco de 500 grms	Barra de 500 Gr	30	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Sacudidor	Sacudidores o toallitas	Unidad	30	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Silicona	Silicona liquida	Botella de 250 MI	15	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Tablas	tablas de MDF de 1 cm de 20 x20 o de 30 x 30.2	Unidad	75	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Tijeras	Tijeras punta roma	Unidad	15	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Trementina	Frasco de trementina de 250ml	Botella de 250 MI	15	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Vinilos	Frasco 125 cc	Unidad	126	100%



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
material pedagógico)								
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Alcohol	Alcohol antiséptico	Botella de 1 Gl	50	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Algodón	Algodón motas	Unidad de 500 Gr	11	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Aplicadores	Aplicadores	Bolsa x 100 Unidad	14	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Área protegida	Área protegida: Afiliación a atención inmediata en emergencias médicas	Servicio/mes	3,6	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Bajalengua	Bajalengua	Caja x 100 Unidad	4	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Bolsa	Bolsa plástica cierre hermético de 20x24	Paquete x 100 Unidad	25	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Cánula	Cánulas nasales de 4.2 mt.	Unidad	130	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Crema	Crema antipañalitis o antiescaras.	Unidad de 400 Gr	61	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Extensión	Extensión de cánulas de 2.1 mt	Unidad de 2,1 Mt	130	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Frasco	Frasco coprológico	Unidad	50	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Frasco	Frasco de cito químico	Unidad	108	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Gasa	Gasa estéril 7x5	Caja x 25 Unidad	50	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Guantes	Guantes látex desechables	Caja x 100 Unidad	716	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Guantes	Guante quirúrgico estéril	Caja x 50 Par	18	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Guardian	Guardián 1 Lit	Botella de 1 Lt	65	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Humidificador	De burbuja	Unidad	61	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Inhalocámaras	Inhalocámaras	Unidad	101	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Jabón	Jabón quirúrgico x 3750 ml (galón)	Botella de 1 Gl	61	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Jeringa	Jeringa de 5cc	Unidad de 5 Cc	101	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Mascarilla nebulizar	Mascarilla nebulizar	Unidad	130	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Microporo	Microporo de 2 pulg X 5 yardas	Unidad de 2 Pulgada	108	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Pañitos	Pañitos húmedos	Paquete x 100 Unidad	360	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Recolector orina	Recolector para orina 24 horas	Unidad de 3 Lt	25	100%



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Sales	Sales de rehidratación oral	Unidad	252	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Solución salina	Slín salina x 100cc	Unidad de 100 Cc	130	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Tapaboca	Tapaboca desechable	Caja x 50 Unidad	90	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Vaselina	Vaselina pote por 400	Unidad	61	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Vendaje	Vendaje elástico 5x5	Unidad	54	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Vendaje	Vendaje tela 4x4	Unidad	61	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Vendaje	Vendaje tela 5x5	Unidad	54	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Frasco	Frasco coprológico	Unidad	18	100%
Servicios e Insumos Médicos	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Microporo	Microporo de 1 pulg X 10 yardas	Unidad	50	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Block Iris	35 Hojas Carta	Unidad	72	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Borrador	Nata Pequeño Pz20	Unidad	58	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Carpeta	Colgante Oficio	Unidad	144	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Carpeta	Celuguía Oficio	Unidad	360	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Chinche	Metálico	Paquete X 50 Unidad	50	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Cinta	Empaque 48Mm 40Mt	Unidad	50	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Cinta	Transparente 12Mm 40Mt	Unidad	50	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Clip	Pequeño	Caja X 100 Unidad	50	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Clip	Mariposa	Caja X 50 Unidad	18	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Cuaderno	100 Hojas Cosido	Unidad	36	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Gancho	Grapa Cosedora	Caja X 5000 Unidad	25	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Gancho	Legajador Plástico	Caja X 20 Unidad	50	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Humedece dor	Cuenta Fácil	Unidad De 50 Gr	4	100%



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Boligrafo	Retractable Punta 1Mm Tinta Mojada	Unidad	216	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Lapiz	N2	Unidad	173	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Archivador	Oficio Az	Unidad	25	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Papel	Contact	Rollo De 20 Mt	25	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Papel	Bond 75G Carta	Resma	65	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Papel	Bond 75G Oficio	Resma	18	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Sacapunta	Metálico	Unidad	50	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Sobre	Manila Oficio	Unidad	360	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Caja	Archivadora #12 Cartón	Unidad	50	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Pegante	Cola Líquida	Unidad De 250 Gr	36	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Color	Lápiz Punta 4Mm	Caja X 12 Unidad	25	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Fomi	Carta	Unidad	79	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Marcador	Borrable Grueso	Unidad	7	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Marcador	Permanente Punta Delgada 2Mm	Unidad	50	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Marcador	Permanente Punta Gruesa Bisel 4.9Mm	Unidad	50	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Papel	Seda Medio Pliego	Paquete X 20 Unidad	25	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Papel	Periódico	Pliego	144	100%



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Huellero	Dáctilar Estándar	Unidad	25	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Block Iris	35 Hojas Carta	Unidad	36	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Borrador	Nata Pequeño Pz20	Unidad	50	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Carpeta	Colgante Oficio	Unidad	72	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Carpeta	Celuguia Oficio	Unidad	360	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Chinche	Metálico	Paquete X 50 Unidad	25	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Cinta	Empaque 48Mm 40Mt	Unidad	11	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Cinta	Transparente 12Mm 40Mt	Unidad	25	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Clip	Pequeño	Caja X 100 Unidad	25	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Clip	Mariposa	Caja X 50 Unidad	4	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Cuaderno	100 Hojas Cosido	Unidad	72	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Gancho	Grapa Cosedora	Caja X 5000 Unidad	4	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Gancho	Legajador Plástico	Caja X 20 Unidad	25	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Humedecedor	Cuenta Fácil	Unidad De 50 Gr	4	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Boligrafo	Retractable Punta 1Mm Tinta Mojada	Unidad	36	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Lapiz	N2	Unidad	108	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Archivador	Oficio Az	Unidad	25	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Papel	Contact	Rollo De 20 Mt	11	100%



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
		de larga estancia colonia belencito						
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Papel	Bond 75G Carta	Resma	36	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Papel	Bond 75G Oficio	Resma	7	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Sacapunta	Metálico	Unidad	25	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Sobre	Manila Oficio	Unidad	180	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Caja	Archivadora #12 Cartón	Unidad	7	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Pegante	Cola Líquida	Unidad De 250 Gr	4	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Pegante	Barra	Barra De 40 Gr	29	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Color	Lápiz Punta 4Mm	Caja X 12 Unidad	18	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Fomi	Carta	Unidad	25	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Marcador	Borrable Grueso	Unidad	4	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Marcador	Permanente Punta Delgada 2Mm	Unidad	36	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Marcador	Permanente Punta Gruesa Bisel 4.9Mm	Unidad	36	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Papel	Seda Medio Pliego	Paquete X 20 Unidad	25	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Papel	Periódico	Pliego	108	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Otros costos y gastos para la atencion integral en la colonia belencito	Huellero	Dáctilar Estándar	Unidad	14	100%



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Block Iris	35 Hojas Carta	Unidad	18	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Borrador	Nata Pequeño Pz20	Unidad	18	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Carpeta	Colgante Oficio	Unidad	29	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Carpeta	Celuguia Oficio	Unidad	72	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Chinche	Metálico	Paquete X 50 Unidad	4	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Cinta	Empaque 48Mm 40Mt	Unidad	4	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Cinta	Transparente 12Mm 40Mt	Unidad	4	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Clip	Pequeño	Caja X 100 Unidad	4	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Clip	Mariposa	Caja X 50 Unidad	4	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Cuaderno	100 Hojas Cosido	Unidad	29	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Gancho	Grapa Cosedora	Caja X 5000 Unidad	4	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Gancho	Legajador Plástico	Caja X 20 Unidad	4	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Humedecedor	Cuenta Fácil	Unidad De 50 Gr	4	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Boligrafo	Retractable Punta 1Mm Tinta Mojada	Unidad	18	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Lapiz	N2	Unidad	18	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Papel	Contact	Rollo De 20 Mt	7	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atención familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Papel	Bond 75G Carta	Resma	11	100%



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Clasificador de costos	Producto	Componente	Subcomponente	Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q	% Part.
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Papel	Bond 75G Oficio	Resma	4	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Sacapunta	Metálico	Unidad	18	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Sobre	Manila Oficio	Unidad	36	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Caja	Archivadora #12 Cartón	Unidad	4	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Pegante	Cola Líquida	Unidad De 250 Gr	25	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Pegante	Barra	Barra De 40 Gr	18	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Color	Lápiz Punta 4Mm	Caja X 12 Unidad	2	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Fomi	Carta	Unidad	36	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Marcador	Borrable Grueso	Unidad	4	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Marcador	Permanente Punta Delgada 2Mm	Unidad	18	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Marcador	Permanente Punta Gruesa Bisel 4.9Mm	Unidad	18	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Papel	Seda Medio Pliego	Paquete X 20 Unidad	18	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Huellero	Dáctilar Estándar	Unidad	25	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Otros costos y gastos generales	Modelo institucionalizado de larga estancia	Otros costos y gastos para la atencion integral	Pegante	Cola Líquida	Unidad De 1000 Gr	30	100%
Art. Oficina y Papelería	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Otros costos y gastos para la atencion integral en familias cuidadoras	Pegante	Barra	Barra De 40 Gr	18	100%



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



ANEXO 7

MENAJE DE CAMA

- Cobija de tejido suave y antialérgica mínimo de metro de ancho (puede ser piel de cisne).
- Almohada blanca siliconada antialérgica, anti ácaros.
- El protector plástico de almohada debe ser de material impermeable y ajustable de las mismas medidas de la almohada.
- El protector de colchón debe ser en material impermeable y ajustable en las medidas del colchón.
- Juego de sabana resortada y funda de almohada con cierre, para cama sencilla.
- Cubrelecho para cama sencilla, debe ser en material algodón y debe cubrir la cama en sutotalidad.
- 1 toalla por usuario, esta debe ser en algodón, que sean suaves.

ANEXO 8

TALENTO HUMANO

El Contratista debe contar con un equipo administrativo, el cual no se tiene en cuenta en los costos del Contrato, este equipo debe garantizar una correcta operación administrativa y financiera en la ejecución.

Para dar cumplimiento a la ejecución del contrato, el contratista se comprometerá a que el recurso humano sea idóneo y suficiente para contribuir a la atención segura, con calidad, humanizada, oportuna y eficaz, atendiendo al cumplimiento de los perfiles a continuación relacionados:

Para la operación del Lote 2 se requiere el siguiente personal:

CARGO	PERFIL
COORDINADOR GENERAL LOTE 2	Deberá acreditar ser profesional con formación en áreas de la salud, educación, administración o sociales con mínimo 3 años de experiencia profesional (contados a partir de la emisión del registro ante la Dirección Seccional de salud de Antioquia) con especialización en áreas administrativas, gerenciales o afines.
ACTIVIDADES	





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Cumplir y hacer cumplir las políticas, procesos, procedimientos, normas, guías, protocolos, disposiciones legales y administrativas dispuestas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el servicio de la atención integral de las personas mayores.
2. Coordinar y direccionar con el equipo interdisciplinario la implementación del Sistema Integral de Calidad, establecido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
3. Presentar el plan acción de los diferentes componentes con el coordinador técnico, el cual debe contener: objetivos, metodología, actividades, metas, productos y fuentes de verificación en línea de tiempo desde el inicio hasta el final de la ejecución.
4. Participar en la selección del personal de acuerdo a las especificaciones técnicas.
5. Administrar el recurso humano, profesionales, técnicos, tecnólogos, asistencial y de oficios generales, dando cumplimiento al objeto contractual.
6. Generar estrategias que lleve a disminuir el índice de ausentismo dentro del personal, reportando oportunamente las novedades que ocurran en la prestación del servicio y la respectiva intervención realizada.
7. Realizar y coordinar con las diferentes instituciones educativas los convenios de práctica, a la luz de las especificaciones técnicas eximiendo de cualquier responsabilidad al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, firmando al inicio de cualquier convenio el documento que lo soporte.
8. Realizar seguimiento y control a los servicios subcontratados.
9. Dirigir, coordinar y vigilar el plan de compras, acatando lo estipulado en especificaciones técnicas.
10. Proponer alianzas y convenios con entidades públicas y privadas que beneficien la ejecución del lote.
11. Velar por el adecuado uso de las instalaciones donde se presta el servicio, según especificaciones técnicas.
12. Participar en los comités interdisciplinarios y de seguridad del usuario, necesarios para el buen funcionamiento de la Institución de cada uno de los componentes del lote.
13. Gestionar ante los diferentes entes de salud los medicamentos requeridos por el médico tratante, exámenes de laboratorio, médicos especialistas, ayudas diagnósticas, entre otros.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

14. Adquirir y mantener en buen estado los muebles y enseres necesarios para una adecuada prestación del servicio.
15. Garantizar el suministro y calidad de la dotación contemplados en especificaciones técnicas, como implementos de aseo, higiene personal, vestuario y menaje de cama, entre otros.
16. Gestionar y hacer seguimiento al plan de mejora de las visitas de la Secretaria de salud en las diferentes instituciones
17. Gestionar y dar cumplimiento según normatividad vigente en el proceso de contratación; contribuyendo a la intervención de la vinculación a las ARL, AFP y EPS, en acciones que promuevan y prevengan enfermedades profesionales, accidentes, salud ocupacional y atención en salud entre otras.
18. Gestionar la entrega a la supervisión en los 5 primeros días calendario del mes, el informe de gestión correspondiente al mes anterior con las evidencias de cada uno de los aspectos: técnico, administrativo, financiero-contable y jurídico que dé cuenta del avance en la ejecución desde cada una de las áreas de intervención, de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas.
19. Articular permanentemente con los supervisores designados para los seguimientos de cada uno de los componentes del lote.
20. Velar por la oportuna entrega de informes y plan de intervención con sus respectivos ajustes según lo solicitado por la supervisión en los diferentes componentes del lote.
21. Entrega oportuna de los informes que soliciten los diferentes entes de control en articulación con la supervisión.
22. Realizar las demás actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

COMPONENTE 1. MODELO FAMILIAS CUIDADORAS

PERFIL	EXPERIENCIA
Coordinador Técnico Operativo	Profesional de las Ciencias Sociales y Humanas y/o Salud. Preferiblemente gerontólogo. Experiencia profesional de 6 meses en coordinación de procesos.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Direccionar la ejecución de los componentes del contrato estipulados en especificaciones técnicas.2. Elaborar plan estratégico del modelo de atención familias cuidadoras.3. Apoyar en la administración del talento humano para dar cumplimiento al objeto contractual.4. Elaborar, consolidar y entregar oportunamente los informes.5. Elaborar y ejecutar los planes de mejora de ser requeridos por el contratista.6. Apoyar actividades de la cátedra de envejecimiento y vejez y actividades de solidaridad intergeneracional.7. Contar con las herramientas para el desarrollo del objeto contractual incluido el proceso de telecomunicaciones.	



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

8. Hacer uso estricto de los formatos del Sistema de Gestión Integral de Calidad y los procesos de Gestión documental.
9. Proponer alianzas y contratos con entidades públicas y privadas que beneficien la ejecución del Contrato.
10. Direccionar el cumplimiento del Plan Estratégico del modelo de atención familias cuidadoras.
11. Coordinar, liderar y realizar el seguimiento a la ejecución del componente biopsicosocial.
12. Garantizar la aplicación de los lineamientos y formatos establecidos en el Sistema Integral Gestión de Calidad de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos o establecidos por el Equipo de Equipo de Personas Mayores para la operación del contrato.
13. Articular las diferentes disciplinas en los procesos de intervención con las personas mayores y sus familias, delimitando acciones para el abordaje, intervención y la implementación de sistemas de evaluación y mejoramiento interno a las diversas actividades que se realizan en el modelo de atención familias cuidadoras.
14. Realizar reuniones periódicas que den cuenta de los avances del contrato, con el contratista y otros actores sociales involucrados.
15. Apoyar en la atención oportuna los requerimientos realizados por el contratista.
16. Revisar, validar y consolidar los informes de avances mensuales de cada uno de los profesionales del equipo interdisciplinario, e informe final del contrato siendo presentados al contratista.
17. Contribuir a la gestión y seguimiento del proceso de entrega de Apoyo Económico a las Familias.
18. Demás actividades que sean requeridas por el desarrollo contractual.
19. Facilitar el seguimiento a las acciones ejecutadas y entregar soporte y evidencias de sus actividades a quien lo indique.
20. Tener disponibilidad de desplazarse a los sitios definidos por el proyecto, teniendo como base las necesidades en cuanto a fechas y horarios.
21. Facilitar el seguimiento a las acciones ejecutadas y entregar soporte y evidencias de sus actividades al contratista.
22. Entregar: Plan de trabajo realizado y actualizado de la Estrategia e instrumentos de valoración sistematizados y ajustados, Cronograma de áreas de trabajo, Informes mensuales e informe final de desarrollo del modelo FAMILIAS CUIDADORAS, según los lineamientos y formatos establecidos, Reporte consolidado mensual de la estadística de los usuarios de la estrategia a la supervisión del contrato y Equipo de Trabajo de Persona Mayor, Reporte consolidado mensual de las Familias que recibieron el Apoyo Económico.
23. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.

CARGO	PERFIL
Gerontólogo (a)	Profesional en Gerontología con un (1) año de experiencia en proyectos sociales.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACTIVIDADES

1. Implementar el programa desde el área de Gerontología.
2. Realizar las visitas domiciliarias de seguimiento de las familias y de acuerdo con requerimientos para la adecuada prestación del servicio.
3. Realizar valoración inicial en el momento del ingreso de la persona mayor a la familia, realizando seguimiento periodicidad bimestral o acorde a necesidades específicas de la persona mayor.
4. Coordinar y orientar la elaboración de guía metodológica con enfoque Gerogógico para el tema educativo desde cada profesional que interviene en Familias Cuidadoras.
5. Apoyar y articular con los otros profesionales de la estrategia Familia Cuidadoras las intervenciones conjuntas.
6. Apoyar en la realización de las asambleas familiares, fortaleciendo las redes de apoyo y sensibilizando frente a la corresponsabilidad familiar con la persona mayor.
7. Contar con las herramientas para el desarrollo del objeto contractual incluido el proceso de telecomunicaciones.
8. Hacer uso estricto de los formatos del Sistema de Gestión Integral de Calidad y los procesos de Gestión documental, según requerimientos del contratista.
9. Facilitar el seguimiento a las acciones ejecutadas y entregar soporte y evidencias de sus actividades al contratista.
10. Tener disponibilidad de desplazarse a los sitios definidos por el proyecto, teniendo como base las necesidades en cuanto a fechas y horarios.
11. Demás actividades que sean requeridas por el desarrollo contractual.
12. Entregar: Informe mensual que contenga: Cronogramas de ejecución, Valoración Inicial, Relación del estado general (personal, social, familiar) de la persona mayor, Seguimiento, Estrategias de acompañamiento, Avances en las estrategias, Resultados con las familias, Logros, Recomendaciones, Acciones de mejora.
13. Entregar evidencia de estrategia educativa con cada familia cuidadora con enfoque Gerogógico, así como archivo físico y/o digital de los formatos diligenciados por el área y el debido registro en los sistemas de información del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
14. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de la ejecución del contrato.

CARGO	PERFIL
Psicólogo/a	Profesional en Psicología con un (1) año de experiencia en proyectos sociales.
ACTIVIDADES	



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Implementar el programa desde el área de Psicología.
2. Realizar las visitas domiciliarias de seguimiento de las familias y de acuerdo con requerimientos para la adecuada prestación del servicio.
3. Realizar valoración inicial en el momento del ingreso de la persona mayor a la familia, realizando seguimiento periodicidad bimestral o acorde a necesidades específicas de la persona mayor.
4. Apoyar y articular con los otros profesionales de la estrategia Familia Cuidadoras las intervenciones conjuntas.
5. Apoyar en la realización de las asambleas familiares, fortaleciendo las redes de apoyo y sensibilizando frente a la corresponsabilidad familiar con la persona mayor.
6. Contar con las herramientas para el desarrollo del objeto contractual incluido el proceso telecomunicaciones.
7. Hacer uso estricto de los formatos del Sistema de Gestión Integral de Calidad y los procesos de Gestión documental.
8. Facilitar el seguimiento a las acciones ejecutadas y entregar soporte y evidencias de sus actividades al contratista.
9. Tener disponibilidad de desplazarse a los sitios definidos por el proyecto, teniendo como base las necesidades en cuanto a fechas y horarios.
10. Demás actividades que sean requeridas por el desarrollo contractual.
11. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.
12. Entregar informe mensual que contenga: Cronogramas de ejecución, Valoración Inicial, Descripción del estado mental de la persona mayor y la cuidadora principal, Seguimiento, Estrategias de acompañamiento, Avances en las estrategias, Resultados con las familias, Logros, recomendaciones, Acciones de mejora.
13. Entregar evidencia de estrategia educativa con cada familia cuidadora con enfoque Gerogógico.
14. Entregar Archivo físico y/o digital de los formatos diligenciados por el área y el debido registro en los sistemas de información del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
15. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.

CARGO	PERFIL
Nutricionista	Profesional en ciencias de la nutrición con un (1) año de experiencia relacionada.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la valoración nutricional inicial al momento del ingreso, seguimientos y plan de intervención la cual se dará a conocer a la familia cuidadora.2. Elaborar plan de intervención incluirá el plan de tratamiento nutricional, (plan alimentario, recomendaciones, observaciones).	



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

3. Realizar seguimiento periódico bimestral o acorde a necesidades específicas de la persona mayor.
4. Ajustes al plan de alimentación según las condiciones físicas, patológicas y nutricionales.
5. Brindar educación nutricional a la familia cuidadora, en las líneas de alimentos, plan de saneamiento básico, planes alimentarios, uso de alimentos, estilos de vida saludables, entre otras.
6. Realizar las visitas domiciliarias de seguimiento de las familias y de acuerdo con requerimientos para la adecuada prestación del servicio.
7. Contar con las herramientas para el desarrollo del objeto contractual incluido el proceso telecomunicaciones.
8. Hacer uso estricto de los formatos del Sistema de Gestión Integral de Calidad y los procesos de Gestión documental, en razón de la ejecución contractual.
9. Facilitar el seguimiento a las acciones ejecutadas y entregar soporte y evidencias de sus actividades al contratista.
10. Tener disponibilidad de desplazarse a los sitios definidos por el proyecto, teniendo como base las necesidades en cuanto a fechas y horarios.
11. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del municipio de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.
12. Entregar informe mensual que contenga: Cronogramas de ejecución, Valoración Inicial, Relación del estado nutricional, Seguimiento, Estrategias de acompañamiento, Avances en las estrategias, Resultados con las familias, Logros, Recomendaciones, Acciones de mejora.
13. Evidencia de estrategia educativa con cada familia cuidadora con enfoque Gerogógico.
14. Archivo físico y/o digital de los formatos diligenciados por el área y el debido registro en los sistemas de información del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
15. Demás actividades que sean requeridas por el desarrollo contractual.
16. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato

CARGO	PERFIL
Trabajador Social	Profesional en Trabajo social con un (1) año de experiencia en la gestión de procesos sociales.
ACTIVIDADES	



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Implementar el programa desde el área de Trabajo Social.
2. Realizar las visitas domiciliarias de seguimiento de las familias y de acuerdo con requerimientos para la adecuada prestación del servicio.
3. Realizar valoración inicial en el momento del ingreso de la persona mayor a la familia, realizándose seguimiento periodicidad bimestral o acorde a necesidades específicas de la persona mayor.
4. Apoyar y articular con los otros profesionales de la estrategia Familia Cuidadoras las intervenciones conjuntas.
5. Apoyar en la realización de las asambleas familiares, fortaleciendo las redes de apoyo y sensibilizando frente a la corresponsabilidad familiar con la persona mayor.
6. Contar con las herramientas para el desarrollo del objeto contractual incluido el proceso telecomunicaciones
7. Hacer uso estricto de los formatos del Sistema de Gestión Integral de Calidad y los procesos de Gestión documental.
8. Facilitar el seguimiento a las acciones ejecutadas y entregar soporte y evidencias de sus actividades al contratista.
9. Tener disponibilidad de desplazarse a los sitios definidos por el proyecto, teniendo como base las necesidades en cuanto a fechas y horarios.
10. Demás actividades que sean requeridas por el desarrollo contractual.
11. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.
12. Entregar informe mensual que contenga: Cronogramas de ejecución, Valoración Inicial, Descripción del estado de redes sociales primarias y secundarias de la persona mayor y la cuidadora principal, Seguimiento, Estrategias de acompañamiento, Avances en las estrategias, Resultados con las familias, Logros, Recomendaciones, Acciones de mejora.
13. Entregar evidencia de estrategia educativa con cada familia cuidadora con enfoque Gerogógico.
14. Entregar archivo físico y/o digital de los formatos diligenciados por el área y el debido registro en los sistemas de información del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

PERFIL	EXPERIENCIA
Auxiliares Administrativos	Bachiller con experiencia de seis meses en manejo de herramientas informáticas.
ACTIVIDADES	



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Despachar los pedidos o requerimientos a las actividades programadas y/o la elaboración de actas de entrega de activos, materiales y suministros.
2. Gestionar el suministro de fotocopias requeridas por el modelo.
3. Apoyar la gestión de los componentes del modelo cuando corresponda.
4. Apoyar las contingencias del modelo.
5. Recibir, revisar, clasificar documentos de archivo
6. Almacenar o archivar los documentos de archivo de acuerdo a la normatividad vigente y/o las políticas institucionales
7. Tabular o digitar información
8. Cuidar los recursos físicos de la información que le sean asignados.
9. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.
10. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.

CARGO	PERFIL
Técnico en sistemas	Técnico en sistemas, con conocimiento básico de Office y experiencia mínima de dos (2) años en realización de actividades de manejo en Sistemas de Información.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Actualizar el SISTEMA DE INFORMACIÓN de manera permanente, verificando, digitalizando los datos de cada uno de los usuarios que ingresan, se trasladan y egresan del modelo de institucionalización.2. Actualizar permanentemente la información de ingresos, egresos y traslados de los usuarios en la plataforma SISTEMA DE INFORMACIÓN3. Registrar diariamente en SISTEMA DE INFORMACIÓN las atenciones realizadas a los usuarios del modelo de atención.4. Realizar los reportes estadísticos en los tiempos y formatos establecidos por el sistema de gestión de la calidad.5. Consolidar el informe de la disponibilidad de cupos semanalmente y enviar la información al supervisor del contrato y el Equipo de Personas Mayores - AMAUTTA.6. Consolidar, verificar y actualizar las novedades del listado de beneficiarios.7. Organizar listados de desembolso de apoyos económicos.8. Apoyar todo el proceso de apoyo económico para familias cuidadoras.9. Verificar y consolidar la información de los usuarios fallecidos, con sus respectivos certificados de defunción.10. Verificar en la base de datos de Savia Salud y de las otras EPS el estado de afiliación de los usuarios beneficiarios del Modelo de Atención.11. Brindar soportes de la información requerida por el Equipo de Personas Mayores.12. Realizar seguimiento diario a los registros que estén debidamente diligenciados en los diferentes campos y con las firmas respectivas.13. Archivar en orden cronológico los registros diligenciados, según las indicaciones del sistema de gestión documental.14. Sensibilizar y promover acciones de buen trato en aras de lograr la sana convivencia institucional entre el recurso humano y la población atendida.	



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

15. Realizar las otras actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual

CARGO	PERFIL
Auxiliar de enfermería	Técnico Auxiliar en Enfermería con certificación del título que lo acredita como auxiliar de enfermería, certificado por el Servicio Seccional de Salud de Antioquia, con experiencia mínima de cinco (5) meses, preferiblemente en atención a población adulta mayor. En caso de no acreditar experiencia laboral podrá presentar como experiencia la práctica productiva.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Diseñar e implementar el plan de atención individual para cada uno de los usuarios enfocado en el área a La salud.2. Realizar visitas domiciliarias de seguimiento de las familias de acuerdo a los requerimientos para la adecuada prestación del servicio.3. Brindar orientación en el momento del ingreso de la persona mayor y la familia al servicio, realizando seguimiento con periodicidad bimestral o acorde a necesidades específicas del grupo familiar.4. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, encaminadas al bienestar las personas mayores y sus familias.5. Apoyar y articular con los otros profesionales de la estrategia Familias Cuidadoras, intervenciones conjuntas.6. Apoyar en la realización de las asambleas familiares, fortaleciendo las redes de apoyo y sensibilizando a la corresponsabilidad familiar con la persona mayor.7. Contar con las herramientas para el desarrollo del objeto contractual incluido el proceso de telecomunicaciones.8. Hacer uso estricto de los formatos del Sistema de Gestión Integral de Calidad y los procesos de Gestión documental, según requerimientos del contratista.9. Facilitar el seguimiento a las acciones ejecutadas y entregar soporte y evidencias de sus actividades al contratista.10. Tener disponibilidad de desplazarse a los sitios definidos por el proyecto, teniendo como base las necesidades en cuanto a fechas y horarios.11. Realizar demás actividades que sean requeridas por el desarrollo contractual.12. Realizar informe mensual que contenga cronogramas de ejecución, seguimientos, estrategias de acompañamiento, avances en las estrategias, resultados con las familias, logros, recomendaciones, acción de mejora.13. Archivar física y/o digitalmente los formatos diligenciados por el área y el debido registro en los	

sistema de información del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

COMPONENTE 2. MODELO DE ATENCION INSTITUCIONALIZADO LARGA ESTANCIA COLONIA BELENCITO

CARGO	PERFIL
COORDINADOR TECNICO / OPERATIVO	Profesional Universitario con formación en áreas de la salud sociales, educación o gerontología, con experiencia mínima de dos (2) años en dirección y coordinación de proyectos sociales.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer cumplir las políticas, procesos, procedimientos, normas, guías, protocolos, disposiciones legales y administrativas dispuestas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el servicio de la atención integral de las personas mayores. 2. Realizar y presentar al supervisor el Plan Operativo Gerontológico 3. Coordinar la realización con el equipo interdisciplinario de las Guías Metodológicas, las cuales deben ser para cada área de intervención y con la metodología Gerontológica 4. Coordinar y direccionar ante el equipo interdisciplinario la implementación del Sistema Integral de Calidad, establecido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. 5. Diseñar y ajustar el Plan de Saneamiento Básico y el plan de prevención y atención de emergencias; velando por su ejecución. 6. Presentar al supervisor mensualmente el cronograma de actividades de las diferentes disciplinas a desarrollar con las personas mayores 7. Direccionar y controlar la ejecución del plan Operativo Gerontológico mediante la atención a las personas mayores. 8. Articular con el área de salud procesos y procedimientos para el cumplimiento de los requisitos esenciales definidos por el sistema de garantía único de calidad del sector salud, establecidas en la normatividad. 9. Coordinar y direccionar la actualización permanente del sistema de información establecido por la secretaria de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos. 10. Coordinar la Gestión Documental del modelo de atención. 11. Custodiar el archivo correspondiente a la documentación de cada una de las personas contratadas 12. Velar por la dotación y mantenimiento de los equipos y elementos contemplados en el plan de emergencias. 13. Garantizar el cumplimiento de las características físicas y ambientales de la institución, contempladas en especificaciones técnicas y en las normas vigentes 14. Articular con el Coordinador General las necesidades del mantenimiento de los muebles y enseres necesarios para una adecuada prestación del servicio. 15. Garantizar el suministro y calidad de la dotación contemplados en especificaciones técnicas, como implementos de aseo, vestuario y menaje de cama. 16. Articular con el Área de alimentación y nutrición las diferentes actividades a desarrollar. 17. Garantizar el suministro de papelería solicitado en las especificaciones técnicas 18. Revisar y articular con el supervisor y los usuarios los ajustes al acuerdo de convivencia. 	



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

19. Velar el suministro de los implementos de aseo necesarios para los procedimientos de aseo y desinfección.
20. Liderar los comités interdisciplinarios y de seguridad del usuario, necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.
21. Elaborar y presentar a la supervisión el informe de gestión correspondiente al mes anterior, en el que se evidencien los avances de actividades por área, indicadores, logros y evaluación de resultados de los aspectos técnicos, administrativos, financiero y jurídico
22. Realizar las demás actividades de su competencia, establecidas para el desarrollo contractual.

PERFIL	EXPERIENCIA
Nutricionista	Profesional Universitario en el área de Nutrición y Dietética con experiencia profesional mínima de un (1) año en programas de alimentación.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, organizar y controlar todas las actividades relacionadas con el Servicio de Alimentación prestado en cada sede de atención.2. Asesorar en el manejo del Servicio de Alimentación y el cumplimiento de toda la normatividad vigente, que le aplique para garantizar las Buenas Prácticas de Manufactura3. Realizar valoraciones nutricionales al ingreso de cada usuario y trimestralmente, o más frecuentemente en casos puntuales.4. Realizar el diagnóstico nutricional de los usuarios e implementación de las dietas individuales pertinentes.5. Hacer las derivaciones de las dietas para la alimentación de las personas mayores, con el objetivo de ofrecer una alimentación acorde a las patologías que estos presenten, remitiendo las mismas al proveedor del Servicio de Alimentación.6. Consignar los seguimientos de las intervenciones individuales y grupales en las historias biopsicosociales de los usuarios del Modelo.7. Realizar intervenciones grupales enfocadas a la educación nutricional de las Personas Mayores, una mensual, con el objetivo de hacer promoción de la salud y prevención de la enfermedad.8. Velar por el cumplimiento del Resolución 2674 de 2013 y Decreto 3075 de 1997 y las demás que las modifiquen, complementen o sustituyan durante la ejecución del contrato.9. Implementar y realizar el seguimiento de las Especificaciones Técnicas relacionadas con el Servicio de Alimentación y la atención Nutricional de los usuarios del Modelo de Atención.10. Hacer seguimiento a los Planes de Mejoramiento relacionados con el Servicio de Alimentación y entregarlos a la supervisión.11. Participar de las reuniones interdisciplinarias relacionadas con el estudio y seguimiento de los usuarios.12. Generar y hacer seguimiento a los indicadores de su área desde el proceso de evaluación.13. Realizar las otras actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual	

CARGO	PERFIL
-------	--------



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Gerontólogo	Profesional Universitario con formación en gerontología con EXPERIENCIA mínima de un (1) año en dirección y coordinación de programas y proyectos relacionados en el tema de envejecimiento y vejez.
ACTIVIDADES	

1. Elaboración del plan operativo gerontológico y cronograma de actividades según línea base, consolidado mensualmente.
2. Implementar el modelo de intervención interdisciplinaria acorde al Plan Operativo Gerontológico, articulando las acciones a desarrollar con la coordinación técnica.
3. Articular con las diferentes disciplinas el plan educativo institucional, diseñando las guías educativas (guía metodológica, guía del facilitador y guía gerontológica).
4. Evaluar y ajustar los planes de intervención durante la ejecución del contrato, verificando la consignación de la información en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión Integral de Calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
5. Socializar a las personas mayores el Acuerdo de convivencia, ajustándolo de ser necesario.
6. Apoyar en la presentación de los informes de avance mensual, con el porcentaje de ejecución acumulativa para el cumplimiento del objeto contractual, plasmando el avance de ejecución de las metas, indicadores y productos establecidos por la administración municipal.
7. Realizar las demás actividades de su competencia, establecidas para el desarrollo contractual.
8. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.

CARGO	PERFIL
Trabajador Social	Profesional en Trabajo Social o Desarrollo Familiar, con experiencia profesional mínima de seis (6) meses, en el área de servicios sociales o en el área de atención a población vulnerable.
ACTIVIDADES	



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Diseño e implementación del plan de Trabajo Social para la restitución de derechos y su articulación al plan gerontológico: gestión para la plena identidad de la persona mayor que ingresa al modelo de atención, gestionar afiliación al listado censal, gestionar la afiliación al servicio exequial, gestión de ubicación de redes de apoyo.
2. Establecer la línea de base durante el primer mes del contrato, de acuerdo con la guía gerontológica.
3. Ejecutar el Plan Operativo Gerontológico y cronogramas establecidos.
4. Elaborar diagnóstico de las redes sociales de apoyo, identificando el tipo de apoyo familiar y social de las personas mayores atendidas, con el respectivo seguimiento y desarrollo de estrategias de intervención en pro de la ubicación y posible retorno
5. Elaboración de los familiogramas a cada una de las personas mayores beneficiarias del modelo de atención.
6. Realizar Actividades seguimiento y evaluación individual y grupal.
7. Diseñar procesos educativos según lineamientos y línea de base.
8. Elaboración de asambleas con las redes de apoyo primarias o secundarias bimestralmente, reportando Plan Operativo Gerontológico, objetivo, logros, fortalezas y debilidades en los informes de avance mensual
9. Actualizar el censo diario de las personas mayores, reportando los cupos disponibles al Coordinador General del Contrato, para ser reportados al Comité de Análisis Biopsicosocial de personas mayores de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
10. Realizar visitas domiciliarias de seguimiento a las redes primarias y secundarias de apoyo.
11. Aplicar el protocolo para la autorización de permisos, con su respectivo control, creandoy liderando el comité de permisos de un día. Los permisos otorgados a los beneficiarios en forma temporal deberán ser consignados en el formato del Sistema Integral de Calidad, siendo anexado a la respectiva historia biopsicosocial de la persona mayor, haciendo una valoración inicial de egreso y valoración al ingresar del permiso a la institución, reportando las novedades presentadas.
12. Custodia de documentos de identidad de la población beneficiaria del modelo de atención.
13. Reporta mensualmente y en las fechas establecidas, la estadística y seguimiento al Plan Operativo Gerontológico según las obligaciones contractuales
14. Generar y hacer seguimiento a los indicadores de su área desde el proceso de evaluación.
15. Realizar las demás actividades de su competencia, establecidas para el desarrollo contractual.
16. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.

CARGO	PERFIL
Enfermero /a Profesional (diurnos y mixtos)	Enfermero (a) profesional con EXPERIENCIA mínima de seis (6) meses en procesos administrativos de planeación, ejecución, verificación y control de servicios asistenciales.
ACTIVIDADES	



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Planificación, organización, dirección y control relacionado con la prestación del servicio en el área de la salud en cada uno del hábitat de la Colonia de Belencito.
2. Garantizar el cubrimiento y la entrega de turnos todos los días, en las jornadas de día y de noche.
3. Realizar las rondas diarias en la mañana identificando cuales personas mayores requieren de atención, obteniendo además las necesidades de los medicamentos para articular con la coordinación técnica su adquisición y distribución.
4. Elaborar protocolos relacionados con la asistencia en salud según patologías.
5. Coordinar la asistencia básica en cada Hábitat de la Colonia de Belencito, según funcionalidad y desempeño en las actividades de la vida diaria con atención diferencial.
6. Liderar el plan de asistencia integral a la población según funcionalidad por cada hábitat en la Colonia de Belencito.
7. Velar por la aplicación correcta de los procedimientos de enfermería en el tratamiento y prevención de la enfermedad y la promoción de la salud, además el cumplimiento de los turnos establecidos para la asistencia y demás acciones administrativas relacionadas con el objeto contractual.
8. Evaluación de la persona mayor que ingresa al modelo de atención, estableciendo línea de base para los procesos de intervención, seguimiento y evaluación.
9. Hacer ronda periódica con el fin de estar informada sobre el estado de salud de cada una de las personas mayores de la institución y proceder de acuerdo con la orientación impartida por el profesional del área de la salud.
10. Mantener actualizada la carpeta con la prescripción médica, el tipo de dieta a suministrar a cada una de las personas mayores, el Kardex e historia de salud.
11. Derivar al equipo interdisciplinario la intervención individual y grupal de la población asistida.
12. Verificar las condiciones higiénicas sanitarias del hábitat y establecer los correctivos pertinentes con el fin de mantener un ambiente sano, seguro y digno para la atención.
13. Participar activamente en el comité de seguridad del usuario en el que se realiza el seguimiento de casos complejos.
14. Consignar el debido seguimiento e intervención de la persona mayor, en la hoja de evolución de salud.
15. Ejecutar el plan de operativo gerontológico y cronogramas establecidos en el Plan Gerontológico Institucional.
16. Velar por la seguridad de las personas mayores asistidas, mediante ambientes sanos, seguros, estimulantes para la atención, impactando en la humanización de la asistencia integral.
17. Elaborar el informe relacionado con el número de consultas por medicina general, consultas con médico especialista, consulta por exámenes o ayudas diagnósticas, consultas por urgencias, hospitalizaciones, reporte de casos adversos y su seguimiento e intervención, reporte de fallecimientos y la causa. Estos reportes según lineamiento y directrices de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos – Equipo de Personas Mayores, siendo consignados en el informe mensual de avances.
18. Generar y hacer seguimiento a los indicadores de su área desde el proceso de evaluación.
19. Planificación, organización, dirección y control relacionado con la prestación del servicio en el área de la salud – cuidados básicos de enfermería.
20. Elaborar y/o actualizar el diagnóstico situacional de la asistencia integral basado en fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
21. Elaborar y recibir informes de situaciones relevantes en los diferentes turnos.
22. Vigilar la conservación y uso adecuado de la capacidad instalada de los servicios.
23. Detectar la necesidad de material/equipo de los servicios y gestionar la adquisición.
24. Participar en la actualización de documentos e instrumentos técnico-administrativos del



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Departamento de Enfermería.	
25. Coordinar actividades con otras disciplinas intra y extrainstitucional.	
26. Propiciar un ambiente organizacional saludable para favorecer la productividad y las relaciones interpersonales armoniosas.	
27. Diseñar e implementar de manera periódica el proceso de inducción, formación y capacitación del personal.	
28. Hacer reunión con el personal asistencial en forma mensual.	
29. Realizar las demás actividades de su competencia, establecidas para el desarrollo contractual.	
30. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.	
CARGO	PERFIL
Psicología	Profesional en psicología con experiencia profesional mínima de seis (6) meses.
ACTIVIDADES	





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Diseñar e implementar el programa de salud mental.
2. Elaboración del Perfil de Salud Mental de cada uno de los beneficiarios
3. Ejecutar el Plan Operativo Gerontológico y cronogramas establecidos.
4. Participar en los procesos de interdisciplinariedad para la atención integral de las personas mayores.
5. Establecer la línea de base durante el primer mes de inicio del contrato
6. Remisión al área de psiquiatría según el caso.
7. Realizar psicoterapia individual y grupal a los beneficiarios que lo soliciten o lo requieran.
8. Implementar acciones individuales y grupales para el mantenimiento y fortalecimiento de la función afectiva cognoscitiva.
9. Brindar a los beneficiarios del modelo de atención intervención de psicoterapia en situaciones crisis, con su respectivo seguimiento.
10. Identificar factores de riesgo psicológico que puedan afectar la salud mental de la persona mayor e intervenir minimizando el impacto negativo de estos riesgos.
11. Consignar la intervención, seguimiento y evaluación de la persona mayor en la hoja de evolución biopsicosocial y Sistema de Información de la Secretaría, establecido por el Municipio de Medellín.
12. Participar interdisciplinariamente en programas dirigidos a redes de apoyo primarias y secundarias.
13. Orientar los practicantes de psicología con temas referidos a la psicología de la persona mayor, según objetivos de práctica.
14. Favorecer el manejo de la población institucionalizada, identificando aspectos relacionados con los cambios de comportamiento en las personas mayores, formulando alternativas para su abordaje, desde su área.
15. Realizar programa de estímulos favoreciendo la convivencia, autonomía, funcionalidad y autoestima.
16. Apoyar proyectos a nivel de aprendizaje, como funcional y ocupacional.
17. Reportar mensualmente y en las fechas establecidas, la estadística y seguimiento al Plan Operativo Gerontológico según las obligaciones contractuales.
18. Generar y hacer seguimiento a los indicadores de su área desde el proceso de evaluación.
19. Realizar las demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.
20. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.

PERFIL	EXPERIENCIA
Fisioterapia	Profesional en Fisioterapia, con experiencia certificada mínima de seis (6) meses contados a partir de obtención de la tarjeta profesional, relacionada con programas con personas mayores ejerciendo como fisioterapeuta.
ACTIVIDADES	



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Diseñar e implementación del programa de salud mental.
2. Ejecutar el Plan Operativo Gerontológico y cronogramas establecidos en el PGI.
3. Participa en los procesos de interdisciplinariedad para la atención integral de la persona mayor.
4. Elabora la línea de base al ingreso y durante la permanencia a cada persona mayor, definiendo su grado de funcionalidad, estableciendo e implementando el plan de intervención y rehabilitación para persona mayor.
5. Desarrolla el programa de rehabilitación física que contribuya al mantenimiento y/o recuperación de la funcionalidad de las personas mayores el diagnóstico de la persona mayor.
6. Elabora diagnóstico de aditamentos externos y ayudas técnicas al inicio de los convenios para definir el respectivo plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
7. Administrar, asignar y velar por el uso correcto, mantenimiento y cuidados de los aditamentos externos.
8. Realizar los trámites requeridos para la consecución de los aditamentos, asignándolos de acuerdo al grado de necesidad y discapacidad de la persona mayor.
9. Desarrollar programas educativos y de asesoría para los cuidadores, que garantice el manejo de la funcionalidad de las personas mayores.
10. Consignar intervención, seguimiento y evaluación de la persona mayor en la hoja de evolución biopsicosocial y Sistema de Información, establecido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
11. Genera y hacer seguimiento a los indicadores de su área desde el proceso de evaluación.
12. Realizar las demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.
13. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.

51

PERFIL	EXPERIENCIA
Tecnólogo en Gerontología	Tecnólogo en gerontología con experiencia mínima de seis (6) meses en intervención en servicios dirigidos a personas mayores.
ACTIVIDADES	



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

52

1. Implementación del programa del tecnólogo en gerontología
2. Establece los mecanismos, metodologías gerogógicas y controles efectivos para su difusión y seguimiento a través del cumplimiento de cronogramas mensuales.
3. Aplicación del contenido de las guías educativas desde la gerontagogía, y posterior evaluación del aprendizaje significativo.
4. Construcción de material gerogógico necesario para implementar en los procesos educativos, que favorezca la asimilación de los contenidos trabajados con las personas mayores y sus redes de apoyo.
5. Realiza evaluación inicial de cada persona mayor según capacidades, habilidades, destrezas, aptitudes y preferencias. Identificadas establece un programa ocupacional que les permita el mantenimiento de su funcionalidad, ocupación del tiempo libre, minimizando los efectos del deterioro, facilitando la integración social y socialización de los beneficiarios.
6. Implementa actividades recreativas, culturales, y eventos especiales con las personas mayores, determina las capacidades, limitaciones y contraindicaciones en el desarrollo de estas actividades. Participar de las salidas extramurales.
7. Promover el auto cuidado eficiente que ayude a la persona mayor a mantener su rol y estado higiénico adecuado.
8. Apoyo a la construcción participativa y ejecución del acuerdo de convivencia con los residentes en la institución, exhibiéndolo en un lugar visible bajo la metodología gerogógica.
9. Realizar seguimiento puntual y permanente a la participación de las personas mayores en las diferentes actividades, aplicando los controles de asistencia.
10. En el procedimiento de permanencia se realizará la revisión de unidad de pertenencia, de forma periódica y por demanda, a las personas mayores beneficiarias del programa.
11. Responsable de la entrega de implementos de aseo y dotación necesarios contemplados en las obligaciones contractuales.
12. Generar y hacer seguimiento a los indicadores de su área desde el proceso de evaluación.
13. Elaborar mapa de riesgos, generando ambientes sanos, seguros, cálidos y humanizados
14. Apoyar en la actualización, implementación, seguimiento y organización del archivo de los diferentes documentos generados en la operación del modelo de atención a nivel institucional.
15. Realizar las demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.
16. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.

PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional en Artes Plásticas	Profesional en Artes escénicas y/o Plásticas y/o Manuales y/o Música y/o Danza, con experiencia certificable de seis meses contados a partir de la fecha de graduación.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACTIVIDADES

1. Apoyar la implementación del Plan Gerontológico y establecer los mecanismos, metodologías gerogógicas y controles efectivos para su difusión y seguimiento a través del cumplimiento de cronogramas mensuales y semanales.
2. Ejecutar las actividades del cronograma establecido para cada una de las sedes.
3. Diseñar y aplicar del contenido de las guías en los talleres geroantogógicos y posterior evaluación del aprendizaje significativo.
4. Realizar seguimiento puntual y permanente a la asistencia de los beneficiarios al modelo realizando reporte semanal y mensual al gerontólogo coordinador operativo de cada sede con su respectivo análisis y datos estadísticos.

53

PERFIL		EXPERIENCIA
Tecnólogo en Artes Plásticas		Tecnólogo en Artes Plásticas con experiencia mínima de seis (6) meses en intervención en servicios dirigidos a personas mayores.
ACTIVIDADES		

ME
DE
LLÍN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

54

1. Elaborar con el equipo interdisciplinario el plan gerontológico de la ejecución contractual y desarrollar las actividades propuestas desde su área.
2. Actualizar cuando sea necesario, partiendo del concepto del tecnólogo, el instrumento de Evaluación de Habilidades y Destrezas” a cada una de las personas mayores beneficiarias del modelo atención.
3. Realizar valoración inicial al momento del ingreso del usuario, formular el respectivo plan de intervención y seguimiento al mismo.
4. Presentar a la coordinación técnica, el Plan de Intervención Grupal, enunciando una temática a desarrollar con su respectiva guía por mes, durante la ejecución contractual, diseñando estrategias que motiven a las personas institucionalizadas a participar de diferentes propuestas presentadas por el área de artes, teniendo en cuenta las habilidades, destrezas e intereses de las personas mayores identificados en la aplicación del instrumento de valoración.
5. De las temáticas presentadas a la coordinación técnica, construir dos guías a implementar los dos primeros meses de ejecución.
6. Aplicar del contenido de las guías educativas y diligenciar el registro de actividades con la evaluación del Aprendizaje significativo.
7. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento a las metas establecidas desde su área.
8. Presentar los informes de avance mensual desde su área, plasmando el avance de la ejecución de las metas, y productos establecidos por El Equipo de Personas Mayores, con su respectivo listado de asistencia y registro fotográfico.
9. Presentar al Gerontólogo las propuestas de modificación al acuerdo de convivencia, identificadas en la dinámica institucional.
10. Sensibilizar y motivar la participación de las personas mayores en los talleres grupales programados semanalmente de acuerdo con la funcionalidad en cada uno de los pabellones.
11. Diligenciar correctamente los formatos establecidos por el Sistema Integral de Gestión (huella y/o firma de la persona mayor, nombre - cargo del profesional, fecha de diligenciamiento y demás contenidos en la normatividad vigente de archivo).
12. Presentar a la Coordinación Técnica, el cronograma de las actividades a desarrollar.
13. Realizar las demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.
10. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

PERFIL		EXPERIENCIA	
Auxiliar Enfermería (mixtas)		Técnico Auxiliar en Enfermería, certificado por el Servicio Seccional de Salud de Antioquia, con experiencia mínima de cinco (5) meses, preferiblemente en atención a población adulta mayor. En caso de no acreditar experiencia laboral podrá presentar como experiencia la práctica productiva.	
ACTIVIDADES			
<div><div></div><div><ol style="list-style-type: none">1. Planificar y ejecutar las actividades asistenciales y administrativas del área a su cargo2. Organizar y controlar el suministro de material médico quirúrgico.3. Llevar el control de pacientes y tratamientos ordenado.4. Asistencia y acompañamiento en las actividades de la vida diaria diurna y nocturna.5. Medidas de higiene y comodidad como cuidado de piel, uñas, rasurado y acicalamiento.6. Administración de medicamentos.7. Asistencia en rehabilitación respiratoria, osteomuscular, urinaria, e intestinal (movilizaciones, desplazamientos, ejercicios, masajes y otras).8. Realizar procedimientos de menor complejidad que le sean delegados por personal autorizado como curaciones pequeñas, oxígeno-terapia, toma de muestras de laboratorio, administración de gastroclisis, venoclisis y otros.9. Registrar en la historia de salud las actividades de enfermería y evolución de la persona mayor (toma de signos vitales, muestras de laboratorio, curaciones...).10. Reportar diario al terminar turno, informes de gestión y actividades desarrolladas del área a la enfermera jefe.11. Vigilar e informar cambios en el estado de salud física o mental de la persona atendida.12. Realizar acompañamiento a actividades de consulta externa en salud: Citas médicas, exámenes médicos, revisión.13. Registrar para la elaboración del informe relacionado con el número de consultas por medicina general, consultas con médico especialista, consulta por exámenes o ayudas diagnósticas, consultas por urgencias, hospitalizaciones, reporte de casos adversos y su seguimiento e intervención, reporte de fallecimientos y la causa.14. Reportar diariamente notas de enfermería de los beneficiarios que presentan novedades en cada turno.15. Reporte de medicamentos faltantes.16. Acatar las instrucciones y/o recomendaciones del equipo profesional17. Genera y hace seguimiento a los indicadores de su área desde el proceso de evaluación.18. Realizar las demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.19. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.</div></div>			

55





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

PERFIL	EXPERIENCIA
Auxiliar en Gerontología (mixtas)	Técnico certificado por entidad autorizada por el Ministerio de Educación y/o de Salud, en auxiliar de gerontología y geriatría, técnicos en salud pública o en el cuidado al Persona Mayor con experiencia mínima de cinco (5) meses en la atención de adultos mayores. En caso de no acreditar experiencia laboral podrá presentar como experiencia la práctica productiva.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Desplazamiento y traslados.2. Arreglo de camas y tendidos.3. Organiza la recolección de ropa sucia, clasificada de acuerdo con el grado de contaminación, texturas y colores para el traslado al servicio de lavandería.4. Asiste a la persona mayoren actividades de la vida diaria.5. Asistencia a la persona mayor en la eliminación urinaria y fecal.6. Higiene oral, realizar aseo oral con delicadeza y técnica bucal.7. Apoyo en la elaboración de material para la atención.8. Realizar asistencia, vigilancia y acompañamiento al momento del vestuario.9. Ubicar a las personas mayores, vigilando que no queden expuestos a factores de riesgo.10. Velar por una adecuada práctica de aseo y desinfección, identificando y evitando factores de riesgo.11. Mantenimiento y cuidado de cabello, uñas y presentación personal12. Apoyar y participar en programas y campañas13. Cumplir y velar por el cumplimiento del manual de convivencia.14. Realizar acompañamiento a las actividades de consulta externa en salud (Citas médicas, exámenes médicos, revisión, etc.)15. Organización de closets, haciendo selección de la ropa de las personas mayores.16. Levantar base de datos con la talla de vestuario y calzado de cada uno de los beneficiarios del modelo de atención.17. Acatar las instrucciones y/o recomendaciones de la enfermera jefe.18. Realizar las demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.19. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.	
PERFIL	EXPERIENCIA
Auxiliar Administrativo en Salud	Bachiller + curso o diplomado en áreas administrativo o en salud, certificado por la Secretaría de Educación, con experiencia certificada de mínimo seis (6) meses contados a partir de la fecha de la graduación.
ACTIVIDADES	





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Coordinar el transporte de acuerdo con las necesidades de programación de citas, consultas, exámenes de laboratorio, ayudas diagnósticas, imprevistos y urgencias.
2. Revisar diariamente con cada uno de los jefes de enfermería, la documentación e información requerida para la diferente tramitología de cada una de las personas mayores, priorizando aquellos que requieren trámite urgente.
3. Elaborar las planillas del transporte y reportarla en los informes de avance mensual.
4. Imprimir documentación requerida de cada una las personas mayores, (historias clínicas, formulas médicas, identificación del usuario, entre otros), para trámites ante las diferentes entidades de salud.
5. Entregar diariamente la documentación requerida para la asistencia a las diferentes remisiones.
6. Revisar que pendientes generaron las remisiones del día anterior.
7. Revisar día a día los diferentes correos de proveedores de ayudas diagnósticas y laboratorios clínicos, descargar, imprimir y almacenar.
8. Separar los resultados de exámenes de laboratorio y ayudas diagnósticas, por pabellones.
9. Actualizar diariamente la base de datos con autorizaciones, citas médicas, ayudas diagnósticas, laboratorio clínico y medicamentos.
10. Revisar periódicamente carpetas por especialidades para llevar control de cada cita o medicamento.
11. Enviar correos a diferentes instituciones (según se requiera con un mes de antelación), solicitando citas médicas, ayudas diagnósticas, medicamentos o laboratorios.
12. Gestionar cada una de las evoluciones entregadas por cada jefe y priorizar según urgencia.
13. Llamar diariamente a diferentes entidades de salud a solicitar citas médicas, ayudas diagnósticas, exámenes y medicamentos. Es importante registrar la evidencia para su seguimiento.
14. Asistir personalmente a diferentes entidades de salud atendiendo los protocolos propios de la misma, para tramitar órdenes, citas médicas, ayudas diagnósticas, exámenes y medicamentos.
15. Reunión semanal con trabajo social para estudiar los procesos de tutelas, derechos de petición y descatos. En esta se deben proveer los insumos requeridos para el levantamiento de los mismos en articulación con el/la jefe del pabellón.
16. En caso de ser necesario, apoyar las remisiones.
17. Control al despacho de medicamentos que se entregan a cada pabellón. El duplicado de la formula debe contener la firma y sello del jefe que recibe.
18. Reporte quincenal a la coordinación general, la gestión y trámites en salud en el formato establecido.
19. Gestionar oportunamente ante la farmacia de la unidad hospitalaria los medicamentos solicitados de carácter prioritario, ordenados por los médicos.
20. Gestionar la consecución de las fórmulas de medicamentos incluyendo los NO-POS, ante la EPS. En caso de no informar al jefe de enfermería y a la Coordinación.
21. Gestionar las citas de control por las diferentes especialidades, prioritariamente las de

57



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Psiquiatría de todas las personas mayores de forma oportuna y eficaz.
22. Gestionar los trámites necesarios para la consecución de citas de exámenes de laboratorio y todo tipo de ayudas diagnósticas
23. Elaborar la base de datos de Consulta Externa con todas las gestiones y trámites de salud de las personas mayores en el formato establecido, mantenerla actualizada y hacerla llegar a la coordinación general cada quince días.
24. Realizar demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.
25. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.

58

PERFIL	EXPERIENCIA
Servicios Generales o Auxiliar en Oficinos Varios (diurno o mixto)	Bachiller, con experiencia mínima de seis (6) meses en mantenimiento y aseo institucional.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Conservación y limpieza general de habitaciones, comedores, pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, lámparas, muebles y equipos, lavado y desinfección de loza, después de cada una de las comidas, servicios sanitarios, piletas, lavaderos, pozuelos y mesones.2. En todas las actividades de mantenimiento y aseo institucional se deberán utilizar los procedimientos, insumos y equipos necesarios de acuerdo con las normas de bioseguridad, con un manejo adecuado de desechos sólidos y líquidos, códigos de colores y mecánica corporal con el propósito de lograr ambientes armónicos, agradables y saludables.3. Realizar demás actividades de su competencia establecidas en las especificaciones técnicas.4. Acatar las instrucciones y/o recomendaciones del equipo profesional o directivas de la institución.5. Realizar demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.6. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.	

PERFIL	EXPERIENCIA
Apoyo logístico gestión en salud	bachiller con experiencia de seis meses (6) en proyectos con personas mayores.
ACTIVIDADES	





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

59

1. Apoyar gestiones en salud internas y externas
2. Apoyar al área de gerontología y de salud en los hábitats cuando se requieran
3. Apoyar en las actividades de recreativas, educativas de las personas mayores
4. Acompañar a las personas mayores cuando se encuentran hospitalizadas en el día y en las citas médicas o de laboratorio.
5. Tramitar la formulas médicas para gestión de medicamentos
6. Realizar las demás actividades requeridas en el desarrollo contractual.
7. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.

