

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 1 de 205

TABLA DE CONTENIDO

1. DETALLES Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO
 - 1.1. OBJETO
 - 1.2. ALCANCE DEL OBJETO
 - 1.3. OBJETIVO GENERAL
 - 1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN
 - 2.1. DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN
 - 2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN
 - 2.3. PRESTACIÓN DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN
 - 2.4. MARCO DE REFERENCIA
 - 2.4.1 MARCO CONCEPTUAL
 - 2.4.2 MARCO NORMATIVO
 - 2.4.2.1. GENERALES
 - 2.4.2.2. LEYES
 - 2.4.2.3. DECRETOS
 - 2.4.2.4. RESOLUCIONES
 - 2.4.2.5. CIRCULARES Y ACUERDOS
 - 2.5. ESQUEMAS DE ATENCIÓN
 - 2.5.1. ATENCIÓN EN EL CENTRO
 - 2.5.2. ATENCIÓN EN ENCUENTROS LOCALES
 - 2.5.3. ATENCIÓN EN VISITA DOMICILIARIA
 - 2.6. LÍNEAS DE ACCIÓN
 - 2.6.1. DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES
 - 2.6.2. DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES
 - 2.6.3. DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO
3. COMPONENTES DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN
 - 3.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
 - 3.1.1. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN – VALIDACIÓN DE CONDICIONES
 - 3.1.2. PROCEDIMIENTO DE INGRESO
 - 3.1.3. PROCEDIMIENTO DE PERMANENCIA EN LA MODALIDAD DE ATENCIÓN
 - 3.2. PLAN DE INTERVENCIÓN DEL CENTRO
 - 3.2.1. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL Y PLAN DE INTERVENCIÓN DEL CENTRO

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 1 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 2 de 205

3.2.2. LÍNEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES

3.2.2.1. PROGRAMA DE COMPETENCIAS SENSONEUROMOTRICES

3.2.2.2. PROGRAMA DE COMPETENCIAS EMOCIONALES

3.2.2.3. PROGRAMA DE COMPETENCIAS ADAPTATIVAS

3.2.3. LINEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES FAMILIARES

3.2.3.1. HERRAMIENTAS

3.2.3.1.1. VISITA DOMICILIARIA

3.2.3.1.2. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN GRUPAL CON FAMILIA

3.2.3.1.3. ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS

3.2.3.1.4. ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO DEL ROL DEL CUIDADOR

3.2.3.1.5. VISITA DOMICILIARIA

3.2.3.1.6. FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDADES PARA HACER EN CASA

3.2.3.1.7. PREPARACIÓN PARA EL EGRESO

3.2.4. LINEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE CAPACIDADES ENTORNO Y TERRITORIO

3.2.4.1. ACCIONES PARA LA INCLUSIÓN EN LOS ENTORNOS

3.3. PROCEDIMIENTO DE EGRESO DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN

3.3.1. CRITERIOS DE EGRESO

3.3.1.1. POR CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL

3.3.1.2. POR RETIRO VOLUNTARIO EXPRESADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, REFERENTE FAMILIAR O CUIDADOR-A DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

3.3.1.3. POR PRESENTAR DURANTE EL PROCESO DE ATENCIÓN UNA CONDICIÓN DE SALUD QUE REQUIERA CUIDADOS ESPECIALES Y PERMANENTES Y QUE IMPIDA SU PARTICIPACIÓN LA MODALIDAD DE ATENCIÓN, PREVIO ESTUDIO DE CASO.

3.3.1.4. POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA DEL PARTICIPANTE AL CENTRO AVANZAR POR UN PERIODO DE SIETE DÍAS DURANTE EL MES, PREVIO ESTUDIO DE CASO.

3.3.1.5. POR INCONSISTENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA U OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE ATENCIÓN.

3.3.1.6. POR TRASLADO DE CIUDAD DEL PARTICIPANTE DE LA MODALIDAD

3.3.1.7. POR FALLECIMIENTO DEL PARTICIPANTE DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN

3.3.1.8. REMISIÓN A OTRO PROYECTO O SERVICIO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL CON EL QUE PRESENTE RESTRICCIONES POR SIMULTANEIDAD.

3.4. PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO PARA LA SALUD

3.5. PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

3.5.1. COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

3.5.1.1. SUBCOMPONENTE APOORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL

3.5.1.2. SUBCOMPONENTE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL ESTADO NUTRICIONAL

3.5.1.3. SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

3.5.2. COMPONENTE DE SALUBRIDAD

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-9753793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 2 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 3 de 205

- 3.6. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
- 3.7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- 3.7.1. INFORME MENSUAL
- 4. TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 4.1. CONDICIONES GENERALES DE TALENTO HUMANO
- 4.2. CERTIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO MÍNIMO - DECRETO 332 DE 2020
- 4.3. PRACTICAS LABORALES O FORMATIVAS
- 4.4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL TALENTO HUMANO
- 4.5. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA MODALIDAD DE ATENCIÓN
- 4.5.1. ACTIVIDADES GENERALES PARA REALIZAR POR TODO EL TALENTO HUMANO
- 4.5.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS POR PERFI
- 4.5.2.1. TALENTO HUMANO PROFESIONAL
- 4.5.2.2. TALENTO HUMANO TÉCNICO O TECNOLÓGICO
- 4.5.2.3. TALENTO HUMANO ASISTENCIAL
- 5. ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL
- 5.1. UBICACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL
- 5.1.1. INSTALACIONES LOCATIVAS
- 5.1.2. FORMA DE EVALUACIÓN
- 5.2. COMPONENTE JURÍDICO
- 5.2.1. CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD
- 5.2.2. CERTIFICADO CATASTRAL
- 5.3. COMPONENTE URBANO
- 5.3.1. CONDICIONES URBANÍSTICAS
- 5.3.2. PROGRAMA ARQUITECTÓNICO
- 5.3.3. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD DEL INMUEBLE SERVICIOS PÚBLICOS
- 5.3.4. AJUSTE RAZONABLE
- 5.4. DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 5.4.1. DOTACIÓN PARA EL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL
- 5.4.1.1. LOS ELEMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA DOTACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL QUE SE ENCUENTRAN RELACIONADOS EN LA TABLA DE COSTOS (ANEXAS A LA ESTRUCTURA DE COSTOS), SON LOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CADA UNO DE LOS CENTROS.
- 5.4.1.2. ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES
- 5.4.1.3. ELEMENTOS MÍNIMOS DE ASEO PERSONAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
- 5.4.1.4. ELEMENTOS PARA PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS-PEC
- 5.4.1.5. ELEMENTOS MÍNIMOS PARA PLAN DE SANEAMIENTO
- 5.4.1.6. ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

No. Solicitud: 102884

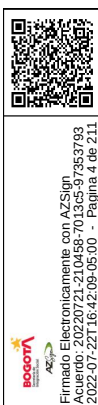


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 3 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 4 de 205

- 5.4.1.7. ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
- 5.4.1.8. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PREVENCIÓN Y BIOSEGURIDAD
- 6. SERVICIOS PÚBLICOS Y VIGILANCIA
 - 6.1. SERVICIOS PÚBLICOS
 - 6.2. VIGILANCIA
 - 6.2.1. REQUERIMIENTO MÍNIMO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
- 7. MEDIOS TECNOLÓGICOS
- 8. TRANSPORTE
 - 8.1. CARACTERÍSTICAS DEL TRANSPORTE
- 9. PIEZAS COMUNICATIVAS
- 10. COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL
 - 10.1. PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS
 - 10.1.1. INVENTARIO DE RECURSOS
 - 10.1.2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
 - 10.1.3. GARANTÍA DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD HUMANA
 - 10.1.4. PRIMEROS AUXILIOS
- 11. SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES
 - 12.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA
 - 12.2. OBLIGACIONES DEL ASOCIADO
 - 12.3. APLICABILIDAD DEL DECRETO 380 DE 2015 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
- 13. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO
- 14. CONDICIONES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN
 - 14.1. PLAZO DE EJECUCIÓN
 - 14.2. DESEMBOLSOS
 - 14.2.1. COSTOS FIJOS
 - 14.2.2. COSTOS VARIABLES
 - 14.2.3. COSTOS POR REALIZACIÓN
 - 14.2.4. RECURSOS NO EJECUTADOS
- 15. SUPERVISIÓN
- 16. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES
- 17. LIQUIDACIÓN

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p align="center">DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 5 de 205

Tabla 1. Distribución de lotes

Tabla 2. Actividades mínimas del programa de competencias Senso-neuromotrices

Tabla 2. Actividades mínimas del Programa de competencias emocionales

Tabla 4. Actividades mínimas para desarrollar en el programa de Competencias Adaptativas

Tabla 5. Actividades mínimas a desarrollar -Línea Desarrollo de Capacidades y Habilidades Familiares

Tabla 6. Actividades Línea Desarrollo de capacidades entorno y territorio

Tabla 7. Actividades a desarrollar en el programa de acciones de cuidado para la salud.