PERFIL	EXPERIENCIA
Técnico de Apoyo Logístico	Técnico, con conocimiento básico de Office y experiencia mínima de seis (6) meses en realización de actividades de apoyo logístico, archivos.

ACTIVIDADES

1. Cruce de solicitudes para la verificación del riesgo social en que se encuentra la persona mayor
2. Recibir y direccionar las personas que ingresan a la institución.
3. Instalación y supervisión del estado de equipos.
4. Controlar el pesaje de la ropa de lavandería.
5. Llamar a la empresa encargada de la lavandería a verificar el estado de la ropa y el pesaje.
6. Recibir requerimiento por parte de los auxiliares, de ropa faltante en los hábitats.
7. Diligenciamiento de formato de novedades de lavandería.
8. Apoyo en inventarios de Bienes Muebles.
9. Dar respuesta oportuna telefónica a la demanda de información de los programas de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, principalmente de la Unidad de Personas Mayores y Colonia de Belencito, en lo relacionado con la ejecución del contrato.
10. Realizar demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.
11. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.

PERFIL	EXPERIENCIA
Técnico en Mantenimiento	Técnico, con seis (6) meses de experiencia en oficios relacionados con: la construcción, electricidad, carpintería, plomería, oficios varios y obras de mantenimiento.

ACTIVIDADES





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Levantar diagnóstico de las reparaciones menores de la Colonia de Belencito, dando prioridad de atención a los riesgos que puedan afectar la población atendida
2. Notificar los insumos requeridos para el mantenimiento en la Colonia
3. Reparación y mantenimiento de todo lo relacionado con la construcción, carpintería, plomería) y obras de mantenimiento de acuerdo con los términos del contrato.
4. Realizar el reporte mensual al coordinador general con los respectivos costos.
5. Realizar demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.
6. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.

60

PERFIL		EXPERIENCIA	
Almacenista		Técnico con conocimientos de costos, presupuestos, logística y sistemas, con experiencia mínima de seis (6) meses contados apartir de la fecha del grado.	
ACTIVIDADES			
<div><div></div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><</div></div>			





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

**COMPONENTE 3. MODELO INSTITUCIONALIZADO LARGA
ESTANCIA**

61

CARGO	PERFIL
Coordinador Técnico /Operativo	Profesional Universitario con formación en gerontología, con EXPERIENCIA mínima de dos (2) años en dirección y Coordinación de proyectos sociales.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir y hacer cumplir las políticas, procesos, procedimientos, normas, guías, protocolos, disposiciones legales y administrativas dispuestas por el Municipio de Medellín para el servicio de la atención integral de las personas mayores.2. Realizar y presentar el Plan Operativo Gerontológico.3. Coordinar la realización con el equipo interdisciplinario de las Guías Metodológicas, las cuales deben ser para cada área de intervención y con la metodología Gerontológica.4. Coordinar y direccionar ante el equipo interdisciplinario la implementación del Sistema Integral de Calidad, establecido por el Municipio de Medellín.5. Diseñar y ajustar el Plan de Saneamiento Básico y el plan de prevención y atención de emergencias; velando por su ejecución.6. Presentar mensualmente el cronograma de actividades de las diferentes disciplinas a desarrollar con las personas mayores.7. Direccionar y controlar la ejecución del plan Operativo Gerontológico mediante la atención a las personas mayores.8. Controlar el cumplimiento de la satisfacción de las necesidades fundamentales de la persona mayor en las áreas física, mental, social y espiritual, comprendiendo los aspectos de fomento, promoción de la salud, la atención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento, recuperación y habilitación con las actividades que favorezcan el mantenimiento de la autonomía, funcionalidad y el bienestar de las personas mayores.9. Articular con el área de salud procesos y procedimientos para el cumplimiento de los requisitos esenciales definidos por el sistema de garantía único de calidad del sector salud, establecidas en la normatividad.10. Coordinar las actividades del talento humano, velando por el cumplimiento de sus actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas.11. Coordinar y direccionar la actualización permanente del sistema de información, establecido por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.12. Coordinar la Gestión Documental del modelo de atención.13. Garantizar el talento humano exigidos en especificaciones técnicas, realizando la inducción de acuerdo con las actividades establecidas para el área.14. Custodiar el archivo correspondiente a la documentación de cada una de las personas contratadas.	



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

15. Velar por la dotación y mantenimiento de los equipos y elementos contemplados en el plan de emergencias.
16. Garantizar el cumplimiento de las características físicas y ambientales de la institución, contempladas en especificaciones técnicas y en las normas vigentes
17. Velar por el mantenimiento en buen estado los muebles y enseres necesarios para una adecuada prestación del servicio.
18. Garantizar el suministro y calidad de la dotación contemplados en especificaciones técnicas, como implementos de aseo, vestuario y menaje de cama.
19. Articular con el área de alimentación y nutrición las diferentes actividades a desarrollar.
20. Garantizar el suministro de papelería solicitado en las especificaciones técnicas.
21. Revisar y articular con el supervisor y los usuarios los ajustes al Acuerdo de convivencia.
22. Velar el suministro de los implementos de aseo necesarios para los procedimientos de aseo y desinfección.
23. Liderar los comités interdisciplinarios y de seguridad del usuario, necesarios para el buen funcionamiento de la Institución
24. Proponer alianzas y convenios con entidades públicas y privadas que beneficien la ejecución del Proyecto.
25. Elaborar y presentar el informe de gestión correspondiente al mes anterior, en el que se evidencien los avances de actividades por área, indicadores, logros y evaluación de resultados de los aspectos técnicos, administrativos, financiero y jurídico.
26. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.
27. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.

62

CARGO	PERFIL
Gerontólogo	Profesional Universitario con formación en gerontología (legalmente acreditado por instituciones educativas reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, con experiencia certificable mínima de (6 meses) contado a partir la emisión del registro ante la Dirección Seccional de salud de Antioquia.
ACTIVIDADES	



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Elaborar con el equipo interdisciplinario el plan de acción de la ejecución contractual y desarrollar las actividades propuestas desde su área.
2. Diseñar y presentar a la coordinación técnica, el Plan de Intervención Grupal, enunciando una temática a desarrollar por mes durante la ejecución contractual.
3. De las temáticas presentadas a la coordinación técnica, construir dos guías a implementar los dos primeros meses de ejecución.
4. Realizar valoración inicial en el momento del ingreso de usuario, formular el respectivo plan de intervención y seguimiento al mismo.
5. Articulación interinstitucional con proyectos, programas y servicios de acuerdo a los lineamientos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
6. Hacer seguimiento a los indicadores y verificar el cumplimiento a las metas establecidas desde su área.
7. Presentar los informes de avance desde su área, plasmando el avance de la ejecución de las metas y productos establecidos por El Equipo de Personas Mayores.
8. Diligenciar correctamente los formatos establecidos por el Sistema Integral de Gestión (huella y/o firma de la persona mayor, nombre - cargo del profesional, fecha de diligenciamiento y demás contenidos en la normatividad vigente de archivo).
9. Realizar demás funciones de su competencia establecidas por el coordinador técnico.
10. Consolidar y presentar a la coordinación técnica las propuestas de modificación al acuerdo de convivencia, identificadas en la dinámica institucional.
11. Identificar en la prestación del servicio integral, determinantes multifactoriales que representen un riesgo biopsicosocial en las condiciones de vida de la persona mayor institucionalizada y proponer alternativas de solución en articulación con las áreas de intervención, de acuerdo a los recursos disponibles.
12. Sensibilizar y promover acciones de buen trato en aras de lograr la sana convivencia institucional entre el recurso humano y la población atendida.
13. Realizar las demás actividades de su competencia, establecidas para el desarrollo contractual.

CARGO	PERFIL
Trabajador Social	Profesional en trabajo social, con experiencia mínima certificada de (6 meses), contado a partir de la graduación.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar el plan acción y el cronograma establecido por la coordinación técnica.2. Diseñar e implementar el programa de trabajo social desde el proceso de envejecimiento de la persona mayor a partir de las necesidades sociales, conductuales, familiares y de restitución de derechos.3. Diseñar y presentar a la coordinación técnica, el Plan de Intervención Grupal, enunciando una temática a desarrollar por mes durante la ejecución contractual4. Realizar valoración inicial en el momento del ingreso de usuario y diseñar el respectivo plan de	





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- intervención y seguimiento al mismo
5. Gestionar ante los entes competentes la plena identidad o documento de identidad de la persona mayor que ingresa al modelo de atención en el caso que se amerite.
 6. Elaborar diagnóstico de las redes sociales de apoyo, identificando el tipo de apoyo
 7. Vinculación y fortalecimiento de redes de apoyo primarias y secundarias dentro del proceso de institucionalización, realizando seguimiento a estas redes de apoyo en actividades interinstitucionales
 8. Elaborar una base de datos de las redes de apoyo identificadas con las que cuentan las Personas Mayores, donde pueda reconocerse: nombre usuario, número de documento, nombre de la red identificada, parentesco teléfono de contacto, dirección de ubicación y tipo de apoyo que brinda.
 9. Articulación interinstitucional con proyectos, programas y servicios de acuerdo a los lineamientos de El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
 10. Diligenciar correctamente los formatos establecidos por el Sistema Integral de Gestión (huella y/o firma de la persona mayor, nombre - cargo del profesional, fecha de diligenciamiento y demás contenidos en la normatividad vigente de archivo)
 11. Realizar seguimiento a las planillas en las cuales se registra la asistencia de las redes de apoyo identificadas
 12. Potenciar el desarrollo de las capacidades y facultades, donde la persona mayor pueda afrontar de manera adecuada la vida social, promover una sana convivencia y reincorporación a la vida laboral
 13. Presentar los informes de avance mensual desde su área, plasmando el avance de la ejecución de las metas, indicadores y productos establecidos por El Equipo de Personas Mayores.
 14. Elaborar el familiograma a cada una de las Personas Mayores beneficiarias del modelo de larga estancia.
 15. Realizar visita domiciliaria a las redes primarias y secundarias con el objetivo de identificar aquellas que estén en redes de apoyo en capacidad de asumir el cuidado y atención de la persona mayor, de acuerdo a lo establecido en la ley 1850 de 2017
 16. Proteger los documentos de identidad de la población beneficiaria del modelo de atención.
 17. Reportar mensualmente y en las fechas establecidas, la estadística y seguimiento al plan de acción según las obligaciones contractuales.
 18. Realizar el trámite jurídico ante la entidad competente buscando el reconocimiento al Derecho Fundamental de la salud y conexos.
 19. En caso de fallecimiento de un usuario del modelo larga estancia, realizar la gestión correspondiente ante la registraduría.
 20. Fortalecer las relaciones con los profesionales de las diferentes instituciones de atención médica de la ciudad, con el fin de mejorar la calidad en cuidado de los usuarios del modelo de larga estancia.
 21. Acompañamiento en los trámites jurídicos ante la entidad competente buscando el reconocimiento al Derecho Fundamental de la salud y conexos.
 22. Realizar las demás actividades de su competencia, establecidas para el desarrollo contractual.

64



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

CARGO	PERFIL
Enfermera Profesional	Deberá acreditar ser enfermero (a) profesional con Experiencia mínima de seis (6) meses contados a partir de la obtención del título profesional.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, organizar, direccionar y controlar lo relacionado con la prestación del servicio en el área de la salud en cada uno de los hogares.2. Aplicar los protocolos relacionados con la asistencia en salud según patologías.3. Liderar el plan de asistencia integral a la población según funcionalidad por cada hogar.4. Velar por la aplicación correcta de los procedimientos de enfermería en el tratamiento y prevención de la enfermedad y la promoción de la salud, además el cumplimiento de los turnos establecidos para la asistencia y demás acciones administrativas relacionadas con el objeto contractual.5. Realizar la evaluación inicial de la persona mayor que ingresa al modelo de atención, estableciendo línea de base para los procesos de intervención, seguimiento y evolución.6. Hacer ronda periódica con el fin de estar informado(a) sobre el estado de salud de cada uno de las Personas Mayores y proceder de acuerdo con la orientación impartida por el profesional del área de la salud.7. Realizar las rondas periódicas en los diferentes hogares para identificar los usuarios que requieran de atención y obtener conocimiento de los medicamentos faltantes para tomar las medidas correctivas que el médico estime conveniente.8. Mantener actualizada la carpeta con la prescripción médica del tipo de dieta a suministrar a cada uno de las Personas Mayores, el Kardex e historia clínica.9. Diligenciar correctamente los formatos establecidos por el Sistema Integral de Gestión (huella y/o firma de la persona mayor, nombre - cargo del profesional, fecha de diligenciamiento y demás contenidos en la normatividad vigente de archivo)10. Verificar las condiciones higiénicas sanitarias de las instituciones y establecer los correctivos pertinentes con el fin de mantener un ambiente sano, seguro y adecuado para la atención.11. Participar activamente la evaluación y seguimiento de casos complejos que se presenten en el hogar.12. Consignar el debido seguimiento e intervención de la persona mayor, en la hoja de evolución clínica.13. Ejecutar el plan acción y el cronograma establecido por la coordinación técnica.14. Velar por la seguridad de las Personas Mayores asistidas, mediante ambientes sanos y seguros, impactando en la humanización de la asistencia integral15. Elaborar el informe relacionando el número de consultas por medicina general, médico especialista, exámenes o ayudas diagnósticas, urgencias, hospitalizaciones, reporte de casos adversos, el seguimiento e intervención y el reporte de fallecimientos y causa.16. Acompañamiento en los trámites en salud ante la entidad competente buscando el reconocimiento al Derecho Fundamental de la salud y conexos.17. Realizar las demás actividades de su competencia, establecidas para el desarrollo contractual.	

65



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

66	
CARGO	PERFIL
Nutricionista	Deberá acreditar ser profesional universitario en el área de Nutrición y dietética con experiencia profesional mínima acreditable de (6 meses) contado a partir de la obtención del título profesional.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar el plan acción y el cronograma establecido por la coordinación técnica.2. Reportar mensualmente y en las fechas establecidas, la estadística y seguimiento al plan de acción según las obligaciones contractuales.3. Velar por el cumplimiento del Resolución 2674 de 2013 y las demás que las modifiquen, complementen o sustituyan durante la ejecución del contrato.4. Diligenciar correctamente los formatos establecidos por el Sistema Integral de Gestión (huella y/o firma de la persona mayor, nombre - cargo del profesional, fecha de diligenciamiento y demás contenidos en la normatividad vigente de archivo)5. Planificar, organizar, direccionar y controlar lo relacionado con el área clínica nutricional y servicio de alimentación en cada hogar.6. Asesorar en el manejo del servicio de alimentación y el cumplimiento de toda la normatividad vigente, garantizando las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)7. Hacer evaluación Inicial a los usuarios al ingreso del modelo y mensualmente evalúa usuarios con obesidad mórbida y desnutrición severa y trimestralmente realizara tamizaje nutricional generando informe de seguimiento.8. Hacer las derivaciones de las dietas para la alimentación de los adultos mayores, si es del caso, con el objetivo de ofrecer una alimentación acorde a las patologías de éstos y dejar por escrito en el servicio de alimentación el tipo de alimentación (derivaciones) para facilidad de la entrega de la misma a los usuarios.9. Realizar educación nutricional a las personas mayores, con el objetivo de hacer promoción de la salud y prevención de la enfermedad.10. Asesorar y acompañar el proceso de aprendizaje de estudiantes de práctica en materia de nutrición11. Velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas del componente alimentario.12. Interactuar con la supervisión, elaborar los planes de mejoramiento y socializarlos con el personal del servicio de alimentación y entregarlos a la supervisión.13. Consignar el debido seguimiento e intervención de la persona mayor en el formato de seguimiento (SIG)14. Genera y hacer seguimiento a los indicadores de su área desde el proceso de evaluación.15. Realizar las demás actividades de su competencia, establecidas para el desarrollo contractual	

CARGO	PERFIL
-------	--------





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Psicología	Deberá acreditar ser profesional en psicología con experiencia mínima de seis (6) meses contado a partir de la graduación, como también con registro o tarjeta profesional.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Diseñar e implementar el programa de salud mental.2. Elaborar el Perfil de Salud Mental de cada uno de los beneficiarios del modelo.3. Ejecutar el Plan Operativo Gerontológico y los cronogramas establecido.4. Participar en el comité interdisciplinario para seguimiento y analices de casos.5. Establecer la línea de base durante el primer mes de inicio del contrato.6. Remisión al área de psiquiatría según el caso.7. Realizar psicoterapia individual y grupal a los beneficiarios que lo soliciten o lo requieran.8. Implementar acciones individuales y grupales para el mantenimiento y fortalecimiento de la función afectiva cognoscitiva.9. Brindar a los beneficiarios del modelo de atención intervención de psicoterapia en situaciones crisis, con su respectivo seguimiento.10. Identificar factores de riesgo psicológico que puedan afectar la salud mental de lapersona mayor e intervenir minimizando el impacto negativo de estos riesgos11. Consignar la intervención, seguimiento y evaluación de la persona mayor en la hoja de evolución biopsicosocial y Sistema de Información de la Secretaria, establecido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.12. Participar interdisciplinariamente en programas dirigidos a redes de apoyo primarias y secundarias.13. Orientar a los practicantes de psicología con temas referidos a la psicología de la persona mayor, según objetivos de práctica.14. Favorecer el manejo de la población institucionalizada, identificando aspectos relacionados con los cambios de comportamiento en las personas mayores, formulando alternativas para su abordaje, desde su área.15. Realizar programa de estímulos favoreciendo la convivencia, autonomía, funcionalidad y autoestima.16. Apoyar proyectos a nivel de aprendizaje, como funcional y ocupacional17. Reportar mensualmente y en las fechas establecidas, la estadística y seguimiento al Plan Operativo Gerontológico según las obligaciones contractuales.18. Generar y hacer seguimiento a los indicadores de su área desde el proceso de evaluación.19. Realizar las demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.	

67



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

68

CARGO	PERFIL
Fisioterapeuta	Certificar ser Profesional en Fisioterapia, con experiencia certificada mínima de seis (6) meses contado a partir de obtención del título profesional
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el proceso de adaptación del usuario en el modelo.2. Realizar valoración inicial en el momento del ingreso del usuario y diseñar el respectivo plan de intervención individual y grupal.3. Aplicar el instrumento Barthel al inicio y semestralmente a todos los usuarios del modelo.4. Diseñar y presentar a la coordinación técnica, el Plan de Intervención Grupal, enunciando una temática a desarrollar por mes durante la ejecución contractual5. Desarrollar el programa de rehabilitación física que contribuya al mantenimiento y/o recuperación de las funcionalidades de las Personas Mayores.6. Diligenciar correctamente los formatos establecidos por el Sistema Integral de Gestión (huella y/o firma de la persona mayor, nombre - cargo del profesional, fecha de diligenciamiento y demás contenidos en la normatividad vigente de archivo)7. Elaborar diagnóstico de aditamentos externos y ayudas técnicas al inicio y durante la ejecución del contrato para definir el respectivo plan de mantenimiento preventivo y correctivo.8. Administrar, asignar y velar por el uso correcto de los aditamentos externos.9. Realizar los trámites requeridos para la consecución de los aditamentos, asignándolos de acuerdo al grado de necesidad y funcionalidad de la persona mayor.10. Desarrollar programas educativos y de asesoría para los tecnólogos en gerontología y auxiliares de gerontología y de enfermería, esta actividad debe realizarse con previo cronograma.11. Consignar intervención, seguimiento y evaluación de la persona mayor en el formato interno de registro de información12. Realizar demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.	



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

69

CARGO	PERFIL
Tecnólogo en Gerontología	Deberá acreditar ser Tecnólogo en gerontología con experiencia mínima de (6) meses contado a partir de la fecha del grado con resolución o equivalente de la seccional de salud de Antioquia.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el proceso de adaptación del usuario en el modelo.2. Aplicar el contenido de las guías gerogógicas y posterior evaluación del aprendizaje significativo.3. Construcción de material gerogógico necesario para su implementación, que favorezca la asimilación de los contenidos trabajados con las Personas Mayores .4. Acompañar las actividades recreativas, lúdicas, culturales y eventos especiales con las Personas Mayores de acuerdo a su funcionalidad y autonomía5. Acompañar y ejecutar las actividades culturales extramurales donde participan los usuarios.6. Ejecutar los eventos orientados al mejoramiento de la calidad de vida y bienestar de los usuarios, desde lo individual y en la vida cotidiana.7. Diligenciar correctamente los formatos establecidos por el Sistema Integral de Gestión (huella y/o firma de la persona mayor, nombre - cargo del profesional, fecha de diligenciamiento y demás contenidos en la normatividad vigente de archivo)8. Promover el auto cuidado eficiente que ayude a la persona mayor a conservar su autonomía.9. Apoyar la socialización participativa del acuerdo de convivencia con los usuarios y sus redes de apoyo.10. Realizar seguimiento puntual y permanente a la participación de las Personas Mayores en las diferentes actividades, verificando la aplicación de los controles de asistencia, según el Sistema de Gestión (SIG)11. Entregar según especificaciones técnicas los implementos de aseo, vestuario y menaje de cama, diligenciando el formato de entrega establecido por el Sistema integral de gestión (SIG).12. Apoyar en la actualización, implementación, seguimiento y organización del archivo de acuerdo a su área de intervención.13. Realizar demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.	
CARGO	PERFIL



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Tecnólogo Plásticas	En Artes	Tecnólogo en Artes Plásticas con experiencia mínima de SEIS (6) meses en intervención en servicios dirigidos a personas mayores.
---------------------	----------	--

70

ACTIVIDADES

1. Elaborar con el equipo interdisciplinario el plan gerontológico de la ejecución contractual y desarrollar las actividades propuestas desde su área.
2. Actualizar cuando sea necesario el instrumento de "Evaluación de Habilidades y Destrezas" a cada una de las personas mayores beneficiarias del modelo atención.
3. Realizar valoración inicial al momento del ingreso del usuario, formular el respectivo plan de intervención y seguimiento al mismo.
4. Presentar a la coordinación técnica, el Plan de Intervención Grupal, enunciando una temática a desarrollar con su respectiva guía por mes, durante la ejecución contractual, diseñando estrategias que motiven a las personas institucionalizadas a participar de diferentes propuestas presentadas por el área de artes, teniendo en cuenta las habilidades, destrezas e intereses de las personas mayores identificados en la aplicación del instrumento de valoración.
5. De las temáticas presentadas a la coordinación técnica, construir dos guías a implementar los dos primeros meses de ejecución.
6. Aplicar del contenido de las guías educativas y diligenciar el registro de actividades con la evaluación del Aprendizaje significativo.
7. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento a las metas establecidas desde su área.
8. Presentar los informes de avance mensual desde su área, plasmando el avance de la ejecución de las metas, y productos establecidos por El Equipo de Personas Mayores, con su respectivo listado de asistencia y registro fotográfico.
9. Presentar al Gerontólogo las propuestas de modificación al acuerdo de convivencia, identificadas en la dinámica institucional.
10. Sensibilizar y motivar la participación de las personas mayores en los talleres grupales programados semanalmente de acuerdo a la funcionalidad.
11. Diligenciar correctamente los formatos establecidos por el Sistema Integral de Gestión de calidad.
12. Presentar a la Coordinación Técnica, el cronograma de las actividades a desarrollar.
13. Realizar las demás actividades requeridas para el desarrollo contractual

CARGO	PERFIL
Auxiliares de Enfermería (mixtas)	Deberá acreditar ser técnico Auxiliar en Enfermería, certificado por el Servicio Seccional de Salud de Antioquia, con experiencia certificable de mínimo cinco (5) meses contados a partir de la fecha del grado.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACTIVIDADES

1. Planificar y ejecutar las actividades asistenciales y administrativas del área a su cargo
2. Organizar y controlar el suministro de material médico quirúrgico.
3. Llevar el control de pacientes y tratamientos ordenado.
4. Asistencia y acompañamiento en las actividades de la vida diaria diurna y nocturna.
5. Medidas de higiene y cuidado de piel, uñas, rasurado y acicalamiento.
6. Administración de medicamentos.
7. Asistencia en rehabilitación respiratoria, osteomuscular, urinaria, e intestinal (movilizaciones, desplazamientos, ejercicios, masajes y otras).
8. Realizar procedimientos de menor complejidad que le sean delegados por personal autorizado como curaciones pequeñas, oxígeno-terapia, toma de muestras de laboratorio, administración de gastroclisis, venoclisis y otros.
9. Registrar en la historia de salud las actividades de enfermería y evolución de la persona mayor (toma de signos vitales, muestras de laboratorio, curaciones...).
10. Reportar diario al terminar turnos informes de gestión y actividades desarrolladas del área a la enfermera jefe.
11. Vigilar e informar cambios en el estado de salud física o mental de la persona atendida.
12. Realizar acompañamiento a actividades de consulta externa en salud: Citas médicas, exámenes médicos, revisión.
13. Registrar para la elaboración del informe relacionado con el número de consultas por medicina general, consultas con médico especialista, consulta por exámenes o ayudas diagnósticas, consultas por urgencias, hospitalizaciones, reporte de casos adversos y su seguimiento e intervención, reporte de fallecimientos y la causa.
14. Reportar diariamente notas de enfermería de los beneficiarios que presentan novedades en cada turno
15. Reporte de medicamentos faltantes
16. Acatar las instrucciones y/o recomendaciones del equipo profesional
17. Genera y hace seguimiento a los indicadores de su área desde el proceso de evaluación.
18. Realizar las demás actividades requeridas para el desarrollo contractual.

CARGO	PERFIL
Auxiliares de Gerontología (mixtas)	Deberá certificar ser técnico por entidad autorizada por el Ministerio de Educación y/o de Salud, en auxiliar de gerontología y/o geriatría y/o salud pública y/o cuidado a Personas Mayores con experiencia certificable mínima de cinco (5) meses contados a partir de la fecha del grado.
ACTIVIDADES	





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Desplazar, trasladar y acompañar por las instalaciones a la población con movilidad reducida.
2. Arreglar camas y tendidos de los usuarios.
3. Apoyar al auxiliar de enfermería en el cambio de postura cada 2 horas a los usuarios que lo necesiten.
4. Realizar la recolección de ropa sucia, clasificarla de acuerdo con el grado de contaminación, texturas y colores para el traslado al servicio de lavandería.
5. Asistir a la persona mayor en actividades de la vida diaria con un trato humanizado.
6. Asistencia a la persona mayor en la eliminación urinaria y fecal.
7. Acompañar la higiene oral, realizándola con delicadeza y técnica bucal de acuerdo a la funcionalidad del usuario.
8. Apoyar la elaboración de material gerogógico para la atención de los usuarios.
9. Realizar asistencia, vigilancia, acompañamiento y orientación al momento del vestuario a los usuarios.
10. Ubicar a las Personas Mayores, vigilando que no queden expuestos a factores de riesgo.
11. Velar por una adecuada práctica de aseo y desinfección, identificando y evitando factores de riesgo.
12. Acompañar y realizar mantenimiento del cuidado de cabello, uñas y presentación personal con un enfoque humanizado.
13. Apoyar y participar en programas y campañas de autocuidado.
14. Diligenciar correctamente los formatos establecidos por el Sistema Integral de Gestión (huella y/o firma de la persona mayor, nombre - cargo del profesional, fecha de diligenciamiento y demás contenidos en la normatividad vigente de archivo)
15. Acompañar a los usuarios en la organización de sus pertenencias, respetando el derecho a la intimidad y con enfoque humanizado.
16. Realizar demás actividades para el desarrollo contractual.

CARGO	PERFIL
Auxiliares oficios varios (diurnos o mixto)	Bachiller, con experiencia de seis (6) meses certificables con el objeto y/o alcance del presente contrato.
ACTIVIDADES	
1. Verificar la conservación y limpieza general de habitaciones, comedores, pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, lámparas, muebles y equipos, lavado y desinfección de loza después de cada una de las comidas, servicios sanitarios, piletas, lavaderos, pozuelos y mesones.	
2. Utilizar los procedimientos, insumos y equipos necesarios de acuerdo con las normas de bioseguridad, con manejo adecuado de desechos sólidos y líquidos, códigos de colores con el propósito de lograr ambientes, agradables y saludables.	
3. Realizar demás actividades requeridas para el desarrollo contractual	





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

CARGO	PERFIL
Apoyo Logístico Gestión en Salud	Deberá acreditar ser bachiller, con capacidades humanas y buen trato a la Persona Mayor, con experiencia de seis (6) meses
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar acompañamiento a actividades de consulta externa en salud a los usuarios (Citas médicas, exámenes médicos, revisión, urgencias y hospitalizaciones), informando a la jefe de enfermería el procedimiento realizado al usuario en el momento de retornar al hogar.2. Realizar traslado a unidades hospitalarias en caso de que la persona mayor requiera atención médica de urgencias, citas, intervenciones o tratamientos requeridos, adicionalmente este llevará y recogerá los resultados de laboratorio y ayudas diagnósticas para ser entregadas al médico tratante; igualmente el traslado desde la IPS hasta el hogar3. Acompañar en el traslado a los usuarios que requieran cualquier tipo de tratamiento médico, por ejemplo, diálisis renal o Hemodiálisis.4. Gestionar oportunamente ante la farmacia de la unidad hospitalaria los medicamentos solicitados de carácter prioritario ordenados por los médicos.5. Gestionar ante la EPS las autorizaciones de los suministros de los medicamentos, informando al jefe de enfermería del hogar.6. Realizar demás actividades relacionadas con el desarrollo contractual.	
PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional en Artes Plásticas	Profesional en Artes escénicas y/o Plásticas y/o Manuales y/o Música y/o Danza, con experiencia certificable de seis meses contados a partir de la fecha de graduación.
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la implementación del Plan Gerontológico y establecer los mecanismos, metodologías gerogógicas y controles efectivos para su difusión y seguimiento a través del cumplimiento de cronogramas mensuales y semanales.2. Ejecutar las actividades del cronograma establecido para cada una de las sedes.3. Diseñar y aplicar del contenido de las guías en los talleres gerontológicos y posterior evaluación del aprendizaje significativo.4. Realizar seguimiento puntual y permanente a la asistencia de los beneficiarios al modelo realizando reporte semanal y mensual al gerontólogo coordinador operativo de cada sede con su respectivo análisis y datos estadísticos.	

Nota:

Para aquellos perfiles que no requieren de experiencia específica, se sugiere al contratista en caso de que aplique, la incorporación de personas que no hayan tenido



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

oportunidades laborales previas o aquellas que se encuentran consagradas en los artículos 9, 10, 11, 13 de la ley 1429 de 2010, con la finalidad de incentivar y promover las políticas del primer empleo.

74

A continuación, se presenta la relación de personas que deben ser contratadas por el contratista, dando cumplimiento a los perfiles y cantidades fijadas por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para cada componente del presente lote:

Los perfiles con clasificación de actividades mixtas realizan sus actividades al menos en un 50% en horario nocturno de 9 PM a 6 AM.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Commutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Producto	Componente	Subcomponente	Nivel Académico	Actividad General	Actividad Específica	Clasificación Actividades	Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Cantidad Días	Cantidad de TH	% Part.
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Profesional Universitario	Coordinador de área o componente	Coordinador Técnico/operativo	Diurnas	Ciencias de la salud	Del área o afines	108	1	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Profesional Universitario	Profesional	Gerontólogo	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Del área o afines	108	9	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Profesional Universitario	Profesional	Trabajador social	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Sociología, trabajo social y afines	108	5	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Profesional Universitario	Profesional	Enfermero (a)	Diurnas	Ciencias de la salud	Enfermería	108	12	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Profesional Universitario	Profesional	Nutricionista	Diurnas	Ciencias de la salud	Nutrición y Dietética	108	5	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Profesional Universitario	Profesional	Sicólogo	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Psicología	108	5	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Profesional Universitario	Profesional	Fisioterapeuta	Diurnas	Ciencias de la salud	Terapias	108	5	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Tecnólogo	Auxiliar	Tecnólogo en gerontología	Diurnas	Ciencias de la salud	Del área o afines	108	8	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Tecnólogo	Auxiliar	Tecnólogo en artes plásticas	Diurnas	Bellas Artes	Artes plásticas Visuales y afines	108	4	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Técnico	Auxiliar	Auxiliar en enfermería	Mixtas	Ciencias de la salud	Enfermería	108	109	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Técnico	Auxiliar	Auxiliar en gerontología	Mixtas	Ciencias de la salud	Del área o afines	108	104	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Bachiller	Auxiliar	Auxiliar en oficios varios	Diurnas	N.A.	N.A.	108	56	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Bachiller	Auxiliar	Apoyo logístico gestión en salud	Diurnas	N.A.	N.A.	108	15	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Bachiller	Auxiliar	Auxiliar en oficios varios (mixto)	Mixtas	N.A.	N.A.	108	3	100%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Profesional Especializado	Coordinador general	Coordinador General	Diurnas	Ciencias de la salud	Del área o afines	108	1	65,83%
Apoyo técnico	Modelo institucionalizado de larga estancia	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores	Profesional Universitario	Profesional	Profesional en Artes plásticas, escénicas y/o Musicales	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Antropología, artes liberales	108	2	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Profesional Universitario	Coordinador de área o componente	Coordinador Técnico/operativo	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Sociología, trabajo social y afines	108	1	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Profesional Universitario	Profesional	Gerontólogo	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Sociología, trabajo social y afines	108	1	100%



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Producto	Componente	Subcomponente	Nivel Académico	Actividad General	Actividad Específica	Clasificación Actividades	Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Cantidad Días	Cantidad de TH	% Part.
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Profesional Universitario	Profesional	Trabajador social	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Sociología, trabajo social y afines	108	1	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Profesional Universitario	Profesional	Enfermero (a)	Mixtas	Ciencias de la salud	Enfermería	108	3	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Profesional Universitario	Profesional	Nutricionista	Diurnas	Ciencias de la salud	Nutrición y Dietética	108	1	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Profesional Universitario	Profesional	Sicólogo	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Psicología	108	1	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Profesional Universitario	Profesional	Fisioterapeuta	Diurnas	Ciencias de la salud	Terapias	108	1	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Tecnólogo	Auxiliar	Tecnólogo en gerontología	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Sociología, trabajo social y afines	108	3	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Profesional Universitario	Profesional	Profesional en Artes plásticas, escénicas y/o Musicales	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Antropología, artes liberales	108	3	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Tecnólogo	Auxiliar	Tecnólogo en artes plásticas	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Antropología, artes liberales	108	1	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Técnico	Auxiliar	Auxiliar en enfermería	Mixtas	Ciencias de la salud	Enfermería	108	41	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Técnico	Auxiliar	Auxiliar en gerontología	Mixtas	Ciencias de la salud	Del área o afines	108	24	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Auxiliar Administrativo en Salud	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Del área o afines	108	2	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Bachiller	Auxiliar	Auxiliar en oficios varios	Diurnas	N.A.	N.A.	108	12	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Bachiller	Auxiliar	Apoyo logístico gestión en salud	Diurnas	N.A.	N.A.	108	5	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Técnico	Auxiliar	Técnico en apoyo logístico	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Del área o afines	108	2	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Técnico	Auxiliar	Técnico en Mantenimiento	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Del área o afines	108	2	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Técnico	Auxiliar	Almacenista	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Antropología, artes liberales	108	1	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Bachiller	Auxiliar	Auxiliar en oficios varios (mixto)	Mixtas	N.A.	N.A.	108	6	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Profesional Especializado	Coordinador general	Coordinador General	Diurnas	Ciencias de la salud	Del área o afines	108	1	20,22%



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Producto	Componente	Subcomponente	Nivel Académico	Actividad General	Actividad Específica	Clasificación Actividades	Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Cantidad Días	Cantidad de TH	% Part.
Apoyo técnico familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Atencion integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Profesional Universitario	Coordinador de área o componente	Coordinador Técnico/operativo	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Del área o afines	108	1	100%
Apoyo técnico familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Atencion integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Profesional Universitario	Profesional	Nutricionista	Diurnas	Ciencias de la salud	Nutrición y Dietética	108	2	100%
Apoyo técnico familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Atencion integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Profesional Universitario	Profesional	Gerontólogo	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Sociología, trabajo social y afines	108	2	100%
Apoyo técnico familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Atencion integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Profesional Universitario	Profesional	Trabajador social	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Sociología, trabajo social y afines	108	2	100%
Apoyo técnico familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Atencion integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Profesional Universitario	Profesional	Sicólogo	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Psicología	108	2	100%
Apoyo técnico familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Atencion integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Profesional Especializado	Coordinador general	Coordinador General	Diurnas	Ciencias de la salud	Del área o afines	108	1	13,95%
Apoyo técnico familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Atencion integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Técnico	Auxiliar	Técnico en sistemas	Diurnas	Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	Ingeniería de sistemas, telemática y afines	108	1	100%
Apoyo técnico familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Atencion integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Técnico	Auxiliar	Auxiliar en enfermería	Diurnas	Ciencias de la salud	Enfermería	108	2	100%
Apoyo técnico familias cuidadoras	Modelo de atencion familias cuidadoras	Atencion integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Bachiller	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Diurnas	N.A.	N.A.	108	2	100%
Apoyo técnico colonia belencito	Modelo Institucionalizado de larga estancia colonia belencito	Atencion integral segura y humanizada a personas mayores en la colonia belencito	Profesional Universitario	Profesional	Enfermero (a)	Diurnas	Ciencias de la salud	Enfermería	108	4	100%

ANEXO 9 NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

78

El presente anexo describe las características y actuaciones del área de alimentación y nutrición, para los diferentes componentes de atención donde se encontrarán las generalidades y las particularidades de cada una de ellas.

1. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	80
1.1 GENERALIDADES DE ALIMENTACIÓN:	81
Operación 1. Alimentación subcontratada	81
Operación 2. Alimentación preparada en sitio	82
CONDICIONES GENERALES DE LAS OPERACIONES:	82
Se considere Operación 1 u Operación 2 se contarán con las siguientes condiciones:	82
1.2 FASES OPERATIVAS	84
Fase1: aplica operación 1: Alimentación subcontratada y Operación 2: Alimentación preparada en sitio.	85
Minuta patrón Lote 1, , Modelo de atención Dormitorio Social atención (nocturna).	86
Suministro de alimentación, lote 2 componente 1, Familias Cuidadoras:	88
Minuta Patrón Lote 2, componente 2: Atención Integral Modelo de Larga Estancia Colonia Belencito y Componente 3: Atención Integral Modelo de Larga Estancia. .	89
Características de la alimentación general: (todos los componentes de lotes y 1 y 2, exceptuando familias cuidadoras del lote 2 dado que no se entrega alimentación).	90
Fase 2: aplica operación 1: Alimentación subcontratada y Operación 2: Alimentación preparada en sitio.	94
Recibo y almacenamiento de alimentos:	94
Producción:	95
Fase 3: DISTRIBUCIÓN	95



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Hora y lugar de distribución por componente:	95
Lote 1, Modelo de atención Dormitorio Social atención (nocturna):	96
Lote 2, componente 2 y componente 3.....	96
Modos de entrega de alimentación:	97
Modo A servida en sitio:	97
Modo B Alimentación transportada servida en sede.	97
Modo C: Alimentación transportada empacada	97
Condiciones para alimentación transportada	97
1.3. PROCESOS DE APOYO TRANSVERSALES:	¡Error! Marcador no definido.
Plan de saneamiento básico:	
Calidad microbiológica:	102
Muestra testigo:	103
Equipos para verificación y control de la producción de alimentos:	103
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos:	104
PROTOCOLO ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS	104
FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS	112
2. ATENCIÓN NUTRICIONAL.	¡Error! Marcador no definido.
2.1. Equipos antropométricos:	138
2.2. Generalidades atención nutricional por componente de atención lote 1 y lote 2.	139
Valoración Nutricional, Lote 1, componente 2 Modelo de atención Dormitorio Social atención (nocturna):	139
Valoración nutricional inicial:	139
Seguimiento nutricional:	139
Plan de alimentación:	140
Valoración Nutricional lote 2, componente 1 Familias Cuidadoras:	140
CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS	144

1. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

El servicio de alimentación comprende una serie de procesos y procedimientos en los que además de las acciones operativas, se requieren de unas particularidades de tipo administrativo y/o gerencial haciéndose necesaria la documentación de dichas actuaciones. Por consiguiente, se explican a continuación cuales son los entregables para la ejecución y los componentes del informe de ejecución parcial

Entregables: A los 10 días calendario de inicio de la ejecución del contrato se aportará por parte del contratista los siguientes documentos esenciales para la atención de los usuarios beneficiarios, aplica para: Lote 1, Modelo de atención Dormitorio Social atención (nocturna), Lote 2, Componente 2 Modelo institucionalizado larga estancia Colonia Belencito y Componente 3 Modelo institucionalizado larga estancia.

- a) Ciclo de menús por 21 días.
- b) Análisis Químico del ciclo de menú.
- c) Listado de 3 marcas de alimentos a utilizar por el servicio.
- d) Plan de saneamiento Básico, con sus 4 programa
- e) Cronograma de fumigaciones.
- f) Fichas técnicas de alimentos lácteos, embutidos, cárnicos.
- g) Fichas técnicas de productos químicos utilizados en el programa de limpieza y desinfección.
- h) Cronograma de mantenimientos preventivos.
- i) Relación o certificado del laboratorio que se encargará de realizar los microbiológicos
- j) Relación o certificado de la empresa que se encargará de la fumigación de las sedes.
- k) Protocolo de sobras.
- l) Protocolo de ETAS adaptado a cada sede.

Informe de ejecución parcial mensual: El contratista deberá presentar un informe de ejecución parcial por cada mes, para el componente de nutrición y alimentación se presentará la información organizada dando respuesta a los siguientes indicadores:



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

INDICADORES DE ALIMENTACIÓN	SERVICIO	META	EJECUTADO
Número total de servicios producidos de forma diaria.			
Número de sesiones educativas a personal manipulador de alimentos			
Número de microbiológicos realizados			
Número de fumigaciones realizadas			
Número de mantenimientos correctivos y preventivos realizados			

81

Así mismo, se anexará la línea base de valoración y/o seguimiento nutricional

En el caso de familias cuidadoras el contratista relacionará en el informe de ejecución parcial la siguiente información:

- Relación del estado nutricional que dé cuenta de la evolución del usuario mostrando una relación comparativa de acuerdo a la última evaluación.
- Seguimiento
- Estrategias de acompañamiento
- Avances en las estrategias
- Resultados con las familias
- Logros
- Recomendaciones
- Acciones de mejora
- **Anexo: línea base de valoración y/o seguimiento nutricional**

1.1 GENERALIDADES DE ALIMENTACIÓN:

El servicio de alimentación podrá ser prestado en la modalidad de operación que considere de acuerdo a la siguiente descripción:

Operación 1. Alimentación subcontratada

El servicio de alimentación se prestará por un tercero con la idoneidad requerida desde la fase 1 a la fase 3, la alimentación es preparada en la planta del tercero y podrá servir en sitio o transportarla de acuerdo al modo contratado, cumpliendo con la normatividad vigente y aplicable, la Resolución 2674 de 2013 y disposiciones reglamentarias

establecidas en la ley 9 de 1979 “Código Sanitario Nacional” y demás normas que sustituyan o complementen estas leyes en materia sanitaria.

82

Aunque el servicio sea subcontratado el contratista garantizará el servicio de alimentación a todos los usuarios de manera diaria, bajo las condiciones propias de salubridad, calidad, cantidad y variedad requerida.

Para la contratación de un tercero el contratista tendrá en cuenta que la empresa sea reconocida en el medio, que no ponga en riesgo la salud pública del establecimiento con una experiencia no inferior a 5 años, y en todo caso, serán los responsables de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del componente nutricional.

Operación 2. Alimentación preparada en sitio

Esta modalidad se prestará desde cada sede de atención que cuente con la capacidad en infraestructura y dotación necesaria para el funcionamiento, desde la fase 1 a la fase 3.

En el caso de las sedes donde se cuenta con los equipos de propiedad del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, componente 2 Larga Estancia Colonia Belencito, el contratista garantizará la custodia y cuidado de los mismos, en caso de daños por mal uso (identificado por técnico de mantenimientos) el contratista asumirá el costo del mantenimiento correctivo o reposición del equipo según sea el caso.

El contratista deberá cumplir con la normatividad aplicable vigente, la resolución 2674 de 2013 y disposiciones reglamentarias establecidas en la ley 9 de 1979 “código sanitario nacional” y demás normas que sustituyan o complementen estas leyes en materia sanitaria.

CONDICIONES GENERALES DE LAS OPERACIONES:

Se considere Operación 1 u Operación 2 se contarán con las siguientes condiciones:

Condiciones de Infraestructura: el servicio de alimentación o lugar de suministro de alimentos debe estar ubicado en un espacio separado de las demás áreas de atención.

Las paredes y techos deben ser lisos, no porosos, de fácil lavada sin desprendimientos de pinturas ni humedades.

Las ventanas deben estar provistas de protección que impida la entrada y anidamiento de plagas.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

83

Todas las áreas del servicio de alimentación deben estar delimitadas visualmente, con avisos alusivos al lugar.

La ubicación de los servicios de alimentación debe estar aislada de lugares que representen un riesgo de contaminación para los productos.

Los accesos y alrededores deben permanecer limpios, libres de acumulación de basuras y apartado de la generación de polvo, estancamiento de aguas, suciedades, plagas u otras fuentes de contaminación para los alimentos.

Equipos: Los equipos deben estar instalados y ubicados según la secuencia lógica del proceso, desde la recepción de materias primas y demás ingredientes, hasta el servido del producto terminado. Deben ser de acero inoxidable para los utensilios en general. Los elementos de mesa no pueden ser de madera ni plástico. Frente a la necesidad de implementos de aseo, el servicio de alimentos debe contar con escoba, traperos, recogedor, balde, cepillo para pisos, cepillo de uñas, detergente, y desinfectante en buen estado y en las cantidades suficientes para el desarrollo adecuado de los procesos del programa de limpieza y desinfección y que sean de uso exclusivo del mismo.

Requisitos para el talento humano del servicio de alimentación: Para la efectiva prestación del servicio, el Contratista deberá garantizar el personal idóneo para los procesos de manipulación de los alimentos, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

En el momento de iniciar la ejecución del presente contrato, las personas que se encargarán del proceso de producción, transporte y distribución de la alimentación, deberán contar con el certificado vigente que los acredita como manipuladores de alimentos expedido por una entidad autorizada por la seccional de salud según resolución 2674 de 2013 y todos los encargados de la manipulación, distribución, servida de alimentos deberán tener el examen médico general reciente (menos de un año a la fecha de inicio del contrato):

- Examen de KOH de uñas
- Coprológico
- Frotis de garganta.

Estos mismos requisitos se exigirán en cada ingreso de talento humano.

Se deberá garantizar la dotación que cumpla con la normatividad vigente, la vestimenta de trabajo debe cumplir los siguientes requisitos:

- De color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento, sin bolsillos ubicados encima de la cintura. Para las sedes de



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

atención se deberá entregar doble dotación de uniformes con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla.

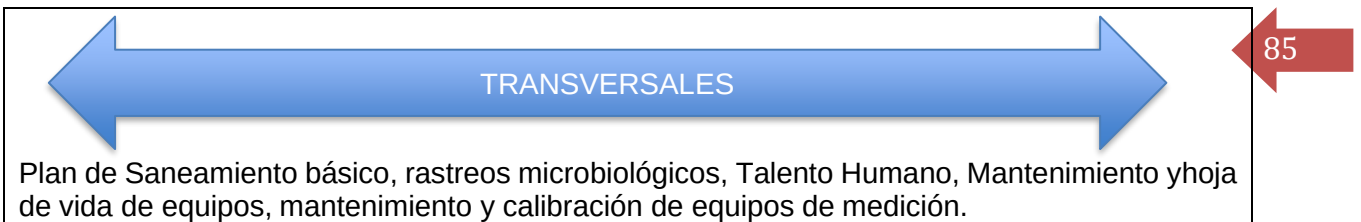
- Garantizar que los guantes estén limpios, sin rupturas o desperfectos y deben ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos (cuando sea necesario su uso).
- Verificar que el personal no coma, beba o mastique cualquier objeto o producto, como tampoco que fume o escupa en las áreas de producción o en cualquier otra zona donde exista riesgo de contaminación del alimento.
- Disponer la dotación de jabón líquido antibacterial o Yodado sin olor para el lavado de manos periódico por parte del personal.
- Excluir de los procesos de manipulación directa de alimentos al personal manipulador de alimentos que presenta heridas, irritaciones cutáneas infectadas, diarrea, vómito, gripa, enfermedades virales o hepatitis.
- Garantizar que los visitantes que ingresen al servicio de alimentación cumplan con las medidas higiénicas, teniendo siempre disponible gorro desechable y bata de color claro.

84

1.2 FASES OPERATIVAS

Descritas las formas para la entrega de la alimentación, se representa en el siguiente cuadro las actividades del servicio las cuales se definieron en 3 fases así:

Fase 1	Fase 2	Fase 3
Comprende la planeación estratégica (Especificaciones técnicas, minuta patrón, ciclo de menús, definición de proveedores, listado de marcas, planes y protocolos de procesos transversales)	Comprende los sistemas de Compra, recibo, almacenamiento, producción y ensamble de alimentos. Operación 1: Alimentación subcontratada. Operación 2: Alimentación preparada en sitio.	Comprende la distribución de la alimentación. Modo A: servida en sitio Modo B: Transportada servida en sitio. Modo C: Transportada empacada



NOTA:

Para el ejercicio de costos del lote 1 Modelo de atención Dormitorio Social atención (nocturna) desde la fase 1 a la fase 3, contemplando de la Fase 2: Operación Preparada en Sitio con Fase 3 Modo B.

Para el ejercicio de costos del lote 2 componente 2: Atención Integral Modelo de Larga Estancia Colonia Belencito y Componente 3: Atención Integral Modelo de Larga Estancia, desde la fase 1 a la fase 3, contemplando de la Fase 2, Operación 2: Alimentación preparada en sitio con Fase 3 Modo A: servida en sitio.

El Modo C de la fase 3 o aplica para los componentes 2 y 3 de Lote 2.

Fase1: aplica operación 1: Alimentación subcontratada y Operación 2: Alimentación preparada en sitio.

Planeación estratégica: Esta fase se contempla desde la planeación estratégica del contratista hasta la entrega de los alimentos preparados pasando por las condiciones de la elaboración del ciclo de menú. Esta fase se llevará a cabo de manera transversal en todas las modalidades presentadas.

Minuta Patrón:

Se debe elaborar y dar cumplimiento a un ciclo de menús de 21 días por un profesional Nutricionista graduado con dos años de experiencia en servicio de alimentación que se ofrecerán en los días definidos para cada componente, teniendo en cuenta las siguientes características generales:

- Los ciclos de menú serán evaluados nutricionalmente en cuanto a calorías, macronutrientes y micronutrientes como: calcio, hierro, vitamina A y C y oligoelementos como el sodio. Deben ser programadas de acuerdo a la minuta patrón que está diseñada para Personas Mayores de sesenta (60) años, Basada

en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes para la población colombiana - RIEN- Resolución 3803 del 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social. Para el cálculo de la minuta se estableció un promedio entre las recomendaciones de energía de mujeres y hombres mayores de 60 años de edad.

- En la construcción del ciclo se debe especificar cada ingrediente por preparación y su respectivo gramaje, así como también el aporte de energía y nutrientes por menú o análisis químico para macro y micro nutrientes (calcio, hierro, vitamina A y C y oligoelementos como el sodio.)
- En la construcción del ciclo de menús se debe especificar la respectiva evaluación nutricional de cada uno de ellos y el porcentaje de cubrimiento de los requerimientos nutricionales para la población mayor.
- El tamaño de las porciones será el contemplado en la lista de intercambio de alimentos de la universidad de Antioquia, escuela de nutrición y dietética 2013 - 2016, código 210108, este documento también será el referente para los intercambios a los que haya lugar. en caso de incluir en el ciclo de alimentación alimentos que no se encuentren contemplados dentro de estas listas de intercambio, la porción será aquella que tenga un aporte calórico y nutricional similar al del grupo de alimentos al que corresponda.
- En la ejecución del contrato se debe dar cumplimiento al ciclo de menú construido a partir de la minuta patrón.
- El ciclo de menú debe estar publicado en un lugar visible para que pueda ser conocido por los usuarios.

Minuta patrón Lote 1, Modelo de atención Dormitorio Social atención (nocturna)

La alimentación será suministrada de lunes a domingo. El Contratista se acogerá a la minuta patrón establecida por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, para ello deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

Grupo de alimentos	Tamaño porción de	Porciones	Desayuno	Comida	Merienda
Leche entera	200 cc	2	1	1	
Queso y sustituto	Variable	2	2		
Carnes crudas	100gr	1		1	
Leguminosas	50gr.	1*			
Cereales adultos.	Variable	7	3	3	1



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Raíces, tubérculos y plátanos adultos	Variable	2		2	
Verduras	80 gr	1		1	
Frutas	Variable	2	1	1	
Grasas	5 gr	3	1	2	
Dulces	Variable	3	1	1	1

87

Particularidades alimentación Modelo de atención Dormitorio Social atención (nocturna)

Atención diurna en situaciones de caso fortuito y fuerza mayor: El contratista garantizara la atención diurna (integral, segura y humanizada) en el nivel semi institucional, garantizando el componente nutricional (almuerzo) para los usuarios del modelo dormitorio social, en aquellos casos de fuerza mayor o caso fortuito por situaciones de salud justificadas a través de historia clínica y/o que debido a las medidas implementadas por el gobierno Nacional, Departamental o Municipal y en virtud a la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19, deban quedarse confinados durante los días establecidos, con el objetivo de conservar la identidad del modelo es indispensable que cada entrega de almuerzo se encontrará respaldada por la firma y copia de la historia clínica del usuario donde se evidencie el estado de salud y la causa por la que requiere protección habitacional durante el día y que no requiera cuidados permanentes por cambio transitorio de funcionalidad. Para esta condición el componente de dormitorio social contará con 25 servicios de almuerzos mensuales.

El servicio de almuerzo contará con la siguiente minuta patrón:

GRUPO DE ALIMENTOS	PORCIONES	TAMAÑO DE PORCIÓN
Leche entera	0	200 cc
Queso y sustituto	0	Variable
Carnes crudas	1	(100gr)
Cereales, plátanos y tubérculos	4	Variable
Verduras	1	80 g
Frutas	1	Variable
Grasas	2	5 g
Dulces	0.5	Variable

- Cuando se tengan raciones sobrantes, debido a inasistencia de usuarios, éstas serán tomadas como beneficios y se entregaran a los usuarios con prescripción dietaria de plan de alimentación hipercalórico o que por condiciones de alto grado



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

de vulnerabilidad lo amerite, estas se deben consignar en una planilla, con el nombre, cedula y firma del beneficiario. (Planilla entrega de beneficios personas mayores FO-GERS 1220)

- Los menús deberán cubrir el 75% de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes para la población colombiana de hombres y mujeres a atender.

88

Suministro de alimentación, lote 2 componente 1, Familias Cuidadoras: Con el apoyo económico suministrado a las familias cuidadoras, que tienen como objetivo subsidiar la generación de condiciones que mejoren la seguridad alimentaria y nutricional de la persona mayor a su cargo, el contratista promoverá a través del acompañamiento del profesional en nutrición, que el usuario reciba una alimentación completa, adecuada, suficiente, balanceada, es decir, que contengan todos los grupos de alimentos (Cereales, Raíces, tubérculos y plátanos, frutas, verduras, carnes y leguminosas secas, lácteos, grasas y azúcares) de acuerdo a sus condiciones nutricionales, físicas, patológicas, garantizando conservar y/o mantener un adecuado estado de salud, condiciones que serán verificadas durante las visitas de acompañamiento del equipo de supervisión delegado por la Secretaría de Inclusión Social Familias y Derechos Humanos.

El contratista a través del profesional de apoyo del componente de alimentación y nutrición realizará un plan alimentario en el que el usuario reciba el adecuado aporte de energía y nutrientes, de acuerdo al resultado de la evaluación del estado nutricional. (Ver Atención Nutricional)

El suministro de alimentos a la Persona Mayor estará a cargo de la familia cuidadora y debe corresponder al 100% de sus requerimientos nutricionales distribuidos en los diferentes momentos de alimentación (desayuno, media mañana, almuerzo, algo, comida y merienda).

La preparación y almacenamiento de los alimentos se debe realizar de forma segura, ejerciendo buenas prácticas de higiene y manejo de los mismos, teniendo en cuenta las recomendaciones del profesional en nutrición del contratista, que están enfocadas en propender condiciones óptimas de limpieza en las áreas de manipulación, preparación y almacenamiento de alimentos y en la vivienda en general teniendo en cuenta: limpieza de techos, pisos y paredes, lugares definidos para el depósito de las basuras y desperdicios, evitando la presencia de estas por los diferentes espacios de la vivienda, como acciones preventivas para la aparición de insectos y roedores.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



El nutricionista del contratista tendrá en cuenta las recomendaciones especiales cuando por condiciones de salud y nutrición de las Personas Mayores se requieran modificación de la alimentación.

89

La alimentación suministrada por la familia cuidadora deberá cumplir con todas las recomendaciones orientadas por el/la nutricionista del contratista.

Minuta Patrón Lote 2, componente 2: Atención Integral Modelo de Larga Estancia Colonia Belencito y Componente 3: Atención Integral Modelo de Larga Estancia.

La alimentación será suministrada de lunes a domingo. El Contratista se acogerá a la minuta patrón establecida por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, para ello deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

GRUPO DE ALIMENTOS	PORCIONES	TAMAÑO DE PORCIÓN
Leche entera	2	200 centímetros cúbicos
Queso y sustituto	1	Variable
Carnes crudas*	2	100 gramos
Cereales, plátanos y tubérculos.	9	Variable
Verduras	2	80 gramos
Frutas	3	Variable
Grasas	3	5 gramos
Dulces	3	Variable

Particularidades de la alimentación Integral Modelo de Larga Estancia Colonia Belencito y Componente 3: Atención Integral Modelo de Larga Estancia.

- Los menús deberán cubrir el 100% de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes para la población colombiana de hombres y mujeres a atender.
- Las bebidas que se dan como sobremesa en los diferentes momentos del día deben tener un volumen de 250 cc al igual que la sopa.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

90

Características de la alimentación general: (todos los componentes de lotes y 1 y 2, exceptuando familias cuidadoras del lote 2 dado que no se entrega alimentación)

Las siguientes características se tendrán en cuenta para la elaboración del ciclo de 21 menús:

- Se ofrecerá variedad en las preparaciones, así como también en la presentación de los alimentos en cuanto a su servida y combinación de los mismos teniendo en cuenta los colores dando como resultado un plato estético y bien presentado.
- La bebida láctea de media mañana debe ser saborizada con chocolate amargo, café, Cocoa o chocolate en polvo, además de avena, en la cantidad suficiente para lograr una bebida de buena calidad y sabor.
- Se debe incluir variedad de cereales en la porción de la media mañana y algo, tales como diferentes tipos de parva y panes, galletas de sal, tostadas, entre otros.
- No se permite el suministro de preparaciones alimentarias repetidas en una misma semana; a excepción del arroz.
- En la porción de acompañante del almuerzo se debe incluir variedad en las preparaciones y se debe especificar en el ciclo de menús.
- Los menús del ciclo de alimentación propuesto, deben ser elaborados partiendo de la minuta patrón establecida, no excediendo el uso de alimentos fuentes de sodio, azúcares, grasas, así como también se debe tener en cuenta la consistencia.
- Las verduras pueden ser ofrecidas en ensaladas las que podrán ser crudas y cocidas, podrán ser intercambiada por una fruta. (banano) y podrán encontrarse contenidas en otras preparaciones como torta de zanahoria.
- La porción ensalada debe ir acompañada de un aderezo tipo vinagreta, limón, mayonesa entre otros.
- Los jugos de fruta deben ser naturales.
- Serán permitidas combinaciones de frutas, para mayor variedad.
- Los jugos se elaborarán con un contenido de 80 gramos (neto) de fruta o 100 gr de pulpa de fruta por usuario; en este último caso si los 100 gr de pulpa no son suficientes para obtener una bebida de las mismas características logradas con los 80 gr en peso neto de fruta natural, debe adicionarse más pulpa hasta conseguir una bebida con las características descritas
- Todos los alimentos se deben preparar condimentados y aliñados, evitando los excesos, pero logrando un producto de buen sabor y presentación. (Tener en cuenta la siguiente tabla para la utilización de especias, aderezos y demás). Se



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

pueden ofrecer otras vinagretas que sean de buena aceptación por parte de los usuarios

91

PREPARACIÓN	INGREDIENTES	PESO (Gramos)	NETO
Sopa	Cilantro	3g	
	Ajo	3g	
	Cebolla larga	10g	
	Aceite	5cc	
	Tomate	20g	
Guiso casero: para preparaciones como carnes guisadas, tubérculos, raíces, plátanos, hortalizas y/o verduras cocidas, entre otras.	Aceite vegetal	15cc	
	Cebolla Cabezona blanca olarga (o mezcla)	30g	
	Ajo	3g	
	Tomate ch onto o pimentónrojo	30g	
	Sal	1.5g	
	Agua	Al gusto para alcanzar la	

- El contratista deberá presentar en los tiempos definidos en el inicio, el ciclo de menú, análisis químico con las características ya descritas, listado con mínimo 3 marcas comerciales de los productos con los que se elaboraran los ciclos de menú en la ejecución, este listado deberá estar expuesto en el área del servicio de alimentación, igualmente los productos serán revisados por el nutricionista del equipo del supervisor o supervisor y podrán solicitar modificaciones a dicha lista, los productos que figuren en la lista, serán las marcas que se solicitaran por parte de la supervisión, al encontrarse otras marcas, se considerara una falta al cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Cuando se requiera algún tipo de dieta diferente a las relacionadas en el promedio de raciones de dietas, anteriormente mencionado, será obligación del Contratista suministrarla de acuerdo con la prescripción del médico y nutricionista dietista.
- Para las fechas especiales deberán realizarse modificaciones en la presentación en el menú del día correspondiente, basados en la minuta patrón y sin alterar los costos.
- Los cambios en el menú deben ser reportados y sustentado al supervisor y debe ser aprobado por este.
- En los 21 días del ciclo se ofrecerá a la hora del almuerzo en cambio de sopa 3 veces frijol, 2 veces lentejas y 1 vez garbanzos. Asumiendo que la porción de



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

TIPO DE CORTE	DE FRECUENCIA DE SUMINISTRO	CORTES A UTILIZAR ENTRE OTROS	SERVICIO		TIPO PREPARACIÓN
			ALMUERZO	COMIDA	
Carne de res (corte de primera)	2	Solomo redondo, Posta, muchacho.	1	1	En salsa, desmechada, rellena
Carne de res (corte de segunda)	10	Solomo extranjero, Huevo de Aldana, tabla, Tableado, punta de espaldilla.	5	5	Gulash, estofado, sudado, trozos, desmechada.
Carne de cerdo	12	Pierna	5	7	Gulash, estofado, sudado, trozos, desmechada.
Pescado	3	Robalo, bagre, filete de merluza, filete de tilapia.	2	1	Frito, al horno, sudado
Pollo	10	Pechuga, muslo, contra muslo	5	5	Asado, cocido, frito, al horno
Atún	2	Lomito en aceite y/o agua.	1	1	En tortas, soufflé, croquetas
Tocino Carnudo	2	Se brindará en dos días de los que se ofrezca frijoles	1	1	Sofrito, al horno.
Chorizo	1	Chorizo (se dará acompañado con un huevo, servirá de acompañante a un día que se brinde frijoles)	1		Cocido o al horno

real y
ra la

ación
ozos.
es de
ua 60
umos,
:(De
na de

92

ME DE LLÍN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

93

- El aceite para las frituras debe ser 100% vegetal, puro, utilizando aceite a base de soya, girasol, maíz o canola; no está permitido el uso de aceite de coco, de palma o mezclas.
- Alimentos cárnicos industrializados (carnes frías) no podrán ser utilizados en los servicios de almuerzo como remplazo de los cortes de carne.
- No se permitirá carne molida para las preparaciones como albóndigas, albondigones o molde de carne, entre otras, estas deberán ser de marca comercial. Y a base de carne de res sin mezcla de otro tipo de corte de carne (pollo y tocino).
- No se permitirán preparaciones tales como arroz con pollo, arroz mixto, arroz cubano y demás similares.
- Los almuerzos deben ir acompañados de un dulce o postre hipoglúcido tal como bocadillo, panelita, galleta dulce, entre otros.
- Estandarización para cinco (5) porciones. Para el Guiso casero y la vinagreta el peso de la porción es de 20 cc y la medida casera 1 cucharada.
- No se permite el suministro jugos a base de un mismo sabor más de 2 veces en una semana.
- No se permitirá en reemplazo de la porción proteica el uso de huesos carnosos tipo osobuco, espinazo, cola entre otros.

Notas:

- En el momento en que en el transcurso del contrato alguna o algunas de las preparaciones incluidas en los ciclos de alimentación presenten rechazo por parte de los usuarios, se deberá tener en cuenta la encuesta de satisfacción y protocolo de sobras, para cambiar la preparación o preparaciones por otras de similar aporte nutricional, previa aprobación por parte del supervisor designado por la Secretaría de inclusión social, familia y derechos humanos.
- El contratista deberá contar con un protocolo de sobras que indique permanentemente de forma clara que cantidad de alimentos se dejan de consumir en cada sede de atención y con base en esta información se procederá a evaluar las preparaciones y si es del caso solicitar cambios en el menú. Cada sede dispondrá de una Gramera digital con capacidad de 5 kg, para determinar la cantidad de sobras generadas por cada servicio

Fase 2: aplica operación 1: Alimentación subcontratada y Operación 2: Alimentación preparada en sitio.

94

Recibo y almacenamiento de alimentos: las siguientes características las tendrá en cuenta el proveedor de la alimentación.

- Por ningún motivo podrán tener en el servicio de alimentación alimentos en mal estado o vencidos, ello se configura en una falta grave a la norma sanitaria y la supervisión procederá a cuantificar económicamente estos productos y se descontarán en la factura del pago correspondiente al mes o establecerá una multa.
- La carne debe llegar al servicio de alimentación rotulada por parte de proveedor, donde se relacione nombre del corte, peso, fecha de empaque o distribución y fecha de vencimiento, (según fecha establecida para el canal en el matadero municipal). El contratista deberá garantizar que el expendedor o proveedor de los diferentes cortes de carne cumpla con los requisitos higiénicos sanitarios establecidos, en su expendio, así como durante el transporte y manipulación y entrega de estos hasta la sede para ello se presentará a la supervisión dicho comprobante cada vez que sea solicitado.
- Por ningún motivo se aceptarán donaciones de alimentación, sin ninguna excepción.
- Todas las preparaciones alimentarias deberán cumplir con las características de olor, sabor, textura, consistencia, color, temperatura y presentación requerida.
- Las carnes frías o embutidos (chorizo) a suministrar deben ser de la línea estándar que cumplan, con un contenido nutricional en 100g del producto de 12g de proteína (9g proteína animal y 3g proteína vegetal) y de 1.5mgs de hierro.
- Los alimentos almacenados deberán ser rotulados con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de vencimiento y fecha de apertura, en caso de que los empaques de los alimentos hayan sido abiertos, o en caso de que los alimentos hayan sido re-empasados, deberán estar rotulados (Lote, marca, fecha de ingreso, fecha de vencimiento y fecha de apertura).
- Los equipos de frío deben contar con control de temperatura, mínimo dos veces al día (mañana y tarde), este debe tener consignado la hora de revisión y la firma del responsable en la hoja de registro.
- Los utensilios de aseo deben ser exclusivos del servicio de alimentación, deben estar marcados y dispuestos fuera del servicio en un lugar exclusivo para ellos.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

95

- Todos los alimentos que se utilicen para la producción de los servicios (desayuno, media mañana, almuerzos, algo, comida, y merienda) deberán tener registro sanitario vigente, ficha técnica, que estarán relacionados en la lista de las 3 marcas de los productos empacados y cumplir con la normatividad que les sea aplicable a cada producto en lo referente a fortificación, etiquetado, rotulado, almacenamiento, y transporte.
- Para las fechas especiales dentro de la institución, deberán realizarse modificaciones en el menú del día correspondiente, ofreciendo un menú especial.
- Los alimentos deben cumplir con las condiciones descritas en las fichas técnicas relacionadas en el presente documento.
- En la época navideña el contratista ofrecerá en cambio de uno de los refrigerios, algo o merienda en uno de los días un bocado navideño, compuesto por natilla, buñuelo y hojuela.

Producción: Esta fase se desarrolla en la planta o servicio de alimentación donde se realiza la transformación del alimento en crudo a alimentos preparados, estos procesos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.

Fase 3: DISTRIBUCIÓN

Los alimentos serán servidos en menaje en buen estado, sin manchas, partiduras, ni hendiduras provocadas por temperatura, elaborado en melamina, con la capacidad para contener las cantidades establecidas en la minuta patrón, de igual manera se deberá suministrar en cada servicio una servilleta, cubiertos en buen estado de uso, sin óxido, sin partiduras ni doblados.

Hora y lugar de distribución por componente:

Los alimentos serán servidos en menaje en buen estado, sin manchas, partiduras, ni hendiduras provocadas por temperatura, elaborado en melamina, con la capacidad para contener las cantidades establecidas en la minuta patrón, de igual manera se deberá suministrar en cada servicio una servilleta, cubiertos en buen estado de uso, sin óxido, sin partiduras ni doblados.

Este ítem aplica para: Lote 1, Dormitorio Social se contempla reposición del menaje de servida incluido en costos en el concepto dotación institucional y para componente 3 Modelo Institucionalizado Larga Estancia se contempla dentro de la capacidad instalada de cada una de las instituciones.

Además del inventario y los bienes disponible para las sedes se contempla en el estudio costos la compra de otros elementos de menaje de servido de alimentos, las cuales serán entregados al contratista para su custodia y cuidado en los tiempos definidos por el supervisor.

96

La servida de alimentos se realizará teniendo en cuenta las siguientes características:

- Las preparaciones deberán contar con su respectiva estandarización.
- Durante el proceso de servida el contratista debe realizar verificación de las porciones, cada 10 servidas suministradas mediante toma de pesos y volúmenes.
- Se debe entregar servilletas por cada servicio o cuando los usuarios lo soliciten.
- Los espacios deben estar limpios y organizados de acuerdo al plan de saneamiento básico.

Lote 1, Modelo de atención Dormitorio Social atención (nocturna):

Horarios de entrega de alimentación: Los servicios deberán ser entregados en los siguientes horarios:

- Desayuno: 6:30 am a 8:00 am
- Almuerzo de 11:45 am a 1:30 pm
- Comida de 4:30 pm a 7:00 pm
- Merienda de 7:30 pm a 8:30 pm

Lote 2, componente 2 y componente 3.

Horarios de entrega de alimentación: Los servicios deberán ser entregados en los siguientes horarios:

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO
Desayuno	7:00 am - 8:30 am
Refrigerio am	10:00 am -10:30 am
Almuerzo	12:00 am - 01:00 pm
Refrigerio pm	3:00 pm - 3:30 pm
Cena	5:00 pm - 5:30 pm
Merienda	7:00 pm – 8:00 pm

Modos de entrega de alimentación:

97

Modo A servida en sitio: Este modo de entrega se contempla cuando la alimentación es preparada en la sede de atención.

Modo B Alimentación transportada servida en sede: Este modo de entrega incluye transporte de alimentos de la planta de producción a las sedes de entrega, así como personal de servida.

La alimentación deberá llegar al centro de distribución de las sedes en contenedores, cambreros que ayuden a conservar la temperatura de los alimentos, estos deberán estar limpios y desinfectados.

Modo C: Alimentación transportada empacada: En caso de que no se pueda desarrollar la entrega de la alimentación servida en sede el operador podrá implementar la Modalidad Para la ejecución de esta modalidad de atención, el Contratista suministrará diariamente los alimentos listos para el consumo. El transporte, deberá cumplir con la normativa establecida para la conservación, distribución y calidad de cadena de alimentos. Se garantizará que se cuente con un espacio adecuado, para almacenar, distribuir y realizar el consumo de la alimentación.

Para la entrega de los alimentos a nivel individual se tendrá en cuenta para la media mañana y algo se encuentren en empaque sellado con capacidad para las porciones estipuladas en minuta patrón; los alimentos durante su distribución, deben mantenerse a temperaturas que aseguren su adecuada conservación hasta el destino final. Se debe tener un adecuado proceso de limpieza y desinfección. Para el almuerzo el seco en un empaque que conserve la temperatura, con compartimentos, con capacidad para el empaque de las porciones estipuladas en minuta patrón, garantizando que la ensalada y la carne estén separadas de los demás componentes; la sopa en recipiente que conserve la temperatura, la bebida en empaque plástico sellado.

Los recipientes que se utilizarán para empacar la alimentación deberán ser de material biodegradable.

Condiciones para alimentación transportada

Temperaturas: Las bebidas y alimentos calientes deben transportarse de 70 a 75°C para que al momento de la distribución cumpla con temperaturas de 60 a 65°C. Los alimentos que manejen temperaturas en frío, se deben entregar a 4°C en el momento de llegada a



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

la sede de atención, según normatividad vigente, siendo el límite permisible para la entrega del alimento, excepto para la leche que maneja temperatura de 4°C +/- 2°C. Los productos panificados, el postre y la fruta, se entregarán a temperatura ambiente.

98

Transporte de los alimentos: El Contratista se comprometerá a velar por que el vehículo utilizado para el transporte diario de los alimentos desde el centro de producción hasta las sedes cumpla con todas las normas establecidas para este tipo de manejo, en este sentido la unidad de transporte del vehículo deberá ser isoterma.

- En el momento de la entrega de los alimentos, el personal distribuidor de cada sede de atención verificará y firmará el recibido a entera satisfacción de la remisión de entrega, donde se debe relacionar como mínimo la siguiente información: fecha de entrega; cantidad de media mañana o algos o almuerzos a entregar; hora de entrega; ciclo y menú; nombre y cédula de quien entrega; nombre, cédula y cargo de quien recibe.
- Los vehículos portarán una carpeta con los soportes necesarios para la verificación de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas. (Formato de limpieza, certificados de fumigación, entre otros)
- El contratista garantizará que los vehículos dispuestos para la entrega de alimentaciones cuenten con:
 - ✓ Acta de inspección sanitaria.
 - ✓ Concepto sanitario con fecha no mayor a un año.
 - ✓ Matrícula del vehículo
 - ✓ Carnet de manipulación de alimentos del conductor y ayudantes;
 - ✓ SOAT
 - ✓ Revisión técnico mecánica;
 - ✓ Licencia de conducción.
 - ✓ Ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad y condiciones del mismo.
 - ✓ Estos documentos reposarán en cada vehículo para verificaciones pertinentes.

1.3 PROCESOS DE APOYO TRANSVERSALES:

99

Estos procesos descritos a continuación hacen parte de la cadena de elaboración del alimento desde la planificación hasta el servido en sitio de la alimentación, por lo que transversaliza todo el proceso de alimentación independiente de la modalidad de contratación.

Plan de saneamiento básico: Se cumplirá con todo lo establecido en la resolución 2674 del 2013, garantizando el cumplimiento de las normas establecidas para el transporte y distribución de alimentos, mediante modelos de protección y conservación de los mismos, a fin de evitar deterioro en contenidos nutricionales y alteraciones que afecten la salud de los usuarios. El Contratista debe crear e implementar el Plan de Saneamiento Básico (PSB) con base en los criterios normativos vigentes para cada uno, debe estar impreso y ubicado en la carpeta de alimentación de cada una de las sedes, con el fin de que el personal manipulador de alimentos pueda verificar los procesos y procedimientos implementados al interior del servicio y debe incluir los cuatro programas:

- Programa de Limpieza y Desinfección
- Programa de Control de Plagas
- Programa de Manejo de Residuos sólidos y líquidos
- Programa de Abastecimiento de agua potable

Esta actividad se verificará desde la Supervisión a través del registro en los instrumentos establecidos para este efecto (formatos, cronogramas, flujogramas de procedimientos) además de la inspección visual, deberá incluir el transporte de alimentos.

De igual manera el contratista deberá aplicar un programa de auto inspección a través de la aplicación del perfil sanitario, de manera frecuente.

Programa de limpieza y desinfección:

- Se deberá incluir dentro de los planes los procesos de limpieza y desinfección, sustancias utilizadas con su concentración, responsable, frecuencia y registro de la actividad.
- Los implementos deben ser exclusivos para esta actividad y debidamente identificados.
- El contratista deberá diseñar una matriz de compatibilidad de los productos químicos utilizados para la limpieza para el correcto almacenamiento de los



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

mismos, publicar dicha matriz en el lugar donde se realiza el almacenamiento de los mismos.

- La utilización de productos químicos para la desinfección (hipoclorito, amonios cuaternarios) u otro, los cuales deberán contar con la ficha técnica respectiva y garantizar su eficiencia, con el fin de eliminar efectivamente los microorganismos patógenos presentes en el servicio de alimentación.
- Para el adecuado manejo de la solución desinfectante realizarse a través de la tirilla de verificación de concentración de cloro.
- Las sedes incluyendo el servicio de alimentación y los servicios sanitarios deberán ser dotados con jabón desinfectante que garantice la limpieza y desinfección de las manos de los manipuladores.
- Los limpiones del servicio de alimentación deberán ser de un material que garantice las condiciones higiénicas sanitarias.
- Los termos, canastillas, y recipientes que el Contratista utilice para el almacenamiento, transporte, y distribución de la alimentación deberán estar en perfectas condiciones higiénico sanitarias; y sometidas a procesos de lavado y desinfección previa utilización.
- Para la asistencia de los usuarios a las sedes se debe garantizar la desinfección de las manos sea por medio desinfectante o con el lavado de manos, evitando la propagación de agentes virales.

100

Control de Plagas:

- El Contratista dentro del programa de control de plagas de servicio de alimentación deberá realizar un diagnóstico e identificación realizando un plan de intervención integral para la prevención del ingreso de plagas, teniendo en cuenta que la fumigación se realizará a la planta física del servicio de alimentación, antes de iniciar y durante la ejecución, se deberá presentar los soportes documentales al nutricionista y/o supervisor designado por la Secretaría de Inclusión Social Familia y DDHH.
- El contratista diseñará un cronograma de fumigación a realizarse durante la vigencia de la ejecución (se tendrá en cuenta el ciclo anual); esta actividad debe ser realizada por una empresa especializada y certificada para ello y cumplir con toda la normatividad sanitaria vigente.
- La fumigación debe ser efectiva y especializada para el control de roedores, insectos rastreros, y demás plagas que pueda contaminar los alimentos y colocar en riesgo la salud de la población usuaria.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



- Los certificados de fumigación se conservarán en cada sede para la revisión cuando se amerite y se adjuntarán al informe de gestión.

Durante la ejecución del contrato el supervisor verificará permanentemente el cumplimiento estricto de los modelos de Control de plagas y fumigación de acuerdo al componente así:

Para el componente 2 Lote 1 Modelo de atención Dormitorio Social atención (nocturna)

Esta fumigación se realizará de manera mensual con las siguientes características: controles generales al servicio de alimentación, contra roedores, insectos rastreros e insectos voladores, la primera fumigación se realizará al inicio de la ejecución; y en virtud de la fecha de realización de la misma, el Contratista establecerá las fechas de las fumigaciones posteriores según la periodicidad solicitada.

Para componente 2 Modelo institucionalizado larga estancia Colonia Belencito y Componente 3 Modelo institucionalizado larga estancia del lote 2

La fumigación se realizará cada tres (3) meses, o antes si las condiciones así lo ameriten, con las siguientes características: controles generales al servicio de alimentación, contra roedores, insectos rastreros e insectos voladores, la primera fumigación se realizará al inicio de la ejecución; y en virtud de la fecha de realización de la misma, el Contratista establecerá las fechas de las fumigaciones posteriores según la periodicidad solicitada.

Nota aclaratoria: los costos del programa de control de plagas y roedores que incluye controles de fumigación para servicio de alimentación, se encuentran incluidos en el valor asignado para la alimentación, teniendo en cuenta que dichos controles hacen parte de los procesos de calidad del servicio.

Programa de manejo de Residuos Sólidos y líquidos:

Para la elaboración del programa de residuos sólidos y líquidos, se tendrá en cuenta la resolución 1045 del 2003 en cuanto metodología, decreto 1713 de 2002-Normas, decreto 1140 de 2003-Almacenamiento, decreto 1505 de 2003-Tiempo, Resolución 0316 del 01 de marzo de 2018, por el cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de aceites de cocina usados, también se tendrá en cuenta la resolución 2184 de 2019, sobre el uso racional de bolsas plásticas y en la que se dispone código de colores, para la separación de residuos, el cual será socializado a todo el personal y a los usuarios, lo anterior para garantizar la disposición y separación correcta de los residuos generados en cada una de las sedes de atención.

Programa de Abastecimiento de agua potable.

Los certificados de mantenimientos de tanques de agua cuando aplique, se conservarán en cada sede para la revisión cuando se amerite y se adjuntarán al informe de gestión.

Calidad microbiológica: se llevará a cabo mediante la práctica mensual de análisis microbiológicos en laboratorio, donde se garantice la inocuidad de las preparaciones alimentarias suministradas a la población. Los resultados deben ser presentados al nutricionista o supervisor de la ejecución delegado por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; quien puede solicitar la repetición de resultados no conformes que representen un riesgo para la salud de los usuarios de manera inmediata. El laboratorio enviará al contratista, los resultados obtenidos en las muestras tomadas en el servicio de alimentación, los cuales serán socializados con el supervisor.

En los casos en que los resultados de alguno(s) de los exámenes presenten alteraciones el Contratista deberá repetir los exámenes, posterior a la aplicación del plan de mejora dispuesto para la superación del evento adverso. El Contratista asume el costo de estos exámenes durante el periodo de la ejecución del contrato.

El contratista deberá relacionar el nombre del laboratorio que se encargará de tomar las muestras para los rastreos. Los microbiológicos se realizarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Tipo de Rastreo	Cantidad	Tipo de Muestra	Periodicidad
Alimento	2	Jugo y Ensalada	Mensual
Frotis	2	Frotis de manos (1 operaria)	Mensual
	1	Frotis de superficies	Mensual
Placa	1	Ambiente	Mensual
Fisicoquímicos		Agua	Semestral

Cuando se estime pertinente, el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín por intermedio del supervisor delegado por la Secretaría de Inclusión Social Familia y DDHH podrá solicitar al laboratorio rastreos microbiológicos de alimentos, utensilios, superficies, o personal; y fisicoquímicos de alimentos en situaciones en las que pueda presentarse sospechas frente a la calidad de la alimentación suministrada debido a intoxicación alimentaria o en circunstancias en las que una preparación alimentaria o

alimento no cuente con las características inherentes a su presentación física. Estos costos serán asumidos por la entidad Contratista.

103

Con el fin garantizar la calidad microbiológica y físico-organoléptica de la alimentación no se permitirán preparaciones de días anteriores, todo debe ser preparado lo más cerca posible a la hora del consumo (diariamente).

En el caso en que se subcontrate con más de un (1) servicio de alimentación cada uno de ellos deberá aportar la calidad microbiológica tal como se describió anteriormente.

El contratista aplicará y adecuará de acuerdo a su sede y talento humano el protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos, (ETAS) el cual será socializado y conocido por todo el equipo interdisciplinario de cada sede de atención, el cual se encuentra relacionado en el presente documento.

Muestra testigo: El Contratista deberá garantizar que se guarde diariamente una muestra (porción) de cada preparación alimentaria correspondiente al menú del día para cada servicio por un tiempo no superior a 72 horas en congelación; una ración mínima de 100g (de arroz, sopa, bebida y ensalada) y la porción completa (de carne, acompañante, producto de panadería y bebida) de la media mañana, almuerzo, y algo en bolsas de cierre hermético con el tamaño suficiente para guardar y sellar la muestra, previamente desinfectadas y debidamente rotuladas con la siguiente información: Fecha, ciclo, menú, nombre del servicio, nombre del alimento, o preparación alimentaria. Posibilitando la detección oportuna en caso de brote alimentario.

Es fundamental almacenar adecuadamente las muestras, evitando que estas se rieguen en el recipiente seleccionado para ello, contaminando todas las muestras. Cuando se considere pertinente, el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá solicitar al Laboratorio rastreos microbiológicos. Al igual estos costos serán asumidos por el Contratista.

Equipos para verificación y control de la producción de alimentos: El Contratista se comprometerá a disponer de termómetros digitales donde se realizará el servido de los alimentos, los cuales deberán ser calibrados cada doce (12) meses, así como también, contará como mínimo con una Gramera digital con una sensibilidad de 1 gr, la cual deberá calibrarse de manera anual.

De igual manera el contratista asumirá todas las actividades de mantenimiento de los equipos; para esto deberá diseñar un cronograma de mantenimiento preventivo, donde

se registre el nombre del equipo, hoja de vida del mismo, fecha de mantenimiento y la empresa que lo realizará, en la hoja de vida deberán consignarse todos los mantenimientos anexando evidencia del mismo (copia del certificado expedido por la entidad que realiza el mantenimiento).

104

Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos: El contratista deberá presentar el registro mercantil de la empresa que realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos utilizados en la etapa de producción.

El contratista deberá asumir todas las actividades de mantenimiento preventivo con una periodicidad mínima de 6 meses, garantizando un mantenimiento básico de la totalidad de los equipos desde el inicio de la ejecución; los equipos utilizados en la etapa de producción deben permanecer en buenas condiciones de funcionamiento y deben ser reparados inmediatamente se dañen. El daño de los equipos y planta física del servicio de alimentación no podrá interferir con la prestación del servicio ni con la entrega diaria de las preparaciones establecidas para cada día en los ciclos de menús.

El contratista deberá contar con las hojas de vida de los equipos, cronograma en donde se evidencie su programación y soportes de su ejecución. Esta documentación debe reposar en cada sede de atención y en el servicio de alimentación.

PROTOCOLO ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS

1. **Objetivo:** Establecer criterios de actuación estandarizada y adecuada frente al manejo de una enfermedad transmitida por alimentos, así como las líneas de acción que permitan tomar medidas oportunas tanto de vigilancia epidemiológica como de vigilancia sanitaria.
2. **Alcance:** Este protocolo está dirigido a todas las sedes encargadas de la atención de Personas Mayores vinculadas de la Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de Medellín, a través del Equipo de Personas Mayores.
3. **Responsable:** Es responsabilidad del contratista la divulgación de este documento como herramienta de prevención, vigilancia y la asignación de responsabilidad de los actores definidos en los siguientes perfiles:
 - Nutricionistas
 - Enfermeros profesionales
 - Auxiliares de enfermería Cuidadores
 - Coordinación técnica Coordinación general

4. Definiciones:

Enfermedad transmitida por alimentos ETA: La Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA) es el síndrome originado por la ingesta de alimentos y/o agua, que contengan agentes etiológicos en cantidades tales que afecten la salud del consumidor a nivel individual o grupos poblacionales.

Eventos: Sucesos o circunstancias que pueden modificar o incidir en la situación de salud de un individuo o una comunidad y que, para efectos del presente protocolo, se clasifican en condiciones fisiológicas, enfermedades, discapacidades y muertes; factores protectores y factores de riesgo relacionados con condiciones del medio ambiente, consumo y comportamiento; acciones de protección específica, detección temprana y atención de enfermedades y demás factores determinantes asociados.

Intoxicación alimentaria individual: Corresponde a un caso aislado donde una persona presenta manifestaciones gastrointestinales relacionadas con el consumo de un alimento.

Sustancias químicas: Se entiende por sustancia química o especie química a un tipo de materia que es químicamente homogénea y definida, o sea, tiene la característica de que sus partículas no pueden separarse mediante ningún mecanismo físico.

Dolor abdominal: Es el dolor que se siente en el área entre el pecho y la ingle, a menudo denominada región estomacal o vientre.

Vómito: Expulsión violenta por la boca de lo que está contenido en el estómago. **Diarrea:** Deposición, tres o más veces al día de heces sueltas o líquidas. **Deshidratación:** afección causada por la pérdida de líquido corporal. Ocurre cuando se pierde más líquidos de los que se ingiere y el cuerpo no tiene suficientes líquidos para funcionar adecuadamente.

Cefalea: Dolor de cabeza intenso y persistente que va acompañado de sensación de pesadez.

Bacterias: Organismo microscópico unicelular, carente de núcleo, que se multiplica por división celular sencilla o por esporas. Las bacterias son los agentes causantes de numerosas enfermedades.

Virus: Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

Parásitos: Organismo que se alimenta de las sustancias que elabora un ser vivo de distinta especie, viviendo en su interior o sobre su superficie, con lo que suele causarle algún daño o enfermedad.

Toxina: Sustancia tóxica producida en el cuerpo de los seres vivos por la acción de los microorganismos.

Septicemia: Infección grave y generalizada de todo el organismo debida a la existencia de un foco infeccioso en el interior del cuerpo del cual pasan gérmenes patógenos a la sangre. Fiebre: Aumento de la temperatura del cuerpo por encima de la normal, que va acompañado por un aumento del ritmo cardíaco y respiratorio.

Brote: Un brote de ETA es definida como un incidente en el que dos o más personas presentan una enfermedad semejante después de la ingestión de un mismo alimento, y los análisis epidemiológicos apuntan al alimento como el origen de la enfermedad.

5. Contenido

De acuerdo al instituto nacional de salud a través de la Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública en su protocolo de vigilancia y control de Enfermedades Transmitidas por Alimentos, la enfermedad transmitida por alimentos (ETA) es el síndrome originado por la ingestión de alimentos, incluida el agua, que contienen agentes etiológicos en cantidades tales que afectan la salud del consumidor a nivel individual o en grupos de población; las alergias por hipersensibilidad individual no se consideran ETA. Recomienda tener en cuenta las siguientes definiciones:

Alimento: todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.

Alimento contaminado: alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.

Alimento de mayor riesgo en la vigilancia en la salud pública: alimento que, en razón a sus características de composición, especialmente en sus contenidos de nutrientes, actividad acuosa y pH, favorece el crecimiento microbiano; por consiguiente, cualquier deficiencia en su proceso, manipulación, conservación, transporte, distribución y comercialización puede ocasionar trastornos a la salud del consumidor.

El Instituto Nacional de Salud INS describe que las ETA pueden ser de dos tipos:

Infecciones alimentarias: son las ETA producidas por la ingestión de alimentos y/o agua contaminados con agentes infecciosos específicos tales como bacterias, virus, hongos, parásitos, que en la luz intestinal pueden multiplicarse o lisarse y producir toxinas o invadir la pared intestinal y desde allí alcanzar otros aparatos o sistemas.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Intoxicaciones alimentarias: son las ETA producidas por la ingestión de toxinas formadas en tejidos de plantas, animales o producidas por microorganismos o sustancias químicas o radioactivas que se incorporan a ellos de manera accidental, incidental o intencional en cualquier momento desde su producción hasta su consumo.

Definición de caso:

107

Tipo de Caso	Características de la clasificación
Caso probable	Paciente con cuadro clínico compatible con ETA que se manifiesta de forma súbita generalmente caracterizado por síntomas como vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, cefalea, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras que comprometan el sistema nervioso central e incluso causan la muerte, después del consumo de alimentos o agua contaminada. De acuerdo con la clasificación de las ETA establecida por la OPS, se incluye toda la gama de signos y síntomas y no se limita a los gastrointestinales.
Caso confirmado por laboratorio	Caso probable en el que se identificó el agente etiológico a través del análisis por laboratorio, ya sea en muestras biológicas, alimentos, restos de alimentos, agua y superficies que están o entraron en contacto con los alimentos implicados.
Caso confirmado clínicamente	Es todo caso probable al que no se le realizó análisis de laboratorio en muestras biológicas, agua, alimentos, restos de alimentos y superficies o al cual no se le detectó agente etiológico. Este caso representa fallas en la vigilancia, ya que es importante aislar el agente etiológico de la ETA.
Caso confirmado por nexo epidemiológico	Caso clínico de ETA que tiene relación con un caso confirmado por laboratorio y asociación en tiempo y lugar.
Caso aislado ETA	Persona que ha enfermado después de consumir alimentos y o agua considerados como contaminados y no asociado a otro caso en tiempo y lugar.
Brote de ETA	Episodio en el cual dos o más personas presentan sintomatología similar (caso probable), después de ingerir alimentos (incluida el agua) contaminados del mismo origen y donde la evidencia epidemiológica o los resultados de laboratorio implican a los alimentos y/o al agua como vehículo.
Brote familiar de ETA	Episodio en el cual dos o más personas convivientes o contactos presentan una enfermedad similar después de ingerir una comida común y en el que la evidencia epidemiológica implica los alimentos y/o agua como origen de la enfermedad.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Fuente: Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública Protocolo de vigilancia y control de Enfermedades Transmitidas por Alimentos INT-R02.002.4040-005 Página 7 de 30 V00

108

5.1 Procedimiento

5.1.1 Acciones preventivas: Las ETAS son enfermedades generadas en gran parte por la incorrecta manipulación de los alimentos, en especial: carnes, lácteos, pescados, huevos, entre otros, desde su producción hasta su consumo, siendo estos alimentos por sus características de perecederos los que más riesgo representan. Es por ello que es necesario realizar acciones que garanticen el cumplimiento de las normas básicas de higiene, en toda la cadena de producción, ya que pueden afectar directamente a los beneficiarios del programa, ocasionando serias consecuencias a nivel de salud ya que es una población vulnerable con carencias nutricionales marcadas a lo largo de su proceso de envejecimiento. Es necesario seguir las siguientes recomendaciones en todo momento:

- Mantener hábitos higiénicos durante la compra, transporte, almacenamiento, preparación y consumo de los alimentos siguiendo las normas establecidas en la resolución 2674 de 2013
- Disponer de áreas de preparación de alimentos que sean de fácil limpieza y desinfección
- Garantizar las temperaturas de cocción y las condiciones de almacenamiento de alimentos
- Dar cumplimiento al plan de saneamiento básico en las instituciones vinculadas.
- Capacitación permanente al personal manipulador de alimentos, con el objetivo de reforzar y actualizar conocimientos en el manejo de alimentos antes, durante y después de la preparación.

5.2 Actuaciones frente a un brote de ETA

5.2.1 Identificación de casos: Se considera un brote, el episodio en el cual dos o más personas presentan una enfermedad similar después de ingerir alimentos, incluida el agua del mismo origen y donde la



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

evidencia epidemiológica o el análisis implica a los alimentos o el agua como vehículos de la misma.

Para la detección se debe tener en cuenta que:

Intoxicación: Producida por alimentos contaminados por sustancias químicas, su período de incubación es muy corto, desde 30 minutos hasta 12 horas. Los síntomas: Dolor abdominal, vómito, diarrea, deshidratación, cefalea, entre otros.

Infección: Producida por alimentos contaminados por bacterias, virus, parásitos o toxinas, que invaden el sistema gastrointestinal y pueden llegar a generar septicemia, invadiendo otros órganos vitales, su período de incubación es más prolongado, de 12 hasta 90 horas aproximadamente. Los síntomas: dolor abdominal, vómito, diarrea, deshidratación, cefalea, escalofríos, fiebre, entre otros.

109

5.2.2 Confirmación de brote: Una vez se detecte alguna alteración de salud relacionada con el consumo de alguna sustancia por parte de las Personas Mayores, se recomienda llevar a cabo los siguientes pasos para la confirmación del brote, cabe recordar que la aparición de un caso individual puede servir de alerta para un posible brote:

- Una vez identificado signos o síntomas por cualquier miembro del equipo de atención, se debe informar inmediatamente al área de enfermería y nutrición.
- Se solicita atención médica a través de la EPS. Es el médico tratante quien diagnostica si se trata de una ETA y estima calidad de tratamiento (ambulatorio y/o intrahospitalario)
- El médico de la EPS realiza la ficha epidemiológica del SIVIGILA. Lo que indica la confirmación del caso.
- La institución o modelo iniciará la identificación del número de casos para determinar la fuente, probablemente por un alimento a través de un censo en el que se relacione la presencia o ausencia de sintomatología gastrointestinal.
- La institución o modelo informará al servicio de alimentación quienes realizarán custodia de la muestra testigo, para posterior análisis microbiológico.
- La institución o modelo debe realizar el reporte:
- A la línea 123 SALUD



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Pueden reportar el evento a la Referente de la Secretaría de salud para ETAS Adíela Yepes correo adiela.yepes@medellin.gov.co (o del funcionario asignado por la seccional de salud) especificando: Datos, alimentos, proveedores, síntomas, entre otros.

110

- Se diligencia la información en el formato establecido como un evento adverso o incidente, según sea la clasificación.
- Se toman medidas preventivas en el servicio de alimentación como: reforzar protocolos y verificar trazabilidad de procesos del día a día.
- Elaboración del análisis y establecimiento de recomendaciones e Informe final.
- Las acciones de control relacionadas con los alimentos, deben basarse en la Resolución 2674 de 2013.

5.3 Acciones individuales y colectivas relacionadas con la operación:

- Notificación del caso mediante el formato o ficha única para reporte (evento adverso de cada componente o modelo)
- Relacionar a través de correo electrónico el caso a la supervisión del modelo o componente.
- Manejo hospitalario o ambulatorio de los casos según determine el médico de la EPS.
- Con apoyo del área de nutrición se realizarán las modificaciones del menú que corresponda con previo aviso a la supervisión.
- Se notifica a servicio de alimentación que se encargará de realizar procedimiento de toma de muestras de agua, restos de alimentos y superficies que están o entran en contacto con los alimentos, esto de acuerdo a lo solicitado por el laboratorio encargado de recolectar las muestras
- Identificación, control de las fuentes y modo de transmisión. (Incluye seguimiento a manipuladores), realizando custodia de las mismas.
- Identificación de los factores de riesgo mediante los cuales ocurrió la contaminación, supervivencia y proliferación de los agentes etiológicos, así como los procesos o prácticas que lo permitieron.
- El servicio de alimentación realizará identificación de los puntos críticos de control en las áreas donde se elaboran, preparan y sirven los



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

alimentos, que pueden estar implicados afectando la inocuidad de los mismos.

- Aplicación de las medidas sanitarias de seguridad y preventivas, que den lugar, para evitar la aparición futura de eventos similares.
- La investigación debe realizarse dentro de las primeras 24 horas después de notificado el brote; si esta comienza con retraso, se pueden perder datos importantes para el análisis.
- De acuerdo a los puntos anteriores se debe realizar un informe y plan de acción para disminuir el riesgo de un futuro evento.

111

Bibliografía

- Ministerio de salud. 2015-2024. Política colombiana de envejecimiento y vejez. Recuperado de <http://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/PS/Pol%C3%ADtica-colombiana-envejecimiento-humano-vejez-2015-2024.pdf>
- Instituto nacional de salud, ministerio de salud. 2016. Protocolo de Vigilancia en Salud Pública Enfermedades Transmitidas por Alimento. Recuperado de: <http://www.osusana.gov.co/sites/default/files/u1/capacitacion/PRO%20Enfermedades%20Trans.%20por%20alimentos.pdf>
- Foodborne germs and illnesses (Gérmenes y enfermedades de origen alimentario). Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention). <https://www.cdc.gov/foodsafety/foodborne-germs.html>. Último acceso: 24 de marzo del 2020.
- Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention), et al. Diagnosis and management of foodborne illnesses: A primer for physicians and other health care professionals (Diagnóstico y tratamiento de enfermedades de origen alimentario: manual básico para médicos y otros profesionales de salud). MMWR (Informe semanal de morbilidad y mortalidad). 2004;53:1. <https://www.cdc.gov/mmwr/preview/mmwrhtml/rr5304a1.htm>. Último acceso: 24 de marzo del 2020.
- Foodborne illness (Enfermedad de origen alimentario). National Institute of Diabetes and Digestive and Kidney Diseases (Instituto Nacional de la Diabetes y las Enfermedades Digestivas y Renales). <https://www.niddk.nih.gov/health-information/digestive-diseases/foodborne-illnesses>. Último acceso: 24 de marzo del 2020.
- Instituto Nacional de Salud INS, 2015. Protocolo De Vigilancia En Salud Pública. Bogotá: Instituto Nacional de Salud INS.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Instituto Nacional de Salud INS. (2018). Boletín Epidemiológico Semanal. Instituto Nacional de Salud INS.
- Plan decenal de salud pública. Ministerio de salud y Protección social, dimensión seguridad alimentaria y nutricional. 2010 – 2021. Consultado el 27/03/2015. Publicado en:
<http://www.minsalud.gov.co/plandecenal/Documents/dimensiones/dimensionseguridadalimentariaynutricional.p>
- Protocolo de ETAS, Mesa de Nutrición PROSOSERH. Marzo 2020

112

ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS ETAS (1), Cocina de Luis, Fecha de vigencia: 30-04-2010, versión 1.

ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS ETAS (1), Cocina de Luis, Fecha de vigencia: 30-04-2010, versión 1.

FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS

Grupo de alimentos: LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS			
NOMBRE ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS	EMPAQUE	CONDICIONES DE RECHAZO
1. Leche en polvo	Leche en polvo, de color blanco crema, homogénea, olor y sabor característico al producto fresco, textura y consistencia suave, sin sustancias tales como edulcorantes, preservativos, sustancias tóxicas y residuos de drogas o medicamentos. (Cumpliendo con Decreto 616 de febrero de 2006).	Empacada en material flexible sin atmósfera de gas inerte, con etiquetado según lo establecido en Resolución 005109 de Diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 del 10 de Febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Empaque con incumplimiento de uno o más parámetros de la normatividad vigente, con presencia de abombamiento, perforado o averiado; sin fecha de vencimiento o vencida, rotulado ilegible, producto de color amarillento, olor desagradable, con impurezas o partículas extrañas, grumos; peso inferior al indicado en el rótulo. Contenido de suero, edulcorantes, almidones o conservantes dentro de sus ingredientes.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

2. Leche líquida, Yogurt, bebida láctea saborizada y bebida de yogurt	De sabor y color característico, homogéneo, producto fresco, para el consumo diario, endulzado con azúcar, sin sustancias tales como edulcorantes artificiales, preservativos, sustancias tóxicas y residuos de drogas o medicamentos, según lo establecido en el Decreto 616 de febrero de 2006. No pueden ser re empacados o reembolsados por el Contratista.	Rotulado, con etiqueta o marca de empresa reconocida, etiquetado según lo establecido Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Empaque con incumplimiento de uno o más parámetros de la normatividad vigente, averiado, sin fecha de vencimiento o vencida, rotulado ilegible, contenido vinagre, sin registro sanitario, presencia de embobamiento en el empaque, con presencia de impurezas o partículas extrañas, calostro, sangre u otros elementos extraños en suspensión, (Según Decreto 2437 de 1983), peso inferior al rotulado, la temperatura de recibo está entre 0 y 4 °C +/- 2°C para leches y de 0 y 4 °C para bebidas lácteas, conservando la cadena de frío según lo establecido en el Decreto 616 de febrero de 2006.
---	---	---	---

Grupo de alimentos: CARNES			
NOMBRE ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS	EMPAQUE	CONDICIONES DE RECHAZO
3. Brazuelo de Cerdo (% de pérdida en cocido 15 a 20%)	Forma de acuerdo al corte, color rosado claro, grasa total del 15%, textura blanda y firme, olor agradable a producto fresco, con temperatura de despacho y recibo de 0 a 4°C, conservando la cadena de frío. Para conservar las características originales del producto y disminuir el porcentaje de pérdida por cocción, el personal procesador de alimentos, debe estar capacitado en técnicas adecuadas para el porcionamiento y cocción de carnes.	Bolsa plástica transparente, de alta densidad resistente al peso, cerrada. Cada paquete debe estar identificado con el nombre del corte que contiene, fecha de empaque, nombre de la empresa y peso.	Color oscuro, marrón o verde, olor desagradable y rancio, superficie babosa, temperatura por encima de 4°C o inferior a 0°C, contenido de grasa por encima del 15%, cortes de inferior calidad al solicitado, mezcla de diferentes cortes en un mismo empaque, peso inferior al solicitado, presencia de cartilago y hueso, rotulado ilegible, residuos químicos o de medicamentos.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

	Cumplir con el decreto 1500 de 2007.		114
4. Carne de res: huevo de aldana y solomo extranjero (% de pérdida en cocido 20 a 30%)	Forma y distribución de la grasa de acuerdo con el corte, color rojo oscuro, grasa total máximo del 15%, textura blanda y firme, olor agradable a producto fresco, con una temperatura de despacho y recibo de 0 a 4°C, conservando la cadena de frío. Para conservar las características originales del producto y disminuir el porcentaje de pérdida por cocción, el personal procesador de alimentos, debe estar capacitado en técnicas adecuadas para el porcionamiento y cocción de carnes. Cumplir con el decreto 1500 de 2007.	Bolsa plástica transparente, de alta densidad resistente al peso, cerrada. Cada paquete debe estar identificado con el nombre del corte que contiene, fecha de empaque, nombre de la empresa y peso.	Color oscuro, marrón o verde, olor desagradable y rancio, superficie babosa, temperatura por encima de 4°C o inferior a 0°C, contenido de grasa por encima del 15%, cortes de inferior calidad al solicitado, mezcla de diferentes cortes en un mismo empaque, peso inferior al solicitado, presencia de cartílago y hueso, rotulado ilegible, residuos químicos o de medicamentos.
5. Carne de hamburguesa de res (% de pérdida en cocido 20 a 30%)	Forma redonda, plana, color café rojizo; con presencia de aliños, textura blanda, con carne picada fresca y firme, no embutido, con bajo contenido de grasa, olor a carne condimentada, precocida y congelada, con temperatura entre - 18°C y -2°C conservando la cadena de frío y con especificación de los ingredientes utilizados. Se debe presentar con un gramaje mínimo de 35 y 50 g según grupo de edad, con diámetro proporcional al acompañante de servida (Pan o arepa). Acorde con la norma técnica NTC 1325, debe cumplir con el siguiente contenido nutricional en 100g. del producto: Proteína: 12 % Proteína de origen animal: 9.% Proteína de origen vegetal: 3% Hierro: 1.5	Bolsa plástica transparente, termo encogible al vacío, separadas una de otra con papel parafinado o plástico, con fecha de vencimiento en tinta indeleble, con lote y registro sanitario, empacadas de 50 o 100 unidades. Rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color diferente al característico, exceso de condimentos, superficie babosa, olor y sabor desagradable, partículas extrañas o restos de hueso o cartílagos, empaque sin rotular, según normatividad vigente, sin registro sanitario, sin lote, sin fecha de vencimiento o estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, al recibo presente temperatura por encima de - 2°C, pérdida del vacío en el empaque, peso inferior al rotulado, diámetro desproporcionado al acompañante de servida o presentación de molienda fina como carne embutida.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

	miligramos. Cumplir con el decreto 1500 de 2007.		
--	--	--	--

115

ME
DE
LLÍN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

6. Carne de hamburguesa de pollo	<p>Forma redonda, plana, color rosado; con presencia de aliños, textura blanda, con carne picada u homogenizada fresca y firme, con bajo contenido de grasa, olor a carne condimentada, cocida y congelada, con temperatura entre - 18°C y -2°C conservando la cadena de frío y con especificación de los ingredientes utilizados. Se debe presentar con un gramaje mínimo de 35 y 50 g según grupo de edad, con diámetro proporcional al acompañante de servida (Pan o arepa).</p> <p>Acorde con la norma técnica NTC 1325, debe cumplir con el siguiente contenido nutricional en 100g. del producto: Proteína: 12 % Proteína de origen animal: 9.% Proteína de origen vegetal: 3% Hierro: 1.5 miligramos. Cumplir con el decreto 1500 de 2007.</p>	<p>Bolsa plástica transparente, termoencogible al vacío, separadas una de otra con papel parafinado o plástico, con fecha de vencimiento en tinta indeleble, con lote y registro sanitario, empacadas de 50 o 100 unidades. Rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.</p>	<p>Color diferente al característico, exceso de condimentos, superficie babosa, olor y sabor desagradable, partículas extrañas o restos de hueso o cartílagos, empaque sin rotular, según normatividad vigente, sin registro sanitario, sin lote, sin fecha de vencimiento o estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, al recibo presente temperatura por encima de - 2°C, pérdida del vacío en el empaque, peso inferior al rotulado, diámetro desproporcionado al acompañante de servida.</p>
---	---	--	---



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

7. Filete de merluza apanado	Bocado de pescado elaborado con filete magro de merluza y de presentación aceptable como para los niños, sin espinas que pongan en riesgo la salud de los mismos, cubierto con mezcla para apanar, de forma de acuerdo al producto, color y apanado uniforme, desde el blanco crema hasta el amarillo intenso, temperatura de despacho y recibo de -2°C a -18°C conservando la cadena de frío. Se debe presentar con el gramaje requerido según grupo de edad. Con declaración de ingredientes, sin subproductos de la pesca. Sin adición de nitritos de sodio o de potasio. Cumpliendo con el decreto 561 de 1984 y resolución 776 de 2008. No pueden ser reempacados o reembolsados por el Contratista.	Bolsa transparente, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color diferente al característico, superficie babosa, manchas diferentes al color propio del producto, olor desagradable, partículas extrañas, espinas de gran tamaño, empaque sin rotular según normatividad vigente, estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, inflado, al recibo presente temperatura por encima de -2° C, sabor desagradable, o descongelación, peso inferior al rotulado y etiqueta o ficha técnica que sugiera la presencia de huesos y espinas de pescado en el producto.
8. Atún lomito	Lomitos en agua y aceite, color del rosado al café claro, textura suave y firme, olor y sabor característicos. Cumpliendo con la Resolución 0148 – Enero 24/2007.	Latas abre fácil, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011	Atún rallado, lata sin rotular, según normatividad vigente, sin registro sanitario, sin fecha de vencimiento, fecha vencida o en sticker, lata abollada, oxidada o abombada.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

118

Grupo de alimentos: PLATANOS Y TUBÉRCULOS

NOMBRE ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS	EMPAQUE	CONDICIONES DE RECHAZO
9. Papa capira (% de pérdida 20%)	Corteza limpia y suave, firme al tacto, color café claro uniforme, aspecto fresco y sano, con un peso promedio de 100 a 150 gr por unidad.	Canastillas plásticas limpias y desinfectadas. Cuando se empaque menos de 15 kilos se puede empaclar en bolsa plástica transparente, cerrada y perforada.	Presencia de magulladuras, puntos blandos, manchas, decoloraciones, vetas de color verde, perforaciones, humedad, signos de pudrición, germinadas, sucia, peso inferior a 100gr.
10. Papa criolla (% de pérdida 30%)	Corteza limpia y suave, firme al tacto, color amarillo uniforme, aspecto fresco y sano, con peso promedio de 30 a 35gr por unidad.	Canastillas plásticas limpias y desinfectadas, cuando se entregue menos de 15 kilos se puede empaclar en bolsa plástica transparente, cerrada y perforada.	Presencia de magulladuras, puntos blandos, manchas, decoloraciones, vetas de color verde, perforaciones, humedad, signos de pudrición, germinadas, sucia, peso inferior a 30gr.
11. Plátano Guineo (% de pérdida 40%)	Bien formado, ligeramente convexo, textura firme al tacto, cáscara dura, color verde intenso, aspecto de fruto lleno, con pecíolo sano y firme, con un peso promedio de 80 a 100grs por unidad, exterior seco y limpio.	Canastilla plástica limpia y desinfectada, cuando se entregue menos de 15 kilos se puede empaclar en bolsa plástica transparente, cerrada y perforada.	Presencia de magulladuras, blandos, pasmados, manchas, decoloraciones, perforaciones y signos de pudrición y maduración, peso inferior a 80gr.
12. Plátano hartón verde o maduro (% de pérdida 35%)	Bien formado y ligeramente convexo, textura firme al tacto, cáscara dura y gruesa de color verde o amarillo uniformemente distribuido, con pequeñas manchas negras o cafés, aspecto de fruto lleno, pecíolo firme y sano, con un peso promedio de 200 a 250 gr. Por unidad.	Canastilla plástica limpia y desinfectada.	Rayas profundas, grietas o cortaduras, color negro oscuro, sobre maduros, indicios de pudrición, magulladuras, pasmados y pecíolo deteriorado, peso inferior a 200gr.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

119

Grupo de alimentos: VERDURAS

NOMBRE ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS	EMPAQUE	CONDICIONES DE RECHAZO
13. Zanahoria (% de pérdida 15%)	Bien formadas, lisas, color naranja brillante, corteza firme, aspecto fresco, crujientes al partirlas con la mano.	Canastilla plástica limpia y desinfectada. Cuando se entregue menos de 15 kilos se puede empacar en bolsa plástica transparente, cerrada y perforada.	Muy menuda, delgada o excesivamente gruesa, marchitas, blanda o arrugada, áreas verdes o negras quemadas por el sol, partidas o con presencia de grietas, magulladuras y signos de pudrición, con corazón blando.
14. Repollo común (% de pérdida 30%)	Forma redonda, color verde claro brillante, hojas frescas y crujientes, consistente, corazón duro, con peso compacto, limpio.	Canastilla plástica limpia y desinfectada o en bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Corazón blando, hojas sueltas, cabezas abiertas, muy livianos para su tamaño, presencia de gusanos, hongos o plagas, signos de pudrición, hojas amarillas o secas, puntos negros, suciedad.
15. Espinaca (% de pérdida 40%)	Tallo y hojas de color verde oscuro, fresca, y crujiente al tacto, libre de imperfecciones.	Bolsas plásticas, limpias, transparentes, perforadas y cerradas.	Tallo y hojas remojadas o quemadas (resecas), marchitas, con presencia de hongos o humedad, perforaciones o evidencia de picadura de insectos.
16. Tomate chonto (% de pérdida 20%)	Forma redondeada, bien formados, que se encuentren en la parte intermedia de maduración (pintón), brillante, fresco, limpio, textura firme.	Canastilla plástica limpia y desinfectada. Cuando se entregue menos de 10 kilos se puede empacar en malla de fibra o bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Sobre madurado, con signos de pudrición o verdes, blandos, piel arrugada, grietas, manchas, lesiones, magulladuras, plagas, evidencia de residuos químicos, quemaduras de sol, suciedad.
17. Habichuela (% de pérdida 10%)	Vainas verdes intenso, ligeramente brillante, frescas, limpias, tiernas, frágiles, superficie lisa con ondulaciones de la semilla, crujientes al partirlas con la mano.	Canastilla plástica limpia y desinfectada o en bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Vainas opacas, partidas, manchas negras, hongos, pudriciones, superficie rugosa y deshidratada, color amarillo, tamaño demasiado pequeña o delgada.
18. Cebolla junca (% de pérdida 5%)	De forma alargada, color blanco en el tallo, verde oscuro en las hojas, suave y firme, aspecto fresco, y sin humedad.	Canastilla plástica limpia y desinfectada, o manojo por libras en bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Hojas amarillas, partidas, resacas, marchitas, presencia de humedad, signos de pudrición, con raíz sucia con residuos de tierra.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

19. Ahuyama (% de pérdida 45%)	Forma ovalada, color amarillo fuerte en su interior, verde y anaranjado en la cáscara, textura suave y firme al tacto, aspecto de fruto lleno y fresco.	En caso de que la ahuyama no sea entera, el porcionado, debe realizarse previa limpieza y desinfección en planta y destinar un lugar exclusivo para este fin con adecuaciones higiénico sanitarias aptas, se debe empacar en bolsa plástica limpia, transparente perforada y cerrada.	Magulladuras, manchas, decoloraciones, perforaciones, evidencia de residuos químicos y signos de pudrición.
20. Pepino cohombro (% de pérdida 25%)	Forma larga y ovalada, verde oscuro en la cáscara, textura suave y firme al tacto, aspecto de fruto lleno y fresco.	Forma larga y ovalada, verde oscuro en la cáscara, textura suave y firme al tacto, aspecto de fruto lleno y fresco.	Magulladuras, perforaciones, evidencia de residuos químicos, signos de pudrición y corazón blando.
21. Ajo (% de pérdida 5%)	Forma redondeada que se compone de varios dientes, de color blanco, seco, duro al tacto.	En bolsa plástica limpia, transparente, perforada y cerrada.	Magulladuras, perforaciones, evidencia de residuos químicos, signos de pudrición y textura blanda, deshidratados o resacos.
22. Cilantro (% de pérdida 10%)	En forma de ramillete, color verde oscuro en las hojas, suave y firme, aspecto fresco, sin humedad.	Canastillas plásticas limpias y desinfectadas o en bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Hojas amarillas, partidas, resacas, con humedad, signos de pudrición y presencia de tierra en la raíz.

Grupo de alimentos: FRUTAS

NOMBRE ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS	EMPAQUE	CONDICIONES DE RECHAZO
23. Pulpa de fruta para jugo (La fruta se varía en cada ciclo y no repetir la misma fruta en la semana).	Sabor y color característico de acuerdo a la fruta, elaborado de fruta natural con un 70% del contenido en fruta. Producto congelado con temperatura de recibo entre -18°C y 0 °C, conservando la cadena de frío.	Bolsa plástica, transparente de alta densidad, unidades por kilo, en canastillas plásticas limpias y desinfectadas. Rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección	Presencia de hongos, manchas de color café, pardo, verdes, negras diferentes al color característico de cada pulpa según la fruta, sin rotular según normatividad vigente, estar vencida, con temperatura por encima de 0°C, empaque deteriorado, peso inferior al indicado en el rotulado.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

		Social y la demás normatividad vigente.	121
24. Limón	De forma redonda u ovalada, con cáscara lisa, firme, brillante y de color verde intenso, jugoso.	En bolsa plástica, limpia y transparente, perforada y cerrada.	Manchas marrones o cafés, blandas o desecadas o manchas no características del producto, pasmados.

Grupo de alimentos: CEREALES			
NOMBRE ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS	EMPAQUE	CONDICIONES DE RECHAZO
25. Arroz blanco tipo 1 Fortificado	Grano grande, grueso y entero, forma alargada, color blanco cristalino, completamente limpio, fortificado con vitaminas y minerales.	Bolsa plástica transparente y cerrada, transportada en canastilla plástica y desinfectada.	Mancha blancuzca, grano pequeño, quebrada, sucio, húmedo, presencia de piedras, insectos o impurezas.
26. Cereal dulce enriquecido con vitaminas y minerales	En forma de hojuelas, grano de arroz u otras presentaciones. Crujientes, enteras, color según el producto, sabor característico y dulce, libre de suciedades e impurezas.	Bolsa plástica, transparente resistente y sellada, con presentaciones comerciales de 500, 750, 1.000 o más según existencia en el mercado. Peso porción individual, según lo requerido en el ciclo de menú. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Hojuela o arroz en forma del cereal quebrada, blando, con suciedad, partículas extrañas, olor, color y sabor diferentes al característico, bolsas en mal estado, sin rotulo o con rotulado que no cumple con la normatividad, vencido, con moho, peso inferior al solicitado.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

27. Harina de trigo fortificada	Color blanco uniforme, textura suave y sin grumos, libre de humedad, fortificada con hierro, B1, B2, B3, B9 y ácido fólico.	Bolsa plástica sellada, con pesos de 500g. 1000g. o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Presencia de insectos, impurezas, grumos, humedad, partículas arenosas, puntos negros o cafés, colores y sabores extraños, empaque sin rotular o que incumpla la normatividad vigente, vencida, empaque deteriorado, con telarañas y levaduras, peso inferior al rotulado.
28. Maíz Mazamorra	Color amarillo, libre de humedad, olor característico, grano trillado, específico para mazamorra.	Bolsa plástica sellada, con pesos de 500g. 1000g. o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Granos sucios, presencia de insectos, humedad, hongos, impurezas, coloración diferente a la original, empaque sin rotular según normatividad vigente, vencida y empaque averiado, peso inferior al rotulado.