Tabla 8. Requerimientos de energía y nutrientes (70%) para hombres y mujeres de 6 a 17 años, 11 meses 29 días de edad.

Tabla 9. Componentes de la minuta patrón

Tabla 3. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 1 (60 cupos)

Tabla 11. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 2 (55 cupos)

Tabla 12. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 3 (40 cupos)

Tabla 13. Condiciones Urbanísticas modalidad Centros Avanzar

Tabla 14. Programa arquitectónico

Tabla 15. Condiciones de seguridad y salubridad del inmueble servicios públicos en los Centros Avanzar

Tabla 16. Espesantes para alimentos de los niños, niñas y adolescentes con trastornos de deglución

Tabla 17. Elementos mínimos de aseo personal

Tabla 18. Elementos de protección, prevención y bioseguridad.

Tabla 19. Tipo de transporte



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 6 de 205

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1. OBJETO

Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para brindar atención integral en Centros Avanzar, a niños, niñas y adolescentes con discapacidad múltiple o con autismo, que requieren apoyos extensos o generalizados en la ciudad de Bogotá, de conformidad a lo expuesto en anexo técnico y estudios previos.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

Se brindará atención integral a 156 niñas, niños y adolescentes que se encuentren en edades entre los seis (6) años y hasta los diecisiete (17) años once (11) meses de edad, con discapacidad múltiple o con autismo, que no se encuentren en fase aguda de trastorno mental o presenten trastorno de personalidad y que requieran de apoyos extensos o generalizados y a sus referentes familiares o cuidadoras-es.

Las 3 líneas de acción a través de las cuales se implementarán las actividades son:

- A. Línea de desarrollo de habilidades individuales, se implementan actividades para el desarrollo de competencias sensoneuromotrices, emocionales y adaptativas de las personas con discapacidad, basadas en los enfoques de la atención centrada en la persona, enfoque diferencial, de género y de derechos, donde se desarrollen y mantengan sus habilidades y capacidades individuales, para la interacción, integración e inclusión en los diferentes contextos y entornos donde se desenvuelven, así como también, retrasando y previniendo el deterioro asociado a su condición, incorporando los sistemas de apoyo, que cada persona requiere y haciendo los ajustes razonables (en persona, actividad y contexto) que propicien condiciones favorables para su bienestar.
- B. la línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares, se fortalece el sistema familiar y social de la población participante, identificando los recursos y habilidades con las que cuentan para compartir la responsabilidad en el cuidado y la protección de la persona con discapacidad, vinculando a la familia para la transformación de imaginarios y dinámicas familiares, que fortalezcan el vínculo afectivo, prevengan el abandono y reconozcan a la persona con discapacidad como miembro activo de la familia. Así mismo, se generan acciones encaminadas al reconocimiento, redistribución y reducción de la labor de cuidado, aportando al desarrollo de habilidades y capacidades familiares para el desarrollo del proyecto de vida de los cuidadoras-es.
- C. La línea de desarrollo de habilidades y capacidades en entorno y territorio, el proceso apunta a la identificación en la comunidad de los recursos y las redes de apoyo (Públicas y Privadas) que favorezcan la participación y agenciamiento de las personas con discapacidad en los contextos comunitarios, vinculando actores institucionales (públicos y privados) y comunitarios, acciones

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 6 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 7 de 205

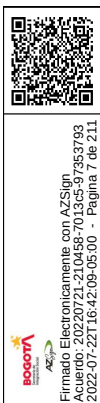
afirmativas para el aprovechamiento y acceso a los recursos y servicios promovidos, desde la implementación de políticas, programas y proyectos, donde se reconozcan los derechos de las personas con discapacidad, para incidir en la disminución de barreras e imaginarios negativos culturales y sociales existentes, hacia la discapacidad, que deriven en contextos inclusivos y lazos de solidaridad ciudadana.

1.3. OBJETIVO GENERAL

Brindar atención integral oportuna con las bases esenciales para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano con calidad y calidez a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad múltiple o con autismo, a través de la implementación de acciones que fortalezcan y mantengan sus habilidades, que les permitan alcanzar mayores niveles de autonomía, independencia y socialización, evitando el deterioro asociado a su condición, aprovechando su potencial y los recursos familiares, sociales y comunitarios, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.

1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Implementar actividades para el desarrollo de las competencias sensoneuromotrices, emocionales y adaptativas de las personas con discapacidad, basadas en los enfoques de la atención centrada en la persona, diferencial y de género donde se incentiven y fortalezcan habilidades y capacidades individuales, para la interacción, integración e inclusión en los diferentes contextos y entornos donde se desenvuelven las personas con discapacidad, incorporando los sistemas de apoyos que cada persona requiere y haciendo los ajustes razonables (en persona, actividad y contexto) que propicien condiciones favorables para su bienestar y eviten el deterioro propio de su condición.
- B. Fortalecer en el sistema familiar y social, los recursos y habilidades con las que cuentan para compartir la responsabilidad en el cuidado y la protección de la persona con discapacidad, vinculando a la familia para la transformación de imaginarios y dinámicas familiares, que fortalezcan el vínculo afectivo, prevengan el abandono y reconozcan a la persona con discapacidad como miembro activo de la familia. Así mismo, generar acciones encaminadas al reconocimiento, redistribución y reducción de la labor de cuidado, aportando al desarrollo de habilidades y capacidades familiares para el desarrollo de su proyecto de vida.
- C. Identificar actores, espacios y contextos que permitan el reconocimiento e inclusión de las personas con discapacidad en los diferentes entornos de inclusión, potenciando los recursos y las redes de apoyo (Públicas y Privadas) que favorezcan la participación y agenciamiento de las personas con discapacidad y sus cuidadores-as en los contextos comunitarios, implementando acciones afirmativas para el aprovechamiento y acceso a los recursos y servicios promovidos, desde la implementación de políticas, programas y proyectos, donde se reconozcan los derechos de las personas con discapacidad, para incidir en la disminución de barreras e imaginarios negativos culturales y sociales existentes hacia la discapacidad.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 8 de 205

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TECNICAS GENERALES DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN

La modalidad de atención Centros Avanzar, hace parte del servicio que presta la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS) a través de la Dirección para la Inclusión y las Familias, Subdirección para la Discapacidad. La atención de la población con discapacidad en esta modalidad de atención; niños, niñas y adolescentes, aporta a la meta 2 que apunta a "Atender 4.275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as en las modalidades de atención a cargo de la subdirección, a través de procesos de articulación transectorial", involucra la implementación de acciones que fortalezcan y mantengan las habilidades y capacidades, que permitan a las personas con discapacidad alcanzar mayores niveles de independencia, autonomía y socialización, evitando el deterioro propio de su condición.¹ específica que requiere cada persona y su familia.

2.1. DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN

A continuación, se mencionan la distribución en cifras de las personas con discapacidad; niños, niñas y adolescentes, que son sujeto de atención en la modalidad, se encuentran distribuidos en tres (3) lotes de atención, con la cobertura de cada uno de ellos y las características de la población.