ME
DE
LLÍN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

29. Arepa redonda y tela rica en fibra	Redonda o tela de acuerdo a lo solicitado en el ciclo de menú, color blanco, crema o amarillo, enriquecida con fibra natural, obtenida de la harina de la avena, harina de centeno, salvado, sémola de trigo, cebada, quinua, zorgo, linaza, ajonjolí, maíz grano entero, con un 10% en 100 gramos de producto, con partículas físicas propias de la adición de la fibra natural, de redonda, bien formada, suave y firme, sabor y olor característico, bien asadas y frescas, con fecha de fabricación no más de 48 horas al momento del recibo, para entregar a temperatura ambiente la fecha de fabricación no podrá tener más de 24 horas al momento del recibo, de lo contrario se entregará refrigerada entre 0°C y 4°C conservando la cadena de frío.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacada en bolsa plástica, transparente y cerrada, con máximo 20 uds por paquete.	Unidades sueltas, con presencia de manchas, hongos, remojadas, quebradas, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencida y empaque averiado, peso inferior al rotulado.
30. Arepa tela de chόcolo	Elaborada a base de chόcolo tierno y sano, color amarillo, con partículas físicas propias de la del chόcolo, redonda, bien formada, suave y firme, sabor y olor característico, bien asadas y frescas, con fecha de fabricación no más de 48 horas al momento del recibo, para entregar a temperatura ambiente la fecha de fabricación no podrá tener más de 24 horas al momento del recibo, de lo contrario se entregará refrigerada entre 0°C y 4°C conservando la cadena de frío.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacada en bolsa plástica, transparente y cerrada, con máximo 20 Uds. Por Uds. Por paquete.	Unidades sueltas, con presencia de manchas, hongos, remojadas, quebradas, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencida y empaque averiado, peso inferior al rotulado.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

31. Almidón de Maíz	Color blanco uniforme, textura suave y sin grumos, libre de humedad.	Bolsa plástica o caja sellada, rotulada, etiquetado establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la protección Social, que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato; con pesos de 200g. 400g. 500g. 1000g.	Presencia de insectos, impurezas, grumos, humedad, partículas arenosas, colores y sabores extraños, empaque sin rotular, según normatividad vigente, vencida, empaque deteriorado, con telarañas y levaduras, peso inferior al rotulado.
32. Galleta de sal	Forma de acuerdo al producto, crocantes, bien horneado, color y olor característico y firme al tacto.	Empacado en papel celofán transparente o metalizado, sellado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Blanca, blanda, envejecida, coloración diferente a la original, presencia de humedad, quebrada, con impurezas, con hongos, empaque averiado, sin rotular o con rotulo incumpliendo la normatividad vigente.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

33. Tostadas	Forma uniforme de acuerdo al producto, fresco, crujiente, bien horneado, color y olor característico y firme al tacto.	Rotulado en bolsa plástica transparente, etiquetado establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la protección Social, que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato, sellado.	Blanda, envejecida, quebrada, con presencia de moho, coloración diferente a la original, humedad, con impurezas, empaque averiado, sin rotular según normatividad vigente, con peso inferior al solicitado.
34. Palitroque	Producto en forma de dedo, de masa compacta, crocante, bien horneado, color, sabor y olor característico y firme el tacto.	Empacado en bolsa plástica, transparente y sellada, con máximo 20 uds por paquete. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Blando, envejecido, coloración diferente al producto, presencia de humedad, con hongos, masa con celdas de aire, quebrado, con impurezas, empaque averiado, sin rotular o con rotulo incumpliendo la normatividad vigente.
35. Calado	Producto en forma ovalada, de masa compacta, crocante, bien horneado, color, sabor y olor característico y firme el tacto.	Empacado en bolsa plástica, transparente y sellada, con máximo 20 uds por paquete. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Blando, envejecido, coloración diferente al producto, presencia de humedad, con hongos, masa con celdas de aire, quebrado, con impurezas, empaque averiado, sin rotular o con rotulo incumpliendo la normatividad vigente.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

36. Pan blanco (Pan hamburguesa, pan perro, redondo, pan crema y pan tajado)	Producto obtenido de una masa fermentada a base de harina fortificada, horneada, de textura semi blanda y suave de color uniforme dorado, forma de acuerdo al producto y a la preparación correspondiente, esponjoso, olor característico y sin cavidades en la superficie.	Empacado a temperatura ambiente, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, arenoso, reseco, opaco, des harineado, empackado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, contaminación física, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al rotulado.
37. Mojicon, tortas, pasteles, croissant	Forma de acuerdo al producto, bien horneado, elaborado con masa dulce, esponjosa, color y olor característico, sin cavidades en la superficie, empaque limpio.	En bolsa plástica, transparente, cerrada, rotulada, etiquetado establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la protección Social, que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato. Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento.	Duro, viejo, empackado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular según normatividad vigente, peso diferente al solicitado.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

38. Pastel de arequipe y queso, pastel de guayaba y queso	Forma de acuerdo al producto, bien horneado, elaborado con harina de trigo fortificada y con queso en su composición de acuerdo al ciclo de menú, esponjoso, color y olor característico, sin cavidades en la superficie, empaque limpio. Relleno elaborado con guayaba natural, color y olor característico; o arequipe elaborado a base de leche entera y azúcar.	Empacado individualmente a temperatura ambiente, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, sellada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, empackado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, desharinado, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
39. Pandequeso, palo de queso hojaldrado, pastel hojaldrado de queso, pan con cobertura de queso, croissant, almojábana, mini croissant, pandebono	Forma de acuerdo al producto, bien horneado, elaborado con harina de trigo y con queso en su composición, esponjoso, color y olor característico, sin cavidades en la superficie, empaque limpio.	Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, empackado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, contaminación física, desharinado, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
40. Espaguetis y pastas para sopa	Color amarillo claro y uniforme, suaves, firme al tacto, crujientes al partirlas, empaque limpio, pastas de tamaño pequeño, enriquecida con hierro.	Bolsa plástica transparente, sellada por 250gr. O 500gr, o 1.000gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente	Muy quebradas, infestado por plagas, impurezas, olor extraño, averiado, con hongos, color blanco grisáceo no uniforme, diferente al característico, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

41. Avena en polvo	La harina de avena debe tener un color uniforme, ligeramente crema y debe estar libre de manchas oscuras, cascarilla y material extraño.	Bolsa plástica transparente, sellada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Presencia de insectos, impurezas, grumos, humedad, partículas arenosas, colores y sabores extraños, vencida, empaque deteriorado, con telarañas y levaduras, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
--------------------	--	---	---

Grupo de alimentos: LEGUMINOSAS			
NOMBRE ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS	EMPAQUE	CONDICIONES DE RECHAZO
42. Fríjol lima	Grano tipo uno en forma de riñón, grande, entero, con color y manchas características, brillante, limpio, seco y duro a la presión.	Bolsa plástica transparente sellada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Grano dañado, perforado por gorgojo, partido, impurezas, infestado por plagas o presencia de hongos, arrugado, manchas por humedad, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.
43. Fríjol blanco (blanquillo)	Grano tipo uno ovalado, pequeño y liso, color blanco crema, brillante, limpio, entero, seco y duro a la presión.	Bolsa plástica transparente sellada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Grano dañado, perforado por gorgojo, partido, impurezas, infestado por plagas o presencia de hongos, arrugado, manchas por humedad, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

44. Lentejas	Forma redonda y convexa, color café opaco, superficie lisa, grano tipo uno, seco, entero y duro a la presión, tamaño pequeño, limpio.	Bolsa plástica transparente sellada, con identificación del peso por bolsa. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Granos partidos, perforaciones producidas por insectos, presencia de plagas, impurezas, olor a moho, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.
45. Arveja seca	Grano tipo uno, con forma redonda, superficie lisa, color verde opaco, compacta y firme al tacto, limpia.	Bolsa plástica transparente sellada, con identificación del peso por bolsa. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Grano partido, superficie rugosa, impurezas, contaminación por plagas, olor a moho, color diferente al característico, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.
46. Garbanzo	Grano redondo irregular, de color crema, limpio, entero, seco y duro a la presión.	Bolsa plástica, transparente y cerrada, con identificación del peso por bolsa. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Grano dañado, partido, con impurezas, infestado con plagas o presencia de hongos, empaque averiado, manchas por humedad, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.

Grupo de alimentos: DULCES



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

NOMBRE ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS	EMPAQUE	CONDICIONES DE RECHAZO
47. Azúcar refinada	Cristales finos, sueltos, transparentes y brillantes, de color blanco, limpia.	Bolsa plástica transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, suciedad, presencia de insectos o sustancias extrañas, con grumos, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo
48. Panela	Forma redonda o cuadrada, de color café claro o ámbar oscuro, textura firme. Cumpliendo con Resolución 000779 – Marzo 17/2006 y sus resoluciones modificatorias.	Envase individual o por unidades de panela, con rotulo y etiquetado establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color café claro, presencia de azúcar, humedad, coloración blancuzca o amarillo claro en la superficie, blanda, babosa, con adición de claro u otros químicos, peso inferior al indicado en el rótulo, producto sin empaçar, sin rotular según normatividad vigente, que el trapiche no se encuentre inscrito.
49. Bocadillo (presentación individual y en pasta) Bocadillo relleno de arequipe	Elaborado a con guayaba natural, forma de acuerdo al producto, color y olor característicos. Arequipe elaborado a base de leche entera y azúcar.	Empacado a temperatura ambiente, empaque sellado individualmente y empaque a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencido, empaque averiado, con humedad, partido, color, olor y sabor diferentes al original, presencia de sustancias extrañas o con hongos, pegajoso.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

50. Panelita de leche y coco	Elaborada a base de leche entera y azúcar, adicionada de coco rallado, color crema, olor y sabor característicos no a sobrecosido, forma redondeada.	Empacada a temperatura ambiente, empaque sellado individualmente y empaque a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencido, empaque averiado, con humedad, partido, color, olor y sabor diferentes al original, presencia de sustancias extrañas o con hongos, pegajoso.
51. Galletas dulces, tortas, pasteles, mantecada, golosita, ponques, rollo	Forma de acuerdo al producto, bien horneado, elaborado con masa dulce a base de harina de trigo fortificada, esponjosa, color y olor característico, sin cavidades en la superficie, empaque limpio. Relleno elaborado con la fruta que corresponda	Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
52. Galleta mantequilla	Elaborada a base de harina de trigo fortificada, con adición de mantequilla en sus ingredientes y no de margarina, sabor dulce y suave no a sobrecosido.	Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

53. Torta o galleta de chocolate	Producto elaborado a base de harina de trigo fortificada con adición de chocolate dentro de su formulación, color café oscuro, sabor a chocolate, olor característico.	Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, empackado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
54. Mermelada, salsas o aderezos de frutas	Elaboradas a base de fruta natural, viscosidad media, pastosa y firme pero no dura, color, y olor uniforme propio de la fruta procesada, sabor característico. Gramaje según lo solicitado en el ciclo de menú, no necesita refrigerarse. Porcentaje mínimo de fruta 30%.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente y la demás normatividad vigente y el pliego de condiciones, sobre individual de 8 a 10 gramos con un máximo de 100 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento.	Empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, con humedad, color, olor y sabor diferentes al original, presencia de sustancias extrañas o con hongos, vencida, con separación de fases.
55. Barra de cereal dulce	Barra elaborada a base de mezcla de cereales: arroz soplado, ajonjolí, avena, quinoa, cebada, frutas deshidratadas, adicionada con maní, pasas con cobertura de chocolate.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas	Empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, con humedad, partido, color, olor y sabor





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Grupo de alimentos: ACEITES Y GRASAS

133

NOMBRE ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS	EMPAQUE	CONDICIONES DE RECHAZO
56. Aceite vegetal puro o mezcla de girasol, soya o maíz.	Líquido, color amarillo claro, transparente, brillante, homogéneo, puro o mezcla de girasol, soya o maíz. Cumpliendo con la normatividad vigente.	Frasco plástico por 250 ó 500 o 1000 cc ó 5 litros ó más, según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color diferente al característico, olor desagradable, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencido, con impurezas, opaco, presencia de sedimentos, estado semisólido o sólido; con mezcla de aceites de palma, algodón ó coco.
57. Margarina de mesa esparcible	Producto de consistencia blanda suave (para untar), constituida por una emulsión de aceites, grasas comestibles de origen vegetal o animal o ambos (no menos del 10% ni más del 80%) y agua. Libre de materias extrañas, olores y sabores objetables, color amarillo claro o crema uniforme, controlada en grasas trans y saturadas, fácil de esparcir. Aditivos permitidos Temperatura de almacenamiento y distribución 4°C +/- 2°C. Cumpliendo con la NTC 241.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empaque en papel parafinado, metalizado por 250, 500 ó 1000g.	Color diferente al característico, olor desagradable, rancio, presencia de hongos, con grasa saturada y sin control de grasa trans, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencida, con peso inferior al rotulado, al recibo presente temperatura por encima de 4°C +/- 2°C.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

58. Mayonesa sin almidón	Elaborada con huevos frescos, aceite comestible refinado de origen vegetal en proporción mínima de 65% en masa de la mayonesa, consistencia y color uniforme, amarillo claro, crema, sin separación de fases, consistencia suave, semisólida, entre sus ingredientes olor característico al producto, fácil de esparcir. Sin adición de almidón, gomas, colorantes, emulsificantes, estabilizantes ni espesantes. Contenido de yema de huevo mínimo 4% m/m. Cumpliendo con la NTC 1756 y resolución 17882 de 1985.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacado en bolsa de plástico duro, resistente o frasco de plástico por 200gr, 400gr, 600gr o 1000gr o garrafa o en sobre de 8 o 10 gr según existencia en el mercado.	Color diferente al característico, olor desagradable, presencia de hongos, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencida, con peso inferior al rotulado; con grasas saturadas entre sus ingredientes (palma, algodón, manteca), con separación de fases, adición de almidones.
59. Salsa de tomate sin almidón	Elaborada a base de jugo, pulpa, pasta concentrada o puré de tomate natural como uno de los ingredientes principales, aspecto homogéneo, de buena consistencia es decir no debe presentar separación de sólidos ni ser excesivamente espesa, de textura uniforme y que sea capaz de fluir, color rojo intenso uniforme, sin partes decoloradas u oscuras, ni ennegrecimiento, olor y sabor propios del producto, sin sabor sobrecondado, libre de partículas negras, grumos y restos de piel y semillas. Sólidos totales fracción masa en 31%. No se permite adición de otras hortalizas, frutas o ambos. Sin adición de almidones naturales o modificados. Aditivos y colorantes permitidos. Cumpliendo con la NTC 921.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacado en bolsa de plástico duro, resistente o frasco de plástico por 200gr, 400gr, 600gr o 1000gr o garrafa o en sobre de 8 o 10 gr según existencia en el mercado.	Color diferente al característico, olor desagradable, presencia de hongos, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencida, con peso inferior al rotulado, con separación de fases, adición de almidones.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

135

Grupo de alimentos: MISCELANEA

NOMBRE ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS	EMPAQUE	CONDICIONES DE RECHAZO
60. Sal Yodada	Color blanco, cristales finos y brillantes, limpio, enriquecida con yodo. Cumpliendo con Decreto 547 de marzo de 1996 y su decreto modificatorio.	Bolsa plástica transparente, sellada, con peso de 250gr, 500gr o 1000gr o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, presencia de grumos, impurezas, color diferente al original, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente.
61. Vinagre	Color blanco o ámbar, transparente, líquido homogéneo y olor característico.	Botella plástica por 250cc o 500cc o 1000cc o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Con envase de vidrio, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, frasco averiado o destapado, con presencia de sedimentos o precipitación, vencido y con volumen inferior al rotulado.
62. Cocoa	Color café oscuro, polvo fino, olor característico, homogéneo.	Bolsa plástica o metalizada por 250gr o 500gr o 1000gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, grumos, color diferente al original, pérdida de olor, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, vencido y peso inferior al rotulado.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

63. Café granulado	Color café intenso uniforme, grano pequeño y aroma intenso, característico del producto.	Paquete de libra, kilo o paquete industrial. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color diferente al característico, poco aroma, húmedo, con impurezas, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, averiado, peso inferior al rotulado.
64. Polvo instantáneo con sabor a chocolate	Color café oscuro, polvo fino, con cacao dentro de sus ingredientes instantáneo, olor característico, homogéneo.	Bolsa plástica o metalizada por 250gr o 500gr o 1000gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, grumos, color diferente al original, pérdida de olor, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, vencido y peso inferior al rotulado.
65. Malteada	Polvo fino instantáneo con sabor a vainilla fresa o arequipe.	Bolsa plástica o metalizada por 250gr o 500gr o 1000gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, grumos, color diferente al original, pérdida de olor, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, vencido y peso inferior al rotulado.
66. Esencia de vainilla	Color blanco o ámbar, transparente, olor característico y líquido homogéneo.	Botella plástica por 90cc o 125cc o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Envase de vidrio, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, frasco averiado o destapado, con presencia de sedimentos o precipitación, con volumen inferior al rotulado.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

67. Canela en polvo	Producto en polvo, de color café, fresca, con olor característico.	Bolsa plástica transparente.	Presencia de humedad, con impurezas, bolsa deteriorada, sucia, con aberturas, con grumos.
68. Color	Mezcla de colorantes naturales, aptos para el manejo de alimentos de consumo humano.	Bolsa plástica o metalizada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Empaque averiado, presencia de hongos, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, presencia de grumos.

2. ATENCIÓN NUTRICIONAL.

La atención nutricional tiene como objetivo primordial mejorar y/o mantener el estado nutricional de las Personas Mayores usuarios de los componentes de atención, previa elaboración del diagnóstico nutricional, y concluye con el suministro de orientaciones claras y precisas a las personas que interactúan diariamente con los usuarios.

Las actuaciones administrativas del profesional nutricionista estarán consignadas en las historias bio-psico-social de manera cronológica. Estos documentos no presentarán espacios en blanco, ni registros incompletos, estarán firmadas por el responsable con su respectivo registro y se encontrarán a disposición de la supervisión; así como de servidores y/o funcionarios públicos que los requieran.

El contratista desarrollará la valoración del estado nutricional siguiendo orientaciones de las presentes especificaciones técnicas.

Para la clasificación del estado nutricional se utilizará IMC por SENPE para los mayores de 60 años y para los usuarios atendidos entre los 55 y 59 años se utilizará IMC por la OMS adoptados para Colombia en la resolución 2465 de 2016.

2.1. Equipos antropométricos: Para la toma de medidas de peso, talla y circunferencias, en el marco del proceso de entrega de bienes para la dotación de las sedes a la persona delegada por el contratista, y a través de una acta, se entregará a los componentes de Dormitorio, Familias Cuidadoras y Colonia Belencito un juego de equipos de medición por profesional, conformado por: Una balanza, un tallímetro, adipómetro y cinta métrica, éstos se deben mantener en adecuadas condiciones de funcionamiento referenciados mediante hoja de vida según herramienta establecida y contar con los parámetros técnicos descritos por la Resolución 2465 de 14 de junio de 2016 (Ministerio de Salud y Protección Social).

Para el modelo de larga estancia el contratista incluye dentro del rubro de alojamiento la dotación de dichos equipos para lograr la atención nutricional de los usuarios beneficiarios.

El nutricionista responsable de los equipos antropométricos debe contar de manera física o digital con los documentos que garanticen su adecuado funcionamiento. (Hoja de Vida, Calibración y/o verificación de acuerdo al plan de calibración de equipos que corresponde a cada año según fecha de compra y/o última calibración y/o verificación), Los equipos antropométricos que se entregaran por el Equipo de Personas Mayores, relacionados en este proceso requieren calibración y/o mantenimiento preventivo de acuerdo a uso.

Equipos por componente:

LOTES	Lote 1	Lote 2		
Componentes	Dormitorio Social	Familias Cuidadoras	Larga Estancia	Larga Estancia (Colonia Belencito)
# De equipos	1	2	0	1
TOTAL	1	2	0	1

Los equipos antropométricos cuentan con las siguientes características:

Balanza de pie profesional: Capacidad: 120 a 150 kg, Precisión: ideal 50 gr, máximo 100 gr, Mecanismo: Equipos Digitales (portátil) con baterías.

Tallímetro portátil profesional: Para fijar a la pared, Capacidad: de 0 a 220 centímetros, Sensibilidad: 1 mm. Recomendaciones: debe ser en un material resistente liviano y no deformable, se recomienda una base de 25 cm de ancho. (Desarmable, para facilitar transporte). No se recomienda el uso del Tallímetro con balanzas mecánicas. No se

recomienda el uso de metros de modistería, cintas métricas, de papel o plástico, adheridos a la pared.

139

Cinta métrica: Capacidad: 200 a 205 centímetros, Sensibilidad: 1 milímetro, Material: Flexible, inextensible e impermeable, Ancho: máximo 0.5 cm de ancho debido a que pueden presentarse errores de medición en el punto de superposición de los dos extremos de la cinta.

Adipómetro: Mecanismo: análogo de resorte, Capacidad o escala: 80 milímetros, Sensibilidad: 1 milímetro. Recomendaciones: elaborado en PVC de alta resistencia. Presión de mordida 10gr/mm².

2.2. Generalidades atención nutricional por componente de atención lote 1 y lote 2.

Valoración Nutricional, Lote 1 Modelo de atención Dormitorio Social atención (nocturna):

Valoración nutricional inicial: el contratista deberá tener en cuenta los siguientes instrumentos de valoración para la formulación del plan de intervención.

AREA	INSTRUMENTO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN
Nutrición	Valoración Estado Nutricional Personas Mayores	Cada 6 meses o/a necesidad

Seguimiento nutricional: el contratista realizará una valoración de manera semestral y realizará atención individual según necesidad y condición fisiológica de los usuarios según parámetros definidos desde el equipo de personas mayores. En dichos seguimientos se realizará la antropometría, análisis de los resultados, trazabilidad de la evolución y cambios en la alimentación si los resultados lo ameritan, así como también la actualización de las derivaciones dietarias que deben ser compartidas al equipo interdisciplinario y servicio de alimentación mensualmente. Esta valoración se realizará

en el formato de Valoración Estado Nutricional Personas Mayores disponibles en ISOLucion **FO-GESR 1822**.

140

Plan de alimentación: el plan de alimentación obedecerá a las condiciones físicas, patológicas, culturales y nutricionales de los usuarios, en tal sentido, el nutricionista establecerá una derivación dietaria a partir de la minuta patrón establecida por el equipo de personas mayores.

Los registros documentales en los cuales están consignados las derivaciones dietarias, deberán presentarse ante la supervisión de la ejecución para su aprobación, seguimiento y verificación de las observaciones, hallazgos, y fundamentación de los requerimientos a los que hubiese lugar según el caso; por incumplimientos directos relacionados con la prestación del servicio de atención que define el objeto contractual.

El contratista deberá establecer y presentar en los tiempos concertados con el supervisor al inicio del contrato, un protocolo de atención nutricional basado en la normatividad vigente para Personas Mayores, a este se debe anexar el protocolo de derivación de dietas y las guías de práctica clínica de enfermedades crónicas, VIH y Cáncer, adaptadas a las instituciones de protección como referente para la atención nutricional de las Enfermedades Crónicas No Transmisibles en cuanto a la atención nutricional.

Educación Nutricional: La educación nutricional se realizará de acuerdo a las características del modelo de atención, plasmando la atención en una guía metodológica con enfoque gerogógico trimestral la cual será enviada previamente al supervisor del contrato y su equipo de apoyo, para su conocimiento y previa aprobación antes de la aplicación de la misma. La guía gerogógica será elaborada, para el desarrollo de 1 tema por mes, con el objetivo de desarrollar a cabalidad la temática planeada generando mayor impacto en las personas mayores a atender.

Valoración Nutricional lote 2, componente 1 Familias Cuidadoras:

Valoración nutricional inicial: El contratista contará en su equipo de trabajo con el profesional nutricionista dietista, quien se encargará de realizar las valoraciones nutricionales iniciales y seguimientos de acuerdo al formato de valoración estado nutricional personas mayores disponibles en ISOLucion **FO-GESR 1822**, dentro del que se indaga aspectos específicos como, antecedentes personales de enfermedades, alergias y/o intolerancias alimentarias, signos y síntomas, hábitos de consumo de

alimentos, frecuencia de consumo de alimentos, toma de medidas antropométricas y clasificación nutricional según SENPE, con el objetivo de generar un plan de intervención.

141

Durante esta intervención se diligenciará la Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria, ELCSA, con el objetivo de identificar el grado de inseguridad alimentaria de la Persona Mayor y la familia cuidadora. Esta tendrá una periodicidad de aplicación de 4 meses, con el fin de evaluar el impacto de la permanencia en el componente de familias cuidadoras.

Si la persona mayor evaluada se encuentra en condiciones nutricionales de extremo déficit, y requiere complementación y/o suplementación alimentaria, la familia cuidadora, con apoyo del auxiliar de enfermería, deberá gestionar ante la EPS la consecución de los mismos. NOTA: El nutricionista o Médico de la EPS bajo autonomía profesional podrá asignar o no el tratamiento nutricional de acuerdo a las políticas de las diferentes aseguradoras. Se debe dejar constancia de la gestión realizada.

Plan de intervención: Es el resultado de la valoración nutricional y orientará el trabajo del nutricionista dietista del contratista, este será socializado y entregado a la familia cuidadora, incluirá recomendaciones dietarias (plan de alimentación), basadas en la cultura alimentaria y acordes a los diagnósticos en salud y nutrición de la Persona Mayor, además de recomendaciones de estilos de vida saludables.

Seguimiento nutricional: Se realizará con una periodicidad de cada cuatro meses o a necesidad, teniendo en cuenta los cambios significativos en la valoración clínica, dietética y antropométrica, se diligenciará el formato Valoración Estado Nutricional Personas Mayores (signos y síntomas, frecuencia de consumo y evaluación antropométrica).

Educación Nutricional: La educación nutricional se realizará de manera individual y grupal.

La educación nutricional individual es inherente a la atención nutricional y se realizará en la primera visita y de manera continua durante cada seguimiento, y a necesidad generando espacios de asesorías presenciales o dependiendo de la naturaleza de la intervención podrán a través de herramientas digitales o documentación física, como plegables, fichas, entre otros.

La Educación Nutricional grupal, las familias cuidadoras, recibirán educación nutricional en modalidad presencial, se realiza una guía metodológica con enfoque gerogógico trimestral basados en la animación sociocultural, pedagogía participativa, la experiencia vivencial, la cual será enviada previamente al supervisor del contrato y su equipo de

apoyo, para su conocimiento y previa aprobación antes de la aplicación de la misma. La guía gerogógica será elaborada, para el desarrollo de 1 tema por mes, con el objetivo de desarrollar a cabalidad la temática planeada generando mayor impacto en las personas mayores a atender.

Se recomienda el abordaje de algunas líneas y temáticas enumeradas a continuación:

1. Alimentación saludable en el envejecimiento y la vejez.
2. Porción de alimentos y medidas caseras
3. Preparaciones de alto valor nutricional a bajo costo.
4. Mitos de la alimentación en la vejez.
5. Manipulación e higiene de los alimentos, que incluya los procesos de selección, limpieza, desinfección, preparación y servida.
6. Etiquetado nutricional.
7. Estrategias para el adecuado almacenamiento de alimentos.
8. Uso de suplementos nutricionales.
9. Tips de limpieza y desinfección de superficies, incluyendo nevera, estufa, despensa entre otras.
10. Prácticas alimentarias para disminuir la pérdida de nutrientes y mejorar su utilización en el organismo.
11. Compras conscientes.

Valoración Nutricional lote 2, componente 2 Modelo institucionalizado larga estancia Colonia Belencito y Componente 3 Modelo institucionalizado larga estancia

El contratista seguirá las condiciones técnicas para la toma de medidas antropométricas, contenidas en el presente documento, anexando el protocolo de derivación de dietas y las guías de práctica clínica de enfermedades crónicas, VIH y Cáncer, adaptadas a cada sede como referente para la atención nutricional de las ECNT en cuanto a la atención nutricional. Estas guías serán construidas por el contratista.

Valoración nutricional inicial: el contratista deberá tener en cuenta los siguientes instrumentos de valoración para la formulación del plan de intervención.

AREA	INSTRUMENTO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN
------	-------------	--------------------------



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Nutrición	Valoración Nutricional Mayores	Estado Personas	Aplicación cada 4 meses Y/o a necesidad.
-----------	---	----------------------------	---

143

Seguimiento nutricional: El contratista realizará seguimiento mensual a los usuarios que presenten desnutrición severa y obesidad mórbida y a aquellos usuarios que presenten malnutrición asociada a patologías catabólicas o de alto gasto. Los usuarios que no cumplan con la condición anteriormente descrita serán evaluados cada cuatro meses. En dichos seguimientos se realizará la antropometría, análisis de los resultados, trazabilidad de la evolución y cambios en la alimentación si los resultados lo ameritan, así como también la actualización de las derivaciones dietarias que deben ser compartidas al equipo interdisciplinario y servicio de alimentación mensualmente.

Plan de alimentación: El plan de alimentación obedecerá a las condiciones físicas, patológicas, culturales y nutricionales de los usuarios, en tal sentido, el nutricionista establecerá una derivación dietaria a partir de la minuta patrón establecida por el equipo de Personas Mayores.

Los registros documentales en los cuales están consignados las derivaciones dietarias, deberán presentarse ante la supervisión de la ejecución para su aprobación, seguimiento y verificación de las observaciones, hallazgos, y fundamentación de los requerimientos a los que hubiese lugar según el caso; por incumplimientos directos relacionados con la prestación del servicio de atención que define el objeto contractual.

Los datos antropométricos generados por la valoración nutricional inicial y los controles y/o seguimientos, serán consignados en una herramienta digital o línea base, en la que se evidencie el número y clasificación nutricional de los evaluados, esta se realizará de manera mensual y será un anexo del informe de ejecución parcial mensual. Así mismo se consignarán en dicha herramienta los datos arrojados por el MNA para los usuarios que ingresan a los servicios de larga estancia, para este último en mención.

Suplementación y complementación nutricional: Los productos nutricionales requeridos se gestionarán ante la entidad aseguradora del Sistema General de Seguridad Social en Salud, para los usuarios que presenten según la clasificación nutricional, desnutrición severa o secundaria a patologías catabólicas o de alto gasto y requiera complemento o suplemento nutricional, el contratista deberá realizar todas las gestiones pertinentes ante el sistema de salud para conseguir la consecución del mismo.

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS

Objetivo: Establecer y/o definir los procedimientos técnicos para la valoración nutricional antropométrica de las personas mayores atendidas por los servicios del Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de Medellín.

Alcance: Las siguientes son las condiciones a seguir para la toma de medidas antropométricas, así como los instrumentos a utilizar, es muy importante en este proceso obtener “datos responsables”, es decir, garantizar que los datos sean lo más fidedignos posibles, disminuyendo al máximo el margen de error, realizando un ejercicio estandarizado en cuanto a la toma de medidas antropométricas, garantizando que se cuente con equipos adecuados para las mediciones, incluyendo un proceso de mantenimiento y calibración periódica de los mismos.

Criterios de Inclusión:

- Tendrán derecho acceder a la atención nutricional todos los usuarios participantes del servicio en las diferentes sedes.

Criterios de Exclusión:

- No serán atendidos los usuarios que se nieguen a recibir la atención individual, por condicionantes personales relacionados con la dificultad para aceptar el contacto físico ocasionado por la toma de medidas antropométricas, previa sensibilización de la importancia de la valoración y/o toma de cualquier medida antropométrica. En caso de no lograr una sensibilización efectiva, se debe consignar el motivo de la misma en el instrumento de valoración nutricional.

Glosario:

Adipómetro: instrumento o aparato para medir la grasa corporal. El adipómetro mide el pliegue cutáneo, y al hacerlo en varios sitios se puede calcular el porcentaje de grasa corporal, medidor de grasa corporal calibrador para mantener tu figura.

Antropometría: se refiere a la toma de medidas del cuerpo para determinar el estado nutricional, se toma la estatura, peso, pliegues subcutáneos (suprailíaco, subescapular, bicipital, tricipital), circunferencia muscular del brazo.

Bipedestación: Se denomina bipedestación o bipedismo (hablando de los homínidos el término correcto sería el primero) a la capacidad de los animales bípedos para andar sobre las dos extremidades inferiores.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Estatura: se define como la distancia que existe entre el vértex y el plano de sustentación. también se le denomina como talla. la medida de la estatura se expresa en centímetros y se toma con un estadiómetro bajo las características de toma de talla indicadas.

145

Estado nutricional (EN): Situación en la que se encuentra una persona en relación con la ingesta y adaptaciones fisiológicas que tienen lugar tras el ingreso de nutrientes.

Envejecimiento: Desde un punto de vista biológico, el envejecimiento es la secuencia de la acumulación de una gran variedad de daños moleculares y celulares a lo largo del tiempo, lo que lleva a un descenso gradual de las capacidades físicas y mentales, un aumento del riesgo de enfermedad, y finalmente a la muerte.

IMC: El índice de masa corporal (IMC) es un indicador simple de la relación entre el peso y la talla que se utiliza frecuentemente para identificar y clasificar el estado nutricional de las personas. Se calcula dividiendo el peso de una persona en kilos por el cuadrado de su talla en metros (kg/m^2).

Medición del Perímetro Braquial: es la medición antropométrica de la circunferencia del punto medio entre la punta de la clavícula (acromion) y la del codo (olecranon). su medición refleja de manera indirecta las reservas de masa muscular.

Peso: el peso o masa corporal hace referencia a lo perteneciente, contenido o relativo en el cuerpo, es decir, la cantidad de materia contenida en el cuerpo humano. es una medida heterogénea. el peso corporal se expresa en kg y se debe realizar la toma en una báscula o balanza para personas bajo las características de toma de peso indicadas.

Perímetro Muscular del Brazo: indicador de referencia de depleción muscular a partir de dos medidas antropométricas perímetro braquial y pliegue tricipital.

Plano de Frankfurt: es una línea imaginaria que sale del borde superior del conducto auditivo externo (parte superior del orificio de la oreja), hacia la base de la "órbita" (hueso) del ojo. Debe ser perpendicular al eje del tronco o tablero del tallímetro y paralelo al piso; es útil para una adecuada medición de la talla.

Seguimiento: Observación continua y periódica de variables clave de un proyecto. Provee de información sobre el progreso de las políticas, planes y programas para comparar los avances logrados frente a las metas propuestas, proporciona elementos para la acción correctiva y establece responsabilidades entre los ejecutores y sus resultados.

Supinación o decúbito dorsal: El decúbito supino (o decúbito dorsal) es una posición anatómica del cuerpo humano que se caracteriza por: Posición corporal acostado boca arriba, generalmente en un plano paralelo al suelo. Cuello en posición neutra, con mirada dirigida al cenit.

Tallímetro: instrumento diseñado para medir la talla o estatura en población mayor a 2 años.

Vejez: Representa una construcción social y biográfica del último momento del curso de vida humano. La vejez constituye un proceso heterogéneo a lo largo del cual se acumulan,



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD

Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015

Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144

Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



entre otros, necesidades, limitaciones, cambios, pérdidas, capacidades, oportunidades y fortalezas humanas.

146

ABREVIATURAS

SENPE: Sociedad Española de Nutrición Parenteral y Enteral

EN: Estado nutricional

IMC: Índice de masa corporal

AR: Altura de rodilla

CP: Perímetro de la pantorrilla.

CB: Perímetro del brazo

MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS

PESO

Toma de peso para personas sin dificultad para la bipedestación:

Procedimiento:

- Colocar la báscula sobre una superficie plana y firme y asegurarse de que esté calibrada en cero (0).
- Solicitar a la persona mayor que se ponga de pie sobre las plantillas ubicadas en la superficie de la báscula con la mínima cantidad de ropa posible y que esté en posición recta y erguida.
- Anotar el peso exacto en kilogramos con una aproximación de 50 a 100 gramos, según la sensibilidad del equipo.
- La persona mayor puede bajarse de la báscula o balanza.
- Revisar la medida anotada y repetir el procedimiento para validarla. Compararla con la primera medida, si varía en más de lo permitido según la sensibilidad de la báscula, pese por tercera vez, promedie los dos valores que estén dentro de la variabilidad permitida.
- El peso corporal se expresa en Kg y se debe realizar la toma en una báscula o balanza para personas con calibración no mayor a 1 año.

Toma de peso para las personas mayores con dificultades de bipedestación:

Procedimiento:



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Preparar la cinta métrica y escuadra para verificar la angulación respectiva.
- El adulto o adulta debe permanecer en pantaloneta o pantalón corto y en camiseta sin manga.
- Observar si se presenta ausencia de una fracción corporal con el fin de determinar el porcentaje de pérdida de peso (descuento).
- Para el uso de este método se requiere la utilización de las siguientes mediciones antropométricas:

- Altura de rodilla (AR) (ver toma de altura y perímetro)
- Perímetro de la pantorrilla (CP) (ver toma de altura y perímetro)
- Perímetro del brazo (CB). (ver toma de altura y perímetro)
- Para determinar el peso por estimación se utilizan las siguientes fórmulas adaptadas de Chumlea, WC, Guo, S, Roche AF, Steinbaugh, ML. Prediction of body weight for the nonambulatory elderly from anthropometry. Journal of American Association 88:564-568.

Hombres: (perímetro de brazo $\times$ 2.31) + (perímetro de pantorrilla $\times$ 1.5) - 50.1+ 5,37 kg
Mujeres:(perímetro de brazo $\times$ 1,63) + (perímetro de pantorrilla $\times$ 1.43) -37,4+4,96kg

Estimación de peso por amputación:

Procedimiento:

- Realizar los pasos ya nombrados para la toma de peso.
- Aplicar la siguiente operación:

$$\text{Peso Ajustado por Amputación} = \frac{\text{Peso real obtenido} \times 100}{100 - \% \text{ de Amputación}}$$

- A continuación, se muestra el porcentaje de peso corporal aportado por cada parte del cuerpo. Si la fracción ausente es bilateral se duplican los porcentajes.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

148

Porcentaje y Proporción de peso perdido en una amputación

<i>Segmento corporal</i>	<i>%</i>	<i>P</i>	<i>Segmento corporal</i>	<i>%</i>	<i>P</i>
Miembro inferior completo (Wf)	18,6	0,186	Miembro superior completo	6,6	0,066
Amputación por arriba de la rodilla	11,0	0,11	Antebrazo y mano	2,3	0,023
Pierna y pie (Wt)	7,0	0,07	Mano	0,8	0,008
Pie (Ws)	1,7	0,017			

Modificado de Riella y Martins, 2007; Brunnstrom, 1966.

Estimación de peso a personas mayores que presentan ascitis o edema:

PESO REAL= Peso actual – (peso por ascitis y /o edema de la tabla aquí referenciada).

Clasificación	Ascitis	Edema Periférico
Mínimo	Restar 2,2 kg	Restar 1,0 kg
Moderado	Restar 6,0 kg	Restar 5,0 kg
Grave	Restar 10,0 kg	Restar 10,0 kg

Fuente: libro como evaluar el estado nutricional. Ismenia Correa Gallego, María Victoria Benjumea Rincón. Página 80.

- En la valoración nutricional la información que obtenemos del peso como valor aislado es referenciada a los percentiles de la población de referencia.

TABLA 1
PERCENTILES DEL PESO EN LA POBLACIÓN ANCIANA²

Grupo de edad	Percentiles (kg)						
	5	10	25	50	75	90	95
Varones							
65-69	55	60	64	70	78	85,5	90
70-74	57	60	64	71,5	77,5	83,75	90
75-79	50	54	60,5	67,25	73	82,5	90,5
80-84	52	56,5	62	66	71,5	78,5	82
≥ 85	48,5	52	54	64,25	67,5	73,5	75,5
Mujeres							
65-69	49,5	52	57,5	66,5	72,5	79	85,5
70-74	45,5	47	54	60	66,5	74,5	78
75-79	43,5	49	54	62	67,5	72	75,5
80-84	40,5	43,5	51	56,25	61,5	68	70
≥ 85	41,5	42	47	51,25	59	67,5	73,5

Centro Administrativo Distrital CAD

Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015

Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144

Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

De Nutrición Parenteral, S. S. E. (2008). Valoración Nutricional en el anciano: recomendaciones prácticas de los expertos en geriatría y nutrición. Tabla 1, recuperado de

https://www.segg.es/media/descargas/Acreditacion%20de%20Calidad%20SEGG/Residencias/valoracion_nutricional_anciano.pdf

149

- Considerando normalidad entre los percentiles 15 y 85.

TABLA 2	
CLASIFICACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL POR EL PESO, SEGÚN LOS PERCENTILES DE LA POBLACIÓN DE ORIGEN	
Percentil	Estado nutricional
< 5	Malnutrición grave
5-10	Malnutrición moderada
10-15	Malnutrición leve
15-85	Normal
> 85	Sobrepeso/Obesidad

De Nutrición Parenteral, S. S. E. (2008). Valoración Nutricional en el anciano: recomendaciones prácticas de los expertos en geriatría y nutrición. Tabla 2, recuperado de

https://www.segg.es/media/descargas/Acreditacion%20de%20Calidad%20SEGG/Residencias/valoracion_nutricional_anciano.pdf

Estimación de peso ideal:

- Realizar los pasos ya nombrados para la toma de peso.
- Aplicar alguna de las siguientes fórmulas:
 - Índice de Brocca: $\text{Peso ideal} = \text{talla (cm)} - 100$
 - Metropolitan Life Insurance: $\text{Peso ideal} = [\text{talla (cm)} - 150] \cdot 0,75 + 50$ [(edad - 20) / 20]
 - Lorentz en hombres: $\text{Peso ideal} = \text{talla (cm)} - 100 - [(\text{talla} - 150) / 4]$
 - Lorentz en mujeres: $\text{Peso ideal} = \text{talla (cm)} - 100 - [(\text{talla} - 150) / 2,5]$



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

c) Luego de realizar el proceso anterior se realiza una comparación:

150

TABLA 3				
VALORACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL				
POR LA PÉRDIDA DE PESO EN UN PERIODO DE TIEMPO				
% pérdida de peso = [peso habitual (kg) – peso actual (kg) / peso habitual] x 100				
Tiempo	1 mes	3 meses	6 meses	
Perdida significativa	5 %	7,5 %	10 %	
Perdida severa	> 5 %	> 7,5 %	> 10 %	
% pérdida de peso habitual = peso actual (kg) / peso habitual (kg) x 100				
Normal	Desnutrición leve	Desnutrición moderada	Desnutrición severa	
96 - 109	85 - 95	75 - 84	< 75	

De Nutrición Parenteral, S. S. E. (2008). Valoración Nutricional en el anciano: recomendaciones prácticas de los expertos en geriatría y nutrición. Tabla 3, recuperado de https://www.segg.es/media/descargas/Acreditacion%20de%20Calidad%20SEGG/Residencias/valoracion_nutricional_anciano.pdf

TALLA

Para la toma de talla se han identificado varias técnicas que permiten obtener un dato de la misma, esto, teniendo en cuenta que, las condiciones estructurales de los espacios destinados para la valoración no sean óptimos, así como también las condiciones fisiopatológicas de los usuarios.

Se establece el siguiente orden para poder realizar la toma de talla:

Toma de talla para personas mayores sin dificultades para la bipedestación:

Procedimiento:



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Posición en contacto con el
tablero del tallímetro



Plano de Frankfurt



151

ADULTA, N. A. D. L. P. (2012). Guía Técnica para la valoración nutricional antropométrica de la persona adulta. Figura 6 y 7. Pag. 17. recuperado de https://bvs.ins.gob.pe/insprint/CENAN/Valoraci%C3%B3n_nutricional_antropom%C3%A9trica_persona_adulta_mayor.pdf

- a) La medición se debe realizar de pie (posición vertical) y la medida se denomina talla o estatura, la cual se tomará con un tallímetro
- b) Se debe tener en cuenta que el tallímetro esté ubicado verticalmente; revisar los siguientes pasos:
 - Colocar el tallímetro sobre una superficie plana y contra una pared que no tenga guarda-escobas.
 - Es importante que en la base estén dibujadas las plantillas o huellas de los pies para indicar mejor la posición en donde la persona mayor debe ubicarse.
 - Indicar o ubicar a la persona mayor contra la parte posterior del tallímetro, con los pies sobre las plantillas, con los talones, glúteos, espalda y región occipital en contacto con el plano vertical del Tallímetro, en posición erguida con los talones juntos y las rodillas rectas. Pueden presentarse usuarios que probablemente no pueden juntar totalmente los pies.
 - Verificar que no haya adornos puestos en la cabeza ni zapatos.
 - Verifique que la parte de atrás de los talones, las pantorrillas, los glúteos, el tronco y los hombros y espalda toquen la tabla vertical. Los talones no deben estar elevados y los brazos deben colgar a los lados del tronco con las palmas hacia los muslos.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

152

- Solicitar al usuario que mire al frente y posteriormente efectuará una leve tracción hacia arriba desde el maxilar inferior, manteniendo la cabeza en el plano de Fráncfort horizontal.
- Pedir a la persona mayor que realice una inspiración profunda para compensar el acortamiento de los discos intervertebrales, sin levantar los hombros.
- Con la mano derecha deslizar la pieza movable hacia el vértice (coronilla) de la cabeza, hasta que se apoye suavemente sobre esta.
- Cuidar que el usuario no doble la espalda (joroba) ni se empine.
- Una vez la posición del usuario esté correcta, leer rápidamente el valor que marca la pieza movable ubicándose frente a ella y anotarlo con una aproximación de 0.1 cm.
- Retirar la pieza movable de la cabeza del usuario y la mano del mentón.
- Revisar la medida anotada y repetir el procedimiento para validarla.
- Compararla con la primera medida si varía en más de 0.5 cm., medir por tercera vez y promediar los dos valores que tengan una variabilidad hasta de 0.5 cm. Para que la toma de medidas se lleve a cabo con la mejor aplicación de la técnica requerida, se recomienda que el responsable de la valoración, cuente con la colaboración de un auxiliar de toma de medidas. En una atención domiciliaria individual, este rol lo puede cumplir el familiar o red de apoyo.

Toma de talla para personas con dificultades para la bipedestación

Nota: En las personas mayores existe una gran prevalencia de patologías invalidantes; por lo que en gran número de ocasiones se encuentran serias dificultades para obtener la talla; cuando existen dificultades de movimiento, deformidades importantes de la columna vertebral (jorobas) o cuando están encamados o en sillas de ruedas.

Procedimiento:

- a. Alistar cinta métrica
- b. Tomar altura de rodilla, como lo indica el presente documento
- c. Verificar la edad de la persona mayor en años
- d. Aplicar las siguientes formulas según sea el caso.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

153

TABLA 4

FÓRMULA ALTURA RODILLA - TALÓN DE CHUMLEA *et al.*³

Para la talla del hombre = $(2,02 \times \text{altura rodilla}) - (0,04 \times \text{edad}) + 64,19$

Para la talla de la mujer = $(1,83 \times \text{altura rodilla}) - (0,24 \times \text{edad}) + 84,88$

Fórmula rodilla – maléolo de Arango y Zamora⁴

Para la talla del hombre (cm) = $(LRM \times 1,121) - (0,117 \times \text{edad años}) + 119,6$

Para la talla de la mujer (cm) = $(LRM \times 1,263) - (0,159 \times \text{edad años}) + 107,7$

De Nutrición Parenteral, S. S. E. (2008). Valoración Nutricional en el anciano: recomendaciones prácticas de los expertos en geriatría y nutrición. Tabla 4, recuperado de

https://www.segg.es/media/descargas/Acreditacion%20de%20Calidad%20SEGG/Residencias/valoracion_nutricional_anciano.pdf

Estimación de la estatura por diferentes segmentos.

Ubicación del punto
medio del brazo



Medición del
perímetro braquial



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín – Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

154

Procedimiento:

- Alistar cinta métrica y formatos para el registro de los datos.
- Tomar la medición según la siguiente tabla y aplicar la fórmula correspondiente.

Medición	Fórmula
Rodilla – Talón	$2.69 * \text{medición en cm} + 24.2$
Tibia – Maléolo	$3.26 * \text{medición en cm} + 30.8$
Hombro – Codo	$4.35 * \text{medición en cm} + 21.8$

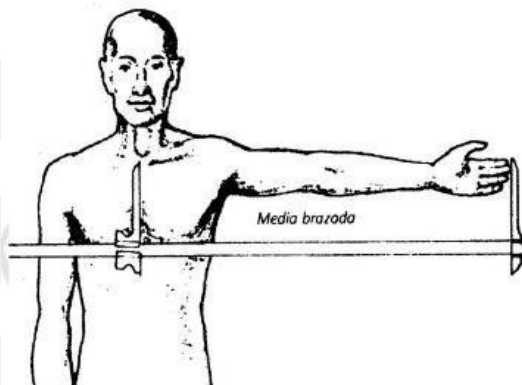
Fuente: tabla adaptada del Arch Pediat Adolesc Med. 1995

- Registrar el dato obtenido.

Estimación de talla por media brazada o semienvergadura. Procedimiento:

- Aliste la cinta métrica
- Localice y marque el punto medio de la parte superior del esternón,
- La Persona mayor deberá poner el brazo horizontal con el hombro y con la muñeca recta,
- Con la cinta métrica medir la distancia entre el punto medio del esternón y la punta del dedo central.
- El dato en centímetro se multiplicará por 2.

Talla= cm media brazada o semienvergadura * 2.





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

155

PERÍMETROS

Toma de perímetro del brazo

ADULTA, N. A. D. L. P. (2012). Guía Técnica para la valoración nutricional antropométrica de la persona adulta. Figura 16 y 17. Pag. 22. recuperado de https://bvs.ins.gob.pe/insprint/CENAN/Valoraci%C3%B3n_nutricional_antropom%C3%A9trica_persona_adulta_mayor.pdf

Procedimiento:

- Ubique a la persona mayor en supinación o decúbito dorsal, con el antebrazo flexionado por encima del cuerpo, formando un ángulo de 90° y con la palma hacia abajo. El brazo debe quedar paralelo al tronco.
- Ubíquese detrás de la persona mayor, para mayor facilidad en la toma de la medición.
- Palpe la esquina superior de la escápula hasta localizar el vértice del acromion.
- Mida con un metro desde este punto anatómico hasta el borde inferior del olécranon, por debajo del codo.
- Calcule el punto medio y márquelo con un lapicero.
- Extienda el brazo del sujeto a lo largo del cuerpo, con la palma hacia arriba. No obstante, el brazo debe permanecer un poco elevado, permitiendo el paso de la cinta métrica.
- Rodee el brazo con la cinta métrica sobre el punto medio que fue marcado.
- Ajuste el metro sin comprimir los tejidos.
- Proceda a realizar la lectura, donde el metro se yuxtapone sobre sí misma.
- La medición antropométrica debe realizarse por lo menos dos veces, para verificar la precisión de la medida, si se encuentra variación superior a 0.2 cm debe proceder a repetirla.

HOMBRES		MUJERES	
EDAD	REFERENCIA	EDAD	REFERENCIA
50 – 59	31,1 – 36	50 – 59	28,7 – 35,3
60 – 69	30,6 – 35	60 – 69	28,3 – 34,3
70- 79	29,3 – 33	70- 79	27,4 – 33,1
80 y más	27,3 – 32	>80	25,5 – 31,5



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Fuente: documento actualización; tendencias actuales en la valoración antropométrica Del anciano; Fabiola Becerra Bulla. Antropométrica del anciano. Rev Fac Med Univ Nac.

156

ADULTA, N. A. D. L. P. (2012). Guía Técnica para la valoración nutricional antropométrica de la persona adulta. Figura 14 y 15, pag. 29. recuperado de https://bvs.ins.gob.pe/insprint/CENAN/Valoraci%C3%B3n_nutricional_antropom%C3%A9trica_persona_adulta_mayor.pdf

- El nutricionista debe estar arrodillado a un costado de la persona mayor a evaluar.
- La persona adulta mayor para esta medición debe estar sentada, descalza, y con la pierna y muslo descubiertos.
- Verificar que toda la planta del pie esté apoyada sobre una superficie lisa, y que la pierna forme ángulo recto (90°) con el muslo.
- Deslizar la cinta métrica alrededor de la parte más prominente de la pantorrilla, subir y bajar la cinta hasta encontrar el perímetro máximo.
- En caso que la persona mayor se encuentre postrada en cama, ésta debe doblar la rodilla hasta formar un ángulo de 90° con la planta del pie apoyada en una superficie plana.
- Leer la medida en centímetros con una aproximación de 0,1 cm

Medición del perímetro de
pantorrilla en posición sentada



Medición del perímetro de
pantorrilla en posición erguida



Toma de Altura de Rodilla



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

157

Procedimiento persona mayor sentada:

- a) Asegurar que la persona mayor se encuentre cómodamente sentada, descalza y con la pierna a medir descubierta.
- b) Ubicarse del lado del miembro inferior a medir de la persona mayor
- c) Extender la cinta métrica hasta el talón, y situarla paralela a la cara externa de la pierna y a unos 4,0 cm del borde lateral de la rótula, es decir la cinta debe descender y pasar sobre el maléolo externo, permaneciendo paralela a lo largo de la tibia hasta llegar al borde inferior del pie.
- d) Verificar que el muslo, rodilla y pierna formen un ángulo de 90°, así como la pierna, tobillo y pie.
- e) Realizar la lectura del valor de la medida de la altura de rodilla en centímetros.
- f) La medición antropométrica debe realizarse por lo menos dos veces, para verificar la precisión de la medida, si se encuentra variación superior a 0.5cm debe proceder a repetirla.
- g) Registrar la información del valor de la medida de la altura de rodilla en el formato pertinente.

Procedimiento Persona mayor acostada

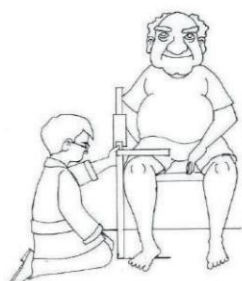
- a) Asegurar que la persona adulta mayor se encuentre en posición de cubito dorsal sobre la cama.
- b) Ubicarse al costado de la persona adulta mayor postrada, del lado del miembro inferior a ser medido.
- c) Ayudar a que la persona mantenga la rodilla y tobillo flexionados en un ángulo de 90°.
- d) Seguir los pasos del c al g anteriormente descritos en medición para personas mayores sentadas.



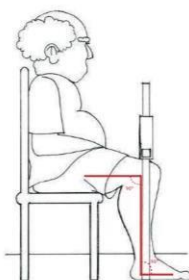
Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Ubicación del
antropometrista



Verificación del
ángulo de 90°



158

ADULTA, N. A. D. L. P. (2012). Guía Técnica para la valoración nutricional antropométrica de la persona adulta. Figura 11 y 12, pag. 20. recuperado de https://bvs.ins.gob.pe/insprint/CENAN/Valoraci%C3%B3n_nutricional_antropom%C3%A9trica_persona_adulta_mayor.pdf

Circunferencia de cintura:

Procedimiento:

- Solicitar a la persona que se ubique en posición erguida, sobre una superficie plana, con el torso descubierto con los brazos en abducción o cruzados en el pecho para despejar el área de medición.
- Asegurar que la persona se encuentre relajada y, de ser el caso, solicitarle que se desabroche el cinturón o correa que pueda comprimir el abdomen.
- Mantener separados los pies a una distancia de 25 a 30 cm, de tal manera que su peso se distribuya sobre ambos miembros inferiores.
- Palpar el borde inferior de la última costilla y el borde superior de la cresta iliaca, ambos del lado derecho, determinar la distancia media entre ambos puntos y proceder a marcarlo; realizar este mismo procedimiento para el lado izquierdo.
- Colocar la cinta métrica horizontalmente alrededor del abdomen, tomando como referencia las marcas de las distancias medias de cada lado, sin comprimir el abdomen de la persona.
- Realizar la lectura en el punto donde la cinta métrica se yuxtapone sobre sí misma.
- Tomar la medida en el momento en que la persona respira lentamente y expulsa el aire (al final de una exhalación normal).



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- h) Repetir el procedimiento tres veces en forma consecutiva, anotar las tres medidas, promediar y registrar el dato en centímetros con una aproximación de 0,1 cm.

159

Marca del punto de medición.
Punto medio entre la última
costilla y la cresta iliaca.



Medición del perímetro
abdominal, al final de una
exhalación.



ADULTA, N. A. D. L. P. (2012). Guía Técnica para la valoración nutricional antropométrica de la persona adulta. Figura 9 y 10. Pag. 18 recuperado de https://bvs.ins.gob.pe/insprint/CENAN/Valoraci%C3%B3n_nutricional_antropom%C3%A9trica_persona_adulta_mayor.pdf

Determinación del estado nutricional:

El índice de masa corporal es una medida de asociación entre el peso y la talla de un individuo, se calcula según la expresión matemática: $IMC = \text{peso} / (\text{talla})^2$. El valor obtenido no es constante, sino que varía con la edad y el sexo, también depende de otros factores, como las proporciones de tejido muscular y adiposo.

A continuación, se muestra la tabla de interpretación de peso para el adulto mayor según Consenso Multidisciplinar Abordaje en Desnutrición Hospitalaria en España SENPE (Sociedad Española de Nutrición Parenteral y Enteral)



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Índice de masa corporal (IMC) = peso /talla ²	
Valoración nutricional	Ancianos
Desnutrición grave	<16 kg/m ²
Desnutrición moderada	16-16,9 kg/m ²
Desnutrición leve	17-18,4 kg/m ²
Peso insuficiente	18,5-22 kg/m ²
Normopeso	22-27 kg/m ²
Riesgo de sobrepeso	
Sobrepeso	27-29,9 kg/m ²
Sobrepeso grado II (preobesidad)	
Obesidad grado I	30-34,9 kg/m ²
Obesidad grado II	35-39,9 kg/m ²
Obesidad grado III	40-49,9 kg/m ²
Obesidad grado IV (extrema)	≥50 kg/m ²

160

Wanden-Berghe C. Valoración antropométrica. En: Sociedad Española de Nutrición Parenteral y Enteral, Sociedad Española de Geriátría y Gerontología. Documento de Consenso Valoración Nutricional en el anciano. Recomendaciones prácticas de los expertos en geriatría y nutrición. Barcelona: Galénitas-Nigra Trea. p. 76-96.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- ADULTA, N. A. D. L. P. (2012). Guía Técnica para la valoración nutricional antropométrica de la persona adulta.
- Aguilar Esenarro, L., Contretas Rojas, M., Del Canto y Dorador, J., & Vílchez Dávila, W. (2012). Guía técnica para la valoración nutricional antropométrica de la persona adulta.
- Triana, F. M. C., Martín, P. M., & González, C. R. (2006). Valoración nutricional en el anciano. Medicine: Programa de Formación Médica Continuada Acreditado, 9(62), 4037-4047.
- Casimiro, C., García de Lorenzo, A., Usán, L., & Grupo de Estudio Cooperativo Geriátrico. (2001). Evaluación del riesgo nutricional en pacientes ancianos ambulatorios. Nutr Hosp, 16(3), 97-103.
- De Nutrición Parenteral, S. S. E. (2008). Valoración Nutricional en el anciano: recomendaciones prácticas de los expertos en geriatría y nutrición.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Sanabria, D. Q., Calle, M. T. R., Barrientos, M. M. M., & Gutierrez, A. M. G. (2006). Técnicas para la toma de medidas antropométricas. Centro de Atención Nutricional.

161

ME
DE
LLÍN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



ANEXO 10

162

ESCALA DE EVALUACION DE RIESGO DE CAIDAS

Las caídas representan la segunda causa de muerte en todo el mundo por lesiones accidentales o no intencionales. Se calcula que anualmente se producen.

Las causas de las caídas pueden ser muy diversas y estar relacionadas con:

- Alteraciones del equilibrio.
- Problemas en la marcha.
- Pérdida de fuerza muscular.
- Trastornos cognitivos.
- Alteraciones de la visión.
- Padecer determinadas enfermedades crónicas.
- Seguir un tratamiento con psicótrópos.

O bien a aspectos relacionados con las condiciones del entorno, como:

- Suelos resbaladizos.
- Iluminación insuficiente.
- Superficies irregulares.
- Calzado y ropa inapropiados.
- No disponer de ayudas para caminar y desplazarse.
- Barreras arquitectónicas, etc.

Existen diferentes escalas que permiten evaluar el riesgo de caídas de una persona atendiendo a distintos criterios. Este es el caso de la **Escala de Downton**, que se utiliza para evaluar el riesgo que presenta una Persona Mayor de sufrir una caída con el fin de, en caso necesario, poder implementar medidas preventivas encaminadas a evitar nuevas caídas.

Esta escala tiene en cuenta si ha habido o no caídas previas, las causas que las han producido o los factores de riesgo que presenta en este sentido cada paciente, al igual que la edad, asignando a cada aspecto un valor de 0 a 1. Cuando el resultado de la escala es de cinco o más puntos, se considera que el paciente tiene un alto riesgo de sufrir una caída; del mismo modo, todo usuario que presente agitación psicomotora se considera con un riesgo alto.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ESCALA DE DOWNTON

163

ESCALA DE DOWNTON		
CAIDAS PREVIAS	No	0
	Si	1
MEDICAMENTOS	Ninguno	0
	Tranquilizantes/sedantes	1
	Diuréticos	1
	Hipotensores (no diuréticos)	1
	Antiparkinsonianos	1
	Antidepresivos	1
	Anestesia	1
DEFICIT SENSITIVO-MOTOR	Ninguno	0
	Alteraciones visuales	1
	Alteraciones auditivas	1
	Extremidades (parálisis/paresia)	1
ESTADO MENTAL	Orientado	0
	Confuso	1
DEAMBULACION	Normal	0
	Segura con ayuda	1
	Insegura con ayuda/sin ayuda	1
	Imposible	1
EDAD	Menor de 70 años	0
	Mayor de 70 años	1

PROTOCOLO PREVENCION DE CAIDAS PROPOSITO

Estandarizar mecanismos para la prevención y reducción de lesiones por caídas en los usuarios en los diferentes modelos institucionalizados de atención, contribuyendo con la política de Seguridad del Usuario y calidad en el cuidado integral de estas personas.

POBLACIÓN OBJETO

Todos las Personas Mayores atendidas en de los diferentes Modelos de atención.

ALCANCE

Incluye a todas las entidades que prestan sus servicios en los diferentes modelos de atención y que se encargan de velar por el estricto cumplimiento del protocolo.

DEFINICIONES

Caída: movimiento descendente, repentino, no intencionado del cuerpo hacia el suelo u otra superficie, excluyendo caídas resultantes de golpes violentos o acciones deliberadas.

Caída con consecuencia: caídas que constan de lesión o trauma grave, moderado o leve, con secuelas físicas y psicológicas. Consideradas como eventos adversos.

Riesgo de caída: Se define como el aumento de la susceptibilidad a las caídas que pueden causar daño físico.

Factores intrínsecos: Factores relacionados con el propio usuario que cae.

Factores extrínsecos: Factores relacionados con la actividad que realiza o el ambiente en el que se encuentra

Factores extrínsecos por tratamiento farmacológico: Son aquellos relacionados con los medicamentos que consume el paciente que tiene efectos colaterales y producen alteraciones mentales, de la estabilidad o la marcha.

Prótesis: Extensión artificial que reemplaza o provee una parte del cuerpo que falta por diversas razones.

Multifactorial: Debido a la interacción de varias causas.

Deambulación: Se refiere a la forma como el paciente camina.

Hipotensión ortostática: Se define como una reducción de presión arterial dentro de los tres minutos después de haber asumido la posición erecta o de pie después de haber estado en posición supina o acostado.

Síncope: Es una pérdida de conocimiento repentina y por lo general breve y reversible.

165

ETIOLOGIA

Las caídas de las Personas Mayores son un hecho real, constituyen un problema de salud pública por su repercusión tanto a nivel personal como en costos institucionales. Las caídas producen lesiones graves tales como:

- Discapacidad temporal o permanente.
- Aumento de estancias hospitalarias.
- Complicación del pronóstico, acciones diagnósticas y tratamientos adecuados.

La mayoría de las caídas de las Personas Mayores son debidas a la convergencia de diversos factores que las favorecen, a saber:

- Estado de salud
- Conducta
- Actividad del Paciente

La prevención de caídas entonces se refiere a los cuidados de Enfermería que deben ser prestados para mantener cubierta la necesidad de seguridad de las Personas Mayores y su entorno, mientras sean usuarios de los diferentes modelos de atención.

ACTIVIDADES RECOMENDADAS PREVENCIÓN DE CAÍDAS

- Todo usuario a su ingreso deberá ser evaluado para el riesgo de caídas aplicando la escala de Downton



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

166

Todo paciente que presente síntomas de agitación psicomotora, se considera con puntaje **alto**.

Clasificación:

- **Baja:** 0-2 puntos. Observación y evaluación diaria.
- **Media:** 3-4 puntos. Observación, evaluación diaria, barandas de cama arriba y familiar o responsable.
- **Alto:** 5-9 puntos. Observación, evaluación diaria, barandas de cama arriba, sujeciones y familiar o responsable.

CUIDADOS GENERALES DE ENFERMERÍA SEGÚN CLASIFICACIÓN DEL RIESGO.

- Las sujeciones o inmovilizadores se deberán usar siempre que haya pacientes agitados para evitar que caigan y tengan un objetivo terapéutico, esto teniendo en cuenta que sean mayores los beneficios que los riesgos.
- En caso de usar sujeciones o inmovilizadores se deberá registrar en la historia biopsicosocial y hacer revisiones periódicamente para identificar posibles lesiones oportunamente.
- En los casos de los usuarios clasificados como **riesgo alto**, el personal deberá garantizar que:
 - ✓ Se mantengan las barandas arriba durante las 24 horas.
 - ✓ Verificar que el freno de la cama este activado siempre.
 - ✓ Evaluar la necesidad de colocación de sujeciones y vigilancia permanente.
 - ✓ Mantener alguna iluminación nocturna en el entorno de la Persona Mayor.
 - ✓ Mantener los utensilios de los usuarios lo más cerca posible a estos.
 - ✓ Retirar todo material u objetos que puedan ocasionar caídas.
 - ✓ Ofrecer patos o pisingos a quienes lo requieran.
 - ✓ Mantener una escalerilla a los pies de la cama del usuario para evitar pasos o movimientos exagerados.
 - ✓ Cuando el usuario haya permanecido algún tiempo en posición supina, indicarle que permanezca sentado un tiempo prudencial en la cama o camilla, antes de ponerse de pie, siempre bajo vigilancia



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- ✓ del personal asistencial.
- ✓ Siempre que se vaya a ubicar una Persona Mayor en una silla, se hará esta acción por personal asistencial capacitado, en forma conjunta, más de una persona, según el nivel de dependencia de la persona.

167

DEAMBULACIÓN

- Acompañar a los usuarios que se levanten por primera vez, luego de reposo en cama por varios días o tenga riesgo de caerse según clasificación
- En los pisos húmedos colocar las señales de prevención de riesgo de caídas.
- Educar al usuario sobre la importancia de sentarse unos minutos en cama antes de ponerse de pie para evitar la sensación de lipotimia.
- Si requiere algún aditamento para la marcha, deberá ser acompañado por el personal asistencial a cargo hasta aprender su correcta utilización.
- Promover la utilización de ropa y calzado cómodo y seguro.
- Garantizar rondas periódicas para favorecer la visualización de los movimientos y actividades realizadas por los usuarios en los espacios abiertos.

ASPECTOS GENERALES PRECAUCIONES

- Enseñar al usuario a levantarse lentamente de la cama para prevenir vértigos y pérdida de equilibrio.
- Responder oportunamente a la llamada del usuario para limitar el número de ocasiones que abandone la cama sin ayuda.

CLASIFICACIÓN DE LAS CAÍDAS COMO EVENTO ADVERSO

Caídas Accidentales: Las caídas accidentales son involuntarias, no predecibles, no es culpa del usuario y caen por la presencia de condiciones causantes como:

- Derrames en el suelo.
- Iluminación inadecuada
- Muebles inestables
- Fallas de equipo
- Error de juicio
- Tropezón con estructuras inadecuadas del piso
- Marcha anormal o débil
- Marcha con arrastre de los pies



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

168

Son accidentes que no se pueden predecir, pero si se trabaja en el ambiente para evitar los riesgos (determinar el por qué y el tipo de caída) se pueden evitar.

Caídas Fisiológicas Anticipadas: Corresponden al 80% de las caídas y son predecibles, se presentan por tropezones o resbalón en usuarios con:

- Antecedentes de caídas
- Dificultades para caminar
- Incapacidad mental o cognitiva
- Pacientes con necesidad de auxiliares para acompañar la marcha
- Paciente con sonda vesical

Caídas fisiológicas no anticipadas: Corresponden al 6% de las caídas, no se esperan y no son predecibles la primera vez y el objetivo es prevenir una segunda caída; se presentan en usuarios con:

- Desmayos o mareos
- Ataques epilépticos
- Fracturas patológicas de cadera
- Medicamentos (antihipertensivos, diuréticos)

ACCIONES INSEGURAS MÁS FRECUENTES ASOCIADAS CON LA APARICIÓN DE CAÍDAS

Teniendo en cuenta la revisión bibliográfica sobre caídas como evento adverso, se identificaron las siguientes acciones inseguras:

- No identificar el riesgo de caída de los usuarios.
- Dejar al usuario solo durante periodos de tiempo importante por escasez de personal y espacio muy amplio para la deambulación de ellos donde no alcanza la visión.
- Inmovilización inadecuada del usuario, se sujetan a ciertas superficies, pero se olvida garantizar que esta esté adecuadamente fijada
- Movilización del usuario con un equipo humano insuficiente.
- Realizar limpieza inadecuada de pisos.
- Traslado del usuario por medio de equipos inadecuados.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

BIBLIOGRAFIA

- BRUNNER Y SUDDARTH. Enfermería médicoquirúrgica. 10ª edición. México: Mc Graw Hill, 2010. 2556 p
- República de Colombia, Bogotá. Ministerio de Protección Social. Guía Técnica “Buenas Prácticas para la Seguridad del Paciente en Atención en Salud”. Bogotá: Ministerio; 2010.

169

ME
DE
LLIN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



ANEXO 11

PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE ULCERAS POR PRESIÓN

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

Objetivos:

Proporcionar lineamientos, para la detección, prevención y tratamiento en la intervención inmediata y a largo plazo en las úlceras por presión

Conseguir la máxima implicación del paciente y la familia en la planificación y ejecución de los cuidados, haciendo énfasis en medidas de prevención.

Evaluar constantemente la práctica asistencial para mejorar y crecer con calidad y eficiencia como profesionales y personas.

META

- Disminuir los factores de riesgo directo o indirecto que incidan sobre la formación de la UPP, en los pacientes de manejo permanente
- Mejorar la comodidad del paciente que presente UPP y acompañarlo en su proceso hasta que sane completamente.

ESTRATEGIA

Vigilar, prevenir, valorar e intervenir ante la presencia de úlceras por presión; siguiendo su evolución, según sea su clasificación.

JUSTIFICACIÓN

A menudo la estancia prolongada de un paciente en el ámbito hospitalario o la inmovilidad en casa hace que este expuesto a riesgos de diferente tipo, en especial los de tipo infeccioso, sin embargo, entre los riesgos más importantes también encontramos la formación de las



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ulceras por presión ya que el reposo prolongado en cama sin movilidad, como uno de los principales factores hace que la circulación periférica disminuya y la falta de oxígeno que es llevado

por la sangre, lleve a la piel aun estado de resequedad, que por presión, fricción o cizallamiento, destruye poco a poco cada una de las capas de la piel lo que constituye una alteración en el estado de bienestar integral del paciente como daño inmediato, pero según su gravedad se convierte también en un grave problema de salud no solo por el malestar que produce si no por convertirse en foco de múltiples infecciones, además de hacer la estancia intrahospitalaria de los pacientes más prolongada lo que ocasiona incomodidad tanto para el paciente como para la familia disminuyendo su calidad de vida

171

DEFINICION DEL EVENTO

ULCERA POR PRESIÓN

Se define la úlcera por presión como toda lesión de la piel producida cuando se ejerce una presión prolongada, fricción o cizallamiento entre dos planos o prominencia ósea, provocando un bloqueo del riego sanguíneo a este nivel;
Como consecuencia de lo cual, se produce una degeneración rápida de los tejidos.

FISIOPATOLOGIA

La principal causa de su formación es la presión ejercida y mantenida entre dos planos duros y la tolerancia de los tejidos a ésta. Por un lado, tenemos el plano duro esquelético y prominencias óseas fisiológicas o deformantes del paciente y el otro plano duro generalmente externo a él, representado por la cama, silla, calzado u otros objetos. En 1958 Kosiak ya destacó la importancia de la presión y el tiempo de exposición de ésta. Determinó que las presiones provocan necrosis tisular en poco tiempo y las bajas presiones necesitan de un tiempo de exposición mucho mayor. Comprobó que una presión externa de sólo 70 mm Hg mantenida durante dos horas, podía provocar lesiones isquémicas en todos los tejidos, ya que la presión capilar normal oscila entre 16 y 33 mm Hg lo que significa que presiones por encima de 16 mm Hg producen un colapso de la red, capilar, la isquemia local aumenta la permeabilidad capilar con la consiguiente vaso dilatación, extravasación de líquidos e infiltración celular, produciéndose un proceso inflamatorio que origina una hiperemia reactiva, manifestada por un eritema cutáneo, éste es reversible si al retirar la presión desaparece en 30 minutos, restableciéndose la perfusión de los tejidos.

Si no desaparece la presión se produce isquemia local, trombosis venosa y alteraciones



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

degenerativas que desembocan en necrosis y ulceración, la presión no es el único factor implicado, sino que actúa junto con otras fuerzas mecánicas externas como son la fricción o rozamiento y el cizallamiento. En el paciente encamado o en sedestación el roce con las sábanas o superficies rugosas produce fuerzas de fricción, especialmente durante las movilizaciones; lo mismo ocurre con el pie dentro del calzado durante la deambulación o carrera, especialmente en pies con alteraciones biomecánicas o estructurales.

172

En el desarrollo de una UPP, además de la presión, fricción, cizallamiento, y tiempo de exposición a estas, existen otros factores; unos locales y extrínsecos relacionados con la tolerancia de los tejidos a la humedad, (incontinencia urinaria y/o fecal, hiperhidrosis por tejidos o calzados oclusivos), temperatura; así como otros más generales e intrínsecos, que tiene que ver con la nutrición, edad (disminución masa muscular, de formación de colágeno, de perfusión de Sangre en los tejidos, etc.), patologías asociadas, que actúan modificando la resistencia tisular, y por tanto contribuyen a la formación de las UPP. Por tanto, podemos decir que la UPP es un problema multicausal y multifactorial.

CLASIFICACIÓN

GRADO	CARACTERÍSTICAS
I	<ul style="list-style-type: none">➤ Piel rosada o enrojecida que no cede al desaparecer la presión en los 30 segundos siguientes de aliviar ésta.➤ Afecta a la epidermis.➤ En este estadio aparecen eritema debido a la vasodilatación capilar y espasmo arterial como consecuencia de la dilatación de las arteriolas.➤ Paralelamente existe un aumento de la permeabilidad capilar, que contribuye a la formación de edema, espasmo y prurito.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

II	<ul style="list-style-type: none">➤ Piel con pérdida de solución de continuidad, vesículas y flictenas.➤ Afecta a la epidermis y dermis superficial.➤ Aparece destrucción del tejido superficial y/o profundo de la piel, que produce una alteración en los impulsos nerviosos hacia la zona afectada y una inhibición del riego sanguíneo.➤ Por lo anterior se suprime el aporte de oxígeno y nutrientes a los tejidos, produciéndose anoxia celular. Esto produce pérdida del tono capilar con extravasación de plasma, células, catabolitos y sustancias tóxicas que aumentan la formación del eritema y de las ampollas, provocando finalmente la aparición de flictenas.➤ Existe pérdida parcial del grosor de la piel que afecta la epidermis o la dermis.
III	<ul style="list-style-type: none">➤ Pérdida de tejido que se extiende en profundidad a través de la piel, llegando incluso hasta la dermis profunda e hipodermis.➤ Se presenta en forma de cráter profundo a menos que se encuentre cubierto por tejido necrótico.➤ Aparece necrosis tisular, con afectación del tejido celular subcutáneo.➤ Se forma una costra de color negro llamada escara.➤ Existe pérdida total del grosor de la piel
IV	<ul style="list-style-type: none">➤ Pérdida total del grosor de la piel con frecuente destrucción.➤ Necrosis del tejido o lesión en músculo, huesos o estructuras de sostén (por ej.: tendón cápsula articular).➤ Presenta lesiones con cavernas o trayectos sinuosos.➤ En este estadio persiste la necrosis tisular alcanzando zonas más profundas, con destrucción de músculos, aponeurosis, huesos e incluso vasos y nervios.

173





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Para la valoración del paciente debe tenerse en cuenta que se lo concibe a este, de acuerdo con los siguientes principios

174

PRINCIPIOS

- Integralidad: El paciente es un ser integral.
- Beneficencia: el enfermero debe procurar hacer el bien para el paciente.
- Igualdad: todos los usuarios son iguales.

VALORACIÓN SEGÚN RED DE APOYO

- Identificar al cuidador principal y dejar registrado su capacidad en el manejo del problema, (familiares, cuidador principal, enfermera del servicio).
- Valorar si la persona o cuidador demuestra la capacidad para manejar el problema o ejecutar la tarea, (interés, estancia, conocimiento).
- Identificar las redes de apoyo social disponibles.

VALORACION SEGÚN RIESGO

La siguiente escala se utilizará para medir el riesgo que puede tener un paciente al desarrollar una úlcera de presión, lo cual la convierte en una herramienta guía para decidir las intervenciones a tomar, además también cumple con fines evaluativos.

RIESGO DE ULCERAS POR PRESIÓN SEGÚN BRADEN	
MENOR A 13	ALTO RIESGO
13 – 14	RIESGO MODERADO
MAYOR DE 14	BAJO RIESGO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

PUN TOS	PERCE PCIÓN SENSO RIAL	EXPOSIC IÓN A LA HUMEDA D	ACTIVI DAD	MOVILI DAD	NUTRI CIÓN	FRICCI ÓN Y ROCE
1	Comple tamente limitada	Constant emente húmeda	Encama do	Comple tamente inmóvil	Comple tamente inadecua da	Presente
2	Muy limitad a	Con frecuenci a húmeda	En silla	Muy limitad a	Probable mente inadecua da	Potenci almente present e
3	Leveme ntee limitada	Ocasion almente húmeda	Deambul a ocasiona lmente	Leveme ntee limitada	Adecuada	Ausente
4	Sin limitació nes	Rarame ntee húmeda	Deambul a frecuent e mente	Sin limitació nes	Excelente	

175

Cuando se produzca un cambio de situación del paciente, se procederá a la reevaluación, los cambios de situación para riesgo de UPP, son los siguientes:

- Isquemia de cualquier origen.
- Hospitalización prolongada mayor a una semana.
- Pérdida de sensibilidad o movilidad de cualquier origen.
- Hipotensión prolongada.
- Pruebas diagnósticas o terapéuticas que supongan reposo en cama por más de 24 horas.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



INTERPRETACIÓN

176

PERCEPCIÓN SENSORIAL

Capacidad para reaccionar ante una molestia relacionada con la presión.

- **Completamente limitada:** Al tener disminuido el nivel de conciencia o estar sedado, el paciente no reacciona ante estímulos dolorosos (quejándose, estremeciéndose o agarrándose) o capacidad limitada de sentir dolor en la mayor parte del cuerpo.
- **Muy limitada:** Reacciona sólo ante estímulos dolorosos. No puede comunicar su malestar excepto quejidos o agitación o presenta un déficit sensorial que limita la capacidad de percibir dolor o molestias en más de la mitad del cuerpo.
- **Levemente limitada:** Reacciona ante órdenes verbales, pero no siempre puede comunicar sus molestias o la necesidad de que le cambien de posición o presenta alguna dificultad sensorial que limita la capacidad sentir dolor o malestar en al menos una de las extremidades.
- **Sin limitaciones:** Responde a órdenes verbales, no presenta déficit sensorial que pueda limitar su capacidad de expresar o sentir dolor o malestar.

EXPOSICIÓN A LA HUMEDAD: NIVEL DE EXPOSICIÓN DE LA PIEL A LA HUMEDAD.

- **Constantemente húmeda:** La piel se encuentra constantemente expuesta a la humedad por sudoración, orina, etc. Se detecta humedad cada vez que se mueve o gira al paciente.
- **Con frecuencia húmeda:** La piel está a menudo, pero no siempre, húmeda. La ropa de cama se ha de cambiar al menos una vez en cada turno.
- **Ocasionalmente húmeda:** La piel está ocasionalmente húmeda: requiriendo un cambio suplementario de ropa de cama aproximadamente una vez al día.
- **Raramente húmeda:** La piel está generalmente seca. La ropa de cama se cambia de acuerdo con los intervalos fijados para los cambios de rutina.

ACTIVIDAD: Nivel de actividad física.

- **Encamado:** Paciente constantemente encamado/a.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

177

- **En silla:** Paciente que no puede andar o con deambulación muy limitada. No puede sostener su propio peso y/o necesita ayuda para pasar a una silla o a su silla de ruedas.
- **Deambula ocasionalmente:** Deambula ocasionalmente, con o sin ayuda, durante el día, pero para distancias muy cortas. Pasa la mayor parte de las horas diurnas en la cama o silla de ruedas.
- **Deambula frecuentemente:** Deambula fuera de la habitación al menos dos veces al día y dentro de la habitación al menos dos horas durante las horas de paseo.

MOVILIDAD: CAPACIDAD PARA CAMBIAR Y CONTROLAR LA POSICIÓN DEL CUERPO.

- **Completamente inmóvil:** Sin ayuda no puede realizar ningún cambio de la posición del cuerpo o de alguna extremidad.
- **Muy limitada:** Ocasionalmente efectúa ligeros cambios en la posición del cuerpo o de las extremidades, pero no es capaz de hacer cambios frecuentes o significativos por sí solo/a.
- **Levemente limitado:** Efectúa con frecuencia ligeros cambios en la posición del cuerpo o de las extremidades por sí solo/a.
- **Sin limitaciones:** Efectúa frecuentemente importantes cambios de posición sin ayuda.

NUTRICIÓN: Patrón usual de ingesta de alimentos.

- **Completamente inadecuada:** Nunca ingiere una comida completa. Raramente toma más de un tercio de cualquier alimento que se le ofrezca. Diariamente come dos servicios o menos con aporte proteico (carne o productos lácteos). Bebe pocos líquidos. No toma suplementos dietéticos líquidos o está en ayunas y/o en dieta líquida o sueros más de cinco días.
- **Probablemente inadecuada:** Raramente come una comida completa y generalmente come sólo la mitad de los alimentos que se le ofrecen. La ingesta proteica incluye solo tres servicios de carne o productos lácteos por día. Ocasionalmente toma un suplemento dietético o recibe menos que la cantidad óptima de una dieta líquida o por sonda de gastrostomía o naso gástrica.
- **Adecuada:** Toma más de la mitad de la mayoría de las comidas. Come un total de cuatro servicios al día en proteínas (carne o productos lácteos). Ocasionalmente puede rehusar una comida o tomará un suplemento dietético si



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

se le ofrece, o recibe nutrición por sonda naso gástrica o por vía parenteral (gastrostomía), cubriendo la mayoría de sus necesidades nutricionales.

- **Excelente:** Ingiere la mayor parte de cada comida. Nunca rehúsa una comida. Habitualmente come un total de 4 o más servicios de carne y/o productos lácteos. Ocasionalmente como entre horas. No requiere de suplementos dietéticos.

178

ROCE Y PELIGRO DE LESIONES:

- **Presente:** Requiere de moderada y máxima asistencia para ser movido. Es imposible levantarlo completamente sin que se produzca un deslizamiento entre las sábanas, frecuentemente se desliza hacia abajo en la cama o silla, requiriendo de frecuentes reposicionamientos con máxima ayuda. La existencia de espasticidad, contracturas o agitación, producen un roce casi diario.
- **Potencialmente presente:** Se mueve muy débilmente o requiere de mínima asistencia durante los movimientos, la piel probablemente roza contra parte de las sábanas, silla, sistemas de sujeción u otros objetos, la mayor parte del tiempo mantiene relativamente una buena posición en la silla o en la cama, aunque en ocasiones puede resbalar hacia abajo.
- **Ausente:** Se mueve en la cama y en la silla con independencia y tiene suficiente fuerza muscular para levantarse completamente cuando se mueve. En todo momento mantiene una buena posición en la cama o silla.

PREVENCIÓN DE LAS ULCERAS POR PRESIÓN

Prevención de las UPP: (REFERENCIA NIC¹ 3540).

Definición: prevención de la formación de úlceras por presión en un paciente con alto riesgo de desarrollarlas.

Actividades:

- Utilizar la escala de BRADEN para valorar el riesgo
- Valorar el estado de la piel al ingreso y coincidiendo con el aseo diario, haciendo



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

especial hincapié en las prominencias óseas.

- Vigilar estrechamente cualquier zona enrojecida.
- Eliminar la humedad excesiva en la piel causada por la transpiración, el drenaje de heridas y la incontinencia fecal o urinaria.
- Aplicar barreras de protección para eliminar el exceso de humedad si procede.
- Cambios posturales cada 2 ó 3 horas durante el día y cada 4 horas durante la noche
- Registro del programa de cambios posturales en la historia del paciente
 - Fomentar los ejercicios pasivos si procede.
 - Evitar dar masajes en los puntos de presión enrojecidos.
 - Colocar al paciente en posición ayudándose con almohadas para elevar los puntos de presión encima del colchón
 - Mantener la ropa de la cama limpia, seca y sin arrugas.
 - Evitar mecanismos de tipo flotadores, bolsas de agua o cualquiera que de comodidad y suavidad para la zona sacra
 - Hidratar la piel seca intacta, con cremas o aceites.
 - Vigilar las fuentes de presión y fricción
 - Aplicar protectores (apósitos) para zonas de riesgo.
 - Asegurar una nutrición adecuada, especialmente proteínas, vitaminas B y C, hierro y calorías por medio de suplementos si es preciso.
 - Instruir al cuidador acerca de los signos de pérdida de la integridad de la piel.

179

VIGILANCIA DE LA PIEL:

Definición: Recogida y análisis de datos del paciente con el propósito de mantenerla integridad de la piel y de las membranas mucosas.

Actividades:

Observar su color, calor, pulsos, textura y si hay inflamación, edema y ulceraciones en las extremidades

CUIDADOS DE LA PIEL:

Definición: Aplicación de sustancias tópicas o manipulación de dispositivos para promover la integridad de la piel y minimizar la pérdida de la solución de continuidad.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Actividades:

- Evitar el uso de ropa de cama de textura áspera
- Vestir al paciente con ropas no restrictivas
- Aplicar lubricante para hidratar fosas nasales si presencia de catéter
- Aplicar los pañales sin comprimir
- Hidratar la piel seca intacta (con cremas o aceites hidratantes).
- Mantener humedad en las incubadoras entre el 60 – 70%.

180

Tener presente que para el caso de familias cuidadoras, estos contenidos son recomendaciones generales, dado que se entrega es un apoyo económico para que la familia cuidadora pueda garantizar el bienestar de la persona mayor sobre estas características.

APOYO AL CUIDADOR PRINCIPAL:

Definición: suministro de la necesaria información, recomendación y apoyo para facilitar los cuidados primarios al paciente por parte de una persona distinta del profesional de cuidados sanitarios.

Actividades:

- Determinar el nivel de conocimientos del cuidador.
- Determinar la aceptación del cuidador de su papel.
- Proporcionar conocimientos básicos:
 1. Enseñar a mantener la piel limpia, seca e hidratada.
 2. Enseñar cómo y cuándo cambiar los pañales húmedos.
 3. Explicar la necesidad de una nutrición adecuada: proteínas, vitaminas B y C, hierro, calorías y agua
 4. Explicar cómo se mantiene la posición anatómica correcta.
 5. Instruir como hacer los cambios posturales y la necesidad de pautarlos. El cambiopostural favorece la circulación, proporciona bienestar al evitar la presión prolongada y previene contracturas. Las posiciones corporales recomendables son:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- a. **Posición de decúbito supino:** se protegerá occipital, omóplatos, codos, sacro y coxis, talones.



- b. **Posición de decúbito prono:** se protegerá frente, ojos, orejas, pómulos, pectorales, genitales masculinos, rodillas y dedos.



- c. **Posición de decúbito lateral:** se protegerá orejas, escápulas, costillas, crestas ilíacas, trocánteres, gemelos, tibias y maléolos.



- d. **Posición sentada:** se protegerá omóplatos, sacro y tuberosidades isquiáticas. En esta posición hay que realizar cambios posturales cada hora.



181



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Animar al cuidador a que asuma su responsabilidad, si es el caso.
- Controlar los problemas de interacción de la familia en relación con los cuidados del paciente.
- Proporcionar ayuda sanitaria de seguimiento al cuidador mediante llamadas por teléfono y/o cuidados de enfermería comunitarios.
- Informar al cuidador sobre recursos de cuidados sanitarios y comunitarios (centros de salud, etc.).

182

RECURSOS DISPONIBLES Y RESPONSABILIDADES.

Enfermería: Protocolos del Manejo del Programa Clínica de Heridas

PROCESO

DEFINICIÓN DE MECANISMOS OPERATIVOS

El proceso interdisciplinario: Como es conocido el tratamiento de las heridas en este caso úlceras por presión no solo depende del manejo que el profesional de enfermería realiza, sino que debe tener un acompañamiento por parte del resto del equipo de salud. El equipo de salud se compone por:

- Profesional de enfermería que encabeza el programa Clínica de Heridas
- Cuidador primario. (Generalmente familiar del paciente, o en su defecto cuidador autorizado).
- Equipo médico debe constatar que el proceso de cicatrización no conlleve ninguna infección Nosocomial.
- Profesional de enfermería encargado del cuidado al paciente en el respectivo programa
- Auxiliares de enfermería
- Profesional en Psicología. (si es necesario)

- Trabajadora social. (si es necesario)

DEFINICIÓN DE ACCIONES TÉCNICAS PARA LA PREVENCIÓN DE ULSERA POR PRESIÓN

1. Colocar al paciente en la posición adecuada.
2. Realizar el procedimiento en condiciones de asepsia.
3. Retirar apósito mediante una técnica no agresiva.
4. Identificar las características de la úlcera, incluyendo tamaño (ancho, longitud, y profundidad), estadio (I al IV), recidiva, antigüedad, dolor, tejido necrótico, exudación, granulación y epitelización.
5. Observar si hay signos y síntomas de infección en la úlcera.
6. Limpieza de la lesión con solución salina mediante presión de lavado efectiva para el arrastre.
7. Controlar el color, la temperatura, el edema, la humedad y la apariencia de la piel Perilesional.
8. Limpiar la piel alrededor de la úlcera con jabón suave y SSN.
9. En caso de esfacelos y/o tejido necrótico es necesario desbridar. De la manera más adecuada según lo defina el profesional de enfermería.
10. Ante la presencia de signos de infección local deberá intensificarse la limpieza y el desbridamiento (si es necesario), realizando valoración cada 12/24 horas. No se realizará nunca un tratamiento oclusivo.
11. Secado sin arrastre. (en etapa Granulante no secar).
12. Para evitar que se formen abscesos o se “cierre en falso” la lesión, será necesario rellenar parcialmente (entre la mitad y las tres cuartas partes), las cavidades y tunelizaciones con productos basados en el principio del tratamiento húmedo.
13. En caso de uso de apósito, este debe sobrepasar en 2,5 – 4 cm. el borde de la úlcera.
14. Aplicar un apósito adhesivo permeable a la úlcera según corresponda.
15. En caso de localizaciones sacras pueden fijarse los bordes del apósito con esparadrapo transpirable.
16. El cambio de apósito se realizará según este protocolo, salvo que se arrugue o que el exudado supere los bordes perilesionales, o exista otra necesidad justificada, por un profesional de enfermería capacitado para tomar la decisión.
17. Aplicar vendajes si está indicado.
18. Evitar en los cambios posturales la presión sobre zonas ulceradas.
19. Vigilar el estado nutricional.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

20. Dar indicaciones al paciente y la familia para el manejo.

184

MATRIZ MANEJO ULCERAS POR PRESIÓN:

UPP Grado I	UPP Grado II	UPP Grado III	UPP Grado IV
Valorar	Valorar	Valorar	Valorar
✓ Identificar	✓ Identificar	✓ Identificar	✓ Identificar
✓ Zonas afectadas.	✓ Zonas afectadas.	✓ Zonas afectadas.	✓ Zonas afectadas.
✓ Redes de apoyo (cuidador primario)	✓ Redes de apoyo (cuidador primario)	✓ Redes de apoyo (cuidador primario)	✓ Redes de apoyo (cuidador primario)
✓ Factores protectores	✓ Factores protectores	✓ Factores protectores	✓ Factores protectores
✓ Factores de riesgo	✓ Factores de riesgo.	✓ Factores de riesgo	✓ Factores de riesgo
✓ Situación patológica	✓ Situación patológica	✓ Situación patológica	✓ Situación patológica





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hidratar con crema o aceites hidratantes ✓ Cubrir con apósito Hidrocoloide (si es necesario¹) ✓ Educar al paciente (si es posible), cuidador primario y al enfermero de piso sobre: <ol style="list-style-type: none"> 1. las úlceras por presión 2. Cambios de posición 3. cuidados intra y extra hospitalarios. 	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ limpiar con SSN 0.9% (temperatura corporal). Si es necesario. ✓ Hidratar con crema o aceites hidratantes. ✓ Cubrir con apósito Hidrocoloide para proteger el área. ✓ Educar al paciente (si es posible), cuidador primario y al enfermero de piso sobre: <ol style="list-style-type: none"> 1. las úlceras por presión 2. Cambios de posición 3. cuidados intra y extra hospitalarios. 4. Signos 	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ limpiar con SSN 0.9% (temperatura corporal) y dedo enguantado¹. ✓ En caso de presentar bastante secreción, pero no infección colocar un apósito absorbente. (espumas de poliuretano) ✓ En caso de desbridamiento realizarlo y volver a limpiar con SSN 0.9%. ✓ Cubrir con apósito Hidrocoloide para proteger y recuperar el área por medio húmedo. ✓ Realizar cambios de posición y dejar esquema para que sean realizados (si la condición del Paciente lo permite). 	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ limpiar con bastante SSN 0.9%, a presión, (temperatura corporal) y dedo enguantado. ✓ En caso de presentar bastante secreción, pero no infección colocar un apósito absorbente. (espumas de poliuretano) ✓ En caso de desbridamiento realizarlo y volver a limpiar con SSN 0.9%. ✓ Cubrir con apósito Hidrocoloide para proteger y recuperar el área por medio húmedo. ✓ Educar al paciente (si es posible), cuidador primario y al enfermero de piso sobre: <ol style="list-style-type: none"> 1. las úlceras por
--	--	--	--



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

dos intra y extra hospit alario s. 4. Signo s de infecc ión. 5. Facto res de riesgo	de infección. 5. Factores de riesgo	✓ Realizar masajes con aceites o cremas hidratantes. ✓ Valorar otras áreas prominentes.	presión 1 2. Cambios de posición 3. cuidados intra y extra
--	--	---	---



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

		<ul style="list-style-type: none">✓ Educar al paciente (si es posible), cuidador primario y al enfermero de piso sobre:<ul style="list-style-type: none">1. las úlceras por presión2. Cambios de deposición3. cuidados intra y extra hospitalarios.4. Signos de infección.5. Factores de riesgo✓ Hidratar con crema o aceites hidratantes la piel periucleral. (para prevenir posibles maceraciones o complicaciones)	<p>hospitalarios.</p> <ul style="list-style-type: none">4. Signos de infección.5. Factores de riesgo ✓ Hidratar con crema o aceites hidratantes la piel periucleral. (para prevenir posibles maceraciones o complicaciones)
--	--	--	---



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

188

Vigilar estado, signos de infección, cambios de posición, hidratación de la piel, evolución.	Vigilar estado, signos de infección, cambios de posición, hidratación de la piel, evolución.	Vigilar estado, Signos de infección, cambios de posición, hidratación de la piel, evolución.	Vigilar estado, Signos de infección, cambios de posición, hidratación de la piel, evolución.
		En caso infección manejar de acuerdo al flujo grama de heridas infectadas	En caso infección manejar de acuerdo al flujo grama de heridas infectadas
		Si es necesario hacer desbridamiento, hacerlo según criterio profesional y según el anexo de desbridamiento de este protocolo.	Si es necesario hacer desbridamiento, hacerlo según criterio profesional y según el anexo de desbridamiento de este protocolo.

EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DEL IMPACTO

Indicador:

La incidencia de las UPP disminuirá significativamente en los servicios de personas mayores

EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

Indicador

- Se ha aplicado la escala Braden
- Se ha registrado la valoración
- Se ha registrado la evolución de la UPP.

Se realizará así mismo la evaluación mediante observación directa, la cual quedará en el registro, considerándose los siguientes requisitos:

- Piel hidratada.
- No se realiza cura oclusiva en caso de infección.
- Cambios de postura.

NOTA: Todos los aspectos descritos anteriormente serán evaluados mediante revisión de las incidencias recogidas en el soporte papel. (Registros de enfermería) la cual debe estar en la historia clínica del paciente

ESCALA DE RIESGO PARA GENERACIÓN DE ÚLCERAS POR PRESIÓN

Valoración Según Riesgo:

La siguiente escala se utilizará para medir el riesgo que puede tener un paciente al desarrollar una úlcera de presión, lo cual la convierte en una herramienta guía para decidir las intervenciones a tomar, además también cumple con fines evaluativos.

RIESGO DE ÚLCERAS POR PRESIÓN SEGÚN BRADEN	
MENOR A 13	ALTO RIESGO
13 – 14	RIESGO MODERADO
MAYOR DE 14	BAJO RIESGO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

PUNTOS	PERCEPCIÓN SENSORIAL	EXPOSICIÓN A LA HUMEDAD	ACTIVIDAD	MOVILIDAD	NUTRICIÓN	FRICCIÓN Y ROCE
1	Completamente limitada	Constantemente húmeda	Encamado	Completamente inmóvil	Completamente inadecuada	Presente
2	Muy limitada	Con frecuencia húmeda	En silla	Muy limitada	Probablemente inadecuada	Potencialmente presente
3	Levemente limitada	Ocasionalmente húmeda	Deambula ocasionalmente	Levemente limitada	Adecuada	Ausente
4	Sin limitaciones	Raramente húmeda	Deambula frecuentemente	Sin limitaciones	Excelente	

190

Cuando se produzca un cambio de situación del paciente, se procederá a la reevaluación, los cambios de situación para riesgo de UPP, son los siguientes:

- Isquemia de cualquier origen.
- Hospitalización prolongada mayor a una semana
- Perdida de sensibilidad o movilidad de cualquier origen
- Hipotensión prolongada.
- Pruebas diagnósticas o terapéuticas que supongan reposo en cama por más de 24 horas.

INTERPRETACIÓN PERCEPCIÓN SENSORIAL

Capacidad para reaccionar ante una molestia relacionada con la presión.

Completamente limitada: Al tener disminuido el nivel de conciencia o estarsedado, el paciente no reacciona ante estímulos dolorosos



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

(quejándose, estremeciéndose o agarrándose) o capacidad limitada de sentir dolor en la mayor parte del cuerpo.

Muy limitada: Reacciona sólo ante estímulos dolorosos. No puede comunicar su malestar excepto quejidos o agitación o presenta un déficit sensorial que limita la capacidad de percibir dolor o molestias en más de la mitad del cuerpo.

Levemente limitada: Reacciona ante órdenes verbales, pero no siempre puede comunicar sus molestias o la necesidad de que le cambien de posición o presenta alguna dificultad sensorial que limita la capacidad sentir dolor o malestar en al menos una de las extremidades.

Sin limitaciones: Responde a órdenes verbales, no presenta déficit sensorial que pueda limitar su capacidad de expresar o sentir dolor o malestar.

EXPOSICIÓN A LA HUMEDAD: NIVEL DE EXPOSICIÓN DE LA PIEL A LA HUMEDAD.

Constantemente húmeda: La piel se encuentra constantemente expuesta a la humedad por sudoración, orina, etc. Se detecta humedad cada vez que se mueve o gira al paciente.

Con frecuencia húmeda: La piel está a menudo, pero no siempre, húmeda. La ropa de cama se ha de cambiar al menos una vez en cada turno.

Ocasionalmente húmeda: La piel está ocasionalmente húmeda: requiriendo un cambio suplementario de ropa de cama aproximadamente una vez al día.

Raramente húmeda: La piel está generalmente seca. La ropa de cama se cambia de acuerdo con los intervalos fijados para los cambios de rutina.



Actividad: Nivel de actividad física.

Encamado: Paciente constantemente encamado/a.

En silla: Paciente que no puede andar o con deambulación muy limitada. No puede sostener su propio peso y/o necesita ayuda para pasar a una silla o a su silla de ruedas.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

192

Deambula ocasionalmente: Deambula ocasionalmente, con o sin ayuda, durante el día pero para distancias muy cortas. Pasa la mayor parte de las horas diurnas en la cama o silla de ruedas.

Deambula frecuentemente: Deambula fuera de la habitación al menos dos veces al día y dentro de la habitación al menos dos horas durante las horas de paseo.

MOVILIDAD: CAPACIDAD PARA CAMBIAR Y CONTROLAR LA POSICIÓN DEL CUERPO.

Completamente inmóvil: Sin ayuda no puede realizar ningún cambio de la posición del cuerpo o de alguna extremidad.

Muy limitada: Ocasionalmente efectúa ligeros cambios en la posición del cuerpo o de las extremidades, pero no es capaz de hacer cambios frecuentes o significativos por sí solo/a.

Levemente limitado: Efectúa con frecuencia ligeros cambios en la posición del cuerpo o de las extremidades por sí solo/a.

Sin limitaciones: Efectúa frecuentemente importantes cambios de posición sin ayuda.

❖ **Nutrición:** Patrón usual de ingesta de alimentos.

Completamente inadecuada: Nunca ingiere una comida completa. Raramente toma más de un tercio de cualquier alimento que se le ofrezca. Diariamente come dos servicios o menos con aporte proteico (carne o productos lácteos). Bebe pocos líquidos. No toma suplementos dietéticos líquidos o está en ayunas y/o en dieta líquida o sueros más de cinco días.

Probablemente inadecuada: Raramente come una comida completa y generalmente come sólo la mitad de los alimentos que se le ofrecen. La ingesta proteica incluye solo tres servicios de carne o productos lácteos por día. Ocasionalmente toma un suplemento dietético o recibe menos que la cantidad óptima de una dieta líquida o por sonda de gastrostomía o naso gástrica.

Adecuada: Toma más de la mitad de la mayoría de las comidas. Come un total de cuatro servicios al día en proteínas (carne o productos lácteos). Ocasionalmente puede rehusar



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

una comida o tomará un suplemento dietético si se le ofrece, o recibe nutrición por sonda nasogástrica o por vía parenteral (gastrostomía), cubriendo la mayoría de sus necesidades nutricionales.

193

Excelente: Ingiere la mayor parte de cada comida. Nunca rehúsa una comida. Habitualmente come un total de 4 o más servicios de carne y/o productos lácteos. Ocasionalmente como entre horas. No requiere de suplementos dietéticos.

ROCE Y PELIGRO POR LESIONES

Presente: Requiere de moderada y máxima asistencia para ser movido. Es imposible levantarlo completamente sin que se produzca un deslizamiento entre las sábanas, frecuentemente se desliza hacia abajo en la cama o silla, requiriendo de frecuentes reposicionamientos con máxima ayuda. La existencia de espasticidad, contracturas o agitación, producen un roce casi diario.

Potencialmente presente: Se mueve muy débilmente o requiere de mínima asistencia durante los movimientos, la piel probablemente roza contra parte de las sábanas, sillas, sistemas de sujeción u otros objetos, la mayor parte del tiempo mantiene relativamente una buena posición en la silla o en la cama, aunque en ocasiones puede resbalar hacia abajo.

Ausente: Se mueve en la cama y en la silla con independencia y tiene suficiente fuerza muscular para levantarse completamente cuando se mueve. En todo momento mantiene una buena posición en la cama o silla.

FLUJOGRAMAS ULSERAS POR PRESIÓN

FLUJOGRAMA MANEJO DE UPP GRADO I



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

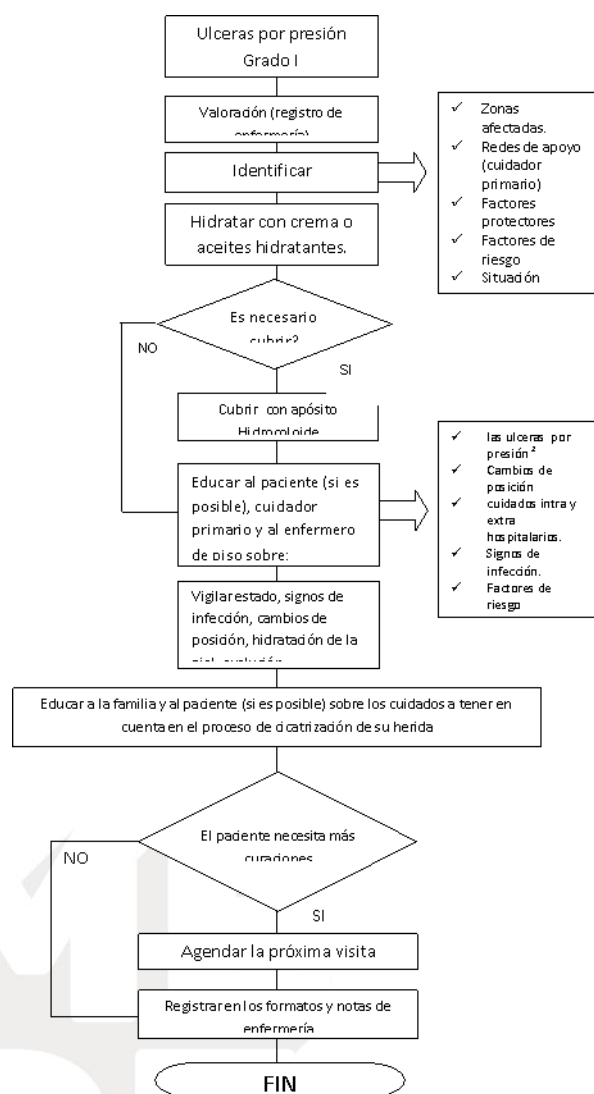




Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

194



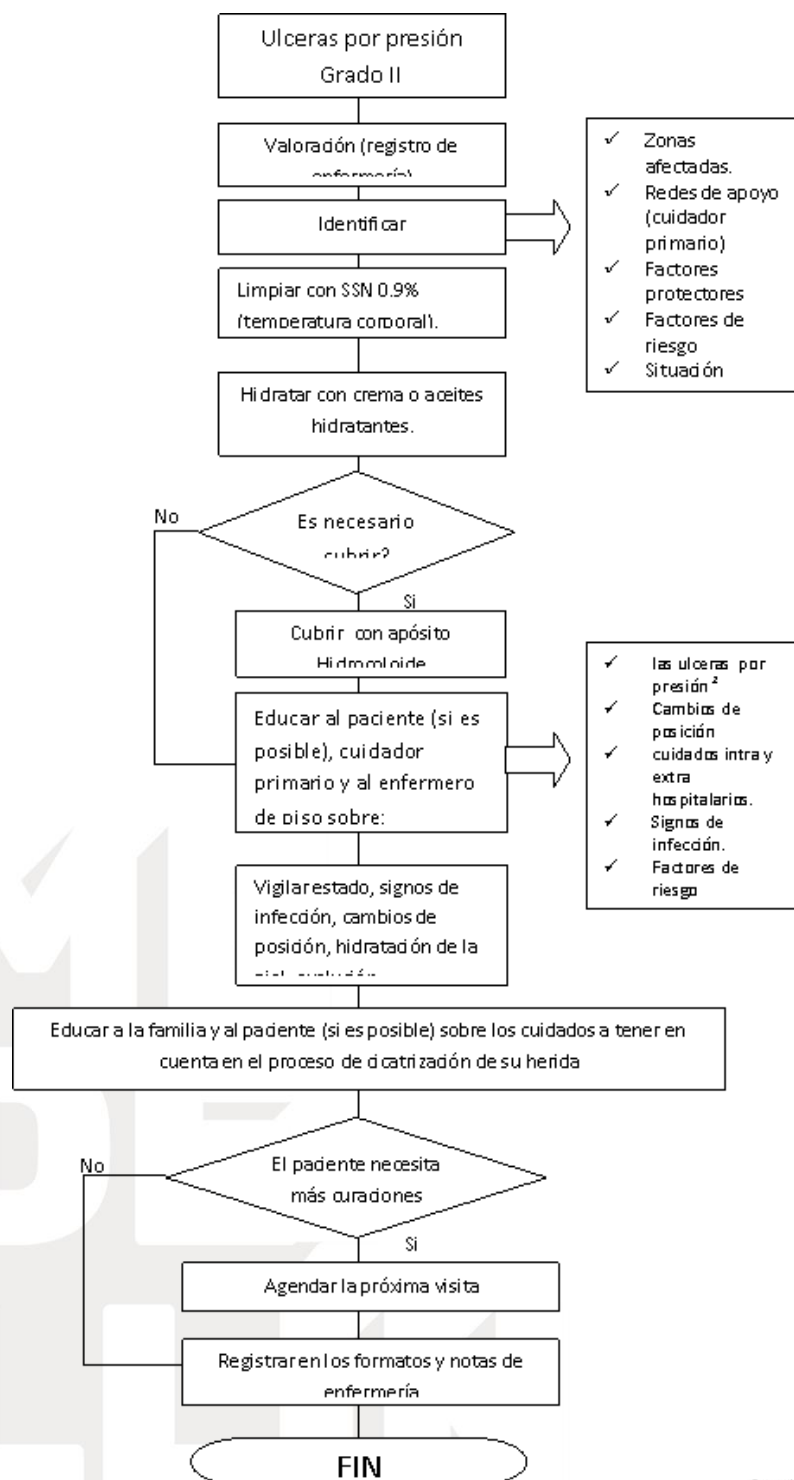
FLUJOGRAMA MANEJO DE UPP GRADO II



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

195



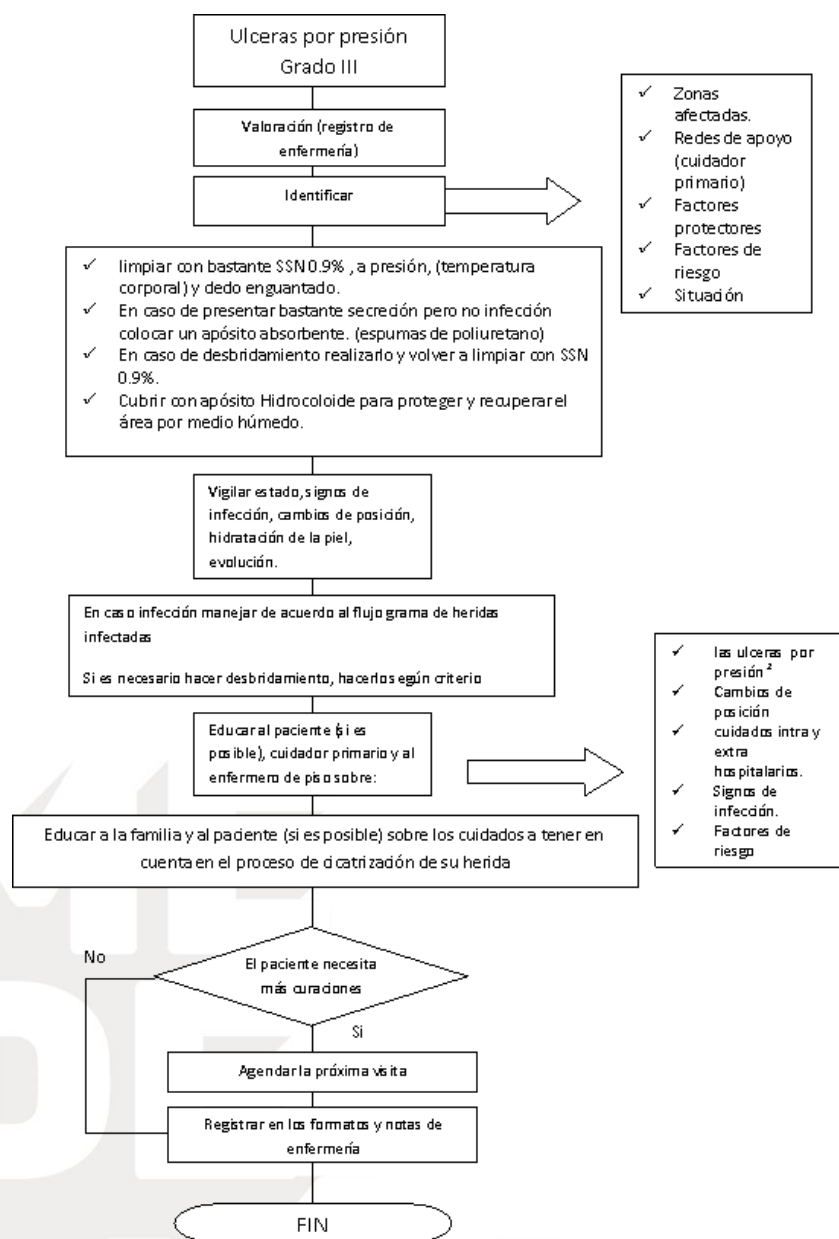


Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

FLUJOGRAMA MANEJO UPP GRADO III

196

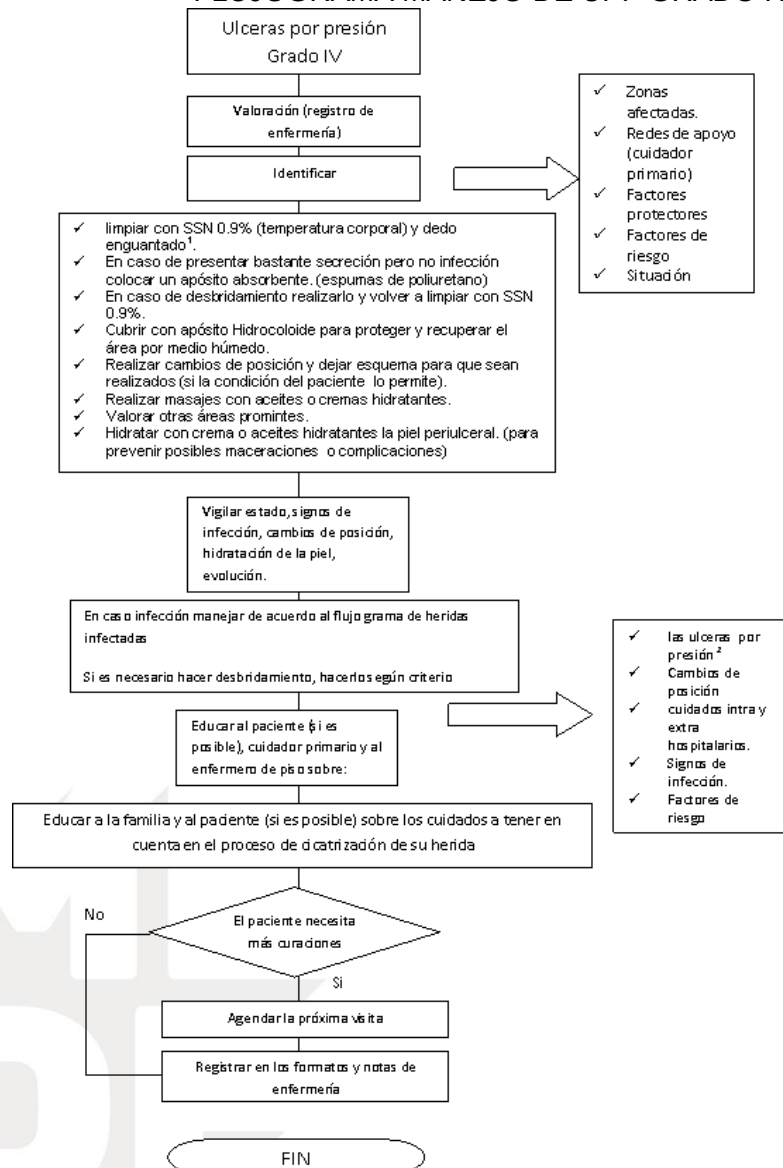




Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

FLUJOGRAMA MANEJO DE UPP GRADO IV



BIBLIOGRAFÍA



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

198

CADIME, tratamiento local de úlceras por presión, boletín terapéutico anda luz, escuela andaluza de salud pública; año 2000, vol. 16 N° 5 (disponible en www.easp.es/cadime, consultada el 10/05/2007)

Escala De BRADEN, Valores De Riesgo De Presentar Úlceras Por Presión; revistaROL de enfermería, año 1997, 224: Pág. 23- 30

GUYTON, Arthur C/MAY, Jhon E, TRATADO DE FISIOLOGÍA MÉDICA, Décima Edición, Mc Graw Hill Interamericana, México, D.F, 2001

Mosby Year Book, Diccionario de Medicina, EDITORIAL OCEANO;2003 Código documento: 1194611(Disponible Base De Datos Ocenet Salud).

NAVARRETE Franco. Gisela Histología de la piel .MG Revista Facultad de Medicina. Universidad Nacional Autónoma de México Vol.46 No.4 Julio-agosto, 2003

North American Nursing Diagnosis Association. NANDA. Diagnósticos Enfermeros: Definiciones y Clasificación 2002-2004. Madrid: Harcourt S.A.

Logroño, Grupo Nacional para el Estudio y Asesoramiento en Úlceras por Presión y Heridas Crónicas (GNEAUPP). Directrices Generales sobre Prevención de las Úlceras por Presión. España. 2003

Loyola University Dermatology Medical Education. Jason R. Swanson and Jeffrey L. Melton, M.D. Anatomy and Histology of Normal Skin

Jesús García Ruiz Rozas, Úlceras Por Presión, Guías clínicas, año 2004, vol. 4, N°7 (Disponible en fisterra.com, 07-07-2007 10:30am)

José Luís Blanco, Definición y clasificación de las úlceras por presión, unidad de lesionados medulares, Hospitals Vall Hebron, revista el El PEU 2003; vol. 23 N°(4): Pág.194-198 Barcelona España, (Disponible Base de Datos Ocenet salud)

José María Recalde Manrique, Tratamiento Local De Úlceras Por Presión, Escuela Andaluza De Salud Pública; Boletín Terapéutico Anda Luz. AÑO 2000; VOL.16 NUMERO 5, PAGINAS DE 17 – 20



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín – Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Juan E Blumel M, Validez De La Escala De Braden Para Predecir Ulceras Por Presión En Población Femenina, Universidad De Chile; Revista médica de chile, vol13 2 N° 5; mayo 2004, ISSN 0034-9887

199

JORGE, Sílvia Angelica,. Abordagem Multiprofissional do tratamento de Feridas. Editora Atheneu. Sao Paulo Brasil. 2005

ANDRADE P, SEPÚLVEDA S, GONZÁLEZ J. Curación avanzada de heridas. Revista Chilena de Cirugía. 2004; 56:396-403.