Tabla 4. Distribución de lotes

LOTE	COBERTURA CUPOS	POBLACIÓN A ATENDER	LOCALIDADES EN LAS QUE DEBE ESTAR UBICADO EL INMUEBLE	HORARIO DE ATENCIÓN
1	52 cupos	Niñas, niños y adolescentes con discapacidad múltiple o con autismo que requieren apoyos extensos o generalizados y residen en las localidades de Engativá, Fontibón y Kennedy.	Engativá, Fontibón y Kennedy.	Lunes a Viernes 8:00 – 4:00 PM
2	52 cupos	Niñas, niños y adolescentes con discapacidad múltiple o con autismo que requieren apoyos extensos o generalizados, residentes en las localidades de Ciudad	Ciudad Bolívar, San Cristóbal, Rafael Uribe Uribe, Usme y Tunjuelito.	Lunes a Viernes 8:00 – 4:00 PM

¹ Los apoyos son los recursos y estrategias que se dirigen a promover el desarrollo, educación, intereses y bienestar personal, así como para mejorar su funcionamiento individual. Para establecer un sistema de apoyos se requiere de la planificación y articulación de las acciones y actores del Modelo de Atención para la Inclusión de la Secretaria Distrital de Integración Social 47 entorno, teniendo en cuenta los recursos, la función del apoyo, la intensidad y que se espera como resultado. Verdugo & Shalock (2010)



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 9 de 205

		Bolívar, Rafael Uribe Uribe, Usme y Tunjuelito..		
3	52 Cupos	Niñas, niños y adolescentes con discapacidad múltiple o con autismo que requieren apoyos extensos o generalizados, residentes en las localidades de Santa fe Candelaria, Los Mártires, Puente Aranda, Antonio Nariño, San Cristóbal y Bosa.	Santa fe Candelaria, Los Mártires, Puente Aranda, Antonio Nariño, San Cristóbal, Rafael Uribe Uribe y Bosa.	Lunes a Viernes 8:00 – 4:00 PM
Total: 156 cupos				

2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN

La población prevista para la atención en este proceso de selección es de ciento cincuenta y seis (156) niñas, niños y adolescentes domiciliados en la ciudad de Bogotá, que presenten discapacidad múltiple o autismo y que requieren apoyos extensos o generalizados.

Esta población, en su mayoría, viene siendo atendida por la entidad en tres (3) centros de Atención, desde la vigencia 2021, en la Modalidad Centros Avanzar hasta la fecha.

Al margen de lo descrito, se menciona que las características de la población durante la ejecución de los convenios de asociación que se suscriban, puede variar en razón a los posibles egresos, posterior ingreso y/o cambios en la condición de salud de las personas con discapacidad que participan de la modalidad, esto podría incidir en las características de la población que inicialmente se proyectó para cada lote, por tanto, se debe mantener el plan de intervención del centro ajustado a la población que se atiende en todo momento.

La entidad, de acuerdo a la necesidad de la población y lista de espera que se pudiera estructurar para la modalidad de atención, conservará los cupos dispuestos para cada lote durante el periodo de ejecución.

Lote 1: 52 Personas con discapacidad múltiple o con autismo que requieren apoyos extensos o generalizados.

La base de caracterización son 47 personas, residentes de las localidades de Engativá: 24 personas, Fontibón: 5 personas y Kennedy: 18 personas. Los cupos restantes serán ingresos nuevos de la lista de asignación de cupos con la cual se cuenta.

Lote 2: 52 con discapacidad múltiple o con autismo que requieren apoyos extensos o generalizados.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 9 de 211

	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 10 de 205

La base de caracterización son 31 personas, residentes de las localidades de Ciudad Bolívar: 9 personas, Rafael Uribe Uribe: 9 personas, Usme: 9 personas y Tunjuelito: 4 personas. Los cupos restantes serán ingresos nuevos de la lista de asignación de cupos con la cual se cuenta para esas localidades.

Lote 3: 52 con discapacidad múltiple o con autismo que requieren apoyos extensos o generalizados.

La base de caracterización son 47 personas, residentes de las localidades de Santafé Candelaria: 2 personas, Los Mártires: 1 persona, Puente Aranda: 5 personas, Antonio Nariño: 2 personas, San Cristóbal: 10 personas y Bosa: 27 personas. Los cupos restantes serán ingresos nuevos de la lista de asignación de cupos con la cual se cuenta para esas localidades.

2.3. PRESTACIÓN DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN

La atención y servicio será de forma presencial, el horario de atención de la modalidad será de lunes a viernes (solo días hábiles), en una jornada con horario de 8:00 am a 4:00 pm.

La modalidad de Atención Centros Avanzar, desarrolla su atención de acuerdo con las condiciones particulares de cada uno de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad y de sus referentes familiares o cuidadores-as.

2.4. MARCOS DE REFERENCIA

2.4.1. MARCO CONCEPTUAL

- **ENFOQUE DE DERECHOS:** Se basa en “el marco o el encuadre que ordena y concierta el cuerpo valorativo, teórico y político que enmarca la acción pública hacia el reconocimiento, restitución, ejercicio, garantía y goce efectivo de los derechos humanos de la ciudadanía. Los derechos humanos como el desarrollo humano, comparten una visión y un propósito común garantizar la libertad, el bienestar y la dignidad de cada ser humano”² El Enfoque Basado en los Derechos Humanos (EBDH)³ es la metodología generalmente utilizada para integrar los derechos humanos en el desarrollo. A partir del año 2003, los organismos, fondos y programas de la ONU acordaron la implementación del EBDH, el cual tiene su sustento en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH) y de los nueve tratados internacionales clave sobre derechos humanos.
- **ENFOQUE DE DESARROLLO HUMANO:** Se concibe como el desarrollo de las principales habilidades, actitudes, valores y experiencias necesarias para facilitar el desarrollo integral de los individuos.
- **ENFOQUE DIFERENCIAL:** puede entenderse como el conjunto de acciones que, al dar un trato diferenciado a algunos grupos poblacionales, contribuye a reducir la brecha existente entre los

² UNICEF (2008) «Un enfoque de la educación para todos basado en los derechos humanos»

³ Se toma como referencia el documento sobre la Integración de los Derechos Humanos en las Políticas y en los Programas de Desarrollo: Experiencias del PNUD



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 11 de 205

diferentes segmentos de la población y garantiza la superación de la exclusión social, la marginalidad política, la desigualdad económica, la condición especial de vulnerabilidad y el riesgo de estas poblaciones ante el conflicto armado, lo que genera igualdad en el acceso a las oportunidades sociales⁴. Así mismo, en el marco de actuación social y política, el enfoque diferencial identifica y reconoce las diferencias entre las personas, grupos, pueblos y demás colectividades que, por razones de género, etnia, etapa del transcurrir vital, orientación sexual y discapacidad, partiendo desde un principio de justicia y equidad y protección especial por parte del Estado. Analiza sus implicaciones en términos de poder, de condiciones de vida y de formas de ver el mundo, realiza acciones para la transformación o supresión de las inequidades y de sus expresiones de subordinación, discriminación y exclusión social, política y económica, y actúa para la reivindicación y legitimación de las diferencias, desde la perspectiva de los derechos humanos.

- **ENFOQUE DE GENERO:** Cuerpo conceptual mediante el cual se explican las diferencias y las relaciones sociales que construyen mujeres y hombres, siendo éstas, en la mayoría de los casos, expresión de relaciones asimétricas de poder, que ponen de manifiesto la subordinación de las mujeres a los hombres. En el marco de este tipo de relaciones se producen desigualdades y discriminaciones contra las mujeres, que impiden que éstas puedan gozar efectivamente y ejercer plenamente sus derechos, y en igualdad de condiciones acceder y controlar recursos, decisiones, oportunidades y retribuciones sociales, económicas, culturales y políticas⁵.
- **ENFOQUE DE ORIENTACIONES SEXUALES E IDENTIDADES DE GÉNERO:** Este enfoque busca generar propuestas específicas que protejan, garanticen, restituyan y eviten la vulneración de derechos de las personas, por efecto de sus identidades de género o sus orientaciones sexuales⁶.
- **ENFOQUE POBLACIONAL:** Este busca visibilizar las particularidades y necesidades de personas y colectivos, con el fin de generar acciones diferenciales desde la política pública para cambiar las situaciones de exclusión y discriminación que evitan el goce efectivo de sus derechos. En este sentido, el principal objetivo de este enfoque es reconocer a Bogotá como una ciudad diversa, donde habitan múltiples grupos poblacionales y sectores sociales, que son iguales en derechos al resto de los habitantes de la ciudad. Su aplicación es necesaria para lograr el desarrollo de políticas públicas que promuevan la inclusión e integración social, que aporten a la construcción de una Bogotá donde todos nos reconozcamos, respetemos y vivamos nuestros derechos en armonía en el mismo territorio.⁷
- **ENFOQUE TERRITORIAL:** Territorio es una construcción social, que tiene particularidades que no solo derivan de los aspectos biofísicos sino también de las relaciones que sobre él se construyen. Entender y atender tales particularidades contribuye con el logro de una acción de gobierno más integral y de una inversión pública más eficiente, y permite planear más allá de los límites político-

4 Ministerio del Interior. El enfoque diferencial y étnico en la política pública de víctimas del conflicto armado.

5 Concepto Secretaría Distrital de la Mujer. Bogotá. D.C.

6 Enfoque de identidades de Género. Ministerio de Educación.

7 Guía para la formulación e implementación de las Políticas Públicas. Alcaldía Mayor de Bogotá. 2019



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 12 de 205

administrativos del Distrito. En las políticas públicas, el enfoque territorial es el análisis territorial y posterior intervención integral estratégica que se hace en el territorio de acuerdo con su contexto particular geográfico espacial, político, económico, ambiental y sociocultural donde se busca eliminar o mitigar problemáticas con la participación activa de sus habitantes y la gestión interinstitucional coordinada con una visión común, con el fin de lograr a mediano y largo plazo el desarrollo y transformación del territorio en su conjunto y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