TRENT J, FALABELLA A, EAGLESTEIN W, KIRSNER R. Venous ulcers: pathophysiology and treatment options. Ostomy Wound Manage. 2005;51:(suppl. 2a), 45-50.

LAZAURUS GS. Definitions and guidelines for assessment of wounds and evaluation of healing. Wounds 1994;130:489.

LIPONELLI G, LAWRENCE T. Wound dressings. Surg Clin North Am. 2003;83:617- 38.

GEORGE Y, HERMAN U. Antibacterial properties of silver. Am J Infect Dis. 1998;20;195-200.

LINDSEY M. Wound dressings. Wounds. 1999;11;64-71.

KARLA M, GLOVICZKI P. Surgical treatment of venous ulcers: SEPS. Surg Clin North Am. 2003;83:617-38.

VRANCK M, SLAMA N, PREUSS S. Wet wound healing. Plast Reconstruct Surg. 2002;110:1680.

JIMÉNEZ CE. Terapia de presión negativa, experiencia clínica con 87 casos y revisión de la literatura. Rev Colomb Cir. 2007;43:23-7.

LINDHOLM L. Leg ulcer treatment in hospital and primary care in Sweden: cost effective care and quality of life. Adv Wound Care. 2000;8:45-50.

JOHNSON A. The economic of modern wound management. Br J Pharm Practice. 1985;2:19.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

200

ROBSON M. Cytokine manipulation of the wound. Clin Plast Surg. 2003;30:57-67.

THOMAS S, LOELESS K. A comprehensive study of the property of 12 hydrocolloids dressings. World Wide Wounds. Disponible en <http://www.worldwidewounds.com> 1997.

BRADLEY U, CULLUM N, NELSON EA. Systematic reviews of wound care management dressings and topical agents used in the healing of chronic wounds. Health Techn Asses. 1999;3:1-18.

SHERMAN RA, WYLE F, VULPE M. Maggot therapy for treating pressure ulcers in spinal cord injury patients. J Spinal Cord Med. 1995;18:71-4.

SHERMAN RA. A new dressing design for use with maggot therapy. Plast Reconstr Surg. 1997;100:451-6.

Correspondencia

CÉSAR EDUARDO JIMÉNEZ, MD Correo electrónico:

cesarejmd@hotmail.com Bogotá, D.C., Colombia.

STEED DL. Clinical evaluation of recombinant human platelet derived growth factor for the treatment of lower extremity diabetic ulcers. J Vasc Surg. 1995;21:71-81.

LA VAN FB, HUNT TK. Oxygen and wound healing. Clin Plast Surg. 1990;17:463-72.

FELDEMEIER JJ. Hyperbaric oxygen 2003: indications and results. HyperbaricOxygen Therapy Committee report. Kensington, MD; Undersea and HyperbaricMedical Society, 2003.

VALER Tito Victoria; TRUJILLO Repetto Fernan; Heridas y Cicatrización

<http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/libros/Medicina/cirugia/Tomo I/Cap 01 Heridas%20y%20Cicatrizaci%C3%B3n.htm>.

ROMERO Ivan, DIAZ Ewar, MUÑOZ Alvaro, Manual de Manejo de HeridasFundación Hospital La Misericordia. Universidad Nacional de Colombia.

ANEXO 12

SALUD ORAL

201

El propósito de esta guía es proveer información, ayuda y recursos sobre la salud oral en la Persona mayor. Está orientada básicamente a la Persona Mayor, familiares y personal cuidador para mejorar la salud oral y la calidad de vida.

El mantenimiento de la higiene bucodental diaria debe ser una parte en la que se debe centrar la Atención al momento del acicalamiento del adulto mayor.

Las dos patologías más comunes en la cavidad oral son la caries y la enfermedad periodontal ambas dependen principalmente del acúmulo de placa bacteriana en la superficie de los dientes, entonces la clave para prevenir enfermedades orales es el control de la placa.

la retención de placa bacteriana en dientes, encías o en las prótesis dentales se agrava por la existencia de restauraciones defectuosas, prótesis en mal estado y por la dificultad de los adultos mayores para eliminarla mecánicamente (cepillado y seda dental) debido a la disminución de la destreza manual, pérdida de visión, por lo cual el acompañamiento familiar o por parte del cuidador es muy importante en este proceso de salud oral.

El envejecimiento puede inducir cambios sustanciales en la estructura de la cavidad oral e incluso en su funcionalidad:

- Disminuye la secreción de saliva y la boca tiende a presentar sequedad.
 - Hay un mayor desgaste de la superficie de los dientes, se hacen más afilados, se tornan quebradizos y amarillean.
 - También se produce un retraimiento de las encías y una pérdida de hueso alveolar, lo que favorece la posible pérdida de dientes y, llegado el caso, se pierde capacidad de apoyo para la prótesis removable.
- Los tejidos tienen una menor capacidad defensiva y reparadora frente a infecciones bacterianas y fúngicas.

CEPILLADO DENTAL



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Procedimiento que mediante el cepillado diario de dientes y/o limpieza de encías (en el caso de persona adulta mayor sin dientes), se previene el crecimiento de bacterias y la formación de caries.

202

SE REALIZA PARA:

- > Mantener buenas condiciones higiénicas, dientes, encías y mucosas.
- > Prevenir infecciones.
- > Estimular los tejidos de las encías.

INDICACIONES

- Visitar al odontólogo por lo menos cada año o cuando sea necesario.
- Motívele a la persona adulta mayor para que se realice un correcto cepillado después de comer (desayuno, almuerzo, merienda). En el caso de no poder realizarlo, ayúdelo.
- Observe previo al cepillado, si existe algún tipo de lesión en mucosas, lengua, encías.
- Si resulta imposible que la persona adulta mayor se cepille los dientes o se enjuague la boca, utilizar una gasa humedecida para quitar los restos de comida endientes y encías.

¿CÓMO SE REALIZA EL CEPILLADO DENTAL?

- > Lávese las manos.
- > Prepare todo el material que necesita y motive al adulto mayor a participar.
- > Infórmele siempre sobre los cuidados que va a recibir y la importancia del cepillado de los dientes luego de cada comida.
- > Póngale a la persona adulta mayor en posición cómoda (semisentado) y/o llévele al baño si puede realizarlo, caso contrario ayúdelo en la movilización, siempre y cuando su condición lo permita.
- > Cepillar los dientes con movimientos verticales desde la raíz a la corona y luego con movimientos horizontales, las muelas con movimientos circulares, además limpie la lengua.
- > Enjuague las veces que sean necesarias, poner el agua en la lavacara pequeña y/o directamente en el lavabo del baño.
- > En personas con dificultades para el cepillado, utilice solución de enjuague bucal diluida con agua templada.
- > Si no tiene dientes realizar limpieza de encías y lengua con una gasa húmeda.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

> Lubricar los labios con vaselina o cualquier solución hidratante para labios

203

CUIDADO DE LA PRÓTESIS DENTAL

Cuando la persona adulta mayor lleva una prótesis, no se puede descuidar la higiene bucal, en las prótesis dentales, al igual que los dientes se acumula restos alimentarios.

Limpieza mecánica: proceda a cepillar y/o ayude a que lo realice utilizando el cepillo de cerdas duras y poniendo especial atención en los canales de la prótesis, cara interna y externa, para que se desprendan todos los restos de alimentos.

Limpieza química: La desinfección se puede hacer 1 vez a la semana con 10 gotas de cloro en un vaso de agua. Si son de metal no se puede usar el cloro, se puede sustituir por una cucharada de bicarbonato de sodio y se dejan en esta solución toda la noche. Es aconsejable que se retire la prótesis durante la noche.

ME
DE
LLÍN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



ANEXO 13

204

GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DESDE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION

Listado de Procedimientos Formatos y Herramientas

Código	Procedimientos y Protocolos
NA	PR-Control de Propiedades de los usuarios Larga Estancia Personas Mayores

DE- GESR- 200	DE-GESR-200 Protocolo de Eventos Adversos
PR- GESR- 231	PR-GESR - Atención Integral en modelos de Larga Estancia a Personas Mayores

Código	Formatos
--------	----------

FO- GESR- 1692 v5	FO-GESR- Verificación de Requisitos Personas Mayores
FO- GESR- 1730	FO-GESR - Autorización de Ingreso o Traslado Larga Estancia - Dormitorio Social Personas Mayores
FO- GESR- 1732	FO-GESR - Acta de Compromiso Larga Estancia - Dormitorio Social Personas Mayores
FO- GESR- 1731	FO-GESR - Inventario de Pertenencias Larga Estancia-Dormitorio Social Personas Mayores



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

FO-GESR-1736	FO-GESR - Valoración Biopsicosocial de Ingreso a Modelo de Larga Estancia - Personas Mayores
FO-GESR-1482	FO-GESR Seguimiento Personas Mayores
FO-GESR-1663	FO-GESR Registro de Permisos Larga Estancia - Personas Mayores
FO-GESR-1661	FO-GESR - Seguimiento a Redes de Apoyo Larga Estancia - Personas Mayores
FO-GESR-802	FO-GESR Solicitud de Traslado Institucional Larga Estancia – Personas Mayores
FO-GESR-774	FO-GESR - Egreso del Modelo de Larga Estancia - Personas Mayores
FO-GESR-1664	FO-GESR-Encuesta de satisfacción Atención en Modelos de Larga Estancia Personas Mayores
FO-TICS-141	FO-TICS Acta de reunión general
NA	FO- Control de Propiedad de los usuarios Larga Estancia Personas Mayores

205

Herramientas

Consulta documentos implementados desde el sistema de gestión de calidad plataforma ISOLUCION
Escala de valoración funcional (Escala de Barthel)
Escala de Valoración funcional (Mini mental State)
Test de Zarit
Test de APGAR Familiar
Test Lawton y Brody

CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DESDE EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION

206

Ingresar al link: <https://www.medellin.gov.co/Isolucion/PaginaLogin.aspx>
Cuando el ingreso es de personal externo que no posee usuario dentro de la plataforma se ingresa así: Usuario=consultasig - Clave=medellin123, de forma posterior clic en Iniciar Sesión.

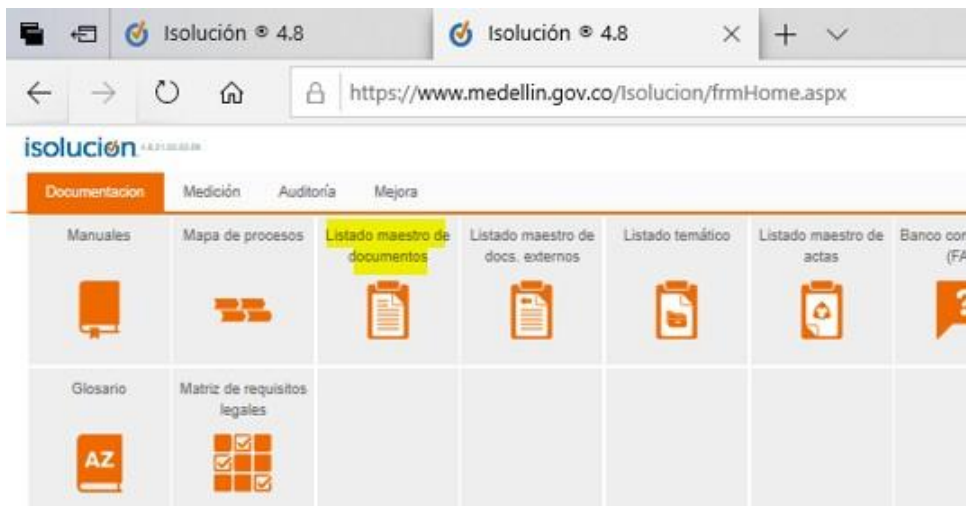


The screenshot shows the login interface for the 'isolucion' system. At the top is the 'isolucion' logo. Below it is the Medellín coat of arms and the text 'Alcaldía de Medellín'. A message states: 'Si no tienes un usuario pero deseas consultar nuestro Sistema Integral de Gestión ingresa así: Usuario=consultasig , Clave=medellin123'. There are two input fields: the first is labeled 'consultasig' and the second is a password field with masked characters. Below these is a blue 'INICIAR SESIÓN' button. Links for 'Olvidó su contraseña' and 'Olvidó su usuario' are provided. At the bottom, a footer contains copyright information: 'Todos los derechos reservados © 2021 por ISOLUCIÓN S.A. Sistemas Integrados de Gestión' and the date '4.8.21.02.02.08'.

Al ingreso de la pantalla principal, clic en documentación – opción lista de documentos.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



207

Se puede realizar el filtro con el nombre del modelo, para desplegar todos los documentos relacionado al nombre detallado en la casilla filtrar por palabra.

← **Listado Maestro de Documentos** [Videoayuda](#)

Filtrar lista Otros filtros

Fecha: Sin Selección Buscar Proceso: Escoger Buscar Tipo: Sin Selección Buscar texto en contenido ☐

Firma: Sin Selección

Filtrar por palabra:

Número de resultado(s): (8) Página 1 de 1

✓	Proceso	Código	TítuloDocumento	Plantilla	L M D
	Gestión Social del Riesgo	FO-GESR-1832	FO-GESR - Circular informativa Asamblea Gerontológica Centro Vida	Formato	Juan S
	Gestión Social del Riesgo	FO-GESR-1838	FO-GESR - Compromiso Familia o Acudiente Centro Vida Gerontológico	Formato	Juan S
	Gestión Social del Riesgo	FO-GESR-1834	FO-GESR-Acta de compromiso Centro Vida Gerontológico	Formato	Luz Ad
	Gestión Social del Riesgo	FO-GESR-1491	FO-GESR Encuesta de Satisfacción Centro Vida Gerontológico - Personas Mayores	Formato	Juan S
	Gestión Social del Riesgo	FO-GESR-794	FO-GESR Encuesta de Satisfacción Red de Apoyo Centro Vida Gerontológico - Personas Mayores	Formato	Juan S
	Gestión Social del Riesgo	FO-GESR-1837	FO-GESR Remisión interna o externa Centro Vida Gerontológico	Formato	Juan S
	Gestión Social del Riesgo	PR-GESR-102	PR-GESR - Centro Vida Gerontológico	Procedimiento	Juan S
	Gestión Social del Riesgo	SE-GESR-020	SE-GESR-Centro Vida Gerontológico	Servicio	Juan S



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Commutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

208

Es importante aclarar que algunos formatos se aplican para diferentes programas, por tanto, en la búsqueda por el nombre del modelo no se encuentre, es por esto que se recomienda realizar el filtro de la siguiente forma.

Proceso: gestión social del riesgo

Tipo: seleccionar si es: caracterización del proceso, documento específico, formato, instructivo, manual, manual de calidad, mapa de procesos 2019, mapa de procesos externo, política de operación, procedimiento, servicio, trámite o servicio.

Filtrar por palabra: entrega de beneficios

Filtrar lista Otros filtros

Fecha Sin Selección Borrar Proceso Escoger Borrar Tipo Buscar texto en contenido

Gestión Social del Riesgo Formato ☐

Firma Sin Selección

Filtrar por palabra entrega de beneficios Q

Número de resultado(s): (1) Página 1 de 1

☒	Proceso	Código	TítuloDocumento	Plantilla
	Gestión Social del Riesgo	FO-GESR-1220	FO-GESR Planilla Entrega de Beneficios Personas Mayores	Formato

La selección del documento se realiza dando clic en el nombre ubicado en la casilla Título documento

Se genera una pantalla con información general del documento



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Cód. FO-GEIR-1220		Formato FO-GEIR Planilla Entrega de Beneficios Personas Mayores	
Versión: 2	Fecha de última modificación: 21/Oct/2016	Alcaldía de Medellín	
Proceso: Gestión Social del Riesgo		Procedimiento: PP-GEIR - Centro Vida Tecnológica	
Descripción: Planilla entrega de beneficios personas mayores		Instrucciones:	
Número de Copias		Tránsito de la copia	
Origen: Una		Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos - Subsecretaría de Grupos Poblacionales - Equipo Promoción del Envejecimiento	
Lugar de búsqueda		Electrónica	
Responsable: PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARÍA INCLUSIÓN SOCIAL FAMILIA DH SUBS. DE GRUPOS POBLACIONALES EQUIPO PROMOCIÓN DEL ENVEJECIMIENTO		Dirección Electrónica:	
Control de Distribución de Documentos:		Comentarios o Cambios	
Emitido:		Revisó:	
Nombre: GLORIA CECILIA TOBON CARDONA Cargo: CONTRATISTA Fecha: 23/Nov/2016		Nombre: Luz Adriana Vargas Rios Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Fecha: 24/Nov/2016 Nombre: Luz Miriam Alzate Jaramillo Cargo: LIDER DE PROYECTO Fecha: 30/Nov/2016	
Control de Cambios		Comentarios o Cambios	
Versión: 2		Fecha: 18/Nov/2013 23/Nov/2016	
		Creación documento Modificación de la estructura de la Administración Municipal según el Acuerdo 01 de 2016, se ajusta el formato en el encabezado.	

209

Para la descarga del documento se da clic en descripción

Cód. FO-GEIR-1220		Formato FO-GEIR Planilla Entrega de Beneficios Personas Mayores	
Versión: 2	Fecha de última modificación: 21/Oct/2016	Alcaldía de Medellín	
Proceso: Gestión Social del Riesgo		Procedimiento: PP-GEIR - Centro Vida Tecnológica	
Descripción: Planilla entrega de beneficios personas mayores		Instrucciones:	
Número de Copias		Tránsito de la copia	
Origen: Una		Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos - Subsecretaría de Grupos Poblacionales - Equipo Promoción del Envejecimiento	
Lugar de búsqueda		Electrónica	
Responsable: PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARÍA INCLUSIÓN SOCIAL FAMILIA DH SUBS. DE GRUPOS POBLACIONALES EQUIPO PROMOCIÓN DEL ENVEJECIMIENTO		Dirección Electrónica:	
Control de Distribución de Documentos:		Comentarios o Cambios	
Emitido:		Revisó:	
Nombre: GLORIA CECILIA TOBON CARDONA Cargo: CONTRATISTA Fecha: 23/Nov/2016		Nombre: Luz Adriana Vargas Rios Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Fecha: 24/Nov/2016 Nombre: Luz Miriam Alzate Jaramillo Cargo: LIDER DE PROYECTO Fecha: 30/Nov/2016	
Control de Cambios		Comentarios o Cambios	
Versión: 2		Fecha: 18/Nov/2013 23/Nov/2016	
		Creación documento Modificación de la estructura de la Administración Municipal según el Acuerdo 01 de 2016, se ajusta el formato en el encabezado.	

Finalmente se genera un cuadro de dialogo, donde el usuario que realiza la consulta tiene la opción de abrir el documento o de guardar el documento en la ubicación del equipo que desee.

¿Qué quieres hacer con fo -gesr - planilla entrega beneficios personas mayores v20.xlsx?
De: medellin.gov.co

Abrir

Guardar

Cancelar

X

Finalizada la consulta y descargado el documento, en la parte superior derecha se da clic en la opción cerrar sesión.



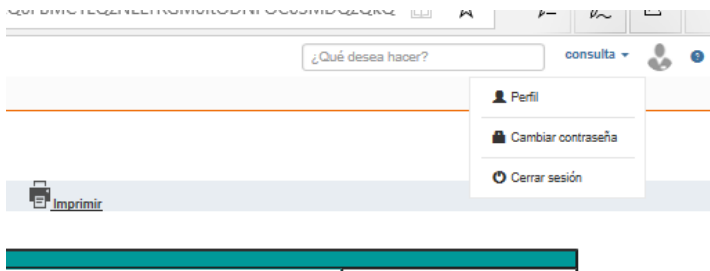
www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Commutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



210

En caso que el documento, no se encuentre activo o retorne resultados la búsqueda, el contratista notificará a la supervisión.
Si los formatos requieren de una actualización o de modificación, se realizará de manera conjunta entre la Supervisión y el contratista.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ANEXO 14

211

FORMATOS DE VALORACIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL

- Reporte de Incidentes

Nombre del usuario:	#N/D		
Documento de identidad:		Edad:	#N/D
Hábitat:	#N/D	Funcionalidad:	#N/D
Fecha de ocurrencia del suceso:		Hora de ocurrencia del suceso:	
Fecha de reporte del suceso:		Riesgo Downton:	
Uso aditamento:	No aplica		
Antecedentes de importancia:			
Clasificación			
Tipo de Incidente:			
Subtipo			
Descripción de la situación:			
Conducta Inmediata:			



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Remision a Urgencias:		Fecha:	212
Centro de Atención:			
Auxiliar a cargo de la remisión:			
Fecha Valoración Médica:			
Como evitar que se vuelva a Presentar:			
Análisis causal:			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Reporta (nombre y cargo):			
VoBo de enfermero jefe (nombre y cargo):			

-Minimental



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



Mini Mental State Examination(Folstein y Cols, 1975)

213

Nombre:	
N°. de documento:	Escolaridad:
Fecha de Nacimiento:	Fecha de aplicación:
Edad:	Evaluador:

Puntaje	Orientación		
/5	Diga en qué:	1. Año estamos	(1)
		2. Mes estamos	(1)
		3. Día estamos	(1)
		4. Día de la semana estamos	(1)
		5. Hora estamos	(1)
/5	Diga en qué:	1. País	(1)
		2. Ciudad	(1)
		3. Departamento	(1)
		4. ¿A qué lugar vino hoy?	(1)
		5. ¿En qué piso estamos?	(1)
	Memoria		





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

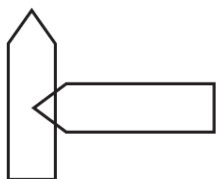
/3	Diga las siguientes tres palabras: casa/mesa/ árbol . Un segundo para cada una. Solicite a la persona que las repita. Si la persona no responde repita las palabras; registre el número de ensayos requeridos (máximo 3 ensayos). Instrucción: “repita las siguientes palabras” Importante: No se debe decir que posteriormente se preguntarán de nuevo las palabras.	(3)
	Atención y cálculo	
/5	Pida a la persona que reste de 7 en 7 desde 100 en forma sucesiva. Deténgase en la 5 respuesta dada por el paciente y de un punto a cada respuesta correcta (Si la persona se equivoca en dar una respuesta, interrumpa diciendo “No, la respuesta es X, siga restando de 7 en 7”).(93, 86, 79, 72, 65).Instrucción: “reste de 7 en 7 comenzando en 100”.	(5)
	Si la persona no sabe restar: solicítele decir los meses del año al revés. (Siga las mismas instrucciones dadas previamente en este caso) (Diciembre, noviembre, octubre, septiembre, agosto, julio, junio, mayo, abril, marzo, febrero, enero).	(5)
	Evocación	
/3	Solicite al paciente recordar las palabras presentadas previamente: casa/mesa/árbol . Dé un punto por cada palabra evocada de manera correcta. Instrucción: “Ahorale voy a pedir que me diga las palabras que repitió anteriormente”.	(3)
	Lenguaje	
/2	Denominación: Pida a la persona que le dé el nombre de los objetos: reloj, lápiz (en ese orden. Disponga de ellos antes de empezar) Dé un punto por cada respuesta correcta. Instrucción: “¿qué es esto?”.	(2)

214



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

/1	Repeticición: Instrucción: “Repita la siguiente frase: En untrigal había cinco perros ” (dé un punto por la repeticición correcta y exacta de la frase).	(1)
/3	Comprensión verbal: Instrucción: “coja la hoja con la mano derecha, dóblela por la mitad y póngala sobre el escritorio”. Dé un punto por cada etapa de la instrucción correctamente ejecutada.	(3)
/1	Comprensión escrita: muestre a la persona la siguiente instrucción escrita en una hoja: LEA Y OBEDEZCA LAS SIGUIENTES ÓRDENES: “Cierre los ojos”.	(1)
/1	Escritura: Instrucción: “escriba una frase con sentido”.	(1)
/1	Copia: Instrucción: “copie la figura”. 	(1)
PUNTUACIÓN TOTAL: 28/30		
Puntuaciones de referencia:		
28 – 30: Estado cognoscitivo normal.		
25 – 27: Deterioro Cognoscitivo leve.		
16 – 24: Deterioro Cognoscitivo moderado.		
0 – 15: Deterioro Cognoscitivo Severo.		

215

OBSERVACIONES:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín – Colombia



Mini mental state examination (Folstein y cols, 1975)

DESCRIPCIÓN

Esta prueba es utilizada para evaluar el estado cognoscitivo general. En Colombia se realizó su validación, mostrando que la prueba tiene alta sensibilidad y especificidad para demencias moderadas, aunque no para demencias leves (Jacquier, 1997) Evalúa orientación en tiempo, espacio y lugar, memoria, atención y cálculo, evocación y lenguaje. A continuación, se describe el procedimiento de evaluación de cada aspecto; siga las instrucciones del manual para realizar las preguntas correspondientes.

PROCEDIMIENTO

Introduzca la prueba diciendo “a continuación voy a hacerle una serie de preguntas”. Para la evaluación de orientación en tiempo, espacio y lugar pregunte a la persona en qué año, mes, día, día de la semana, hora, país, ciudad, departamento, lugar y piso se encuentra. Dé un punto por cada pregunta respondida correctamente.

Para la evaluación de memoria, pídale a la persona que repita las palabras “casa-mesa-árbol”. Debe decirlas a razón de una por segundo. Dé un punto por cada palabra repetida correctamente.

Para evaluar atención y cálculo pídale a la persona que reste de 7 en 7 de forma consecutiva, comenzando en 100; dé 1 punto por cada respuesta correcta. Si la persona no sabe restar pídale que diga los meses del año en orden inverso. Solo se debe realizar una de las tareas, y la tarea de meses del año en orden inverso debe aplicarse únicamente si la persona no sabe restar. Para la evaluación de evocación, pídale a la persona que le repita las palabras mencionadas en el ensayo de memoria. Dé un punto por cada palabra recordada.

Para la evaluación de lenguaje se presentan varias tareas. En la tarea de denominación pida a la persona que denomine dos objetos, que debe tener con usted en el momento de la evaluación (reloj, lápiz); dé un punto por cada objeto correctamente denominado.

En la tarea de repetición pídale a la persona que repita la frase “en un trigal había cinco perros”; el punto solo se dará cuando la frase sea correctamente repetida en su totalidad. Respecto a la comprensión verbal, en la cual se espera que la persona obedezca una orden, pídale a la persona que tome una hoja con su mano derecho, la doble por la mitad y la ponga sobre el escritorio; dé un punto por cada etapa de la orden realizada.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

correctamente.

217

Para la comprensión escrita, presente a la persona una hoja con la instrucción: “lea y obedezca las siguientes órdenes: ‘cierre los ojos’.”; de un punto por la correcta ejecución de la orden. Para evaluar escritura, pídale a la persona que escriba una frase con sentido; no importa la ortografía o extensión de la misma, pero debe cumplir con la característica principal de toda frase: tener sujeto y verbo. Para la evaluación de la función praxica, pídale a la persona que copie la figura presentada en el protocolo; tenga en cuenta que para esta figura se evalúa que las figuras sean distinguibles y que estén superpuestas como en el modelo; dé un punto por la correcta copia de la figura según estos criterios.

CALIFICACIÓN

La calificación de la prueba está dada por la suma de puntos obtenidos en cada tarea; el puntaje máximo es de 30 puntos. Su punto de corte es 24 puntos; una puntuación entre 28 y 30 Estado cognoscitivo normal, entre 25 y 27 puede ser muestra de deterioro leve; cuando la puntuación se encuentra entre 16 y 24 hay indicio de deterioro moderado; si la puntuación está por debajo de 16 puntos es posible un deterioro severo

- **BARTHEL**



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

218

INDICE DE BARTHEL
Actividades de la vida diaria

Fecha: Día _____ Mes _____ Año _____

Nombres y
apellidos: _____

N° Cédula: _____ Edad: _____

Comer:	
Independiente. Capaz de usar cualquier instrumento necesario. Come en un tiempo razonable	10
Necesita ayuda para cortar la carne o el pan, extender la mantequilla, etc.	5
Dependiente	0
Empleo de ducha o baño:	
Independiente. Capaz de lavarse entero usando la ducha o baño. Entra y sale solo del baño. Puede hacerlo sin estar otra persona presente.	5
Dependiente	0
Vestirse:	
Independiente. Capaz de ponerse y quitarse la ropa, atarse los zapatos, abotonarse y colocarse otros complementos que precise sin ayuda.	10
Necesita ayuda, pero realiza solo la mitad de la tarea en un tiempo Razonable	5
Dependiente	0
Aseo personal:	
Independiente. Incluye lavarse la cara y las manos, peinarse, maquillarse, afeitarse, limpiarse los dientes.	5
Dependiente	0



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Control anal (valorar la semana previa):	
Continente. Ningún episodio de incontinencia. Si necesita enema o supositorio se lo auto administra.	10
Ocasional. Un episodio de incontinencia. Necesita ayuda para administrarse enema o supositorio.	5
Incontinente	0
Control vesical (valorar la semana previa):	
Continente. Ningún episodio de incontinencia. Si necesita sonda o colector es capaz de cuidarlo solo.	10
Ocasional. Máximo un episodio de incontinencia 24 horas. Necesita ayuda, cuidado de sonda o colector.	5
Incontinente	0
Uso de sanitario:	
Independiente. Usa sanitario o bacinilla sin ayuda y sin manchar. Si va al sanitario se quita y pone la ropa, se sienta y se lava sin ayuda, se limpia y tira de la cadena.	10
Necesita ayuda pequeña para mantener el equilibrio, quitar y ponerse la ropa, pero se limpia solo.	5
Dependiente	0
Trasladarse (sillón/cama):	
Independiente.	15
Mínima ayuda física o supervisión verbal.	10
Gran ayuda (persona fuerte o entrenada). Es capaz de permanecer sentado sin ayuda.	5
Dependiente. Necesita grúa o ayuda de dos personas; no permanece sentado.	0
Desplazamientos:	
Independiente. Camina solo 50 m. Puede ayudarse de bastón, muletas o caminador sin ruedas. Si utiliza prótesis es capaz de quitársela y ponérsela	15
Necesita ayuda física o supervisión para andar 50 m.	10
Independiente en silla de ruedas sin ayuda ni supervisión.	5
Dependiente	0
Subir escaleras:	

219



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Independiente. Puede subir y bajar un piso sin supervisión ni ayuda de otra persona	1 0
Necesita. ayuda física de otra persona o supervisión	5
Dependiente	0
PUNTAJE TOTAL	

220

Responsable:

Profesión:

Puntuación:

Independiente: 100 (90 en silla de ruedas o bastón).
Semidependiente: 60-95
Dependiente: < 55

Observaciones:

Requiere oxígeno (¿nº de horas?)	Uso de pañal (¿cuánt)	Necesidad de supervisión en desplazamiento	En cama	Aditamento (¿cuál aditamento?)	Diálisis (¿frecuencia?)	Autónomo heterónimo
----------------------------------	-----------------------	--	---------	--------------------------------	-------------------------	---------------------



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

	os al día?)				)	221

- Downton

Fecha elaboración: _____

Nombre: _____

Cédula: _____ Edad: _____

Hábitat: _____ Fecha de Nacimiento _____

CaídasPrevias	Si	1	
	No	0	
Medicamentos	Ninguno	0	
	Tranquilizantes / Sedantes	1	
	Diuréticos	1	
	Hipotensores (no diuréticos)	1	
	Antiparkinsonianos	1	
	Antidepresivos	1	
	Anestesia	1	
Déficit Sensitivo – Motor	Ninguno	0	
	Alteraciones Visuales	1	
	Alteraciones Auditivas	1	
	Extremidades (Parálisis/Paresia)	1	
Estado Mental	Orientado	0	
	Confuso	1	
	Normal	0	
	Seguro con Ayuda	1	



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Deambulaci3n	Insegura con Ayuda / Sin Ayuda	1	
	Imposible	1	
Edad	Menor de 70 a1os	0	
	Mayor de 70 a1os	1	
Total			

222

Clasificaci3n:

Todo paciente con agitaci3n psicomotora de inmediato se considera puntaje alto.

Nivel	Puntaje	Escarapela	Observaci3n
Baja	0 - 2	Verde	Observaci3n y evaluaci3n diaria
Media	3 - 4	Amarillo	Observaci3n, evaluaci3n diaria, barandas de cama arriba
Alto	5 - 9	Rojo	Observaci3n, evaluaci3n diaria, barandas de cama arriba,sujecciones

Concepto en Salud:

Diligenciamiento.

1. Se completa el encabezado con la informaci3n de la Persona Mayor.
2. Se da la clasificaci3n seg1n el riesgo que presente la Persona Mayor.
3. Comentar con Terapeuta F1sica para determinar manejo a seguir con la Persona Mayor.
4. Relacionar informaci3n en "L1nea Base", donde debe quedar plasmado el concepto de salud.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

223

Valoración del Riesgo para UPP (Escala de Braden)

Fecha de elaboración: _____

Nombre: _____

Cédula: _____ Edad: _____

Hábitat: _____ Fecha de Nacimiento: _____

La siguiente escala se utilizará para medir el riesgo que puede tener un paciente al desarrollar una úlcera de presión, lo cual la convierte en una herramienta guía para decidir las intervenciones a tomar, además también cumple con fines evaluativos.

Riesgo de Úlceras Por Presión según Braden	
Menor a 13	Alto Riesgo
13-14	Riesgo Moderado
Mayor de 14	Bajo Riesgo

Pun tos	Percepción Sensorial	Exposición A La Humedad	Actividad	Movilidad	Nutrición	Fricción y Roce
1	Completamente Limitada	Constantemente Húmeda	Encamado	Completamente Inmóvil	Completamente Inadecuada	Presente
2	Muy Limitada	Con Frecuencia Húmeda	En Silla	Muy Limitada	Probablemente Inadecuada	Potencialmente Presente
3	Levemente Limitada	Ocasionalmente Húmeda	Deambula Ocasionalmente	Levemente Limitada	Adecuada	Ausente
4	Sin Limitaciones	Raramente Húmeda	Deambula Frecuentemente	Sin Limitaciones	Excelente	-

Puntuación total: _____

Concepto de salud:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Commutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

224

Cuando se produzca un cambio de situación del paciente, se procederá a la reevaluación, los cambios de situación para riesgo de UPP, son los siguientes:

- Isquemia de cualquier origen.
- Hospitalización prolongada mayor a una semana
- Perdida de sensibilidad o movilidad de cualquier origen
- Hipotensión prolongada.
- Pruebas diagnósticas o terapéuticas que supongan reposo en cama por más de 24 horas.

Para mayor claridad referenciarse con el Protocolo de Manejo LPP.

- VALORACIÓN NUTRICIONAL

Fecha: DD/MM/AAAA												
Primer nombre:						Segundo nombre:						
Primer apellido:						Segundo apellido:						
Sexo: Femenino ☐ Masculino ☐ Documento número												
Fecha nacimiento: DD/MM/AAAA												
EVALUACIÓN CLÍNICA												
ANTECEDENTES PERSONALES (Valoración Inicial)												
Colesterol alto	☐	☐	☐	Gastritis	☐	☐	☐	Hiperglicemia	☐	☐	☐	
Triglicéridos altos	☐	☐	☐	Enf. Cardiovascular	☐	☐	☐	Hipoglicemia	☐	☐	☐	
Diabetes	☐	☐	☐	Hipotiroidismo	☐	☐	☐	Cáncer	☐	☐	☐	
Hipertensión	☐	☐	☐	Hipertiroidismo	☐	☐	☐	VIH/SIDA	☐	☐	☐	
Sobrepeso	☐	☐	☐	Obesidad	☐	☐	☐	Cirugías	☐	☐	☐	
Anemia	☐	☐	☐	Otros	☐	☐	☐	Cuales:	☐	☐	☐	
ENFERMEDADES. SIGNOS O SÍNTOMAS EN EL MOMENTO DE LA ATENCIÓN												
SINTOMAS	INICIAL		SEGUIMIENTO 1		SEGUIMIENTO 2		SEGUIMIENTO 3		SEGUIMIENTO 4		SEGUIMIENTO 5	
FECHA												
Estreñimiento	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Diarrea	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

225

	i	o	i		i	o		o	i	o		o							
Inapetencia	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Vómito	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Reflujo	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Distensión abdominal	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Alergias	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Intolerancias	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Disfagia	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Dolor abdominal	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Otras:																			
SIGNOS CLÍNICOS	INICIAL				SEGUIMIE NTO 1			SEGUIMIE NTO 2			SEGUIMIE NTO 3			SEGUIMIE NTO 4			SEGUIMIE NTO 5		
Fecha:																			
Adelgazamiento o emaciación	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Edema	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Deshidratación	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Lesiones en la cavidad oral	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Debilidad general	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Apatía	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Lesiones en la piel	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Temblores	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
Conjuntivas Pálidas	S	N	S	No	S	N	Si	N	S	N	Si	N							
EVALUACIÓN DIETÉTICA (valoración Inicial)																			
HÁBITOS DE CONSUMO					S	N	OBSERVACIONES												
Consumo la totalidad de alimentos servidos.																			
Cumple con el horario establecido para las comidas																			
Consumo las frutas y verduras																			
Adiciona sal o azúcar a las preparaciones ofrecidas																			
Toma agua todos los días							N° de vasos:												





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

226

Los medicamentos que toma le producen inapetencia o aumento de apetito						
ESTADO DE LA DENTADURA						
		S I	N O	OBSERVACIONES		
FECHA						
Edentulo parcial						
Edentulo total						
Dentición natural						
Prótesis total						
Prótesis parcial						
FRECUENCIA DE CONSUMO (SI APLICA)						
Grupo de alimentos	INICIAL	SEGUIMIENTO1	SEGUIMIENTO2	SEGUIMIENTO3	SEGUIMIENTO4	SEGUIMIENTO5
Fecha						
Cereales, tubérculos, raíces y plátanos.						
Carnes rojas						
Carnes blancas						
Vísceras						
Huevos						
Quesos						
Proteínas enlatadas						
Leguminosas						
Embutidos						
Verduras y hortalizas						
Frutas						
Lácteos y bebidas fermentadas						
Grasas						
Productos de panadería						
Azúcar						





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

227

Bebidas alcohólicas						
Bebidas gaseosas						
Golosinas y/opostres						
Mecatos						
Comidas rápidas						
Tinto						
EVALUACIÓN ANTROPOMÉTRICA						
MEDIDAS	INICIAL	SEGUIMIEN TO1	SEGUIMIEN TO2	SEGUIMIEN TO3	SEGUIMIEN TO4	SEGUIMIEN TO5
Fecha						
Talla						
Peso						
Pliegue tricipital						
IMC						
Circunferencia braquial						
Circunferencia Pantorrilla						
Circunferencia abdominal						
Riesgo cardiovascular						
Clasificación Nutricional						
Diagnóstico médico Actual						
OBSERVACIONES: (se anotará una observación por cada seguimiento)						





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

228

Nombre de la Nutricionista/Dietista:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Escala de Depresión Yesavage

229

Escala de Depresión Geriátrica,(Yesavage, 1983)

Nombre:		
Nº. de documento:	Escolaridad:	
Fecha de Nacimiento:	Fecha de aplicación:	
Edad:	Evaluador:	
1. ¿Está usted básicamente satisfecho con su vida?	si	NO
2. ¿Ha disminuido o abandonado muchas de sus actividades previas?	SI	no
3. ¿Siente que su vida está vacía?	SI	no
4. ¿Se siente aburrido frecuentemente?	SI	no
5. ¿Está usted de buen ánimo la mayoría de tiempo?	si	NO
6. ¿Está preocupado o teme que algo malo le vaya a suceder?	SI	no
7. ¿Se siente feliz la mayor parte del tiempo?	si	NO
8. ¿Se siente con frecuencia desamparado?	SI	no
9. ¿Prefiere usted quedarse en casa en vez de salir?	SI	no
10. ¿Tiene más problemas con su memoria que la gente de su edad?	SI	no
11. ¿Cree usted que es maravilloso estar vivo?	si	NO
12. ¿Se siente inútil o despreciable como está usted en este momento?	SI	no
13. ¿Se siente lleno de energía?	si	NO
14. ¿Se encuentra sin esperanza ante su situación actual?	SI	no
15. ¿Cree usted que en general las otras personas están mejor que usted?	SI	no
Total		



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

230

OBSERVACIONES:

- Escala de Depresión Geriátrica

(Yesavage, 1983)

DESCRIPCIÓN

Esta escala, de uso específico geriátrico, es usada para el diagnóstico diferencial entre trastorno depresivo y demencia. Presenta 15 preguntas, que deben ser respondidas únicamente de manera afirmativa o negativa

PROCEDIMIENTO

Introduzca la prueba de la siguiente manera:

“Voy a hacerle unas preguntas con relación a su estado de ánimo reciente, a las cuales debe responder únicamente SÍ o NO”.

Las preguntas se deben responder únicamente de forma afirmativa o negativa. De lo contrario, inste a la persona a responder “sí” o “no” diciendo “recuerde que debe responder únicamente SÍ o NO”.

La valoración que se haga de las preguntas hace referencia a su ocurrencia en los tres meses previos a la evaluación. Es de vital importancia que la prueba se realice únicamente con la persona evaluada, sin compañía de su informante.

CALIFICACIÓN

Se deben sumar las respuestas que en el protocolo están señaladas en mayúscula y negrita (**SÍ** o **NO**). Una puntuación de 0 a 5 es considerada normal. Aunque la prueba no es suficiente para realizar un diagnóstico de depresión, un puntaje de 6 a 10 indica



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

depresión moderada y cuando la puntuación está entre 11 y 15 indica depresión severa.

231

APGAR FAMILIAR TRABAJO SOCIAL

NOMBRE DE LA PERSONA

MAYOR: _____

C.C.: _____

CUESTIONARIO APGAR						
Marque con una X una sola respuesta de cada frase						
JUICIOS O AFIRMACIONES	Fecha Primera Valoración:			Fecha Segunda Valoración:		
	CASI SIEMPR E	AVECES	CASI NUNC A	CASI SIEMPR E	AVECES	CASI NUNC A
Yo estoy satisfecho con el apoyo que recibo de mi familia cuando algo me molesta.						
COMENTARIOS:				COMENTARIOS:		
Yo estoy satisfecho con la forma en que mi familia habla de las cosas y comparte los problemas conmigo.						



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

COMENTARIOS:				COMENTARIOS:		
Yo estoy satisfecho con la forma en que mi familia acepta y da apoyo a mis deseos de emprender nuevas actividades o direcciones.						
COMENTARIOS:				COMENTARIOS:		
Yo estoy satisfecho con el modo en que mi familia expresa sus afectos y responde a mis emociones, tales como tristeza, rabia, amor.						
COMENTARIOS:				COMENTARIOS:		
Yo estoy satisfecho con la forma como mi familia y yo compartimos el tiempo, el espacio y el dinero.						



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

COMENTARIOS:			COMENTARIOS:			
Fuente: MEJIA GOMEZ, DIEGO, et. al. Salud Familiar						
VALORES:	CASI SIEMPRE ()	A VECES ()	CASI NUNCA ()	CASI SIEMPRE ()	A VECES ()	CASI NUNCA ()

233

Concepto Profesional Primera Valoración:

Observaciones o recomendaciones:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

FIRMA Y NOMBRE PROFESIONAL TRABAJO SOCIAL

FIRMA

USUARIO

Firma 1 Primera Valoración

Concepto Profesional Segunda Valoración

FIRMA Y NOMBRE PROFESIONAL TRABAJO SOCIAL: _____

FIRMA

USUARIO: _____

Firma 2 Segunda Valoración: _____

Formato de Salud Oral

VALORACION DE LA SALUD ORAL
USUARIO:
IDENTIFICACION:
PERSONA QUE LO ATIENDE:
FECHA:
SEDE:
CARACTERISTICAS BASICAS DEL USUARIO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

235

Independiente para realizarse higiene oral	Necesita que lo ayuden o supervisen	Necesita que le realicen la higiene oral	
Tiene dientes naturales	Tiene prótesis dental y la usa	Edéntulo total con prótesis	Edéntulo total sin prótesis
No abre la boca	Agresivo/ muerde/ rechaza cuidados orales	No puede tragar bien	No puede enjuagarse y escupir bien
Movimientos continuos de la mandíbula	Bruxa		
VALORACION ESPECIFICA			
BUEN ESTADO	ALGUNOS CAMBIOS	MAL ESTADO	VISITA AL ODONTOLOGO
MUCOSAS Y LABIOS			
Lisas, hidratadas ☐	Secas, agrietadas ☐	Ulceradas, pálidas ☐	Si No
DIENTES NATURALES			
No hay caries, no desgastes graves, no restos radiculares, no dientes rotos	Algunas caries, dientes con algo de desgaste	Caries extensas, dientes muy desgastados, restos radiculares	Si No
ENCIAS			
Rosadas, sin inflamación, no	Algo inflamadas, sangran al cepillar,	Inflamadas, grandes	Si





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

sanguinolentas	recesión moderada	recesiones y sangrado espontáneo	No
LENGUA			
Hidratada	Seca, algo lisa, agrietada	Inflamada, rojiz a, ulcerada	SI
			No
PROTESIS DENTALES			
Buena retención y estabilidad, funcional	Alguna zona rota, estable, no produce heridas	Dientes rotos, sinestabilidad, produce úlceras	Si
			No
HIGIENE ORAL			
Ausencia de placa en dientes y prótesis	Algún depósito de placa en dientes y prótesis	Mucha placa y restos de alimentos	Si
			No

236

Documento tomado de la guía de cuidados bucodentales en Personas Mayores

-Escala de Zarit

Escala de carga del cuidador de Zarit (Caregiver Burden Interview)

Ítem	Pregunta a realizar	Puntuación
1	¿Siente que su familiar solicita más ayuda de la que realmente necesita?	



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

2	¿Siente que debido al tiempo que dedica a su familiar ya no dispone de tiempo suficiente para usted?	
3	¿Se siente tenso cuando tiene que cuidar a su familiar y atender además otras responsabilidades?	
4	¿Se siente avergonzado por la conducta de su familiar?	
5	¿Se siente enfadado cuando está cerca de su familiar?	
6	¿Cree que la situación actual afecta de manera negativa a su relación con amigos y otros miembros de su familia?	
7	¿Siente temor por el futuro que le espera a su familiar?	
8	¿Siente que su familiar depende de usted?	
9	¿Se siente agobiado cuando tiene que estar junto a su familiar?	
10	¿Siente que su salud se ha resentido por cuidar a su familiar?	
11	¿Siente que no tiene la vida privada que desearía debido a su familiar?	
12	¿Cree que su vida social se ha visto afectada por tener que cuidar de su familiar?	
13	¿Se siente incómodo para invitar amigos a casa, a causa de su familiar?	
14	¿Cree que su familiar espera que usted le cuide, como si fuera la única persona con la que puede contar?	

237



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1 5	¿Cree que no dispone de dinero suficiente para cuidar a su familiar además de sus otros gastos?	
1 6	¿Siente que será incapaz de cuidar a su familiar por mucho más tiempo?	
1 7	¿Siente que ha perdido el control sobre su vida desde que la enfermedad de su familiar se manifestó?	
1 8	¿Desearía poder encargar el cuidado de su familiar a otras personas?	
1 9	¿Se siente inseguro acerca de lo que debe hacer con su familiar?	
2 0	¿Siente que debería hacer más de lo que hace por su familiar?	
2 1	¿Cree que podría cuidar de su familiar mejor de lo que lo hace?	
2 2	En general: ¿Se siente muy sobrecargado por tener que cuidar de su familiar?	

238

Cada ítem se valora así:

Puntuación de cada ítem (sumar todos para el resultado):

Frecuencia	Puntuación
------------	------------



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

239

Nunca	0
Casi nunca	1
A veces	2
Bastantes veces	3
Casi siempre	4

Puntuación máxima de 88 puntos. No existen normas ni puntos de corte establecidos. Sin embargo, suele considerarse indicativa de «no sobrecarga» una puntuación inferior a 46, y de «sobrecarga intensa» una puntuación superior a 56.

-Índice de estrés del cuidador

Caregiver Strain Index

¿Cuáles de las siguientes situaciones son aplicables a usted comocuidador de ese paciente?	S Í	N O
El sueño se turba (p. ej. porque el paciente se sube y se baja de la cama o porque vagabundea por la noche)		
Esto es muy incómodo (p. ej. porque ayudar al paciente me toma demasiado tiempo, o porque he de acudir desde muy lejos)		
Esto me somete a tensión física (p. ej. a causa de tener que levantarme de la silla una y otra vez; se requiere esfuerzo o concentración)		
Esto es aprisionante (p. ej. el ayudarlo me reduce el tiempo libre o no me permite ir de visita)		



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Hemos tenido que realizar reajustes en la familia (p. ej. porque ayudar al enfermo ha roto la rutina; no hay intimidad)		
He tenido que realizar cambios en mis planes personales (p. ej. he tenido que renunciar a un empleo o no he podido irme de vacaciones)		
Tengo que atender otras necesidades al mismo tiempo (p. ej. de otros miembros de la familia)		
Ha habido trastornos emocionales (p. ej. a causa de asuntos graves)		
Algún comportamiento del paciente es especialmente molesto (p. ej. incontinencia de esfínteres, no recuerda las cosas, acusa a la gente de llevarse cosas)		
Es muy desagradable ver que el paciente ha cambiado tanto con respecto a como era antes (p. ej. su personalidad ha cambiado)		
He tenido que realizar reajustes en el trabajo (p. ej. a causa de tener que dedicar más tiempo al paciente)		
Es una carga económica		
Me siento completamente abrumado (p. ej. a causa de preocupación por el enfermo, o preocupación por cómo voy a manejar la situación)		
Puntuación total:		

240

Contabilizar las respuestas afirmativas. Cualquiera de ellas puede indicar la necesidad de intervenir en esa área. Una puntuación igual o superior a 7 indica un alto grado de estrés.

-Escala de Lawton y Brody



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ASPECTO A EVALUAR	Puntuación
CAPACIDAD PARA USAR EL TELÉFONO:	
- Utiliza el teléfono por iniciativa propia	1
- Es capaz de marcar bien algunos números familiares	1
- Es capaz de contestar al teléfono, pero no de marcar	1
- No es capaz de usar el teléfono	0
HACER COMPRAS:	

241

- Realiza todas las compras necesarias independientemente	1
- Realiza independientemente pequeñas compras	0
- Necesita ir acompañado para hacer cualquier compra	0
- Totalmente incapaz de comprar	0
PREPARACIÓN DE LA COMIDA:	
- Organiza, prepara y sirve las comidas por sí solo adecuadamente	1
- Prepara adecuadamente las comidas si se le proporcionan los ingredientes	0
- Prepara, calienta y sirve las comidas, pero no sigue una dieta adecuada	0



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Necesita que le preparen y sirvan las comidas	0
CUIDADO DE LA CASA:	
- Mantiene la casa solo o con ayuda ocasional (para trabajos pesados)	1
- Realiza tareas ligeras, como lavar los platos o hacer las camas	1
- Realiza tareas ligeras, pero no puede mantener un adecuado nivel de limpieza	1
- Necesita ayuda en todas las labores de la casa	1
- No participa en ninguna labor de la casa	0
LAVADO DE LA ROPA:	
- Lava por sí solo toda su ropa	1
- Lava por sí solo pequeñas prendas	1
- Todo el lavado de ropa debe ser realizado por otro	0
USO DE MEDIOS DE TRANSPORTE:	
- Viaja solo en transporte público o conduce su propio coche	1
- Es capaz de coger un taxi, pero no usa otro medio de transporte	1
- Viaja en transporte público cuando va acompañado por otra persona	1
- Solo utiliza el taxi o el automóvil con ayuda de otros	0

242



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- No viaja	0
RESPONSABILIDAD RESPECTO A SU MEDICACIÓN:	
- Es capaz de tomar su medicación a la hora y con la dosis correcta	1
- Toma su medicación si la dosis le es preparada previamente	0
- No es capaz de administrarse su medicación	0
MANEJO DE SUS ASUNTOS ECONÓMICOS:	
- Se encarga de sus asuntos económicos por sí solo	1
- Realiza las compras de cada día, pero necesita ayuda en las grandes compras, bancos...	1
- Incapaz de manejar dinero	0
Puntuación total:	

243

La información se obtendrá de un cuidador fidedigno. Se puntúa cada área conforme a la descripción que mejor se corresponda con el sujeto. Por tanto, cada área puntúa un máximo de **1 punto** y un mínimo de **0 puntos**. La máxima dependencia estaría marcada por la obtención de **0 puntos**, mientras que una suma de **8 puntos** expresaría una independencia total.

Esta escala es más útil en mujeres, ya que muchos varones nunca han realizado algunas de las actividades que se evalúan.

Fecha de aplicación:



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Nombres y Apellidos:

Cedula:

Funcionalidad:

INFORMACIÓN GENERAL

**Motivo de Ingreso
al modelo de
Larga
Estancia:**

**Estado del
Documento
de identidad:**

**Estado de La Afiliación a la
EPSS:**

ESTRUCTURA SOCIO - FAMILIAR

**Situación
familiar
(Relato de
Historia de
Vida):**

**Comunicación
y relaciones
interpersonal
es:**

244



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Red Primarias

Red Secundaria:
Identificadas:

Sin Redes

245

**Plan de
intervención:**

Tipología familiar, origen y procreación:

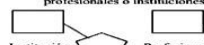
Relaciones familiares:



? No
hay dato



Relación de la persona con
profesionales o instituciones



ativo Distrital CAD

Relaciones interpersonales

Muy estrecha

Muy cercana, pero conflictiva

Conflictiva

Corrosiva





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

246

OBSERVACIÓN DINÁMICA FAMILIAR:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

Elaboro: _____ Cargo: _____

ME
DE
LLIN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

247

MoCa (EVALUACIÓN COGNITIVA MONTREAL)

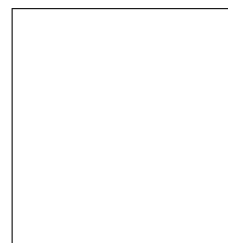
Nombre s				Cédula			
Edad		Fecha de Valoración		Inici al		Seguimient o	
Escolarida d							

Nombre profesional:

Firma Profesional:

Nombre del usuario:

Firma del usuario:



ME
DE
LLÍN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





ANEXO N° 15

FORMATOS DE VALORACIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL

Instrumentos de valoración que se aplica a las personas mayores desde el área de gerontología de la estrategia Familias Cuidadoras:

ESCALA DE TINETTI PARA EQUILIBRIO

Fecha: Día _____ Mes _____ Año _____

Nombres y apellidos: _____

N° Cédula: _____ Edad: _____

ESCALA DE TINETTI PARA EQUILIBRIO ^a		
	Equilibrio sentado	
1	0 = Se inclina o desliza de la silla 1 = Está estable y seguro	
	Levantarse de la silla	
2	0 = Es incapaz sin ayuda 1 = Se debe ayudar con los brazos 2 = Se levanta sin usar los brazos	
	En el intento de levantarse	
3	0 = Es incapaz sin ayuda 1 = Es capaz, pero necesita más de un intento 2 = Es capaz al primer intento	
	Equilibrio de pie (los primeros 5 segundos)	
4	0 = Inestable (vacila, mueve los pies, marcada oscilación del tronco) 1 = Estable gracias al bastón u otro auxilio para sujetarse 2 = Estable sin soporte o auxilios	



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

	Equilibrio de pie prolongado	
--	------------------------------	--

249

5	0 = Inestable (vacila, mueve los pies, marcada oscilación del tronco) 1 = Estable, pero con base de apoyo amplia (separación de 10cm o más entre pies) o usa auxiliar 2 = Estable con base de apoyo estrecha sin soporte o auxilios	
	Romberg sensibilizado (ojos abiertos, pies juntos, empujar levemente con la palma de la mano sobre el esternón del sujeto en 3 oportunidades)	
6	0 = Comienza a caer 1 = Oscila, pero se endereza solo 2 = Estable	
	Romberg (con ojos cerrados e igual que el anterior)	
7	0 = Inestable 1 = Estable	
	Girar en 360 grados	
8	0 = Con pasos disminuidos o movimiento no homogéneo 1 = Con pasos continuos o movimiento homogéneo 0 = Inestable (se sujeta, oscila) 1 = Estable	
	Sentarse	
9	0 = Inseguro (equivoca distancia, cae sobre la silla) 1 = Usa los brazos o tiene movimiento discontinuo 2 = Seguro, movimiento continuo	
	Puntaje de equilibrio:	___/16

*Equilibrio: la persona está sentada en una silla rígida, sin apoyo para brazos.

Puntuación: _____/16

Observaciones del profesional:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

250

Nombre del Profesional que evalúa

Firma

Área: _____

-Valoración geriátrica integral. Carlos D'Hyver de las Deses. Regreso por las sendas ya visitadas. Disponible en:
www.medigraphic.com/pdfs/facmed/un-2017/un173h.pdf

-Evidencias y recomendaciones. Catálogo Maestro de guías de práctica clínica: IMSS 190-10. CENETEC 2010. Disponible en:
www.cenetec.salud.gob.mx/interior/gpc.html

ESCALA DE TINETTI PARA LA MARCHA

Fecha: Día _____ Mes: _____ Año: _____

Nombres y apellidos: _____

N° Cédula: _____ Edad: _____

ESCALA DE TINETTI PARA LA MARCHA ^a		
	Inicio de la deambulaci3n (inmediatamente despu3s de la partida)	
10	0= Con cierta inseguridad o m3s de un intento 1 = Ninguna inseguridad	
	Longitud y altura de paso	



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. C3digo Postal 50015
L3nea de Atenci3n a la Ciudadan3a: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medell3n - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

11	<p>• <i>Pie derecho:</i> 0=Durante el paso, el pie derecho no supera al izquierdo 1 = El pie derecho supera al izquierdo 0=El pie derecho no se levanta completamente del suelo 1 = El pie derecho se levanta completamente del suelo</p> <p>• <i>Pie izquierdo:</i> 0=Durante el paso, el pie izquierdo no supera al derecho 1 = El pie izquierdo supera al derecho 0=El pie izquierdo no se levanta completamente del suelo 1 = El pie izquierdo se levanta completamente del suelo</p>	_____ _____
	Simetría del paso	
12	0 = El paso derecho no parece igual al izquierdo 1 = El paso derecho e izquierdo parecen iguales	

251

	Continuidad del paso	
13	0 = Interrumpido o discontinuo (detenciones o discordancia entre pasos) 1 = Continuo	
	Trayectoria	
14	0 = Marcada desviación 1 = Leve o moderada desviación o necesita auxiliares 2 = Ausencia de desviación y de uso de auxiliares	
	Tronco	
15	0 = Marcada oscilación 1 = Ninguna oscilación, pero flexiona rodillas, espalda y abre brazos durante la marcha	
	Movimiento en la deambulación	
16	0 = Los talones están separados 1 = Los talones casi se tocan durante la marcha	
	Puntaje marcha:	_____/12
	Suma de puntajes equilibrio + marcha: _____ + _____	_____/28



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

^aMarcha: la persona está de pie, debe caminar a lo largo, inicialmente con su paso habitual, luego con un paso más rápido pero seguro, puede utilizar sus auxiliares de la marcha.

252

Puntuación suma de puntajes equilibrio + marcha:

Riesgo alto de caídas: < 19
Riesgo de caídas: 20 a 24
Menor riesgo de caídas: > 24

Observaciones del profesional:

Nombre del Profesional que evalúa

Firma

Área: _____

-Valoración geriátrica integral. Carlos D'Hyver de las Deses. Regreso por las sendas ya visitadas. Disponible en:
www.medigraphic.com/pdfs/facmed/un-2017/un173h.pdf

-Evidencias y recomendaciones. Catálogo Maestro de guías de práctica clínica: IMSS 190-10. CENETEC 2010. Disponible en:
www.cenetec.salud.gob.mx/interior/gpc.html



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ÍNDICE DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (ÍNDICE DE KATZ)

253

Fecha: Día _____ Mes _____ Año _____

Nombres y apellidos: _____

N° Cédula: _____ Edad: _

ÍNDICE DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (ÍNDICE DE KATZ)		
1. Baño: regadera, tina o esponja		
£ No recibe ayuda (entra y sale de la tina por sí mismo cuando se baña en tina)	£ Recibe ayuda para lavar sólo una parte de su cuerpo (espalda o una pierna)	Recibe ayuda para lavar más de una parte de su cuerpo
2. Vestido: saca la ropa de los armarios y cajones, incluyendo ropa interior y exterior, y utiliza prendas para ajustarla		
£ Saca la ropa y se viste completamente sin ayuda	£ Saca la ropa y se viste sin ayuda excepto para ajustar las cintas o hebillas del zapato	Recibe ayuda para sacar la ropa o para vestirse, o permanece desvestido parcial o completamente
3. Sanitario: acude al cuarto llamado "baño" para evacuar/orinar, se asea después y arregla su ropa		
£ Acude al sanitario y se asea sin ayuda (puede apoyarse y utilizar cómodo en la noche, y lavarse en la mañana)	Recibe ayuda al acudir al sanitario, al asearse o al arreglar sus ropas	No acude al sanitario ni arregla sus ropas.
4. Movilización		
£ Se mueve dentro y fuera de la cama y silla sin ayuda (puede utilizar un objeto o soporte)	Sube y baja de la cama y se sienta y levanta de la silla con ayuda	No se levanta de la cama
5. Control de esfínteres		



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

£ Controla la micción y la defecación completamente	Presenta accidentes ocasionales	Requiere supervisión para controlar la micción o la defecación; utiliza sonda o es incontinente
6. Alimentación:		
£ Se alimenta sin ayuda	Se alimenta solo, pero requiere ayuda para cortar la carne o untar la mantequilla	Recibe ayuda para alimentarse o es alimentado parcial o totalmente vía enteral o parenteral
		Resultado
Índice:	£ Indica independencia	Indica dependencia

254

A: Independiente en las seis funciones.

B: Independiente en todas, salvo en una de estas funciones.

C: Independiente en todas, salvo en el baño y otra función.

D: Independiente en todas, salvo en el baño, el vestido y otra función.

E: Independiente, salvo en el baño, el vestido, el sanitario y otra función.

F: Independiente, salvo en el baño, el vestido, el sanitario, la movilización y otra función.

G: Dependiente en las seis funciones.

H: Dependiente por lo menos en dos funciones, pero no clasificados como C, D, E ni F.

Puntuación:

0 puntos equivalen al grado A, 1 punto al grado B, 2 puntos al grado C, 3 puntos al grado D y así sucesivamente. De una manera convencional se puede asumir la siguiente clasificación:

Grados A-B o 0 - 1 puntos = ausencia de incapacidad o incapacidad leve.

Grados C-D o 2 - 3 puntos = incapacidad moderada.

Grados E-G o 4 - 6 puntos = incapacidad severa.

Otros (H) = incapacidad severa (pero no clasificable en los grados anteriores).

Observaciones del profesional:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

255

Nombre del Profesional que evalúa

Firma

Área: _____

-Valoración de las Actividades de la Vida Diaria. Índice de Katz. Fundación para el Desarrollo de la Enfermería. Disponible en:
https://www.ome.es/media/docs/Novedad_Test_Katz.pdf

-Valoración geriátrica integral. Carlos D'Hyver de las Deses. Regreso por las sendas ya visitadas. Disponible en:
www.medigraphic.com/pdfs/facmed/un-2017/un173h.pdf

-Evidencias y recomendaciones. Catálogo Maestro de guías de práctica clínica: IMSS 190-10. CENETEC 2010. Disponible en:
www.cenetec.salud.gob.mx/interior/gpc.html

ESCALA DE LAWTON Y BRODY (ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA)

Fecha: Día _____ Mes _____ Año: _____

Nombres y apellidos: _____

N° Cédula: _____ Edad: _____

ESCALA DE LAWTON Y BRODY (ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA)	
1. CAPACIDAD PARA USAR EL TELÉFONO	
- Utiliza el teléfono por iniciativa propia	1
- Es capaz de marcar bien algunos números familiares	1
- Es capaz de contestar al teléfono, pero no de marcar	1
- No utiliza el teléfono	0
2. HACER COMPRAS	
- Realiza todas las compras necesarias independientemente	1



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Realiza independientemente pequeñas compras	0
- Necesita ir acompañado para cualquier compra	0
- Totalmente incapaz de comprar	0
3. PREPARACIÓN DE LA COMIDA	
- Organiza, prepara y sirve las comidas por sí solo adecuadamente	1
- Prepara adecuadamente las comidas si se le proporcionan los ingredientes	0
- Prepara, calienta y sirve las comidas, pero no sigue una dieta adecuada	0
- Necesita que le preparen y sirvan las comidas	0
4. CUIDADO DE LA CASA	
- Mantiene la casa solo o con ayuda ocasional (para trabajos pesados)	1
- Realiza tareas ligeras, como lavar los platos o hacer las camas	1
- Realiza tareas ligeras, pero no puede mantener un adecuado nivel de limpieza	1
- Necesita ayuda en todas las labores de casa	1
- No participa en ninguna labor de la casa	0
5. LAVADO DE LA ROPA	
- Lava por sí solo toda la ropa	1
- Lava por sí solo pequeñas prendas	1
- Todo el lavado de ropa debe ser realizado por otro	0
6. USO DE MEDIOS DE TRANSPORTE	
- Viaja solo en transporte público o conduce su propio coche	1
- Es capaz de coger un taxi, pero no usa otro medio de transporte	1
- Viaja en transporte público cuando va acompañado por otra persona	1
- Utiliza el taxi o el automóvil sólo con la ayuda de otros	0
- No viaja	0
7. RESPONSABILIDAD RESPECTO A SU MEDICACIÓN	
- Es capaz de tomar su medicación a la dosis y hora adecuada	1
- Toma su medicación si la dosis es preparada previamente	0
- No es capaz de administrarse su medicación	0



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

8. CAPACIDAD PARA UTILIZAR DINERO	
- Se encarga de sus asuntos económicos por sí solo	1
- Realiza las compras de cada día, pero necesita ayuda con las grandes compras y en los bancos	1
- Incapaz de manejar dinero	0
TOTAL:	

257

Puntuación:

En mujeres (8 funciones):	En hombres (5 funciones):
Dependencia total 0-1	Dependencia total 0
Dependencia grave 2-3	Dependencia grave 1
Dependencia moderada 4-5	Dependencia moderada 2-3
Dependencia ligera 6-7	Dependencia ligera 4
Independiente 8.	Independiente 5.

Observaciones del profesional:

Nombre del Profesional que evalúa

Firma

Área:

-Escala de Lawton y Brody. Ministerio de Inclusión Económica y Social. Disponible en: <https://www.inclusion.gob.ec/wp-content/uploads/2019/01/3b-ESCALA-DE-LAWTON-Y-BRODY.pdf>

-Tomado de: Trigás-Ferrín M, Ferreira-González L, Meijide-Míguez H. Escalas de valoración funcional en el anciano. Galicia Clin 2011; 72 (1):11-16 Recibido: 15/10/2011; Aceptado: 03/01/2011



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

-Tomado de: Acosta G. María C. (2013). Capacidad funcional en las personas mayores según el género. (Trabajo de fin de grado). Recuperado de: <https://uvadoc.uva.es/bitstream/10324/4794/4/tfg-h8.pdf>

-Tomado de: Olazarán, J., et al. (2005). Validez clínica de dos escalas de actividades instrumentales en la enfermedad de Alzheimer. Neurología, 20 (8), 395-401.

258

Instrumento de valoración que se aplica a los cuidadores desde el área de gerontología de la estrategia Familias Cuidadoras:

ESCALA DE SOBRECARGA DEL CUIDADOR (TEST DE ZARIT)

Fecha: Día _____ Mes _____ Año: _____

Nombres y apellidos: _____

N° Cédula: _____ Edad: _____

ESCALA DE SOBRECARGA DEL CUIDADOR (TEST DE ZARIT)	
Administración: Consta de 22 ítems relacionados con las sensaciones del cuidador cuando cuidan a otra persona, cada uno de los cuales se puntúa en un gradiente de frecuencia que va desde 1 (nunca) a 5 (casi siempre).	
Opciones: 1=Nunca, 2=Rara vez, 3= Algunas veces, 4= Bastantes veces, 5= Casi siempre	
1- ¿Piensa que su familiar le pide más ayuda de la que realmente necesita?	
2- ¿Piensa que debido al tiempo que dedica a su familiar no tiene suficiente tiempo para usted?	
3- ¿Se siente agobiado por intentar compatibilizar el cuidado de su familiar con otras responsabilidades (trabajo-familia)?	
4- ¿Siente vergüenza con la conducta de su familiar?	
5- ¿Se siente enfadado cuando está cerca de su familiar?	
6- ¿Piensa que el cuidar de su familiar afecta negativamente la relación que usted tiene con otros miembros de su familia?	
7- ¿Tiene miedo por el futuro de su familiar?	
8- ¿Piensa que su familiar depende de usted?	



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

9- ¿Se siente tenso cuando está cerca de su familiar?	
10- ¿Piensa que su salud ha empeorado debido a tener que cuidar a su familiar?	
11- ¿Piensa que no tiene tanta intimidad como le gustaría debido a tener que cuidar de su familiar?	
12- ¿Piensa que su vida social se ha visto afectada negativamente por tener que cuidar de su familiar?	
13- ¿Se siente incómodo por distanciarse de sus amistades debido a tener que cuidar a su familiar?	
14- ¿Piensa que su familiar le considera a usted la única persona que le puede cuidar?	
15- ¿Piensa que no tienes suficientes ingresos económicos para los gastos de cuidar a su familiar, ¿Además de sus otros gastos?	
16- ¿Piensa que no será capaz de cuidar a su familiar por mucho más tiempo?	
17- ¿Siente que ha perdido el control de su vida desde que comenzó la enfermedad de su familiar?	
18- ¿Desearía poder dejar el cuidado de su familiar en otra persona?	
19- ¿Se siente indeciso sobre qué hacer con su familiar?	
20- ¿Piensa que debería hacer más por su familiar?	
21- ¿Piensa que podría cuidar mejor a su familiar?	
22- Globalmente, ¿qué grado de "carga" experimenta por el hecho de cuidar a su familiar?	
Total	

259

Puntuación máxima de 88 puntos. No existen normas ni puntos de corte establecidos.

Puntuación:

No sobrecarga: < 47

Sobrecarga leve: 47 a 55

Sobrecarga intensa: > 55

Observaciones del profesional:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

260

Nombre del Profesional que evalúa

Firma

Área: _____

-Hipocampo.org. Escala de Zarit. Disponible en: www.hipocampo.org/zarit.asp

-Universidad de las Américas Puebla Departamento de Ciencias de la Salud. Escala de Sobrecarga del Cuidador-Test de Zarit, 2008. Disponible en: catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lef/castillo_cinto_a/apendiceB.pdf

Instrumento de valoración que se aplica a los cuidadores desde el área de psicología de la estrategia Familias Cuidadoras:

**SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS
ESTRATEGIA FAMILIAS CUIDADORAS**

ÍNDICE DE ESTRÉS DEL CUIDADOR

Nombres			Cédula			
Edad	Fecha de Valoración		Inicial	Seguimiento		

ITEM NS			
	¿Cuáles de las siguientes situaciones son aplicables a usted comocuidador de ese paciente?	S I	NO



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

261

1	El sueño se turba (p. ej. porque el paciente se sube y se baja de la cama o porque vagabundea por la noche)		
2	Esto es muy incómodo (p. ej. porque ayudar al paciente me tomademás tiempo, o porque he de acudir desde muy lejos)		
3	Esto me somete a tensión física (p. ej. a causa de tener que levantarme de la silla una y otra vez; se requiere esfuerzo o concentración)		
4	Esto es aprisionante (p. ej. el ayudarlo me reduce el tiempo libre o no me permite ir de visita)		
5	Hemos tenido que realizar reajustes en la familia (p. ej. porque ayudar al enfermo ha roto la rutina; no hay intimidad)		
6	He tenido que realizar cambios en mis planes personales (p. ej. he tenido que renunciar a un empleo o no he podido irme de vacaciones)		
7	Tengo que atender otras necesidades al mismo tiempo (p. ej. de otros miembros de la familia)		
8	Ha habido trastornos emocionales (p. ej. a causa de asuntos graves)		
9	Algún comportamiento del paciente es especialmente molesto (p. ej. incontinencia de esfínteres, no recuerda las cosas, acusa a la gente de llevarse cosas)		

10	Es muy desagradable ver que el paciente ha cambiado tanto con respecto a cómo era antes (p. ej. su personalidad ha cambiado)		
11	He tenido que realizar reajustes en el trabajo (p. ej. a causa de tener que dedicar más tiempo al paciente)		
12	Es una carga económica		
13	Me siento completamente abrumado (p. ej. a causa de preocupación por el enfermo, o preocupación por cómo voy a manejar la situación)		
TOTAL			

Observaciones valoración: _____

Contabilizar las respuestas afirmativas. Cualquiera de ellas puede indicar la necesidad de intervenir en esa área. Una puntuación igual o superior a 7 indica un alto grado de estrés.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Nombre profesional:

Firma Profesional:

Nombre del usuario:

Firma del usuario:

262

Instrumento de valoración que se aplica a las Personas Mayores desde **área de psicología de la estrategia Familias Cuidadoras:**

MONTREAL COGNITIVE ASSESSMENT / MoCA-BLIND
(Evaluación Cognitiva Montreal) / MoCA- Discapacidad visual

Versión Mexicana 7.3

Nombre: _____
Nivel de estudios: _____
Sexo: _____
Fecha de nacimiento: _____
Fecha: _____

MEMORIA	TREN	HUEVO	SOMBRERO	SILLA	AZUL	PUNTOS
Lea la lista de palabras, el paciente debe repetirlas. Haga dos intentos. Recuérdese las 5 minutos más tarde.	1er. Ensayo					SIN PUNTOS
	2do. Ensayo					

ATENCIÓN

Lea la serie de números [1 número/seg.] El paciente debe repetirla en el mismo orden [] 5 4 1 8 7
El paciente debe repetirla de forma inversa [] 1 7 4 8 5

Lea la serie de letras. El paciente debe dar un golpecito con la mano cada vez que se diga la letra A. No se asignan puntos si ≥ 2 errores.
[] F B A C M N A A J K L B A F A K D E A A A J A M O F A A B

Reste de 7 en 7 iniciando en el 80
[] 73 [] 66 [] 59 [] 52 [] 45
4 o 5 sustracciones correctas: 3 puntos, 2 o 3 correctas: 2 puntos, 1 correcta: 1 punto, 0 correctas: 0 puntos

LENGUAJE

Repetir: Ella escucho que su abogado fue a demandar después del accidente []
Las niñas que recibieron demasiados dulces tuvieron dolores de estómago []

FLUIDEZ / Decir el mayor número posible de palabras que comiencen por la letra "M" en 1 min.
[] _____ (N ≥ 11 palabras)

ABSTRACCIÓN

[] ojo - oído
Similitud entre p. ej. plátano - naranja = fruta [] trompeta - piano

RECUERDO DEMORADO

Debe acordarse de las palabras	TREN	HUEVO	SOMBRERO	SILLA	AZUL	Puntos por recordados si N PISTAS sin corrección
SIN PISTAS	[]	[]	[]	[]	[]	—/5
Opcional Lista de categorías						
Lista elección múltiple						

ORIENTACIÓN

¿Cómo se llama este distrito?	¿En qué país vive?	¿En qué ciudad vive?	¿En qué departamento vive?	¿En qué país vive?	¿En qué ciudad vive?	¿En qué departamento vive?	Puntos
							—/6

Adaptación: L. Ledesma PhD., P. García PhD., J. Salvador PhD.
© Z. Nacreddine MD
Administrado por: _____

Normal ≥ 19 / 22
www.mocatest.org

TOTAL _____/22
Añadir 1 punto si tiene < 12 años de estudios



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

263

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS
ESTRATEGIA FAMILIAS CUIDADORAS

MoCa (EVALUACIÓN COGNITIVA MONTREAL)

Nombres				Cédula			
Edad		Fecha de Valoración		Inicia		Seguimiento	
Escolaridad							

ME
DE
LLIN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Observaciones valoración

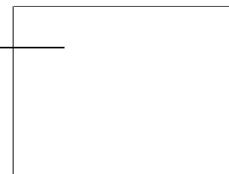
264

Nombre profesional:

Firma Profesional:

Nombre del usuario:

Firma del usuario:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

_____ Distrito de _____
Ciencia, Tecnología e Innovación

MONTREAL COGNITIVE ASSESSMENT (MOCA)
(EVALUACIÓN COGNITIVA MONTREAL)

NOMBRE:
Nivel de
estudios:
Sexo:

Fecha de nacimiento:
FECHA:

265

VISUOSPACIAL / EJECUTIVA		Puntos	
<p>Copiar el cubo</p>		<p>Dibujar un reloj (Once y diez) (3 puntos)</p>	
<p>[] []</p>		<p>[] [] []</p> <p>Contorno Números Agujas</p>	
<p>IDENTIFICACIÓN</p>		<p>[]</p>	
<p>[]</p>		<p>[]</p>	
		<p>[]</p>	
<p>MEMORIA</p>		<p>Lee la lista de palabras, el paciente debe repetirlas. Haga dos intentos. Recuerde las 5 palabras más tarde.</p>	
<p>[]</p>		<p>ROSTRO SEDA IGLESIA CLAVEL ROJO</p>	
<p>1er intento</p>		<p>[]</p>	
<p>2º intento</p>		<p>[]</p>	
<p>ATENCIÓN</p>		<p>El paciente debe repetirla. [] 2 1 8 5 4</p> <p>El paciente debe repetirla a la inversa. [] 7 4 2</p>	
<p>Lee la serie de números (2 números/seg.)</p>		<p>[]</p>	
<p>Lee la serie de letras. El paciente debe dar un golpecito con la mano cada vez que se diga la letra A. No se asignan puntos si ≥ 2 errores.</p>		<p>[] FBACMNAAJKLBAFAKDEAAAAJAMOFAB</p>	
<p>Restar de 7 en 7 empezando desde 100.</p>		<p>[] 99 [] 86 [] 79 [] 72 [] 65</p> <p>4 o 5 sustracciones correctas: 1 punto, 2 o 3 correctas: 1 punto, 1 correcta: 1 punto, 0 correctas: 0 puntos.</p>	
<p>LENGUAJE</p>		<p>Repita: El gato se escondió bajo el sofá cuando los perros entraron en la sala. [] Escuche que le voy a contar el nombre de los colores que están en la pila. []</p>	
<p>Fluidez del lenguaje. Decir el mayor número posible de palabras que comiencen por la letra "P" en 1 min.</p>		<p>[] _____ (Mín. 11 palabras)</p>	
<p>ABSTRACCIÓN</p>		<p>Similitud entre p. ej. manzana-naranja = fruta [] tren-bicicleta [] reloj-regla []</p>	
<p>RECUERDO DIFERIDO</p>		<p>Debe acordarse de las palabras SIN PISTAS</p>	
<p>[]</p>		<p>ROSTRO SEDA IGLESIA CLAVEL ROJO</p>	
<p>Optativo</p>		<p>Pista de categoría</p>	
<p>Pista elección múltiple</p>		<p>[]</p>	
<p>ORIENTACIÓN</p>		<p>[] Día del mes [] Mes [] Año [] Día de la semana [] Lugar [] Localidad</p>	
<p>© 2021 NeuroEdición AD. Versión 27 noviembre 2004</p>		<p>Normal ≥ 26 / 30</p>	
<p>www.mocatest.org</p>		<p>TOTAL []</p> <p>Adaptado a partir de la versión 1.1.1 de la prueba de orientación</p>	



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Cód. FO-GESR-1822	Formato FO-GESR - Valoración del estado nutricional Personas mayores- Modelo Larga Estancia	 Alcaldía de Medellín
Versión.1		

266

Fecha: DD/MM/AAAA												
Primer nombre:				Segundo nombre:								
Primer apellido:				Segundo apellido:								
Sexo: Femenino___Masculino___				Documento número				Fecha nacimiento: DD/MM/AAAA				
EVALUACIÓN CLÍNICA												
ANTECEDENTES PERSONALES (Valoración Inicial)												
Colesterol alto	S i	N o	Gastritis	Si	No	Hiperglicemia	Si	No				
Triglicéridos altos	S i	N o	Enf. Cardiovascular	Si	No	Hipoglicemia	Si	No				
Diabetes	S i	N o	Hipotiroidismo	Si	No	Cáncer	Si	No				
Hipertensión	S i	N o	Hipertiroidismo	Si	No	VIH/SIDA	Si	No				
Sobrepeso	S i	N o	Obesidad	Si	No	Cirugías	Si	No				
Anemia	S i	N o	Otros	Si	No	Cuales:						
ENFERMEDADES. SIGNOS O SÍNTOMAS EN EL MOMENTO DE LA ATENCIÓN												
SÍNTOMAS	INICIAL		SEGUIMIENTO 1		SEGUIMIENTO 2		SEGUIMIENTO 3		SEGUIMIENTO 4		SEGUIMIENTO 5	
FECHA												
Estreñimiento	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Diarrea	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Inapetencia	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Vómito	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Reflujo	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Distensión abdominal	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Alergias	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Intolerancias	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Disfagia	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Dolor abdominal	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Otras:												
SIGNOS CLÍNICOS	INICIAL		SEGUIMIENTO 1		SEGUIMIENTO 2		SEGUIMIENTO 3		SEGUIMIENTO 4		SEGUIMIENTO 5	
Fecha:												
Adelgazamiento o emaciación	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Edema	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Deshidratación	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Lesiones en la cavidad oral	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Debilidad general	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Apatía	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Lesiones en la piel	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Temblores	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
Conjuntivas Pálidas	S i	N o	Si	No	Si	N o	Si	N o	Si	No	Si	N o
EVALUACIÓN DIETÉTICA (valoración Inicial)												
HÁBITOS DE CONSUMO					SI	N O	OBSERVACIONES					
Consumo la totalidad de alimentos servidos.												
Cumple con el horario establecido para las comidas												
Consumo las frutas y verduras												
Adiciona sal o azúcar a las preparaciones ofrecidas												
Toma agua todos los días							N° de vasos:					
Los medicamentos que toma le producen inapetencia o aumento de apetito												



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Cód. FO-GESR-1822

Versión. 1

Formato
FO-GESR - Valoración del estado nutricional
Personas mayores- Modelo Larga Estancia



Alcaldía de Medellín

ESTADO DE LA DENTADURA			
	SI	NO	OBSERVACIONES
FECHA			
Edéntulo parcial			
Edéntulo total			
Dentición natural			
Prótesis total			
Prótesis parcial			

FRECUENCIA DE CONSUMO (SI APLICA)						
Grupo de alimentos	INICI AL	SEGUIMIEN TO 1	SEGUIMIEN TO 2	SEGUIMIEN TO 3	SEGUIMIEN TO 4	SEGUIMIEN TO 5
Fecha						
Cereales, tubérculos, raíces y plátanos.						
Carnes rojas						
Carnes blancas						
Vísceras						
Huevos						
Quesos						
Proteínas enlatadas						
Leguminosas						
Embutidos						
Verduras y hortalizas						
Frutas						
Lácteos y bebidas fermentadas						
Grasas						
Productos de panadería						
Azúcar						



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Bebidas alcohólicas						
Bebidas gaseosas						
Golosinas y/o postres						
Mecatos						
Comidas rápidas						
Tinto						

269

EVALUACIÓN ANTROPOMÉTRICA

MEDIDAS	INICIAL	SEGUIMIEN TO1	SEGUIMIEN TO2	SEGUIMIEN TO3	SEGUIMIEN TO4	SEGUIMIEN TO5
---------	---------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

Fecha						
Talla						
Peso						
Pliegue tricipital						
IMC						
Circunferencia braquial						
Circunferencia Pantorrilla						
Circunferencia abdominal						
Riesgo cardiovascular						
Clasificación Nutricional						
Diagnóstico médico Actual						

Cód. FO-GESR-1822

Versión.1

Formato
FO-GESR - Valoración del estado nutricional
Personas mayores- Modelo Larga Estancia



OBSERVACIONES: (se anotará una observación por cada seguimiento)

[illegible]



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

271

Nombre del nutricionista dietista:

Cód. FO-GESR-1822

Versión.1

Formato
FO-GESR - Valoración del estado nutricional
Personas mayores- Modelo Larga Estancia



FRECUENCIA DE CONSUMO (SI APLICA)

Grupo de alimentos	INICIAL	SEGUIMIENTO 1	SEGUIMIENTO 2	SEGUIMIENTO 3	SEGUIMIENTO 4	SEGUIMIENTO 5
Fecha						
Cereales, tubérculos, raíces y plátanos.						
Carnes rojas						
Carnes blancas						
Vísceras						
Huevos						
Quesos						
Proteínas enlatadas						
Leguminosas						
Embutidos						
Verduras y hortalizas						
Frutas						



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Lácteos y bebidas fermentadas						272
Grasas						
Productos de panadería						
Azúcar						
Bebidas alcohólicas						
Bebidas gaseosas						
Golosinas y/o postres						
Mecatos						
Comidas rápidas						
Tinto						

EVALUACIÓN ANTROPOMÉTRICA

MEDIDAS	INICIAL	SEGUIMIENTO 1	SEGUIMIENTO 2	SEGUIMIENTO 3	SEGUIMIENTO 4	SEGUIMIENTO 5
Fecha						
Talla						
Peso						
Pliegue tricipital						
IMC						
Circunferencia braquial						
Circunferencia Pantorrilla						
Circunferencia abdominal						
Riesgo cardiovascular						

Clasificación Nutricional						
Diagnóstico médico Actual						

OBSERVACIONES: (se anotará una observación por cada seguimiento)



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface.

www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín – Colombia



ANEXO 15

MEDICAMENTOS VENCIDOS

RUTA PARA LA DISPOSICION DE MEDICAMENTOS VENCIDOS

En las diferentes sedes de atención se pueden llegar a almacenar cierta cantidad y variedad de medicamentos que por diferentes motivos la Personas Mayores dejaron de consumir o que se han vencido, todos estos deben ser desechados a través de una ruta segura que evite posibles falsificaciones o adulteraciones por parte de personas inescrupulosas y contribuya además al cuidado del medio ambiente.

Según la resolución 0371 de 2009 “Por la cual se establecen los elementos que deben ser considerados en los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Fármacos o Medicamentos Vencidos” del Ministerio de Ambiente, se consideran medicamentos vencidos los envases, empaques, cajas, frascos, ampollitas cuya fecha de vencimiento ya expiró y los que fueron parcialmente consumidos. Esto aplica para medicamentos de uso humano y veterinario, se incluyen también los homeopáticos: medicina alternativa y fitoterapéuticos: compuesto por sustancias activas que provienen de plantas medicinales o asociaciones de estas. Generalmente la fecha de expiración de estos elementos es de **tres años** después de la fecha de fabricación

La disposición final de estos medicamentos debe hacerse en puntos de recolección autorizados, como por ejemplo: los **puntos azules**, estos pertenecen a la Corporación Punto Azul que surge como iniciativa de la Industria Farmacéutica para gestionar el Programa de Posconsumo de Medicamentos Vencidos (Decreto **2676 de Diciembre 22 de 2000**, “Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares”) Por tanto, en las instituciones y hogares se deberá identificar y ubicar el punto azul más cercano para trasladar periódicamente hasta el mismo los medicamentos desechados. En la ciudad de Medellín, estos funcionan en diferentes establecimientos privados y públicos, como las Unidades Hospitalarias de Metrosalud, Universidades, farmacias, etc.

Los siguientes elementos **no** se deben depositar en estos puntos:

- Jeringas, agujas, cuchillas y demás elementos corto punzantes.
- Residuos de gases, algodones, telas y curaciones.
- Residuos con riesgo biológico o infeccioso (restos de tejidos o fluidos corporales).

- Residuos que no están relacionados con medicamentos (empaques de jabones, frascos de champú, latas de plaguicidas domésticos, etc).

275

A continuación, se indica cómo se deberá hacer la disposición final de los medicamentos e insumos vencidos:

-En las casas, los cuidadores deberán:

1. Reunir los medicamentos vencidos, empaques, cajas, frascos y ampollas en una bolsa resistente.
2. Verificar que frascos y envases que contengan líquidos estén bien cerrados.
3. Destruir parcialmente las etiquetas y marcas para evitar su falsificación (se pueden tachar con marcador o lapicero permanentes)
4. Revisar que no se encuentren mezclados los residuos posconsumo con otros residuos, especialmente aquellos que no pueden ser entregados en los puntos de recolección.
5. Identificar y ubicar el punto de recolección autorizado más cercano.
6. Depositar los residuos en el contenedor, verificando que pasen por el sistema de protección para evitar que sean extraídos y posteriormente falsificados.
7. Si la bolsa en la que transportó los residuos tiene líquidos o sólidos relacionados con los medicamentos debe depositar también la bolsa, en caso contrario puede depositarla en un contenedor para residuos de plástico que pueden ser reciclados.

-En las instituciones, el área de Enfermería será la encargada de realizar la verificación, seguimiento y semaforización de los medicamentos e insumos según sus fechas de expiración, cada vez que estos se adquieran, y antes de ser suministrados a los usuarios. Se requiere que semanalmente en cada hábitat o estación de enfermería se realice la semaforización de los medicamentos y cada uno de los insumos que se son utilizados, tales como gasas, alcohol, cremas antipañalitis, etc. Se establecerá un sistema de marcación o señalización de estos elementos, utilizando stickers o rotulaciones de colores, así:

-Semáforo rojo: Medicamentos e insumos cuya fecha de expiración esta entre 3 y 6 meses

-Semáforo amarillo: Medicamentos e insumos cuya fecha de expiración esta entre 6 meses y 12 meses.

-Semáforo Verde: Medicamentos e insumos cuya fecha de expiración es mayor a los 12 meses.

En la marcación de medicamentos, también se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

-Medicamentos de Alto Riesgo (MAR): Definidos como aquellos que cuando se utilizan incorrectamente presentan un riesgo elevado de causar daños graves o incluso mortales



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

276

a los pacientes. Para estos productos el personal asistencial deberá definir planes de manejo que eviten errores de prescripción, dispensación y administración y las subsecuentes consecuencias para los pacientes. Ejemplos de medicamentos alto riesgo Ketamina solución inyectable, Adrenalina solución inyectable, Midazolam de 15 mg, Cloruro de Sodio, Cloruro de Potasio, Lidocainas, Insulinas. Deberán marcarse con un rotulo adicional visible que rece “medicamento de alto riesgo o MAR”

-Medicamentos LASA (look alike sound alike, por sus siglas en inglés): Son aquellos medicamentos que se parecen físicamente o que sus nombres suenan parecidos, y por esta similitud se puede originar confusión al momento de ser prescritos, dispensados en las farmacias o administrados al usuario. Estos medicamentos también se deberán marcar con distintivos diferentes como una medida que atenúe riesgos de confusión o implementar el sistema de unidosis con empaques debidamente rotulados.

Se llevará un registro para el arqueo semanal de todos los medicamentos e insumos utilizados, uno por cada hábitat (en el caso de Colonia Belencito), en el cual se consignarán las novedades u observaciones encontradas durante la verificación de las fechas de expiración. Cuando se encuentre un medicamento próximo a vencer se realizará la anotación respectiva, determinándose que estos deban retirarse máximo una semana antes de la fecha de expiración. Los medicamentos vencidos se deberán empacar en bolsas rojas (en el proceso contractual se contemplan bolsas de basura de varios colores, incluidas las rojas para material de este tipo) previamente cortados los blísteres que los contengan, las cuales serán debidamente marcadas. Se deberá realizar un acta en donde se registre el nombre comercial y genérico del medicamento, su presentación, laboratorio, la cantidad, fecha de expiración; la cual será diligenciada y firmada por el profesional de Enfermería encargado; cuando se trate de insumos vencidos se procederá de manera igual, utilizando siempre un embalaje y actas separadas.

Los elementos vencidos, una vez retirados y embalados deberán ser ubicados en un área específica y segura, que se denominará “**Área de Cuarentena**”, la cual deberá estar fuera de los pabellones o estaciones de enfermería (No pueden ser cajones o cajas), lejos del alcance de los usuarios y personal, bajo responsabilidad y custodia de una persona designada previamente. En este espacio los elementos deberán permanecer el menor tiempo posible, hasta que la institución los traslade al sitio de disposición final o punto azul autorizado, previamente.

Nota: Estas anotaciones no aplican para familias cuidadoras, toda vez que no es un servicio institucionalizado.

Fuentes:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

[-http://puntoazul.com.co/como-funciona/](http://puntoazul.com.co/como-funciona/)

[-http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/545-#plan-posconsumo-medicamentos-vencidos](http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/545-#plan-posconsumo-medicamentos-vencidos)

-Resolución 0371 del 2009, que tiene por objeto establecer los elementos que deben incluir los fabricantes e importadores de fármacos medicamentos, en las Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de fármacos o medicamentos vencidos, para su gestión ambientalmente adecuada, con el fin de protegerla salud humana y el ambiente.

-Decreto 2676 de diciembre 22 de 2000: El presente decreto tiene por objeto reglamentar ambiental y sanitariamente, la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares, generados por personas naturales o jurídicas.

[-https://oab.ambientebogota.gov.co/descargar/3713/](https://oab.ambientebogota.gov.co/descargar/3713/)

[-https://neumovida.com/wp-content/uploads/2021/06/MEDICAMENTOS-LASA- Y-MEDICAMENTOS-ALTO-RIESGO-NEUMOVIDA.pdf](https://neumovida.com/wp-content/uploads/2021/06/MEDICAMENTOS-LASA- Y-MEDICAMENTOS-ALTO-RIESGO-NEUMOVIDA.pdf)



ANEXO 16

POLÍTICA PÚBLICA

278

ENFOQUE DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ

La Política Pública de Envejecimiento y Vejez parte del reconocimiento de un conjunto de hechos discriminatorios que, en razón de la edad, se manifiestan contra la población de Personas Mayores:

Las investigaciones sociales han develado que las sociedades construyen pensamientos, actitudes y creencias desfavorables frente al proceso de envejecimiento. La mirada medicalizada y morbicéntrica ha llevado por varios años a un enfoque desde la funcionalidad y la productividad que dejó en desventaja a las Personas Mayores frente a su potencial humano, pues al no lograr contribuir de la misma forma que otros integrantes de la sociedad, su valoración disminuye traduciéndose en pérdida de poder de decisión y participación en los asuntos familiares y sociales (Plan Gerontológico 2017-2027:4).

Como se vislumbra en la anterior idea, hay una estrecha relación entre el enfoque de familia y el enfoque de envejecimiento y vejez, ya que tanto la una como la otra comprenden la importancia de considerar la condición etaria de las Personas Mayores al interior de su entorno familiar. Es así como, de las políticas públicas que dialogan en el Plan de Transversalización, la de Envejecimiento y Vejez es la que mejor integra la población específica que atiende al ámbito relacional al que inevitablemente está unida: el entorno familiar.

Esto se traduce en que la Política Pública de Envejecimiento y Vejez contemple, entre otros, claramente identificado, un “enfoque de familia”, que dice lo siguiente: Se considera que la familia es la principal responsable de suplir la satisfacción de necesidades biológicas y afectivas de los individuos, debe responder por el desarrollo integral de sus miembros y por la inserción de estos en la cultura, la transmisión de valores para que se comporten como la sociedad espera de ellos. De ahí que la pertenencia a una familia constituye la matriz de la identidad individual, de donde aprende el proceso de socialización, las pautas transaccionales que le permitirán funcionar a lo largo de su existencia y evolución individual (Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Municipio de Medellín, Acuerdo 8 de 2012).

En el Plan Gerontológico, esta idea se recoge y amplía de la siguiente manera: El enfoque aborda al ser humano contextualizado desde su origen biológico y social. Entendido el ser humano como una especie grupal, la familia aparece como la institución primaria que recibe al ser humano en su existencia. El enfoque de familia de la administración



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

279

municipal entiende que la pertenencia a esta institución favorece la identidad individual y por ende facilita la socialización y desarrollo integral, y desde allí le apunta al trabajo en familia. La familia es constituida por personas que tienen lazos biológicos o sociales, entendido más desde el colectivo en el que los sujetos establecen relaciones cotidianas. Desde esta mirada, se aborda como positivo el papel de las redes familiares, sociales y comunitarias en el bienestar general y la salud de las Personas Mayores, como parte del envejecimiento activo correspondiente a la alta participación social.

También influyen en el envejecimiento activo las relaciones entre las distintas generaciones que conviven en una misma época, dentro y fuera del ámbito familiar, siendo lógico que los encuentros entre generaciones deban comenzar en la familia” (Plan Gerontológico 2017-2027: 27-28).

En esta medida, el enfoque de envejecimiento y vejez: Busca transformar la cultura del envejecimiento, dado que es la base para lograr condiciones de vida digna para las Personas Mayores. Por cultura del envejecimiento se entiende “el comportamiento frente al proceso de envejecimiento entendido como el determinante de cómo se asume el rol futuro de ser viejo, por parte de las personas que no lo son, pero además de cómo se establecen relaciones intergeneracionales y de cómo se reconoce a quien hoy lo es” (Plan Gerontológico 2017-2027: 5) Tal transformación cultural aportaría en el logro de una vida saludable y digna para toda Persona Mayor y en el fortalecimiento mismo de las relaciones familiares y sociales, continúa argumentando el Plan Gerontológico.

Tanto en la definición del proceso de envejecimiento como en la definición de vejez como etapa del ciclo vital, se consideran dos dimensiones, la biológica y la cultural. En la primera, se define que el envejecimiento es un proceso constante y paulatino presente durante todo “el curso de vida y termina con la muerte. Las condiciones en que se desarrolle dicho proceso van a incidir en la calidad de vida durante la etapa de la vejez, su familia y comunidad”. La vejez, por su parte, “responde a construcciones sociales, pero que siempre tiene de fondo una realidad biológica que implica de cualquier manera una etapa de menoscabo y pérdida en lo que funcionalidad orgánica refiere” (Plan Gerontológico 2017-2027: Ambos aspectos son heterogéneos y susceptibles de protección, atención y prevención para el logro de una vida plena y satisfactoria de las Personas Mayores:

La cultura del envejecimiento busca la construcción de referentes simbólicos en los (2027: 25).

diferentes colectivos humanos, que permitan desarrollar una actitud favorable frente al proceso natural del envejecimiento, valorando la etapa de la vejez, acceder a conocimientos de los diferentes procesos susceptibles de vivir y el conocimiento sobre el acceso a las oportunidades y condiciones que permitan vivir en el proceso con calidad de vida y dignidad. (Plan Gerontológico 2017-



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Commutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Los ejes de esta Política son:

280

1. **Ejercicio y Goce Efectivo de Derechos Humanos:** Fortalecimiento de la sociedad y del Estado en la implementación y defensa de derechos humanos, mediante la promoción y conocimiento de la normatividad existente en la materia por parte de los diferentes actores organizados y no organizados, de la sociedad como garantía de la exigencia en el cumplimiento de los derechos de las personas viejas y envejecientes, garantizando un ciclo vital y una condición de vejez digna e integral.
2. **Cómo Queremos Envejecer:** Comprender la condición de ser seres envejecientes es el propósito fundamental de esta política pública, de tal forma que los comportamientos de la población sean conducidos mediante acciones “saludables” que procuren una condición de vejez digna, fundamentada en la autonomía y la libertad de acción, así como en redes fuertes, tanto familiares como comunitarias e interinstitucionales de apoyo.
3. **Vivir una Vejez Activa:** El aporte de las Personas Mayores al desarrollo de la ciudad debe ser posibilitado a través de la generación de espacios en diferentes áreas como son formación, empleabilidad, participación política, infraestructura y transporte, en cumplimiento del principio de universalidad, salud y nutrición. De igual forma es necesaria la generación de espacios productivos que den la posibilidad a la Persona Mayor de participar en la economía de la ciudad, mediante actividades que le permitan explotar su conocimiento y experiencia en el desarrollo de productos y servicios, con la orientación principal de uso del tiempo libre.
4. **Gestión del Conocimiento:** La generación, trámite y socialización del conocimiento en temas de vejez y envejecimiento serán promovidos en la academia, mediante los grupos de investigación y la formación profesional en áreas de gerontología, geriatría, medicina, entre otras, así como desde las instituciones públicas y privadas que tengan responsabilidad con esta función de gestionar conocimientos que cualifiquen de manera permanente la información sobre el proceso y el estado de la vejez, de tal manera que se contribuya a alcanzar mejores condiciones de vida de la población en general.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ANEXO 17
GUIA METODOLÓGICA

281

FECHA (d/m/a):	
MODELO DE ATENCIÓN:	
CONTRATO N°:	PERÍODO EJECUCIÓN:
AREA DE INTERVENCIÓN:	
RESPONSABLE – NOMBRE:	CARGO:
NOMBRE DE TEMA:	MES:
1. JUSTIFICA CIÓN POR ÁREA	
2. OBJETIVO GENERAL	
3. OBJETIVOS ESPECIFIC OS	



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín – Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

SUBTEMA #1		282
4. INDUCCIÓN TEMÁTICA:		
5. METODOLOGÍA GEROGÓGICA:		

6. ESTRATEGIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	
7. RECURSOS 7.1. HUMANOS: 7.2. MATERIALES: 7.3 TECNICOS:	
SUBTEMA #2	
INDUCCIÓN TEMÁTICA:	
METODOLOGÍA GEROGÓGICA:	
ESTRATEGIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	
RECURSOS : HUMANOS: MATERIALE S: TECNICOS:	
SUBTEMA #3	
INDUCCIÓN TEMÁTICA:	
METODOLOGÍA GEROGÓGICA:	



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ESTRATEGIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL:

283

RECURSOS

:

HUMANOS:

MATERIALES:

S:

TECNICOS:

SUBTEMA

#4

INDUCCIÓN TEMÁTICA:

METODOLOGÍA GERONOLÓGICA:

ESTRATEGIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL:

RECURSOS

:

HUMANOS:

MATERIALES:

S:

TECNICOS:

**8. BIBLIOGRAFÍA
Y/O ANEXOS**

Registro de la fuente bibliografía de la cual se toma la información para la consulta del tema

9. FIRMA DEL RESPONSABLE QUE ELABORA:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

10. SUPERVISOR

NOMBR

CARG

O:

E:

FECHA:

284

ALCALDÍA DE MEDELLÍN
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA y DERECHOS HUMANOS
EQUIPO DE PERSONAS MAYORES
INSTRUCTIVO GUÍA METODOLÓGICA

1.
JUSTIFICACIÓN
POR ÁREA

La justificación está orientada a describir las motivaciones por las cuales se va a realizar la actividad, sirve para explicar y aclarar el deber ser de una actividad o acción, definiendo por qué y cuáles son los motivos para realizarla.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

285

2. OBJETIVO GENERAL

Se formula para señalar el fin, en él, se expresa el propósito central que pretendemos alcanzar con la intervención que se va a desarrollar, está relacionado con el nombre de la actividad, se deberedactar en infinitivo

Al formular el objetivo general es conveniente tomar en cuenta que sea:

- Cualitativo: debe ser descriptivo.
- Integral: debe ser capaz de integrar los objetivos específicos y para ello debe estar encabezado por un verbo de mayor nivel.
- Terminal: Debe definir un plazo.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Se derivan del objetivo general y lo concretan, señalando el camino que hay que seguir.

Los objetivos deben expresarse con claridad y precisión de acuerdo a los propósitos, con el fin de evitar desviaciones o interpretaciones. Debe ser cuantificables (medibles) y estratégicos; es decir que sean el soporte del objetivo general

SUBTEMA #1

4. INDUCCIÓN TEMÁTICA:

Básicamente es hacer presentación o contextualización del tema que se va a abordar describiendo el tipo de actividad a realizar y teniendo además como principio grupal reconocer los saberes previos de la población a la cual va dirigida, definiendo cual es el aprendizaje significativo de esta intervención



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

5. METODOLOGÍA GEROGÓGICA:

La descripción de este punto hace referencia a la argumentación que el facilitador tiene como propósito de aprendizajes significativos desde un alcance específico.

Esto permite que la Persona Mayor asimile desde su experiencia nuevos conocimientos y el fortalecimiento de sus hábitos y aprendizajes vividos.

Es importante complementar esta metodología con estrategias lúdicas y cognitivas que permitan no solo asimilación de conocimientos si no el disfrute y goce de la actividad y el fortalecimiento de sus capacidades y habilidades frente a el envejecimiento activo.

Esta metodología consta de lo siguiente: Para que lo voy a hacer, como lo voy a hacer y como vínculo la participación de las Personas Mayores por medio de estrategias innovadoras, vivenciales, creativas, representativas e interactivas.

6. ESTRATEGIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL

Esta estrategia tiene como fin que el facilitador al momento de programar y planear de manera mensual su intervención grupal, debe tener presente estrategias diferenciadoras, que permitan la Inclusión en la actividad a las Personas Mayores con capacidades diferentes.

7. RECURSOS

Se entiendo por recursos los insumos necesarios para lograr el aprendizaje en las Personas Mayores y la logística necesaria para su implementación.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

287

7.1. RECURSO HUMANO

El equipo interdisciplinario vinculado requerido en cada una de las intervenciones y su articulación con otras áreas que amerite el contenido temático en la asimilación del aprendizaje significativo.

7.2. RECURSOS MATERIALES

Hace referencia a los implementos a utilizar para las diferentes actividades planeadas, con el fin de facilitar el aprendizaje significativo desde la participación y dinamizar las estrategias a través de los sentidos.

7.3. RECURSOS TÉCNICO

En este se describe los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para implementar las actividades planeadas. Ejemplo: video beam, computador, grabadora, televisión entre otros.

El espacio debe contemplar iluminación, ventilación, sillas cómodas, mesas de apoyo, limpio, organizado, ambiente cálido, sin barreras arquitectónicas que permitan un desplazamiento seguro

8. BIBLIOGRAFÍA Y/O ANEXOS: Registro de la fuente bibliografía de la cual se toma la información para la consulta del tema

9. FIRMA DEL RESPONSABLE QUE ELABORA:

10. SUPERVISOR NOMBRE: CARGO:
FECHA:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



GUIA DE REGISTRO DE ACTIVIDADES

288

- 1. AREA.** Se registra la disciplina responsable que realizó la actividad.
- 2. PROFESIONAL.** Nombre del profesional que realizó la actividad.
- 3. SEDE** Nombre del lugar donde se realizó la actividad.
- 4. COBERTURA** Número de personas beneficiarias del modelo por sede.
- 5. ASISTENTES** Número de participantes de la actividad, en el Modelo Larga Estancia se clasifica por funcionalidad y autonomía, en los modelos de atención diurno y nocturno se coloca el número de Personas Mayores independientes que participaron.
- 6. TOTAL USUARIOS PARTICIPANTES** Total de usuarios participantes de la actividad registrados en la asistencia.
- 7. FECHA** Día- mes –año de la realización de la actividad.
- 8. CANTIDAD DE INTERVENCIONES** Según el modelo de atención y la actividad a desarrollar, el profesional establecerá un número máximo de participantes, en algunas sedes la misma actividad se deberá implementar en 2 o más sesiones.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

289

9. TEMAGUÍA Nombre y generalidades de la temática a trabajar durante ese mes en curso.

10. SUBTEMA GUÍA Describir el subtema que se realizó durante la actividad.

11. APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO

Enunciar detalladamente los logros obtenidos en la intervención grupal y las debilidades presentadas para el logro de los objetivos.

12. CONCLUSIONES

Resumir los aspectos técnicos relevantes, observados en los participantes durante el desarrollo de la actividad.

13. REGISTRO FOTOGRÁFICO

Reportar la ubicación del registro fotográfico referenciando punto exacto donde se custodia la información.

14. LISTA DE ASISTENCIA PRODUCTO ELABORADO

Reportar ubicación del registro de asistencia y/o producto elaborado referenciando punto exacto donde se custodie la información.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ANEXO 18

INVENTARIO DE PERTENENCIA LARGA ESTANCIA

290

Cód. FO-GESR-1731	Formato FO-GESR - Inventario de Pertenencias Larga Estancia - Dormitorio Social Personas Mayores	
Versión. 5		Alcaldía de Medellín

Nombre: _____ C.C: _____
Fecha de Ingreso: DD/MM/AA Fecha de Egreso DD/MM/AA
Funcionalidad: _____
Institución: _____

Fecha: DD/MM/AA

Fecha: DD/MM/AA

ARTICULO	CANTIDAD

ARTICULO	CANTIDAD

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

Firma del Usuario

Nombre y cargo del funcionario

Firma del Usuario

Nombre y cargo del funcionario



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Commutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



ANEXO 19

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN FAMILIAS CUIDADORAS

291

Requisitos de ingreso del cuidador-a.

1. Ser mayor de 18 años, con cedula de ciudadanía original, independiente en su capacidad funcional y con autonomía en la toma de decisiones.
2. Tener aseguramiento en salud, en el régimen contributivo o subsidiado.
3. Tener SISBEN del Municipio de Medellín o que éste se encuentre en trámite
4. Cuidadores-as deben residir en la comuna o corregimiento del municipio de Medellín tanto donde se priorizaron recursos del programa de planeación local y presupuesto participativo como de recursos ordinarios, situación que será verificada mediante visita domiciliaria y en dicho lugar convivir con la Persona Mayor de 60 años dependiente o semi dependiente de cuidado.
5. El cuidador debe ser el apoyo permanente para las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria de la Persona Mayor.
6. Si la persona cuidadora se desempeña en esta función con un salario mínimo con todas las prestaciones no podrá acceder al proyecto.
7. o inscribirse nuevamente en fases ya cursadas.
8. Tener disponibles como mínimo 4 horas continuas semanales para el desarrollo y la asistencia a las sesiones de capacitación.
9. En caso de ser pensionado, el valor de la pensión no debe superar dos (2) salarios mínimos legales vigentes, previo concepto técnico de la visita domiciliaria.
10. En caso de que tanto el cuidador como la Persona Mayor dependiente de cuidado tengan pensión la sumatoria de estas no debe superar dos salarios mínimos legales vigentes.

Requisitos de la Persona Mayor dependiente de cuidado.

1. Mujeres y hombres mayores de 60 años en adelante o de 55 a 59 años si su estado de vulnerabilidad lo requiere, además que esté en dependencia o semi dependencia funcional y/o mental por enfermedad terminal, enfermedad crónica degenerativa, demencia o discapacidad física, cognitiva, sensorial o múltiple de acuerdo con escalas de medición de dependencia validadas para la población colombiana.
2. Tener aseguramiento en salud, en el régimen contributivo o subsidiado.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

3. Tener SISBEN del Municipio de Medellín o que éste se encuentre en trámite
4. Encontrarse debidamente identificada con la cédula de ciudadanía vigente.
5. Las Personas Mayores dependientes de cuidados deben residir en la comuna o corregimiento del municipio de Medellín tanto donde se priorizaron recursos del proyecto de planeación local y presupuesto participativo como de recursos ordinarios y vivir en la misma residencia con el cuidador-a.
6. En caso de ser pensionado, el valor de la pensión no debe superar dos (2) salarios mínimos legales vigentes, previo concepto técnico de la visita domiciliaria.
7. En caso de que tanto el cuidador-a como la Persona Mayor dependiente de cuidado tengan pensión la sumatoria de estas no debe superar dos salarios mínimos legales vigentes.

292

Documentación en la inscripción.

1. Fotocopias de las cédulas del cuidador-a la Persona Mayor dependiente o semi dependiente.
2. Fotocopia de la cuenta de los servicios públicos donde RESIDE tanto el cuidador como la persona dependiente de cuidado.
3. Fotocopia de la última colilla de pago vigente en caso de tener PENSIÓN, todo lo anterior con los datos de teléfono de contacto y dirección.
4. Certificado de participación del cuidador-a.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



ANEXO 20

293

SERVICIO DE TRANSPORTE LOTE 2

- El servicio de transporte incluye conductores, con licencia de conducción vigente según categoría, sin multas o contravenciones pendientes, deben disponer de la matrícula y seguro del vehículo SOAT vigente y con cubrimiento extra de daños al vehículo y a terceros. **Los carros deberán ser modelo 2015 en adelante.**
- El contratista enviará mensualmente al supervisor del contrato el RUNT de todos los conductores y vehículos que estén operando dentro del contrato.
- El perfil de los conductores debe corresponder a personas amables, respetuosas, prudentes, que no se inmiscuyen en los casos atendidos, con adecuada presentación personal y dispuestos para el trabajo, garantizando disponibilidad para llevar a cabo las tareas que se le asignen y siempre relacionadas con el objeto del contrato, con servicio de celular y sin asuntos pendientes en contravenciones al código de tránsito.
- En caso de contratiempo con los vehículos o con el conductor, estos deberán ser reemplazados inmediatamente de tal forma que no se interrumpa el servicio. Los conductores que reemplacen deberán tener el mismo perfil y disposición solicitada.
- Mantener los vehículos en buen estado técnico mecánico para el fin convenido, el contratista deberá aportar al supervisor cuando este lo solicite, certificado de la revisión técnico mecánica vigente de los vehículos contratados.
- Los automotores deberán portar la imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, preferiblemente imantada, sólo cuando estén prestando el servicio dentro de los horarios convenidos.
- Los vehículos deben tener seguro obligatorio, impuesto de rodamiento y certificación técnico mecánica al día y contar con placa de servicio público.
- Los conductores y vehículos contratados deben estar a paz y salvo con la secretarías Municipales y Departamentales (no tener multas o impuestos pendientes) para el inicio de la prestación de sus servicios y durante todo el periodo del contrato.

Nota: En caso de no utilizarse el total de las horas disponibles en los servicios contratados, el supervisor podrá orientar la disposición de los apoyos necesarios para la utilización de este servicio.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

294

Para el servicio de transporte, el operador deberá adoptar la circular SSS201960000008 del 14 de enero de 2019 que establece lo siguiente:

- Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato.
- Los imantados o avisos en parabrisas, solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato.
- Al finalizar el contrato, el contratista deberá requerir la devolución de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Municipio de Medellín, escudos o frases identificadas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- En el informe mensual deberá relacionarse la ejecución del presente rubro según las actividades y beneficiarios del mismo con el respectivo análisis técnico-administrativo y las correspondientes recomendaciones, además se deberán aportar las planillas con los recorridos efectuados diariamente y con las respectivas firmas de los responsables de dichos recorridos.
- El servicio se prestará exclusivamente para la ejecución y desarrollo de los componentes, y en el mismo se podrá transportar, servidores, funcionarios, personas o familias afectadas, material y bienes que se operan en los componentes.

Planilla diaria de prestación del servicio:

El prestador del servicio de transporte deberá llenar diariamente y en forma detallada la planilla de prestación del servicio con datos como: hora de salida, hora de llegada, fecha, destino, nombre y firma de al menos uno de los funcionarios o personas que utilicen el servicio. Es importante tener en cuenta la calidad del registro, es decir que las planillas no podrán tener enmendaduras, ni tachones y deberán tener diligenciado todos los espacios. (Sistema de gestión de calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín). Este formato será aportado por Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Servicio Permanente:

En caso de presentarse una novedad en la prestación del servicio, el contratista deberá suplir la prestación de este de forma inmediata (máximo 24 horas de espera) y deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas. Se aclara que no será de recibo un servicio logístico con características diferentes a lo solicitado.

En casos excepcionales, solo se podrá modificar las condiciones de prestación del servicio de media autorización previa por parte de la Supervisión.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



Documentación requerida

El contratista deberá aportar una vez legalice el contrato o antes de reemplazar cualquier servicio, fotocopia al 150% de los siguientes documentos:

- ✓ Matricula de Propiedad
- ✓ Licencia de Conducción
- ✓ Seguro SOAT
- ✓ Seguros terceros y responsabilidad civil extracontractual
- ✓ Certificado de Revisión Técnico-Mecánica.
- ✓ Paz y Salvo de Multas y Contravenciones.

NOTA: En caso de una novedad de cambio en el servicio de transporte, se deberá enviar de manera anticipada la documentación al supervisor del contrato asignado por el municipio de Medellín mediante correo electrónico, y en caso de que la novedad se presente en horas de la noche o en horario no laboral, bastara con informar por el mismo medio.

Los conductores deben contar con telefonía móvil para comunicación oportuna.

En casos excepcionales, solo se podrá modificar las condiciones de prestación del serviciológico, si media autorización previa por parte de la Supervisión.

Componente	Horas-recorridos ro	Descripción
1: Familias Cuidadoras	3 vehículos cada uno por 200, horas por mes para un total de 2.160 de horas	3 vehículos: Camionetas 4x4, doble cabina, modelo 2015 en adelante. Todos los vehículos de este componente deben estar disponibles de lunes a viernes durante
2: Modelo Institucionalizado larga Estancia Colonia Belencito	Bolsa de transporte por \$45.900.000 para la disposición de ambos vehículos.	Como mínimo 2 Camionetas 4x4, doble Cabina, modelo 2015 en adelante.
3 modelo larga estancia insticionalizado	Bolsa de transporte \$81.300.000	Vehículos que cumplan con las exigencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

		Medellín.
--	--	-----------

296

Nota: Si se requiere pago de peajes, estos serán previamente revisados y aprobados por la supervisión a necesidad en la prestación del servicio. En caso de requerirse algún cambio en el tipo de vehículo el supervisor informará al contratista, quien deberá suministrar el servicio en las condiciones orientadas esto sin superar el presupuesto oficial ni generar impactos en el contrato.

ME
DE
LLÍN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



ANEXO 21

ACUERDO DE CONVIVENCIA MODELO INSTITUCIONALIZADO - LARGA ESTANCIA

297

PRESENTACIÓN

Como proceso de concertación entre las diferentes partes que integran los distintos modelos de atención que desde el Equipo de Personas Mayores – AMAUTTA se coordinan, se presenta el acuerdo de convivencia, el cual es la ruta construida colectivamente que se encamina a la garantía de los derechos, al cumplimiento de los deberes y los diferentes procesos relacionados con la convivencia en los diferentes modelos gerontológicos.

Este documento se hace necesario, a fin de establecer reglas claras para todos los actores, que resulten en una sana convivencia en los modelos de atención y calidad de vida para los beneficiarios de los mismos.

El Acuerdo de Convivencia y las actuaciones que desde el se desarrollen deberán siempre estar ajustadas a los principios que en el mismo se exponen, dando aplicación al debido proceso y al respeto y garantía de los derechos fundamentales y a la dignidad de las Personas Mayores como titulares de derechos, los cuales serán respetados sin consideración a sexo, edad, creencia religiosa, etnia y situación económica y con enfoques: diferencial, de restitución de derechos, de manejo social del riesgo y familia.

En el proceso de elaboración y aplicación del presente acuerdo de convivencia, ha sido presentado a todos los actores involucrados dentro de los modelos que el Equipo de Personas Mayores – AMAUTTA coordina, así también de las entidades externas que procuran por la garantía de los derechos de las Personas Mayores en la ciudad.