- **AJUSTES RAZONABLES:** Los Ajustes Razonables son todas las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales. (Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. 2006. Art. 2). Estos abarca una gama muy amplia de medidas. En el caso del empleo, pueden ir desde adecuaciones menores en la infraestructura, hasta cambios en las pruebas de evaluación. También implica cambios en materiales de comunicación de uso interno o adaptaciones en el mobiliario del puesto de trabajo. Los ajustes razonables suponen una garantía al derecho de igualdad de oportunidades laborales de las personas en situación de discapacidad. Éstos surgen como respuestas a las barreras físicas y/o sociales que impiden o limitan a las personas del colectivo de realizar una acción de manera convencional.
- **APOYO CONDUCTUAL POSITIVO:** La técnica del ACP pretende afrontar la conducta problemática producida por factores ambientales o déficits en habilidades mediante la reducción de dicho comportamiento, con el fin de mejorar la calidad de vida, del individuo. Para ello apuesta por fomentar el respeto hacia la persona afectada, un plan de atención individualizado y entender por qué adopta comportamientos o reacciones problemáticas en determinados contextos. Implementar un Apoyo Conductual Positivo requiere de una evaluación previa de la conducta problemática, así como de los factores ambientales, los contextos en los que se producen y los factores de protección/rechazo que adopta la persona afectada. Solo con estas premisas se podrá elaborar un Plan de Apoyo Conductual Positivo, individual y personalizado.
- **DISCAPACIDAD:** Concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás”, no es el diagnóstico el que atribuye la discapacidad a la persona, sino se trata de algo mucho más complejo donde se conjugan aspectos de la diferencia, diversidad y desigualdad observadas desde el reconocimiento de las habilidades y la oportunidad, en términos de barreras y facilitadores, que el contexto brinda a las personas con discapacidad. 9



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 13 de 205

La Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud -CIF, desarrollada por la Organización Mundial de la Salud - OMS, utiliza un enfoque “biopsicosocial”, y define la discapacidad, desde el punto de vista relacional, como el resultado de interacciones complejas entre las limitaciones funcionales (físicas, intelectuales o mentales) de la persona y del ambiente social y físico que representan las circunstancias en las que vive esa persona. La CIF incluye deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación. Denotando los aspectos negativos de la interacción entre un individuo (con una condición de salud) y la de los factores contextuales individuales (factores ambientales y personales). (OMS, 2002).

De acuerdo al Decreto 558 de 2015, se determinan los 7 tipos de discapacidad, teniendo como referentes conceptuales la Clasificación Internacional de Funcionalidad - CIF, la Ley 1145 del 2007 y el Acuerdo 505 de 2012.

- Discapacidad física: Definida ésta como la restricción o ausencia de una estructura del sistema osteomuscular o del sistema nervioso central, que se manifiesta con limitaciones en el movimiento.
- Discapacidad-auditiva: Definida ésta como las alteraciones en las estructuras o funciones del sistema auditivo y del lenguaje, manifestándose en limitaciones de las actividades relacionadas con la comunicación y el lenguaje.
- Discapacidad visual: Definida ésta como la agudeza visual de 20/400 en el mejor ojo, con la mejor corrección y con una disminución del campo visual igual o menor a 10%, contemplando los diferentes tipos de pérdida visual, según los grados de disminución visual, y que se manifiesta en limitación para las actividades relacionadas con el uso de la visión.
- Discapacidad intelectual: Definida ésta como la presencia de alteraciones en las funciones mentales o estructuras del sistema nervioso, encontrándose limitaciones principalmente en la ejecución de actividades de aprendizaje y aplicación del conocimiento.
- Discapacidad mental: Definida ésta como la presencia de alteraciones en las funciones mentales o estructuras del sistema nervioso, observándose perturbaciones en el comportamiento y limitación, principalmente en la ejecución de actividades de interacción y relaciones personales de la vida comunitaria, social o cívica.
- Discapacidad múltiple: Definida ésta como la alteración en dos o más funciones o estructuras corporales, lo que hace que de igual forma se limiten en la ejecución de diversas actividades.
- Discapacidad sordo ceguera: Definida ésta como la alteración de aquella persona que, en cualquier momento de la vida, puede presentar una deficiencia auditiva y visual tal que le ocasiona serios problemas en la comunicación, acceso a información, orientación y movilidad. Requiere de servicios especializados para su desarrollo e integración social.

No. Solicitud: 102884

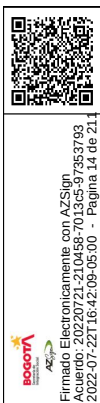


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 13 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 14 de 205

- **INCLUSIÓN SOCIAL:** La inclusión es un enfoque social que determina la participación de las personas con discapacidad eliminando barreras segregadoras y posibilitando acciones que propician oportunidades que favorecen la calidad de vida en los diferentes entornos de participación tales como; educativo, deportivo, productivo recreativo y cultural. La Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006) “considera que es fundamental sensibilizar a la sociedad para que tome mayor conciencia respecto a las capacidades, el respeto por los derechos y dignidad, la lucha por los estereotipos, la eliminación de todo tipo de barreras, prejuicios y prácticas nocivas en relación con las personas con discapacidad”.
- **MODELO DE LA OCUPACIÓN HUMANA (MOH):** modelo, propio de la Terapia Ocupacional, el cual interpreta a los seres humanos como sistemas abiertos y dinámicos, resaltando el “Comportamiento Ocupacional” como un proceso organizador. El MOH conceptualiza a la persona como un sistema compuesto por tres subsistemas: Volición, Habitación y Capacidad de Desempeño. El propósito del Subsistema Volición es seleccionar el Comportamiento Ocupacional. El Subsistema Habitación, sirve a la organización del Comportamiento Ocupacional en patrones o rutinas. Finalmente, el Subsistema Capacidad de Desempeño hace posible la realización hábil de las ocupaciones. El término Volición, se refiere a voluntad o elección consciente, por lo que se relaciona estrechamente con el concepto de elecciones ocupacionales, las cuales son decisiones cotidianas respecto a aquellas actividades ocupacionales que la persona decide realizar en un momento determinado, es decir, son decisiones deliberadas de entrar y salir de actividades ocupacionales. Al involucrarse en este tipo de actividad, la persona asume un rol ocupacional que debe desempeñar y a través del cual se emprende un proyecto personal. El Subsistema de Habitación, permite comprender por qué las personas repiten patrones familiares de comportamiento. La Habitación depende de un circuito de tendencias apreciativas organizadas, las cuales permiten al ser humano improvisar modos similares de comportarse en circunstancias similares a lo largo del tiempo, sin deliberación o atención. El subsistema Capacidad de Desempeño, es un conjunto de habilidades que son utilizadas en la elaboración de un comportamiento con propósito y cumple con la organización de los constituyentes físicos y mentales. El MOH, también incluye a los contextos ambientales del comportamiento ocupacional, que son una combinación de espacios, objetos, formas ocupacionales y/o grupos sociales coherentes que constituyen un contexto significativo para el desempeño. Dentro de estos están: el hogar, vecindario, escuela, lugar de trabajo y lugares de reunión y recreación.
- **MODELO DE ATENCIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MAPIPCD:** El Modelo de Atención para la Inclusión de Personas con Discapacidad (MAIPCD en adelante), que implementará la Secretaría Distrital de Integración Social tiene como ejes centrales la prestación de servicios oportunos, eficientes y de calidad que promueven la inclusión, entendida como un proceso que asegura que todas las personas tengan las mismas oportunidades, y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar de un bien, servicio o ambiente, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de discapacidad,

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 15 de 205

mediante acciones concretas que ayuden a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad (Ley 1618, 2013). El Modelo propone una mirada más amplia de los sistemas sociales con miras a una nueva sociedad, a través de unos parámetros que posibiliten la misma; por lo tanto, no es un tema de competencia exclusiva para la población con discapacidad, tampoco es exclusivo del sector social, es un compromiso interinstitucional para crear condiciones y mejorar la calidad de vida en especial de las personas con discapacidad. En ese sentido, al hablar de inclusión es necesario comprender que se habla de aquella forma a través de la cual se materializan enfoques y compromisos sociales de derechos, como medio para acelerar el logro de los objetivos de una sociedad para todos.

- **PLANEACIÓN CENTRADA EN LA PERSONA:** Surge como un movimiento de reivindicación de los derechos de las personas con discapacidad y, especialmente, en torno a la normalización. Entre los años 70 y 80, grupos de afectados, familiares y profesionales en países como Canadá, EE.UU. y Reino Unido, generaron una importante reflexión sobre los conceptos, servicios y modos de intervención hacia las personas con discapacidad. Su principal propósito era, y es, la defensa de la autodeterminación y la visibilización de las capacidades de este grupo social, procurando instrumentos y procedimientos que permitan conseguir dichos objetivos. La Planificación Centrada en la Persona ha sido definida como una metodología facilitadora para que la propia persona con discapacidad, sobre la base de su historia, capacidades y deseos, planifique las metas que quiere alcanzar para mejorar su vida. Para ello puede ser necesario, si la persona presenta una grave afectación, el ejercicio de la autodeterminación de forma indirecta, es decir mediada por otros, ofreciendo un grupo social referencial, así como los apoyos precisos. Desde la Planificación Centrada en la Persona se han ido creando distintas herramientas para dar soporte a la incorporación de las personas con discapacidad a la gestión de su propia vida. Herramientas como los MAPs (Making Action Planning), los PATHs (Planning Alternative Tomorrows with Hope) o los ELPs (Essential Lifestyle Planning) han sido diseñadas para que la persona, con su grupo de apoyo, se implique activamente en planificar y mejorar su futuro.
- **SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL:** Es la disponibilidad suficiente y estable de alimentos, el acceso y el consumo oportuno y permanente de los mismos en cantidad, calidad e inocuidad por parte de todas las personas, bajo condiciones que permitan su adecuada utilización biológica, para llevar una vida saludable y activa. La definición pone de manifiesto que si el fin último de la seguridad alimentaria y nutricional es que todas las personas tengan una alimentación suficiente, oportuna y adecuada, una persona está en privación si: 1) Carece de la posibilidad de alcanzar una canasta que incluya los niveles mínimos de alimentos necesarios para una alimentación suficiente (dimensión de los medios económicos) y 2) Si no tiene la posibilidad o la facultad de transformar los medios e instrumentos disponibles (y a los cuáles tiene acceso) que les permita alimentarse de manera adecuada y (dimensión de calidad de vida y fines del bien-estar). En el caso particular de seguridad alimentaria y nutricional, el estado o acción constitutiva de la vida es tener una alimentación suficiente y adecuada y en consecuencia una vida saludable y activa.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 16 de 205

- **SISTEMAS DE APOYO:** Según, Luckasson & Cols (2002), definen los sistemas de apoyo como “Recursos y estrategias que pretenden promover el desarrollo, educación, intereses y bienestar personal de una persona y que mejoran el funcionamiento individual. Los servicios son un tipo de apoyo proporcionado por profesionales y organizaciones”.

Extenso: Apoyo caracterizado por una implicación regular (ej. Diaria) en al menos, algunos entornos (tales como el hogar o el trabajo) y sin limitación temporal (ejemplo: apoyo a largo plazo y apoyo en el hogar a largo plazo).

Generalizado: Apoyo caracterizado por su constancia, elevada intensidad; proporcionada en distintos entornos, con posibilidad de sustentar la vida. Estos apoyos generalizados suelen requerir más personal y mayor intrusión que los apoyos extensivos o los de tiempo limitado.

Limitado: apoyo intensivo y caracterizado por su consistencia temporal, por tiempo limitado pero no intermitente. Pueden requerir un menor número de personas y menos costos que otros niveles de apoyo más intensivos (ejemplo: entrenamiento laboral por tiempo limitado o apoyos transitorios durante el período de transición de la escuela a la vida adulta).

Intermitente: apoyo "cuando sea necesario". Se caracteriza por su naturaleza episódica. Así, la persona no siempre necesita el(los) apoyo(s), o requiere apoyo de corta duración durante momentos de transición. Los apoyos intermitentes pueden ser, cuando se proporcionen, de alta o de baja intensidad.

2.4.2 MARCO NORMATIVO

2.4.2.1 GENERALES

NOMBRE	FECHA DE EXPEDICIÓN	DESCRIPCIÓN
Declaración Universal de los Derechos Humanos	10 de diciembre de 1948	Artículo 25, al establecer que: “Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez, u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad”.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 17 de 205

Convención Americana Sobre los Derechos Humanos	22 de noviembre de 1969	Prescribió que todos los Estados deber reconocer los derechos allí consagrados, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.
Convención Sobre Los Derechos Del Niño	20 de noviembre de 1989	Colombia ratificó este tratado por medio de la Ley 12 de 1991.
Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad	7 de junio de 1999	Los Estados deben adoptar las medidas de carácter legislativo, social, educativo, laboral o cualquier otra índole, necesarias para eliminar la discriminación contra las personas con discapacidad y propiciar plena integración en la sociedad.
Constitución Política De Colombia	13 de junio de 1991	Artículo 2, que establece como fines esenciales del Estado: "(...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".
		Y en su Artículo 13, "El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan".
Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad	13 de diciembre de 2006.	Adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas. "(...) respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones, y la independencia de las personas. La no discriminación. La participación e inclusión plenas y efectivas a la sociedad. El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad y la condición humana. (...) "

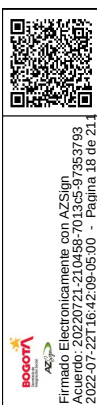
2.4.2.2. LEYES

No. Solicitud: 102884

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 18 de 205

NOMBRE	FECHA DE EXPEDICION	DESCRIPCION
LEY 789	27 de diciembre de 2002	“Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del código sustantivo de trabajo”.
LEY 906	31 de agosto de 2004	“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal”
Ley 594	Del 14 de julio de 2000	“Tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Categorizar los archivos de interés público y de utilidad de consulta nacional. Controlar los documentos, su disposición final y su relevancia. Facilitar la gestión documental y garantizar su transparencia.”
LEY 1098	08 de noviembre de 2006	Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia - Modificada por la Ley 1878 de 2018 - Modificada por la Ley 1996 de 2019
LEY 1306	05 de junio de 2009	por la cual se dictan normas para la Protección de Personas con Discapacidad Mental y se establece el Régimen de la Representación Legal de Incapaces Emancipados – Modificada por Ley 1996 de 2019.
LEY 1474	12 de Julio de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
LEY 1523	24 de abril de 2012	“Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”.
LEY ESTATUTARIA 1618	27 de febrero de 2013	“Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad”
CONPES 166	19 de diciembre de 2013	“Garantizar el goce pleno, y en condiciones de igualdad, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales de las PcD, a través del fortalecimiento de la implementación de la Política Pública Nacional de Discapacidad e Inclusión Social” Define los lineamientos, estrategias y recomendaciones que, con la participación de las instituciones del Estado, la sociedad civil organizada y la ciudadanía, permitan avanzar en construcción e implementación de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social - PPDIS, que se basa en el goce pleno en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y

No. Solicitud: 102884



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 19 de 205

		libertades fundamentales por todas las Personas con Discapacidad.
LEY 1996	26 de Agosto de 2019	Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad. La presente ley tiene por objeto establecer medidas específicas para la garantía del derecho a la capacidad legal plena de las personas con discapacidad, mayores de edad, y al acceso a los apoyos que puedan requerirse para el ejercicio de la misma.
DOCUMENTO CONPES D.C 08	Diciembre 20 de 2019	“Política Pública Distrital De Juventud 2019–2030” Publicado en el Registro Distrital No. 6700 Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.”
LEY 2089	Mayo 14 de 2021	“Por medio de la cual se prohíbe el uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección contra niñas, niños y adolescentes y se dictan otras disposiciones”.
LEY 2126	04 de agosto de 2021	por la cual se regula la creación, conformación y funcionamiento de las comisarías de familia, se establece el órgano rector y se dictan otras disposiciones

2.4.2.3 DECRETOS

NOMBRE	FECHA DE EXPEDICIÓN	DESCRIPCIÓN
Decreto 470	12 de octubre de 2007	"Por el cual se adopta la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital".
Decreto 520	24 de noviembre de 2011	"Por medio del cual se adopta la Política Pública de Infancia y Adolescencia de Bogotá, D. C."
Decreto 151	21 mayo de 2008	"Por el cual se adoptan los lineamientos de Política Pública Distrital y el Plan Integral de Acciones Afirmativas, para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afrodescendientes"
Decreto 545	02 de diciembre de 2011	“Política Pública para las Familias de Bogotá la cual busca Garantizar los derechos de las familias, en el marco del Estado Social de Derecho, a través del reconocimiento de su diversidad, la transformación de patrones culturales hegemónicos y excluyentes, la promoción de relaciones democráticas y el diseño de estrategias que contribuyan a su seguridad económica y social, para la construcción de una sociedad justa y equitativa”.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 19 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 20 de 205