Así también su proceso comprende a la corresponsabilidad como un elemento transversal en la operación del modelo, en donde todos los actores involucrados – Usuarios, Equipo de Personas Mayores – AMAUTTA, recurso humano, redes afectivas y otras instituciones involucradas en la restitución de los derechos de las Personas Mayores – aportan sinergias encaminadas a la operación exitosa con pleno respeto de los derechos y deberes de todos que hacen parte del proceso.

MARCO JURÍDICO

Considerando el progresivo aumento de la población adulta mayor en la ciudad de Medellín, la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos a través del Equipo de Personas Mayores – AMAUTTA tiene dentro de las estrategias un modelo de



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

298

atención integral de larga estancia y modelo de atención nocturna, para este grupo poblacional que da respuesta a las Políticas Públicas de Envejecimiento y Vejez.

Por tal motivo, la atención a personas mayores cuyas redes de apoyo primarias y secundarias no existen o carecen de capacidad suficiente para la atención de estas personas, ubican a esta población en riesgo social, exponiéndolos a condiciones de extrema vulnerabilidad, generando una obligación por parte del Estado de garantizar la restitución de derechos de la población, siendo indispensable la implementación de acciones encaminadas a la atención de dicho grupo poblacional.

La atención de la Personas Mayores de la ciudad es un asunto decorresponsabilidad, encontrando para ello una disposición normativa de carácter constitucional establecida en el artículo 46 de la Constitución Política.

Aunado a lo anterior existen normas que desarrollan y regulan la protección de las personas mayores, entre ellas la Ley 1251 de 2008, por medio de la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de las Personas Mayores.

En la ciudad de Medellín las Personas Mayores, desde El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación y el Concejo Municipal se han dispuesto herramientas de carácter legal encaminadas al bienestar de las Personas Mayores en la ciudad, para ello, el Acuerdo Municipal 08 de 2012, adopta la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Municipio de Medellín.

VALORES Y PRINCIPIOS

Respeto a la diferencia, compromiso, solidaridad.

Amor: Fuerza espiritual que armoniza a las personas para transformar el ambiente y la situación de los adultos mayores que atendemos.

Respeto: En virtud del cual se da el reconocimiento del otro como un ser “Igual ami” en su condición de dignidad, pero diferente en sus necesidades y comportamientos. El respeto es la habilidad que permite establecer el límite entre mis derechos y los derechos del otro.

Respeto por la vida digna: Como valor principal y como eje fundamental de todas las acciones a realizar para posibilitar mejores condiciones de vida en el entorno que habita, promoviendo el empoderamiento y la corresponsabilidad frente al propio bienestar.

Solidaridad: La solidaridad es compartir con todos los que nos rodean, ayudando a las personas mayores que por su limitación física o mental, requiere de apoyo.

Civilidad: Es todo acto de buena conducta; Comportamiento correcto y buenos modales que demuestran educación y respeto hacia los demás.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

299

Corresponsabilidad: Es reconocer que tenemos unos derechos, pero también deberes, los cuales están contemplados en el acuerdo de convivencia.

Transparencia: Obrar con la verdad, siendo sinceros, honestos con los que me rodean y en las actuaciones. Ser coherente en lo que se piensa, se dice y se hace. **Orden y Aseo:** Tiene que ver con mantener los espacios saludables para la convivencia donde nos permita disfrutar de cada lugar y compartir entre pares. Cuidados en la higiene que necesita nuestro cuerpo y que nos hace sentir bien con nosotros mismos y en nuestra relación con los demás. (Baño diario, cambio de ropa, higiene bucal)

La disciplina: Acatar las normas establecidas dentro del acuerdo de convivencia, cumpliendo con los horarios, responsabilidades, actividades programadas en la colonia de belencito.

Compromiso: Responsables y constantes en nuestro actuar, ayudando a los directivos y personal asistencial a realizar las actividades que mejoren la calidad de vida de las personas mayores.

Alegría: Tener la paz interior que permita proyectar a los adultos mayores esperanza ante la situación que viven y trabajar cada día con el ánimo de dar algo positivo y de provecho para los demás, aún en los momentos más adversos, ya que así se podrá transformar el ambiente en el que viven.

Espíritu constructivo: Hace referencia a la actitud positiva, al optimismo, al incremento de la cadena de valor a la creatividad y buena fe que deben prevalecer en la intención y en la acción de quienes laboramos en la COLONIA BELENCITO. Uno para todos y todos para uno, logrando el engranaje que permita la integralidad en el servicio y el logro del objetivo institucional.

Lealtad: Fidelidad, compromiso, identificación, orgullo, sentido de pertenencia, confidencialidad y defensa de intereses que en todo momento debemos demostrar, dando siempre lo mejor de sí en busca de mejorar a nivel personal, profesional e institucional.

Diálogo: Es una necesidad humana, debe construirse y reconstruirse cada día, en el marco del reconocimiento de la diferencia. La capacidad de diálogo asertivo, supone saber escuchar más que saber hablar.

Responsabilidad: Es la capacidad que cada persona tiene para conocer y aceptar las consecuencias de sus palabras y actos.

Uso racional y responsable de los recursos: Cada persona debe aportar a su propio bienestar y al sostenimiento del modelo de acuerdo a sus potencialidades, a su condición psicofísica y a sus posibilidades económicas.

Actitud crítica: Adoptar una actitud crítica - constructiva ante un hecho es analizar y valorar sus características y consecuencias en función de las circunstancias y del contexto en que este se ha producido, y de los propios valores y hacer los aportes constantes para el mejoramiento continuo de los procesos y del Modelo.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

300

Legalidad: el reconocimiento y la actuación en el marco de los acuerdos establecidos, de las normas existentes y de la Constitución Política Nacional.

Tolerancia: Guarda relación con la aceptación de aquellas personas, situaciones o cosas que se alejan de lo que cada persona posee o considera dentro de sus creencias. La tolerancia es entendida como respeto y consideración a la diferencia.

Equidad: Consiste en dar a cada uno lo que necesita y requiere buscando condiciones dignas.

Buen trato: Es el resultado del respeto por los derechos del otro, consiste en establecer una relación satisfactoria entre personas, dar y recibir buen trato, es una forma positiva de relación y consideración que implica el reconocimiento del otro como un igual.

Responsabilidad: Es la capacidad que cada persona tiene para conocer y aceptar las consecuencias de sus palabras y actos.

Uso racional y responsable de los recursos: Cada persona debe aportar a su propio bienestar, al sostenimiento del modelo de acuerdo a sus potencialidades, a su condición psicofísica, haciendo uso racional de los beneficios que le son brindados.

Actitud crítica: Adoptar una actitud crítica-constructiva frente a un hecho, analizando y valorando sus implicaciones y consecuencias en función del contexto en el que este hecho ha ocurrido, teniendo en cuenta los propios valores, además, realizar aportes constantes para el mejoramiento continuo de los procesos dentro del modelo de atención.

OBJETIVO GENERAL

Aportar a la restitución de los derechos, el reconocimiento a la dignidad, la inclusión social equitativa y el empoderamiento de las personas mayores a partir de la corresponsabilidad entre los actores que integran los modelos buscando un entorno amable en donde las relaciones interpersonales construyan un ambiente armonioso y de sana convivencia dando aplicación a las reglas establecidas en este documento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Brindar una asistencia integral, segura, humanizada y diferencial de acuerdo a las características funcionales, físicas y mentales de la persona mayor.
2. Establecer acuerdos y reglas que permitan en la población beneficiaria de los modelos de larga estancia en el desarrollo de una convivencia armoniosa.
3. Promover en las personas mayores, desde el principio de corresponsabilidad, el



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

sentido de pertenencia frente al modelo del cual es beneficiario, usando apropiadamente los bienes personales y colectivos que le son entregados para su uso y disfrute.

301

4. Implementar estrategias encaminadas a la resolución de los conflictos que se presentan al interior del modelo.
5. Integrar a las redes de apoyo identificadas, para que se apropien y acompañen a las Personas Mayores beneficiarias de los diferentes modelos en el proceso de restablecimiento de los vínculos afectivos.
6. Fortalecer las condiciones individuales de las Personas Mayores que hacen parte de los diferentes modelos a través de la identificación y potencialización de sus cualidades, las cuales resulten en aportes a la sociedad.

MODELOS DE ATENCIÓN

- **Colonia De Belencito**
- **Dormitorio Social**

POBLACIÓN OBJETO

Las Personas Mayores de 60 años o de 55 a 59 años si su condición de vulnerabilidad lo amerita según la evaluación psicosocial realizada por el personal técnico del Equipo de Personas Mayores – AMAUTTA lo determine, con capacidad funcional independiente para realizar las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, con autonomía en la toma de decisiones.

La Persona Mayor igualmente deberá carecer de una red de apoyo familiar o social o que, aun teniéndola, no cuente con la capacidad física, económica, afectiva y social, lo que lo sitúa en:

1. Riesgo Habitacional
2. Riesgo Alimentario
3. Riesgo de Salud
4. Riesgo Social



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



5. Riesgo Económico

302

Una vez se determine la necesidad de atención, el comité de ingresos determinará su ubicación dentro del modelo de atención nocturna o de larga estancia.

DERECHOS Y DEBERES

Las personas mayores que sean beneficiarias del modelo de atención nocturna o del modelo de larga estancia, contarán con los siguientes derechos y deberes

DERECHOS

1. Ser valorado y atendido por parte de los profesionales del Equipo de Personas Mayores – AMAUTTA y a la apertura de una historia psicosocial.
2. Ser acompañado en los trámites ante la entidad prestadora del servicio de salud subsidiado correspondiente, para la atención por servicio médico general y ser informado en la ruta de atención para acceder a los servicios de salud y demás programas complementarios.
3. Ser atendido a través de la formulación de un plan de intervención individual de acuerdo con sus características de salud, edad, género, entre otros.
4. Recibir atención en forma oportuna, respetuosa y cordial, recibiendo un trato digno, humanizado y diferencial.
5. Recibir alojamiento según las características del modelo en el cual sea atendido.
6. Recibir los artículos de higiene personal para su autocuidado y aseo.
7. Disfrutar de las áreas comunes y de las actividades lúdicas, recreativas, académicas y de integración, que le faciliten la ocupación creativa y productiva del tiempo de permanencia en la sede del modelo de atención del cual sea beneficiario.
8. Ser respetado en sus creencias y costumbres de acuerdo al libre desarrollo de la personalidad.
9. Ser escuchado en sus solicitudes, reclamos y/o sugerencias relacionadas con el modelo de atención.
10. En caso de una conducta contraria a lo establecido en el presente acuerdo, se le respetará el debido proceso.
11. Ser informado de las novedades operativas del modelo de atención del cual sea beneficiario.
12. Percibir la alimentación según el modelo del cual sea beneficiario.
13. Disfrutar de un ambiente seguro, sano y limpio.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

14. Respetar de la privacidad, intimidad e identidad.
15. Salir de la institución de acuerdo a las directrices emitidas por el operador del modelo.
16. Recibir las visitas conforme a las directrices emitidas por el operador del modelo.

303

DEBERES

1. Permitir que el personal de seguridad o personal autorizado de la institución realice revisión de espacios y de las pertenencias al ingreso y durante la estadía en cualquiera de los modelos de atención.
2. No consumir alcohol ni sustancias alucinógenas dentro de la institución.
3. Respetar los espacios libres de humo, haciendo un uso adecuado de los destinados para el consumo del cigarrillo, de acuerdo con los horarios establecida
4. Hacer uso adecuado de los enseres, insumos, implementos de higiene personal y espacios, mantener sus pertenencias organizadas y dejar las unidades sanitarias en óptimas condiciones de higiene.
5. Mantener en orden el locker asignado para guardar sus prendas de acuerdo con las instrucciones del operador.
6. No tener en las habitaciones hornillas, electrodos u otros elementos para calentar.
7. No ingresar alimentos a las habitaciones, ni almacenarlos en las unidades dispuestas para las pertenencia, salvo en situaciones especiales como citas médicas, intervenciones, trámites, condiciones de salud, permisos. Nopermitir el ingreso y administración de medicamentos suministrados por redes de apoyo.
8. No comercializar, vender o distribuir ningun clase de elementos.
9. Mantener aseado y en forma adecuada el espacio tanto de la institución, como del dormitorio asignado.
10. Permitir la custodia del documento de identidad y de la historia psicosocial.
11. Participar en las actividades de inducción y capacitación que desde el modelo del cual sea beneficiario sean programadas.
12. Suministrar de manera oportuna y veraz los documentos y toda la información requerida.
13. Respetar las pertenencias de los compañeros y los bienes de la institución.
14. Conservar el entorno en calma asegurando la sana convivencia en la institución.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

304

15. No agredir a sus compañeros sea en forma física, verbal o sexual.
16. Atender las instrucciones de los operadores de la institución.
17. No ingresar o portar armas u objetos corto punzantes o sustancias psicoactivas.
18. Informar a los operadores de las salidas temporales según el modelo de atención.
19. Respetar a compañeros, visitantes y personal de la institución.
20. Ejercer su sexualidad con dignidad y respeto.
21. Reportar a las directivas de la institución o profesional a cargo, toda herramienta de trabajo, materiales, alimentos, medicamentos y objetos de valor que el usuario o sus familiares ingresen.
22. Permitir la revisión de unidades y el retiro de elementos prohibidos.
23. Cumplir con los horarios estipulados dentro del modelo del cual se es beneficiario.
24. Consumir los alimentos en los horarios y espacios establecidos por el modelo de atención.
25. Hacer uso del teléfono en los horarios establecidos por el modelo de atención.
26. Acoger las modificaciones que desde el modelo se realizan sobre cambios locativos o de alimentación.
27. Permitir que la administración de medicamentos se realice desde el equipode enfermería
28. Aceptar el traslado a: servicios de salud, unidades hospitalarias, urgenciasy otro modelo de atención, temporal o definitiva, durante su permanencia en el modelo de atención, si su condición de salud física o mental ponen en riesgo su funcionalidad y autonomía.
29. Evitar automedicarse y asistir a valoraciones médicas particulares sin la autorización del jefe de enfermería en el caso que aplique.
30. Cumplir con el control de patologías diagnosticadas y utilizar los implementos de protección como tapabocas, guantes y demás prescritos por el personal médico y de asistencia básica.
31. Respetar gustos e intereses, cultos y creencias de los otros.
32. Respetar la intimidad y libre desarrollo de la personalidad de los demás compañeros
33. Atender las intervenciones individuales y sus respectivas devoluciones por parte del equipo de profesionales en las diferentes áreas
34. No Participar en juegos de suerte y azar apostando dinero.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CONDUCTAS Y MEDIDAS DE ABORDAJE Y REFLEXIÓN

A continuación, se relacionan las conductas que al momento de ocurrencia al interior de los modelos de atención, se debe iniciar trámite de abordaje y reflexión.

CONDUCTAS LEVES

Son todas aquellas conductas en contra de lo establecido en el acápite “deberes” del presente documento, las cuales van en contra de la sana convivencia en el modelo de atención y que puede ser resuelta a través de la concertación entre el usuario y los demás implicados en el hecho, con la intervención del equipo de trabajo.

Procedimiento para el abordaje de faltas leves.

Para el mejoramiento del comportamiento tendiente al fortalecimiento de la sana convivencia y el eficiente desarrollo del programa ante la evidencia de una falta leve, se debe llevar a cabo el siguiente procedimiento:

1. Identificación de la presunta falta por parte del equipo interdisciplinario.
2. Consolidación de los hechos que originan la falta, agotando todas las fuentes de información.
3. Análisis de la falta por parte del equipo interdisciplinario.
4. Presentación de descargos por parte del usuario
5. Evolución de la información obtenida por parte de los profesionales, teniendo en cuenta, la receptividad, actitud del usuario, antecedentes disciplinarios al interior del modelo y posteriormente se realiza el plan de intervención generando unos compromisos.
6. Cuando se confirme la realización de la conducta y la misma sea calificada como leve, será notificada al usuario y se impondrá una medida educativa determinada por el equipo interdisciplinario del modelo del cual hace parte el usuario.
7. De esta medida se hará reporte en la historia psicosocial del usuario.

En caso de acumulación de tres conductas similares efectuadas por el usuario, la conducta se calificará como una conducta grave.

En el modelo de alojamiento básico, si la conducta se efectúa bajo la influencia de alcohol o sustancias estupefacientes, se calificará como conducta grave.

CONDUCTAS GRAVES

306

La constituye aquella conducta y comportamiento de mayor importancia que van en contra del bien común y la armonía grupal, afectando considerablemente la sana convivencia y/o que atentan contra la integridad física, moral y psicológica de los usuarios, personal de la institución. Estas faltas requieren de una intervención inmediata por parte del equipo interdisciplinario **CPSAM O DORMITORIO SOCIAL** y en caso de ser necesario.

Atenuantes: Que la acción no cause perjuicio contra la integridad física de las personas mayores, el recurso humano, personal externo y entorno, que exista alteración mental al momento del hecho, teniendo en cuenta que la acción no hayasido premeditada, por lo tanto, sin intención de causar daño.

Agravantes: La reincidencia en la falta; intención dañina de cometer el hecho o que además este se realice bajo efectos del licor u otras sustancia psicoactivas; premeditación de hecho y que dicha falta no tenga reincidencia en más de 2 veces.

Procedimiento para el abordaje de faltas graves.

Teniendo en cuenta que la magnitud de las faltas graves, tiene implicaciones considerables en la sana convivencia y el funcionamiento del modelo; el equipo interdisciplinario y/o profesional a cargo, hará la intervención inmediata de esas situaciones, mediante el siguiente procedimiento:

1. Identificación de la falta por parte del equipo interdisciplinario.
2. Escucha al usuario para conocer las causas que motivaron dicho comportamiento.
3. Análisis de la falta por parte del equipo interdisciplinario.
4. Documentación de los hechos que originan la falta, agotando todas las fuentes de información.
5. Rendición de descargos por parte del usuario, explicando clara y verazmente, las causas de su comportamiento.
6. La sanción será una medida de contención que será determinada por el equipo interdisciplinario del **CPSAM O DORMITORIO SOCIAL**.
7. Notificación directa al usuario de la determinación tomada.
8. Seguimiento al cumplimiento de la medida, con un plazo que no debe exceder los 3 días calendario.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

307

9. El procedimiento quedará consignado en la historia de la persona mayor (formato de seguimiento del sistema de gestión de calidad), con los soportes
10. Evaluar la falta por parte del equipo interdisciplinario, teniendo en cuenta, la receptividad, actitud del usuario y los antecedentes disciplinarios dentro del modelo.
11. Documentales de la falta, las firmas del usuario y los profesionales a cargo.
12. En caso de contar con redes de apoyo identificadas, se dará a conocer la situación presentada con la persona mayor.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas faltas graves que además denotan poco respeto e interés del usuario frente al modelo, los demás usuarios y el equipo de trabajo y van en contra de los valores por los cuales se rige el acuerdo de convivencia.

El reincidir en una falta grave (más de 2 veces), en un lapso de 3 meses, se convierte en falta gravísima.

Procedimiento para el abordaje de faltas gravísimas

1. Identificación y análisis de la falta.
2. Se escucha al usuario para conocer las causas que motivaron dicho comportamiento.
3. Documentación de los hechos que originan la falta, agotando todas las fuentes de información.
4. Rendición de descargos por parte del usuario, explicando clara y verazmente las causas de su comportamiento.
5. Evaluar la falta por parte del equipo interdisciplinario, teniendo en cuenta, la receptividad, actitud del usuario y los antecedentes disciplinarios dentro del modelo.
6. Notificación directa al usuario de la determinación tomada.
7. Seguimiento al cumplimiento de la medida, con un plazo que no debe exceder los 3 días calendario.
8. En caso de contar con redes de apoyo identificadas, se dará a conocer la situación presentada con la persona mayor.
9. La sanción será una medida de contención que será determinada por el equipo interdisciplinario del **CPSAM O DORMITORIO SOCIAL**.
10. El procedimiento quedará consignado en la historia de la persona mayor (formato de seguimiento del sistema de gestión de calidad), con los soportes documentales



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



de la falta, las firmas del usuario y los profesionales a cargo.

308

NOTA ACLARATORIA:

Habrán algunas faltas gravísimas que no permitirán desarrollar el debido procedimiento y se optarán por otras estrategias tales como: retiro inmediato del modelo o denuncia al ente competente como policía, entre otros. (Ejemplo, agresión con arma blanca, abuso sexual, actitud de violencia incontrolable, amenaza de muerte).

Además, todas estas faltas serán analizadas y estudiadas detalladamente por el equipo interdisciplinario, el supervisor del contrato y redes de apoyo identificadas.

PARAGRAFO: se enviará al comité de ingresos de El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín el informe de seguimiento del usuario cuyo caso amerite el egreso de la institución según criterio del equipo interdisciplinario, con el fin de tomar las medidas pertinentes (traslado, egreso definitivo de la institución) para que se emita respuesta por parte del comité de ingresos en un lapso no mayor a 8 días hábiles.

El usuario tenga la posibilidad de escalar a otra instancia la respuesta que el staff emite.

Nota aclaratoria: al momento de establecer la medida, el comportamiento de la persona mayor será analizado por el equipo interdisciplinario, teniendo en cuenta las condiciones de autonomía y estado de salud mental.

FALTAS LEVES	
FALTA	MEDIDA
Descuido en sus conductas de autocuidado e higiene personal; de sus pertenencias, de los espacios asignados	Sensibilización y llamado de atención verbal.
para su atención y fuera de los horarios establecidos, lo que afecta la convivencia.	
Acumular la ropa sucia o húmeda dentro de la habitación.	Sensibilización y llamado de atención verbal y escrita.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

309

Agresión verbal (burla, bullying) a sus pares y al personal asistencial, administrativo, oficios generales y visitantes que vayan en contra de la honra, dignidad, libre desarrollo de la personalidad, el buen nombre y de las mismas instituciones.	Llamado de atención verbal y escrita y medida educativa pedagógica. (Asistencia a charlas educativas, entre otras). De ser reiterativa esta falta, se analizará como una falta grave.
Lavar ropa en los sitios no destinados para este fin y fuera de los horarios establecidos	Sensibilización y llamado de atención verbal y escrita
Fumar en los espacios no destinados para este fin.	Sensibilización y llamado de atención verbal y escrita
Escuchar radio o TV dentro de las habitaciones y corredores a alto volumen fuera de los horarios permitidos.	Sensibilización y llamado de atención verbal y escrita
Almacenar alimentos dentro de las habitaciones.	Sensibilización y llamado de atención verbal.
Consumir alimentos dentro de las habitaciones sin previa autorización.	Sensibilización y llamado de atención verbal.
Referirse a la alimentación en términos despectivos y hacer mal uso de la misma.	Sensibilización y llamado de atención verbal.
Provocar discusiones especialmente cuando están en el comedor, gritar, tirar los alimentos o la loza (se tiene en cuenta perfil y diagnóstico de base).	Sensibilización y llamado de atención verbal.
Tener más objetos o pertenencias de las establecidas en las Especificaciones Técnicas vigentes.	Sensibilización y llamado de atención verbal.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Incumplimiento de los 6 horarios establecidos para alimentación.	Sensibilización y llamado de atención verbal.
No permitir la intervención individual por parte del equipo interdisciplinario.	Sensibilización por parte del equipo interdisciplinario.
Fomentar y/o participar en juegos que atenten contra la integridad física y mental de otro usuario y empleados o apostar dinero; o promover rifas que impliquen el nombre del Programa.	Sensibilización y llamado de atención verbal.
Comercializar o dar un uso inadecuado al kit de aseo, menaje de cama y vestuario que se suministra periódicamente.	Sensibilización por parte del equipo interdisciplinario y llamado de atención verbal.
Manifestaciones irrespetuosas afectivas, hacia el personal del programa y demás usuarios (toques, piropos, frases, entre otros, insinuaciones a nivel gestual y corporal, entrega de objetos).	Sensibilización por parte del equipo interdisciplinario y llamado de atención verbal.
Auto medicarse, distribuir, comprar, recibir, entre otros medicamentos.	Sensibilización por parte del equipo interdisciplinario y llamado de atención verbal.
Uso inadecuado de los elementos del modelo como: sillas, butacas, taburetes, mesas, cortinas, puertas, vidrios, papeleras, computadores, entre otras.	Sensibilización por parte del equipo interdisciplinario y llamado de atención verbal y escrita en caso de reincidir en la falta
Permitir el ingreso a espacios no autorizados de personal ajeno a la institución.	Sensibilización por parte del equipo interdisciplinario y llamado de atención verbal.
Acostarse en cama no asignada.	Sensibilización y llamado de atención verbal.

310



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

311

No contribuir por el buen mantenimiento y limpieza de las habitaciones, baños, comedores y zonas comunes al igual que los alrededores.	Sensibilización y llamado de atención verbal.
Manipular los equipos audiovisuales, de cómputo y demás destinados para atención de los usuarios, sin previa autorización.	Sensibilización y llamado de atención verbal.
Ingresar y egresar de la institución, luego del horario establecido sin previa autorización.	Sensibilización y llamado de atención verbal.
FALTAS GRAVES – GRAVISIMAS	
De ser necesario se acudirá a la autoridad competente (fiscalía- policía judicial- otros entes de control.	
Agredir físicamente o amenazar a los demás usuarios, y personal que labora en la institución.	
Hurto comprobado de bienes a usuarios o personal empleado del modelo de atención.	
Usar fogones, parrillas o electrodos, velas y veladoras, en las habitaciones, colocando en riesgo la propia integridad física, la de los compañeros de habitación del modelo.	
Agresión Sexual.	
Ingreso bajo los efectos de alcohol y sustancias psicoactivas. (Aplica para Colonia y Red).	
Ingreso bajo los efectos de alcohol y sustancias psicoactivas (aplica para usuarios de Dormitorio Social, modelo semi institucional) Medida: pasa a alojamiento básico, siempre y cuando conserve su autonomía y patología.	
El porte, venta, distribución, comercialización, de cualquier tipo de sustancias psicoactivas en las instalaciones del hogar, por fuera del hogar y demás instituciones que se visiten por los convenios institucionales.	
Realizar actos obscenos en lugares públicos.	



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

312

Dar información no veraz, suministrarla incompleta, u omitirla, buscando beneficios propios o en favor de terceros o que pongan en riesgo su integridad y la de los demás usuarios y funcionarios del programa.
El porte de armas de fuego, corto punzantes o material explosivo que ponga en riesgo la institución, la vida de los beneficiarios y el personal que allí labora.
Se prohíbe cualquier tipo de negocio entre los usuarios, profesionales, personal asistencial y demás personal de los modelos, como intercambios de artículos, pertenencias.
Adulterar documentos, recibos y/o utilizar el nombre del modelo de atención con fines fraudulentos.
Si la ocurrencia de la falta se presentara como consecuencia del negocio entre compañeros y esta afectará gravemente la convivencia, el equipo de trabajo evaluará el caso y entrará a intervenir la situación que se constituirá en falta gravísima.

Definiciones.

CPSAM: Centro de protección social al Adulto Mayor.

Acuerdo de Convivencia: Es el conjunto de normas que permite socializar deberes y derechos de la persona mayor institucionalizada bajo el programa de larga estancia con el fin de fomentar las adecuadas relaciones interpersonales con un enfoque basado en la equidad y en el respeto por la diferencia, permitiendo así la sana convivencia al interior de la Institución.

Respeto: El respeto es un valor que permite que el hombre pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es decir, el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad.

Solidaridad: Es el apoyo o la adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros, por ejemplo, en situaciones difíciles.

Envejecimiento: es el conjunto de transformaciones y/o cambios que aparecen en el individuo a lo largo de la vida: Es la consecuencia de la acción del tiempo sobre los seres vivos. Los cambios son bioquímicos, fisiológicos, morfológicos, sociales, psicológicos y funcionales. Es progresivo, natural, inevitable y no necesariamente ligado a estereotipos.

Adulto Mayor: De conformidad con la ley 1276 de 2009, se considera personas adultas mayores, a mujeres y hombres que tienen 60 años o más. También pueden ser



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

313

personas mayores de 50 años cuando se encuentran dentro de las poblaciones en riesgo, y sus condiciones de desgaste físico, vital y mental así lo determinen.

Envejecimiento exitoso: Se define como la habilidad para mantenerse en bajo riesgo de enfermar, con un alto nivel de actividad física y mental, y decididamente comprometido con la vida por medio del mantenimiento de relaciones interpersonales y la participación en actividades significativas.

Envejecimiento activo: El envejecimiento activo de acuerdo a la Organización Mundial de la Salud es el proceso por el cual se optimiza las oportunidades de bienestar físico social y mental durante toda la vida, con el objetivo de ampliar la esperanza de vida saludable, la productividad y la calidad de vida en la vejez; el envejecimiento activo se aplica tanto a los individuos como a los grupos de población. Permite a las personas realizar su potencial de bienestar físico, social y mental a lo largo de todo su ciclo de vida y participar en la sociedad de acuerdo con sus necesidades, deseos y capacidades, mientras que les proporcionan protección, seguridad y cuidados adecuados cuando necesitan asistencia.

Enfoque de familia: se considera que la familia es la principal responsable de suplir la satisfacción de necesidades biológicas y afectivas de los individuos, deber responder por el desarrollo integral de sus miembros y por la inserción de estos en la cultura, la transmisión de valores para que se comporten como la sociedad espera de ellos. De ahí que la pertenencia a una familia constituye la matriz de la identidad individual, de donde aprende el proceso de socialización, las pautas transaccionales que le permitirán funcionar a lo largo de su existencia y evolución individual.

Manejo social del riesgo: Es la identificación e intervención de amenazas, riesgos y vulnerabilidades, mediante estrategias de prevención, mitigación y superación de eventos negativos.

Persona Mayor Autónoma: Es la capacidad de valerse por sí mismo, con propia iniciativa controlando, afrontando y tomando decisiones sobre cómo vivir según la norma y preferencia propia, así la autonomía personal se caracteriza por tener control de la toma de decisiones; además poder ejecutar las actividades cotidianas, actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.

Ausentismo: El concepto alude a la inasistencia de una persona al sitio donde debe cumplir una obligación o desarrollar una función.

Permiso: Autorización dada por una persona con autoridad para hacerlo, para abandonar, durante un tiempo determinado, el trabajo, el servicio u otras obligaciones.

Maltrato a personas mayores: Acto único o reiterado, u omisión que causa daño o

aflicción a una persona mayor y que se produce en cualquier relación donde exista una expectativa de confianza.

Cuando se trata de personas mayores afectadas, se refiere sólo a violencia física y psicológica y no considera los otros tipos de maltrato, tales como negligencia, abandono o abuso patrimonial.

314

Tipos de Maltrato a Personas Mayores:

1. Maltrato Físico:

Uso de la fuerza física. Agresión física no accidental realizada en Contra de una persona mayor que daña la integridad corporal, con intención de provocar dolor, lesión corporal y en algunos casos desfiguración y/o muerte.

2. Abuso Sexual:

Realización de actos sexuales con un persona mayor sin que ella de libremente su consentimiento, empleando la fuerza o amenaza o aprovechándose del deterioro cognitivo del mayor.

3. Maltrato Psicológico:

Causar daño psicológico, infligir angustia, dolor emocional, estrés, y/o agredir la dignidad de una persona a través de insultos y agresiones verbales, amenazas, intimidaciones, humillaciones, infantilización, silencios ofensivos, amenazas de aislamiento, abandono o institucionalización.

4. Abuso Económico:

Mal uso o explotación de los bienes de la persona mayor por parte de terceros, sin consentimiento o con consentimiento viciado, fraude o estafa, engaño o robo de su dinero o propiedades. A menudo supone la realización de actos ilegales: firma de documentos, donaciones, testamentos.

5. Negligencia:

Es el incumplimiento voluntario o involuntario de las funciones propias del cuidador para proporcionar aquellos elementos que constituyen sus necesidades básicas (higiene, vestido, administración de medicamentos, cuidados médicos), para evitar daño físico, angustia o daño mental. Esta puede ser activa o pasiva.

6. Negligencia activa:

Cuando el cuidador por prejuicio o descuido deja de proveer a la persona mayor los cuidados necesarios para su situación. Es un descuido intencional y deliberado.

7. Negligencia pasiva:

Cuando el cuidador no provee los cuidados necesarios por ignorancia o porque es incapaz de realizarlos. Es un descuido involuntario.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

315

8. Abandono:

Se produce cuando cualquier persona que cuida y custodia a un anciano lo desampara de manera voluntaria.

9. Auto negligencia:

Comportamiento de una persona mayor que amenaza su salud o seguridad. Se manifiesta por negarse a proveerse de una adecuada alimentación, vestido, vivienda, seguridad, higiene personal y medicación.

10. Abuso Social o Violación de Derechos Básicos:

Aquella acciones que suponen el confinamiento o cualquier otra interferencia en la libertad personal del mayor. Por ejemplo:

Negación en la toma de decisiones, aislamiento social de amigos, nietos, etc.

11. Maltrato Estructural o Societario:

Se refiere a la falta de políticas y recursos sociales y de salud adecuada, mal ejercicio e incumplimiento de las leyes existentes, y presencia de normas sociales, comunitarias y culturales que desvalorizan la imagen de la persona mayor que resultan en perjuicio de su persona y se expresan socialmente como discriminación, marginalidad y exclusión social.

Asociaciones de adultos mayores: Organizaciones comunitarias en donde participan personas de 60 años y más. Se crean o formalizan legalmente obteniendo su personalidad jurídica en el Ministerio de Gobierno. Esta le permitirá optar por los beneficios, derechos y deberes que establece la Ley para este tipo de entidades sin fines de lucro.

Atención integral: Satisfacción de las necesidades físicas, materiales, biológicas, emocionales, sociales, laborales, productivas y espirituales de las personas adultas mayores, para facilitarles una vejez plena y satisfactoria donde se consideren sus capacidades funcionales, intereses y preferencias, dentro de su entorno comunitario y ambiental.

Atención preferencial al adulto mayor y jubilado: Las empresas públicas y privadas que presten se para atender a los adultos mayores y jubilados, quienes tendrán prioridad en su atención.

Atención Social: Conjunto de servicios que comprenden orientación, asesoría, apoyo en alimentación, albergue y atención de la salud.

Calidad de vida: se trata de un concepto multidimensional que incluye aspectos materiales e inmateriales, objetivos, subjetivos, individuales y colectivos en diversas y complejas relaciones, teniendo en cuenta diferencias contextuales, individuales y generacionales. En sentido amplio, suele considerarse como integrada por aspectos objetivos o condiciones de vida, y aspectos subjetivos tales como autovaloración, realización personal y sentimientos de satisfacción con la vida.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

316

Calidad del servicio: Conjunto de características que confieren al servicio la capacidad de satisfacer tanto las necesidades como las demandas actuales y potenciales.

Centros Diurnos: Son los establecimientos sin fines pecuniarios, en donde se le provee a los adultos mayores una serie de servicios, los cuales pueden ser sociales, recreativo y/o de salud.

Centros de Larga Estancia: Son residencias que proporcionan alojamiento permanente y atención integral y continuada a adultos mayores que no pueden permanecer en su hogar. Estos establecimientos responden a diferentes requerimientos dependiendo el tipo de personas que atienden, pudiendo ser un establecimiento exclusivo para un determinado tipo de personas o estar dividido en pabellones con características distintas según los usuarios: autosuficientes, frágiles y postrados o imposibilitados.

Cuidadores: Personas que proporcionan los servicios necesarios para el cuidado de otros, en sus actividades cotidianas. Se puede distinguir entre:

***Cuidadores Informales o Primarios:** Familiar que ejerce la tarea de cuidado cuando la persona mayor vive en casa y que necesita del apoyo de otro.

***Cuidador informal:** presta la asistencia básica, no se refiere a cuidados profesionales.

***Cuidador Formal:** Personal que atiende a la persona mayor en una institución (establecimientos de larga estadía). El cuidador formal también puede ser el personal contratado que asiste a la persona mayor en su hogar.

***Cuidado geriátrico:** Se ocupa de las personas mayores de 65 años y cubre un amplio rango de tratamientos que va del cuidado intensivo al paliativo, puede trabajar junto con el cuidado paliativo para cubrir las necesidades específicas del adulto mayor. Cuando la persona se encuentra en el proceso del morir son apropiados: el control de síntomas, la continuidad del cuidado en centros especializados, flexibilidad y trabajo multidisciplinario.

***Cuidados paliativos del adulto mayor:** Es una clase especial del cuidado de la salud de individuos que padecen una enfermedad grave en estado avanzado y su familia. La meta en el cuidado paliativo es confortar y proteger la dignidad de la persona enferma, así como proveer la mejor calidad de vida posible para esta persona y su familia. La familia es quienquiera que el enfermo diga que es su familia; puede incluir parientes, compañeros y amigos.

Dependencia: Estado en el que se encuentran las personas que por razones ligadas a la falta o a la pérdida de autonomía física, psíquica o intelectual, tienen necesidad de asistencia y /o ayudas importantes a fin de realizar los actos corrientes de la vida diaria y, de modo particular, lo referentes al cuidado.

Depresión: Estado afectivo caracterizado por una disminución cuantitativa del ánimo, que es vivida por el paciente como un sentimiento de tristeza, soledad desesperación, pesimismo, sentimientos de culpa, desvalorización, quejas de orden somático como



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

insomnio, pérdida de apetito, como también disminución de la conducta motora y dificultades cognitivas.

Derecho a morir dignamente: es un derecho humano fundamental de toda persona. Implica el derecho a morir de acuerdo con las propias creencias y convicciones, de manera pacífica y sin sufrimiento. Igualmente se refiere a la posibilidad de emprender acciones con entidades y organismos públicos y privados del ámbito nacional e internacional que contribuyan a promocionar y asegurar ese derecho de las personas.

Derechos humanos: Son normas que protegen a las personas adultas mayores, las coloca en un plano de igualdad con relación a quiénes disfrutan de juventud o capacidad para realizar ciertas actividades físicas, que con motivo de la edad puedan verse disminuidas.

Discapacidad: Toda limitación grave que afecte o se espera que vaya a afectar durante más de un año a la actividad del que la padece y tenga su origen en una deficiencia. Se considera que una persona tiene una discapacidad, aunque pueda defenderse con el uso de ayudas técnicas externas.

Envejecimiento: Proceso de cambios graduales irreversibles en la estructura y función de un organismo que ocurren como resultado del paso del tiempo, desde su comienzo, hasta su final. Implica cambios reconocibles, particularmente desde el punto de vista orgánico, a medida que se incrementa la edad. La herencia, las condiciones y los hábitos de vida influyen en su calidad y velocidad.

Género: es una categoría conceptual analítica, social y política, que surgió para aludir a lo que se considera “propio” de lo masculino y de lo femenino en tiempos y espacios específicos. Tiene que ver con atribuir rasgos, comportamientos y funciones psicológicas y sociales a mujeres y a hombres, con base en lo que se supone que deben ser unas y otros, así como sus relaciones en espacios públicos y privados.

Gerontología: Es un saber social aplicado, centrado en el envejecimiento y la vejez, multifacética e integralmente considerados, en el cual convergen aportes de diversas disciplinas, profesiones y especialidades de orden biológico, psicológico, socio-cultural.

Geriatría: Especialidad de la medicina que estudia la vejez y sus enfermedades. Área de gerontología y de la medicina (considerada subespecialidad de la medicina interna), la cual se ocupa fundamentalmente de la salud física, al igual que del tratamiento y la curación de enfermedades en personas de mayor edad; así como, en general, de las relaciones entre salud y envejecimiento.

Hogar Sustituto: Centro u hogar distinto al domicilio familiar donde vive la persona Adulta Mayor.

Imagen adecuada y realista de la vejez: Impulsar un nuevo enfoque, con la promesa básica de presentar la ancianidad como etapa natural en la vida del ser humano, y con las promesas secundarias de hacer énfasis en la importancia de la vida familiar, del valor de



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

la relación entre las generaciones y de la necesidad de utilizar la experiencia y la sabiduría de las personas de edad.

Instituciones de Protección de las Personas Adultas Mayores: Hogares, centros, albergues u otros establecimientos privados o públicos distintos a su domicilio familiar, donde habitan las personas adultas mayores.

Integración Social: Es el resultado de las acciones que realizan las dependencias y entidades de la administración pública, las familias y la sociedad organizada, orientadas a modificar y superar las condiciones que impidan a los adultos mayores su desarrollo integral.

Intergeneracionalidad: es la participación de personas de distintas generaciones, que contribuye al reconocimiento y respeto a los derechos humanos de sus integrantes y especialmente de las personas adultas mayores. **Interculturalidad:** Proceso de comunicación e interacción entre personas y grupos con identidades culturales específicas, donde no se permite que las ideas y acciones de una persona o grupo cultural esté por encima del otro, favoreciendo en todo momento el diálogo, la concertación y con ello, la integración y convivencia enriquecida entre culturas. Las relaciones interculturales se basan en el respeto a la diversidad y el enriquecimiento mutuo.

Jubilación: Proceso por el cual se pone fin a la vida laboral activa de una persona. Implica un cambio global de la situación vital (individual, social, económica y legal) de la persona que se retira de la vida laboral.

Malos Tratos: Conducta destructiva dirigida al geronte que afecta su integridad física, psicoemocional y/o socioeconómica, que se manifiesta a través de violencia física, psicológica, emocional, sexual, negligencia y patrimonial.

PAM: Abreviatura de personas adultas mayores.

Persona Adulta Mayor: Toda persona natural de sesenta (60) años de edad o más si es hombre y cincuenta y cinco (55) años o más si es mujer.

Política de inclusión: Meta del gobierno nacional, así como de los alcaldes y gobernadores de incorporar los temas de pensión, recreación, atención y cuidado, oportunidades de participación, entre otros aspectos, en sus respectivas agendas y políticas públicas.

Política nacional para PAM: Es la Política adoptada por el Estado, concertada entre los diferentes actores involucrados en la temática de envejecimiento y vejez, después de un proceso de análisis, discusión y acuerdos entre los participantes. **Programas de asistencia integral para las personas Adultas Mayores:** Servicios de atención integral, general o especializada, institucionalizada, interna o ambulatoria a domicilio, de rehabilitación física, mental o social y de asistencia, dirigidos a las personas adultas mayores.

Protección integral del adulto mayor: Deber del Estado en adoptar las medidas



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

319

conducentes para proteger la integridad y vida de los miembros de la familia, en especial de las personas adultas mayores, ofreciendo tanto de Hogares Días y de Hogares de Larga Estadía que respondan a las necesidades de este segmento de la población y que les permitan una vida digna.

Riesgo Social: Circunstancia de mayor vulnerabilidad en que se encuentran las personas Adultas Mayores, cuando se presentan situaciones críticas, que de no ser atendidas, producen daño a su integridad física y mental.

Salud: según el Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española (RAE), es el estado en que el ser orgánico ejerce normalmente todas sus funciones. Es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

Seguridad Social: Conjunto de beneficios y prestaciones sociales y económicas, tales como seguridad de ingresos, asistencia médica y servicios sociales básicos, que contribuyen a suplir sus necesidades y garantizan una vida plena para aquellas personas que se encuentran dentro de la Caja de Seguro Social.

Situación Crítica: Condición de indigencia, pobreza, adicción, incapacidad, mendicidad, ignorancia, abandono o que padezcan algún tipo de enfermedad, sin contar con recursos para su tratamiento o cura.

Testamento vital. Documento “Esta es mi voluntad”: es un documento con indicaciones anticipadas que elabora y autentica una persona en momentos de lucidez para que, en caso de enfermedad o accidente que le impida tomar decisiones o comunicarse efectivamente, las personas cercanas y el personal médico, conozcan su voluntad en relación con una muerte digna.

Trato digno: Es practicar cada día acciones simples de la vida diaria a favor de las personas adultas mayores, como el reconocimiento y valoración social que les permite vivir su vejez de mejor manera, dar el asiento en un transporte público, integrarlos a conversaciones y decisiones familiares, hablarles con respeto y cordialidad. También es importante que quienes prestan servicios, puedan darse el tiempo necesario para atender a las personas mayores y aclarar todas sus dudas relacionadas con el servicio que se está entregando.

Universidades para la tercera edad: Universidades públicas y privadas que ponen en marcha programas de estudios diseñados para personas mayores que desean seguir estudiando para ampliar conocimientos, implementando programas desde la extensión y el pregrado, abriendo diversas posibilidades de acceso a la educación superior, tales como el estudio de una carrera profesional o el acceso a cursos especialmente diseñados para los mayores de 60 años.

Vejez: es la cualidad o el estado de ser viejo. Ser viejo es el término que se aplica a personas que han vivido mucho tiempo, en comparación con otras.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Commutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Violencia contra las personas Adultas Mayores: Coacción que se lleva a cabo sobre una persona Adulta Mayor, mediante la fuerza física, la amenaza, la intimidación, la manipulación u otras formas de presión psicológica. Cualquier acción u omisión, directa o indirecta, ejercida contra un adulto mayor, que produzca, como consecuencia, el menoscabo de su integridad física, sexual, psicológica o patrimonial.

Voluntariado: Participación en actividades desarrolladas por entidades sin ánimo de lucro y marcadas por su interés social.

320

GLOSARIO

Envejecimiento Humano: El envejecimiento humano constituye un proceso multidimensional de los seres humanos, que se caracteriza por ser heterogéneo, intrínseco e irreversible; inicia con la concepción, se desarrolla durante el curso de vida y termina



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



con la muerte. Es un proceso complejo de cambios biológicos y psicológicos de los individuos en interacción continua con la vida social, económica, cultural y ecológica de las comunidades durante el transcurso del tiempo.

321

Vejez: Representa una construcción social, cultural y biográfica de la última etapa del curso de vida humano. La vejez constituye un proceso heterogéneo a lo largo del cual se acumulan, entre otros, oportunidades, cambios, necesidades, limitaciones, pérdidas, capacidades y fortalezas humanas. La vejez puede entenderse como un estado vital que responde a construcciones sociales, pero que siempre tiene de fondo una realidad biológica que implica de cualquier manera una etapa de menoscabo y pérdida en lo que a la funcionalidad orgánica refiere, pero que se presenta de manera heterogénea en cada individuo y sociedad.

Persona Mayor: Son sujetos de derecho, socialmente activos, con garantías y responsabilidades respecto de sí mismas, su familia y su sociedad, con su entorno inmediato y con las futuras generaciones. Las personas envejecen de múltiples maneras dependiendo de las experiencias, eventos cruciales y transiciones afrontadas durante su curso de vida, es decir, implica procesos de desarrollo y de deterioro.

Es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. Sin embargo, una persona podría ser clasificada dentro de este rango, siendo menor de 60 años y mayor de 55, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen.

Además, la Dirección Técnica del Equipo de Personas Mayores actualiza y articula el Plan Municipal de Envejecimiento y Vejez, o Plan Gerontológico, en función de presentar la información de las condiciones de vida de los ciudadanos, que hacen parte del contexto en el que la población envejece, entendiendo que dichas condiciones se articulan en procesos de determinación socio-cultural y biológica del envejecimiento que viven los individuos, las familias y las comunidades, razón por la cual, el Plan de servicios del Equipo de Personas Mayores le apuesta a la atención preventiva.

Persona Mayor Independiente: Es capaz de realizar actividades básicas e instrumentales de la vida diaria: comer, vestirse, movilizarse, bañarse, utilizar el baño y realizar actividades de participación que contemple el modelo de atención.

Persona Mayor Semidependiente: Presenta limitación para realizar dos o más actividades de la vida diaria.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Persona Mayor Autónoma: Cuenta con la capacidad de tener iniciativa propia, controlando, afrontando y tomando decisiones sobre cómo vivir según la norma y preferencia propia, así la autonomía personal se caracteriza por tener control de la toma de decisiones.

322

Curso de vida: El enfoque de curso de vida, constituye un salto cualitativo, respecto al ciclo vital, ya que “(...) reconoce la existencia de períodos críticos de crecimiento y desarrollo en todas las etapas de la vida, en los cuales la exposición a ciertos factores ambientales puede ser más nociva para la salud y afectar más al potencial de salud a largo plazo que en otros momentos de la vida”, impactando en las trayectorias de vida de los sujetos. Mientras que el ciclo vital, se refiere al desarrollo por etapas que da una idea lineal del proceso, en contraste con la visión del enfoque de curso de vida que asume el desarrollo como un proceso vital que se construye a lo largo de la vida e incide tanto en la vida de los sujetos como de las familias.

Atención Integral: Entendida como articulación de programas, políticas, planes, proyectos y acciones, que parten de una concepción multidimensional de los sujetos, el territorio y los factores que los rodean, para garantizar la integralidad de sus derechos con un enfoque diferencial que dignifique sus condiciones de vida y promueva su autonomía, brindada por los profesionales de las áreas Gerontológica, Psicológica, Social y Nutricional.

Familia: En los paradigmas clásicos de los estudios sociológicos se ha insistido en la centralidad de la familia para el funcionamiento de la sociedad, que liga desde la tradición estructural-funcionalista los temas de la familia a la estabilidad de las instituciones y en último término de la propia sociedad.

El enfoque aborda al ser humano contextualizado desde su origen biológico y social. Entendido el ser humano como una especie grupal, la familia aparece como la institución primaria que recibe al ser humano en su existencia. El enfoque de familia de la administración municipal entiende que la pertenencia a esta institución favorece la identidad individual y por ende facilita la socialización y desarrollo integral, y desde allí le apunta al trabajo en familia. La familia es constituida por personas que tienen lazos biológicos o sociales, entendido más desde el colectivo en el que los sujetos establecen relaciones cotidianas.

Protección Social: Está enmarcado en un enfoque de derechos que representa la base en la construcción de políticas públicas y estrategias. Partiendo del concepto básico

podemos definir “Protección” como el cuidado preventivo ante un eventual riesgo o problema, y “Social” o relativa a la sociedad, como el conjunto de individuos que comparten una misma cultura y que interactúan entre sí para conformar una comunidad. Se puede entonces afirmar que la Protección Social es la forma como la sociedad orienta acciones para disminuir, atender o dar solución a las condiciones de riesgo o diferentes contingencias que pongan en riesgo el bienestar del individuo o la colectividad durante todo el curso de vida.

Estrategia Familias Cuidadoras: Busca prestar el servicio de Protección a Personas Mayores desde un modelo gerontológico integral con un enfoque de capacidades, mediante la entrega de un apoyo económico para las Familias y el acompañamiento biopsicosocial hacia las Personas Mayores beneficiarias

Decreto 0853 de 2020 “Familias Cuidadoras”: Implementar la Estrategia de Familias Cuidadoras bajo el modelo de protección para Personas Mayores a través de un enfoque de capacidades, dirigido a la población mayor que en virtud a su condición económica, física o mental se encuentran bajo circunstancias de riesgo social, debilidad o vulnerabilidad.

Promoción y acompañamiento de las redes de apoyo: Incorpora elementos que favorecen la permanencia de la Persona Mayor en su medio social y contribuyendo al buen trato por la Persona Mayor, de igual modo, se incluye el componente de cuidadores entendidos estos como personas responsables del bienestar de la Persona Mayor y sus condiciones de vida.

Líderes Ambientales: La educación ambiental y el desarrollo sostenible se han convertido en un tema actual y de gran importancia para las comunidades, es importante lograr que las Personas Mayores se apropien de estos conceptos y se conviertan en líderes ambientales en su entorno familiar y social, potencializando un proceso de concientización promoviendo la resolución de problemas ambientales en pro de la sustentabilidad y el cuidado de los recursos naturales.

Voluntariado: Conjunto de personas que se unen libre y desinteresadamente a un grupo para trabajar con fines benéficos por su comunidad, esta elección es intencional y busca favorecer a las Personas Mayores con mayor grado de dependencia física y cognitiva y requieran de una red de apoyo secundario.

Enfoque de derechos: El enfoque de derechos es entendido como el reconocimiento



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

324

pleno de los seres humanos y las familias en los diferentes momentos de su curso de vida, como actores sociales, protagonistas de sus procesos, titulares de derechos desde la cotidianidad y en todos los ámbitos de su desarrollo. Este enfoque, como orientador de las acciones que posibilitan su desarrollo, busca identificar las acciones necesarias para lograr este objetivo, concibiéndolos como sujetos portadores de un conjunto de derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales que son indivisibles, universales, interdependientes e irrenunciables.

Protección y garantía de derechos: Mantenimiento de todos los derechos cívicos de las personas usuarias asociados a la ciudadanía, tengan o no limitadas sus capacidades funcionales, sensoriales y/o mentales.

La dignidad humana: Dignidad humana es un derecho sustancial para todos los miembros del género humano, sin excepción alguna, esta titularidad es condición de igualdad; Los Derechos Humanos tienen la característica de ser inherentes a las personas bajo el principio de universalidad.

Modelo de atención: Es el conjunto de componentes, protocolos, procesos, metodologías e instrumentos institucionales que, operando coherentemente, garantizan una atención continua y de calidad, orientada a la promoción, prevención, recuperación y atención digna del adulto mayor.

Adaptación: Conjunto de actuaciones estructuradas, dirigidas a garantizar el cumplimiento terapéutico, farmacológico o no, prescrito a las Personas Mayores para promover, mantener o recuperar su estado de salud.

Actividades básicas de la vida diaria: Las actividades de la vida diaria (AVD) son aquellas que componen la actividad cotidiana del ser humano permitiéndole establecer diferentes hábitos y rutinas cuando estas se llevan a cabo de forma autónoma y dentro de un equilibrio ocupacional. Las actividades básicas o AVDB, son definidas como aquellas que están orientadas al cuidado del propio cuerpo. Se conocen también como actividades personales de la vida diaria, actividades avanzadas de la vida diaria o actividades de la vida cotidiana.

- **Baño y ducha:** No se trata solamente del hecho de ducharse, si no que entran en juego muchos otros aspectos. Preparación del agua (fría, caliente, templada), preparación de las toallas y jabones. Por supuesto, incluye el proceso de baño, enjabonado y aclarado sin descuidar aspectos como el correcto control postural durante el baño o ducha y prevención de caídas tanto



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

325

durante la ducha baño como al inicio y final.

- **Cuidado de la vejiga y los intestinos:** Incluye el control completo de vejiga e intestino y el vaciado voluntario de vejiga e intestinos. En caso de que la persona tenga que llevar sondas, todo lo relacionado con ello, sustitución e higiene de las mismas, también está incluido dentro del cuidado de la vejiga e intestinos.
- **Vestido:** Aquí se incluyen las acciones de seleccionar la ropa de forma adecuada a la temperatura ambiental y por supuesto, incluye la acción propia de vestirse y la de desvestirse.
- **Comer:** La habilidad de mantener y manipular comida o líquido en la boca y tragarlo.
- **Alimentación:** Pese a que pueda parecer que comer y alimentarse son lo mismo, esto NO es así. Alimentarse es el proceso de llevar la comida o líquidos desde el plato o vaso a la boca.
- **Movilidad funcional:** Hace referencia a la capacidad de moverse de una posición a otra. Por ejemplo, moverse de una posición a otra, movilidad en la cama, sofá, silla de ruedas, cualquier tipo de transferencia, cambios funcionales, deambulación y transporte de objetos.
- **Cuidado de las ayudas técnicas personales:** Las ayudas técnicas personales deben ser cuidadas y mimadas por el adulto mayor o cuidador para asegurar su correcto funcionamiento y duración. El mantenimiento, limpieza y correcto uso de las ayudas técnicas personales, son puntos a tener en cuenta dentro de esta actividad.
- **Higiene personal y aseo:** Coger y usar los objetos para este fin. Incluye cualquier actividad de aseo del propio cuerpo como por ejemplo el peinado, corte de uñas, limpieza de boca, aplicación de desodorantes, pintado de uñas o cualquier otra que se te ocurra o que hagas a lo largo del día.
- **Dormir/descanso:** Dormir y descansar es básico para estar plenos y sanos. Se trata de un periodo de inactividad cuyo fin es reparar a la persona tanto física como mentalmente. Está considerado que se debe dormir por lo menos un mínimo de seis horas, siendo lo ideal en torno a 7 u 8.
- **Higiene del inodoro:** Coger y usar los objetos para este fin. Incluye, la limpieza y la transferencia hasta el inodoro, mantenimiento de la posición durante la actividad y el cuidado de las necesidades urinarias y fecales.
- **Actividades instrumentales de la vida diaria:** Las actividades instrumentales de la vida diaria se definen como aquellas destinadas a la interacción con el medio, que son a menudo complejas y que generalmente su realización es opcional. Al igual que con las anteriores estas también pueden conocerse con



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

326

distintos nombres como actividades de la vida diaria avanzadas, AVDI o Instrumental activities of daily living (IADL) en inglés.

- Cuidado de los otros. Incluye supervisar y proveer de cuidados a los otros, familiares y amigos
- Movilidad en la comunidad. Moverse en la comunidad, saber emplear autobuses, trenes, taxis, etc., conducción.
- Manejo de temas financieros. Uso de recursos fiscales
- Cuidado de la salud y manutención. Desarrollo, cuidado y mantenimiento de hábitos saludables.
- Crear y mantener un hogar. Obtención y mantenimiento de las propiedades y objetos personales y domésticos.
- Preparación de la comida y limpieza. Preparación de una dieta equilibrada, así como limpieza de los utensilios empleados.
- Procedimientos de seguridad y respuestas antes emergencias. Conocimiento y desarrollo de estrategias para mantener un entorno seguro. Saber actuar y disponer de los medios necesarios ante situaciones de emergencia.
- Ir de compras. Planificar la compra, así como ejecutarla

DEPENDENCIA: Se puede definir la situación de dependencia como “el estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas”.

La dependencia, por tanto, estaría relacionada con la dificultad que tiene una persona para realizar las ABVD y con la propia capacidad para su autocuidado de manera autónoma, tales como comer, asearse, vestirse, ducharse, ir al servicio, levantarse/acostarse, andar (con o sin bastón) y dormir.

Para el desarrollo de la ejecución se considerará:

- **Persona Mayor Independiente:** Es capaz de realizar actividades básicas e instrumentales de la vida diaria: comer, vestirse, movilizarse, bañarse, utilizar el baño y realizar actividades de participación que contemple el modelo de atención.
- **Persona Mayor Semidependiente:** Presenta limitación para realizar dos o más actividades de la vida diaria.
- **Persona Mayor Dependiente:** Necesita apoyo permanente para realizar actividades de la vida diaria a nivel funcional.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

327

- **Persona Mayor Autónoma:** Cuenta con la capacidad de tener iniciativa propia, controlando, afrontando y tomando decisiones sobre cómo vivir según la norma y preferencia propia, así la autonomía personal se caracteriza por tener control de la toma de decisiones.
- **MIPRES:** Es una herramienta tecnológica que implementa el Ministerio de Salud y Protección Social para garantizar el acceso, reporte de prescripción, suministro, verificación, control, pago y análisis de la información de las tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC y servicios complementarios.
- **CIE10:** Es el acrónimo de la Clasificación internacional de enfermedades, correspondiente a la versión en español del International
- Statistical Classification of Diseases and Related Health Problems y determina la clasificación y codificación de las enfermedades y una amplia variedad de signos, síntomas, hallazgos anormales, denuncias, circunstancias sociales y causas externas de daños y/o enfermedad.
- **Plan Gerontológico:** Conjunto de estrategias, servicios y actividades por áreas de intervención de en componentes sociales, biológicos, nutricionales, psicológicos, recreativos y lúdicos que promueven una atención de calidad para las Personas Mayores, este plan visibiliza los niveles de intervención, metas y acciones a desarrollar con cada sujeto de acuerdo a su condición social, biológico, nutricional, recreativo, psicológica, incluye entonces acciones colectivas y acciones individuales.

ME
DE
LLÍN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