Decreto 543	02 de diciembre de 2011	"Por el cual se adopta la Política Pública para los Pueblos Indígenas en Bogotá, D.C."
Decreto 554	7 de diciembre de 2011	"Por el cual se adopta la Política Pública Distrital para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural, la garantía, la protección y el restablecimiento de los Derechos de la Población Raizal en Bogotá y se dictan otras disposiciones"
Decreto 062	De 2014	"Por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales- LGBTI - y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones".
Decreto 1080	Del 26 de mayo de 2015	" Por el cual se expide el Decreto único reglamentario del sector cultura. Título II. Patrimonio Archivístico".
Decreto 459	12 noviembre de 2021	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social. Artículo 3°.- Adiciónese el artículo 2513 al Decreto Distrital 607 de 2007, del siguiente tenor: "Artículo 25B.- Subdirección para la Discapacidad. Son funciones de la Subdirección para la Discapacidad de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes: (...) "

2.4.2.4 RESOLUCIONES

NOMBRE	FECHA DE EXPEDICIÓN	DESCRIPCIÓN
Resolución 113	31 de Enero de 2020	Por la cual se dictan disposiciones en relación con la Certificación de discapacidad y el registro de localización y Caracterización de personas con discapacidad.
Resolución 520	6 de abril de 2020	Lineamientos prestación de Servicios. Ministerio de Salud y Protección Social.
Resolución 208	15 de febrero de 2021	Por la cual se establecen medidas de mitigación comunitaria y poblacional en la ciudad de Bogotá, acorde a la actualización de la evidencia internacional
Resolución 509	20 de abril de 2021	"Por la cual se definen las reglas aplicables a los servicios sociales, los instrumentos de focalización de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, y se dictan otras disposiciones".

2.4.2.5 CIRCULARES Y ACUERDOS

No. Solicitud: 102884

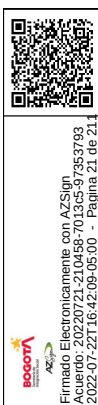
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 21 de 205

NOMBRE	FECHA DE EXPEDICION	DESCRIPCIÓN
Circular 036	13 de diciembre de 2016	Procedimiento deber de denuncia
Acuerdo 710	29 de Junio de 2018	“Por el cual se “Determina los lineamientos para el fomento, la generación de empleo, y el Teletrabajo para personas con discapacidad y Adultos Mayores que requieren cuidado permanente y sus Cuidadores y Cuidadoras en el Distrito Capital, se establece una estrategia para la atención integral de cuidadores y cuidadoras”.
Acuerdo 42	31 de octubre de 2002	“ Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas. Acuerdo 42 del 31 de octubre de 2002, Archivo General de la Nación por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas”.
Acuerdo 005	Del 15de marzo de 2013	“ Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y en las privadas que cumplen funciones públicas”.
Acuerdo 002	Del 14 de Marzo de 2014	“ Por el cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, control, y consulta de los expedientes de archivo”.
Acuerdo 007	Del 15 de octubre de 2014	“Por el cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes”.
Acuerdo 008	Del 31 de octubre de 2014	“ Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000”.

2.5. ESQUEMAS DE ATENCIÓN

La Secretaria Distrital de Integración Social ha orientado acciones para el reconocimiento de los derechos de las personas con discapacidad, donde prime la prevención, protección y desarrollo de las garantías necesarias de la población. En cierto sentido, a causa de la emergencia sanitaria y del nuevo contexto social, condujo a la reformulación de las políticas de atención a las personas participantes en esta

No. Solicitud: 102884



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 22 de 205

modalidad, guiando una transformación de la modalidad de atención a las necesidades originadas, no obstante, las medidas sanitarias y administrativas tomadas por las autoridades distritales y nacionales, han llevado a la población en general, a la concepción de nueva realidad en la cual se adoptan contextos sociales y personales para la avanzar hacia la normalidad.

Partiendo de la concepción de nueva realidad, la Subdirección para la Discapacidad en el Marco del Plan de Desarrollo, vio la necesidad de incorporar nuevas dinámicas de atención que permitieran el crecimiento de la modalidad de atención y la ampliación de la participación de la población con discapacidad en los Centros Avanzar.

A continuación, se mencionan los esquemas de atención que hacen parte de la modalidad Centros Avanzar:

2.5.1. ATENCIÓN EN EL CENTRO

La cobertura prevista para cada lote, será la atención presencial en el Centro Avanzar, en una jornada de lunes a viernes en un horario de 8:00 AM a 4:00 PM; solo en días hábiles.

Durante la permanencia en el Centro, los participantes vinculados realizarán las actividades propuestas en el Plan de Intervención del Centro enfocadas al desarrollo de sus habilidades y capacidades en los programas de la línea de desarrollo de habilidades individuales, descritas en este documento. Será responsabilidad del asociado velar por el cumplimiento de las actividades, y garantizar la integridad física, psicosocial y los derechos de los niños, niñas y adolescentes durante la jornada de atención.

Si durante la ejecución del convenio, se llega a identificar que un participante presenta alguna enfermedad infectocontagiosa o positivo de COVID-19 en la unidad operativa, el niño, niña o adolescente con discapacidad deberá estar en asilamiento en su casa por el tiempo que establezcan las autoridades médicas y sanitarias. El coordinador del Centro Avanzar, realizará contacto con el equipo de vigilancia epidemiológica y salud pública de la institución hospitalaria de tercer nivel más cercana a la ubicación geográfica del centro con el objetivo de solicitar direccionamiento, acompañamiento y seguimiento del evento a reportar.

De la misma forma, si algún niño, niña o adolescente presenta aumento en la curva de temperatura, sintomatología gripal o inespecífica para Covid-19, se le suspenderá la atención en Centro y su retorno se realizará siete días después.

Se propenderá porque los participantes cuenten con esquema de vacunación para Covid-19 completo.

NOTA: Los participantes que tuvieron atención en la vigencia 2021 y que durante el periodo de emergencia sanitaria fueron atendidos de manera virtual, deberán retornar a la atención presencial en el

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
 2022-07-21T16:42:09-05:00 - Página 22 de 21

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 23 de 205

Centro. A quienes mantengan una condición médica que amerite cuidados especiales y específicos, y la misma les impida ser atendidos en el Centro de manera presencial, se les realizará estudio de caso dentro de los 15 días calendario siguientes para definir las acciones a seguir, dado que no pueden hacer uso efectivo del cupo. Dentro del mismo estudio de caso se podrá realizar la remisión a otra modalidad de atención o servicio que se ajusten a las a sus necesidades.

2.5.2. ATENCIÓN EN ENCUENTROS LOCALES

Este esquema de atención se mantendrá en la línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares para las cuidadoras-es de las personas con discapacidad, durante las jornadas en las cuales las personas con discapacidad se encuentran en el Centro. Las actividades a desarrollar con los cuidadores-as están enfocadas a realizar terapias complementarias, actividades físicas (rumba, zumba, aeróbicos, piscina), actividades culturales y actividades recreativas.

El talento humano del Centro, de acuerdo a la georreferenciación de la población (personas que vivan cerca, dentro del mismo barrio o localidad), conformarán los grupos de cuidadoras-es con la finalidad de congregarlos en un espacio abierto; parques vecinales, espacios públicos, salones del IDRD, CDC's habilitados, Subdirecciones Locales, entre otros, para la realización de actividades que permitan hacer uso de su tiempo libre y se constituyan en un tiempo de respiro.

La implementación de dichas actividades, se llevará a cabo por un profesional del centro en cada encuentro, atendiendo a la ficha técnica de planeación de la actividad. Observará las actividades propuestas en el plan de Intervención del Centro, las temáticas y actividades propuestas para abordar a los cuidadores-as.

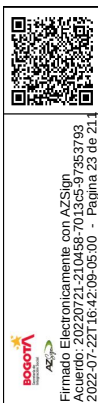
El tiempo de cada encuentro local deberá ser de mínimo 90 minutos y máximo 120 minutos. Al finalizar el encuentro, los profesionales registrarán su intervención en un formato de intervención grupal y en los seguimientos bimestrales reportaran las actividades implementadas con cada una de los cuidadores-as y los resultados obtenidos en la línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares, información que reposará en la historia social del participante.

Para la puesta en marcha de este esquema de atención se deben adelantar acciones articuladas con las Subdirecciones Locales, la Estrategia Territorial, el IDRD, IDARTES y demás actores del Sistema Distrital de Cuidado a nivel local para la consecución de espacios para el encuentro.

Los Grupos Focales se realizarán teniendo en cuenta la georreferenciación, haciendo uso de los espacios gestionados a nivel local. La definición de esta estrategia se encuentra descrita en la línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares.

2.5.3. ATENCIÓN EN VISITA DOMICILIARIA

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 24 de 205

La visita domiciliaria por parte del equipo profesional, está dirigida a la necesidad de realizar seguimiento a situaciones que se requieran en la implementación de estrategias de refuerzo en el hogar, o a situaciones de tipo psicosocial que ameriten el acompañamiento del equipo psicosocial en el contexto de situaciones de maltrato, o violencia intrafamiliar, de amenaza y/o vulneración de derechos de los participantes y demás que se requieran acciones o reportes a la autoridad competente. Así mismo, tiene como propósito el acompañamiento y orientación familiar que permita fortalecer los procesos de desarrollo de habilidades y competencias en las personas con discapacidad, el fortalecimiento en el ejercicio del rol del cuidador,

La visita domiciliaria tendrá un tiempo de duración de máximo una (1) hora. Dara respuesta a la planeación de la actividad por parte del equipo interdisciplinario la cual partirá de las necesidades de atención de la población en las tres líneas de acción y el plan de atención Individual.

Las actividades a desarrollar en visita domiciliaria se centran en:

- Orientación para la implementación de actividades de la ficha técnica de actividades para hacer en casa.
- Intervenciones individuales con familia
- Actividades pedagógicas y formativas
- Orientación para el ejercicio del rol del cuidador y cuidado de sí mismo
- Intervención en crisis

En la siguiente tabla se resumen los esquemas de atención que recibirá la población participante:

ESQUEMA DE ATENCIÓN	ATENCIÓN EN ENCUENTROS LOCALES	ATENCIÓN EN VISITA DOMICILIARIA
Atención Presencial en Centro	Solo para cuidadores-as	Para los participantes que requieren de acuerdo a lo definido en el anexo técnico.

NOTA 1: para la atención de la población participante (personas con discapacidad y cuidadores-as se adelantarán acciones dirigidas a la protección, prevención y mitigación del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas.

2.6. LINEAS DE ACCIÓN

2.6.1. DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES

El propósito de esta línea de acción es garantizar el desarrollo humano como derecho, promover el fortalecimiento individual y la estabilidad emocional de los participantes, como factores que mantengan,

No. Solicitud: 102884



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 25 de 205

promuevan y mejoren las competencias sensoneuromotrices, competencias emocionales y competencias adaptativas, las habilidades artísticas, deportivas y culturales, lo cual redundará en mayores niveles de actividad y de participación para la Inclusión y la eliminación de barreras físicas, actitudinales y sociales.

En consecuencia, la línea de acción para el desarrollo de habilidades individuales contempla cuatro ejes orientadores para su materialización: planeación centrada en la persona, fortalecimiento de los procesos de inclusión, habilidades para la vida independiente – autónoma y proyecto de vida sostenible, teniendo en cuenta los enfoques de género y diferencial, de tal manera que no solo se responda a las necesidades relacionadas con la condición de discapacidad, sino a otras particularidades, condiciones o situaciones.

2.6.2. DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES

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

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

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

Persona Cuidadora: “...persona que se dedica a realizar labores de cuidado de los hijos, de personas con discapacidad y/o adultos mayores y rara vez tiene tiempo para dedicarle a asuntos personales, de ocio o descanso...”¹⁰

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

Corresponsabilidad¹¹: es la responsabilidad compartida con otra u otras personas, quienes contribuyen al cumplimiento de una obligación o compromiso en común. De manera particular, para esta línea de

¹⁰ Concepto tomado del Sistema Distrital de Cuidado.

¹¹ Artículo 10. Corresponsabilidad. Para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.

La corresponsabilidad y la concurrencia aplican en la relación que se establece entre todos los sectores e instituciones del Estado.



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 26 de 205

acción, la corresponsabilidad es el ejercicio compartido entre el Estado y los referentes familiares, en donde cada uno aporta al servicio y a la atención de la persona con discapacidad, recursos y apoyos traducidos en bienes y servicios y otros elementos satisfactorios de sus necesidades, que contribuyen a su desarrollo personal y humano.

2.6.3. DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO

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

3. COMPONENTES DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN

3.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN, ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La Secretaria Distrital de Integración Social contempla para la prestación de las modalidades de atención, procedimientos de identificación y caracterización de población, ingreso, prestación de servicios, orientación, información y referenciación, focalización y priorización de potenciales participantes de los servicios sociales de la entidad, por demanda y egreso que se encuentran establecidos en la entidad como parte del proceso de prestación de servicios sociales para la inclusión en el Sistema Integrado de Gestión.

3.1.1. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN – VALIDACIÓN DE CONDICIONES

Este procedimiento tiene como propósito “Orientar la identificación y caracterización de poblaciones vulnerables y aquellas que viven situaciones especiales para su posible ingreso a la red de servicios del distrito”.

No obstante lo anterior, instituciones públicas o privadas obligadas a la prestación de servicios sociales, no podrán invocar el principio de la corresponsabilidad para negar la atención que demande la satisfacción de derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes. – Ley 1098 de 2006.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 26 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 27 de 205

La Subdirección para la Discapacidad por intermedio del equipo técnico de la modalidad remitirá al asociado, las solicitudes de cupo de las personas con discapacidad de acuerdo a la priorización en las solicitudes que ingresan al sistema SDQS. De manera que, el asociado con su talento humano, proceda a realizar el proceso de validación de condiciones y emita el concepto a la luz de la Resolución 0509 del 20 de abril de 2021 “Por la cual se definen las reglas aplicables a los servicios sociales, los instrumentos de focalización de la Secretaría Distrital de Integración Social, y se dictan otras disposiciones”, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social o las que la modifiquen, las cuales hacen parte integral del Anexo Técnico. Es importante tener en cuenta el periodo de transición de esta Resolución.

Las acciones para la validación de condiciones, se deben realizar dando cumplimiento al “Instructivo: identificación y validación de condiciones para el ingreso a los servicios de atención para personas con discapacidad, sus cuidadores-as”¹² ubicado en el mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Integración Social y el asociado debe garantizar lo siguiente:

- Los documentos que se deriven de la implementación del Instructivo deberán reposar en la Historia Social de la persona con discapacidad, dando cumplimiento a la normatividad del Sistema de Gestión documental.
- Remitir un informe de los resultados de la Validación en los tiempos señalados por el equipo técnico de la modalidad de atención de la Subdirección para la Discapacidad.
- Participar en el comité de validación de condiciones convocado por el equipo técnico de la modalidad de atención, el cual será convocado por el referente técnico.
- El profesional del equipo técnico de la modalidad Centros Avanzar encargado del proceso de validación, a través del apoyo administrativo de la modalidad, entregará los casos que se deben validar con base en los criterios para el acceso a las modalidades de atención. A partir de la condición de cada caso, el asociado a través de su equipo profesional con el liderazgo de la coordinación del Centro Avanzar, definirá el o los profesionales que deben participar en este proceso de validación, pues dependiendo el caso a validar y el contexto donde se dé, deben escogerse los profesionales más idóneos para efectuar el proceso.
- Durante el primer mes de ejecución, el equipo técnico de la modalidad de atención Centros Avanzar de la Secretaría Distrital de Integración Social entregará los formatos referenciados en el instructivo de validación de condiciones los cuales se encuentran en el mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Integración Social al Asociado y hacen parte integral del Anexo Técnico.

NOTA: La Subdirección para la Discapacidad, asignará los casos para validación de condiciones teniendo en cuenta las solicitudes realizadas por la ciudadanía, instituciones y entes de control una vez han

¹² Instructivo: Identificación Y Validación de condiciones para el Ingreso a los servicios de atención para Personas con Discapacidad, Sus Cuidadores-As 7.1. Validación de condiciones
<http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=1318>
<http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-discapacidad>

	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 28 de 205

ingresado a la plataforma de la entidad. La distribución se realizará de forma equitativa a cada uno de los Centros de atención, en aras de cubrir la totalidad de los cupos asignados para cada lote.

3.1.2. PROCEDIMIENTO DE INGRESO

Este procedimiento hace referencia al momento en que el niño, niña o adolescente con discapacidad comienza a recibir la atención efectiva en la modalidad de atención Centros Avanzar; una vez se haya comprobado la disponibilidad de cupo y que la persona con discapacidad no presente simultaneidad en otras modalidades o servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social.¹³

- El ingreso del niño, niña o adolescente con discapacidad, esta mediado por la activación en sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) y novedades relacionadas con ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes, y una vez se subsane la simultaneidad en los casos que así lo requieren.
- El asociado entregará la documentación, mediante oficio remitido dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad. Toda actuación se debe reportar un (1) día después de ocurrida la novedad. En original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados en el centro. Deberá registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, la actuación correspondiente, dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.

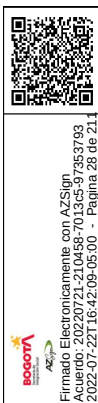
Este reporte de novedades debe efectuarse dentro del mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.

NOTA: Teniendo en cuenta que gran parte de la población participante de esta modalidad de atención, ya estaba recibiendo el servicio, y están registrados en el SIRBE, corresponde al asociado realizar la actualización de la información de cada niño, niña o adolescente en la ficha SIRBE, de acuerdo a lo que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del convenio de asociación.

3.1.3. PROCEDIMIENTO DE PERMANENCIA EN LA MODALIDAD DE ATENCIÓN

Para el desarrollo de este procedimiento, el asociado debe implementar la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad, la cual se llevará a cabo a través de las siguientes

¹³ La Secretaría Distrital de Integración Social, dentro de la dinámica de asignación de cupos no puede determinar que la cobertura sea permanente, continua e ininterrumpida, toda vez que dependerá de la demanda del servicio, posible lista de espera y validación de condiciones de ingreso de acuerdo a la Resolución 509 de 2021.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 29 de 205

acciones: a) Adaptación y Acogida b) Caracterización, c) Valoración de competencias y sistemas de apoyo y d) Estudio de caso para quienes ingresan por primera vez a la modalidad de atención.

Una vez surtidas las acciones de la etapa de identificación de necesidades se desarrolla la etapa de Planificación e implementación de la Intervención, la cual está conformada por la formulación del Plan de Atención Individual y la ficha técnica de actividades para hacer en casa.

Para el niño, niña o adolescente con discapacidad que viene siendo atendido-a a través de la modalidad de atención, el asociado debe implementar la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad a través de las siguientes acciones: a) adaptación y acogida, para las personas que cambian de centro o de contexto, b) Caracterización- Valoración de competencias y Sistemas de Apoyo (se hará revisión y ajuste cuando se identifique la necesidad), c) Estudio de caso (revisión y ajuste cuando se identifique la necesidad). Para lo cual, se tendrán en cuenta los enfoques diferencial y de género.

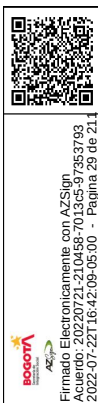
En la etapa de Planificación e implementación de la Intervención, de las personas que están siendo atendidos en la modalidad, el asociado debe revisar y ajustar los planes de atención individual y las guías de actividades para hacer en casa y hacer los ajustes que se consideren necesarios, en virtud los posibles cambios que haya presentado la persona, y que corresponda al sistema de apoyos, para cada una de las categorías, establecido en el plan de atención individual.

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

Iniciada la ejecución del convenio de asociación, se deben revisar las historias sociales de los participantes del Centro, con el propósito de establecer los estudios de caso con fecha de elaboración superior a un año. Los mismos deben ser revisados en equipo, y ser soportados en acta de reunión donde debe contemplar los argumentos por los cuales se va a realizar o no algún ajuste a los mismos.

El estudio de caso, el PAI y la ficha técnica de actividades para hacer en casa deben guardar coherencia, y preferiblemente deben tener una cronología sucesiva. De los documentos revisados, que se vayan a ajustar, se deberá formular un cronograma, que se debe enviar al equipo técnico y de apoyo a supervisión para su respectivo seguimiento.

NOTA 1: El ajuste que se vaya a realizar al PAI, debe hacerse extensivo al estudio de caso vigente, debe implicar revisión y posibles ajustes a la evaluación de sistema de apoyos, y obligatoriamente implica ajuste en la ficha técnica de actividades para hacer en casa.



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 30 de 205

I. ETAPA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES - ADAPTACIÓN Y ACOGIDA

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

Para las personas mayores quienes ingresan por primera vez a la modalidad de atención y quienes vienen siendo atendidos:

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

De igual forma, realizar la verificación de la condición física de la persona, revisión de la documentación, hacer apertura de la Historia Social, informar y explicar las características de la modalidad de atención y diligenciar el formato de acta de corresponsabilidad familiar, en el que deben quedar definidos los tiempos y acciones que desarrollará el referente familiar como parte del proceso de atención, tener en cuenta las características propias de cada grupo familiar y establecer compromisos frente a su participación dentro de la atención realizada al cuidador-a.

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

II. ETAPA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES - CARACTERIZACIÓN

La caracterización son las actividades, que desarrolla el equipo profesional del asociado, para identificar las condiciones en las que se encuentra la persona con discapacidad, y las de sus cuidadores-as, a través de las siguientes actividades:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 31 de 205

Para quienes ingresan por primera vez a la modalidad de atención, se deberán identificar las habilidades, destrezas, gustos, intereses y recursos de las personas con discapacidad, de sus cuidadores-as, redes sociales, así como su participación en el contexto en el cual se relacionan, utilizando medios como la observación, las entrevistas abiertas y la valoración integral que se realiza a través del formato respectivo.

Para quienes vienen siendo atendidos por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, el asociado debe tener en cuenta las condiciones o características de la población que se ubica, al momento del traslado e iniciar el convenio, debe revisar la Historia Social y en los casos, en que el equipo profesional defina, deberá actualizar la caracterización y (malla de identificación de actores) teniendo como soporte el formato de valoración integral, el perfil adaptativo y la evaluación de sistemas de apoyo.

Los resultados de las diferentes evaluaciones en la caracterización son el insumo, que el asociado, tendrá en cuenta para formular el Plan de Atención Individual, a las personas con discapacidad que ingresan por primera vez a la modalidad de atención y ajustar el Plan de Atención Individual a las personas con discapacidad quienes vienen siendo atendidos, formato que se encuentra en el mapa de procesos de la entidad, en el proceso de prestación de servicios sociales para la inclusión social – Subdirección para la Discapacidad de la Secretaria Distrital de Integración Social. El tiempo a utilizar para la caracterización será el siguiente:

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

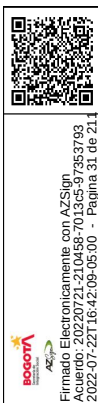
Para las personas que vienen siendo atendidas en la modalidad de atención y son trasladados de manera individual o grupal, se debe dar continuidad al Plan de Atención Individual y a los documentos asociados (Guía de actividades para hacer en casa, estudio de caso), y cuando haya lugar a realizar ajustes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

III. ETAPA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES - VALORACIÓN DE COMPETENCIAS Y SISTEMAS DE APOYO

El asociado, durante el periodo de adaptación y acogida, deberá identificar en las personas con discapacidad sus características, destrezas, habilidades y condición de acuerdo a su diagnóstico, para que junto a sus familias, se puedan establecer y definir los Planes de Atención Individual- PAI y la proyección del Plan de Intervención del Centro, que correspondan con los intereses, expectativas y necesidades en el marco de sus proyectos de vida estableciendo los apoyos o ajustes razonables que necesitan.

Para lo anterior se deberán realizar las siguientes actividades:

No. Solicitud: 102884



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 32 de 205

El talento humano profesional debe realizar la valoración de cada uno de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad y sus familias, desde cada una las líneas de acción, teniendo en cuenta la historia social o los documentos aportados para su valoración, incluyendo la evaluación del Sistema de Apoyos, este se debe realizar conforme a lo establecido en el instructivo de evaluación de apoyos de la Secretaria Distrital de Integración Social¹⁴. Para lo cual deberá registrar la información solicitada en el formato de valoración integral y no desagregada por áreas. Es de resaltar que la valoración de los sistemas de apoyo se debe efectuar en clave del contexto y en respuesta a su adaptación y desempeño en el mismo, así como teniendo en cuenta el uso y eficacia de los ajustes razonables que emplea para ser lo más independiente posible.

IV. ETAPA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES - ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE CASO

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

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

Para las personas que vienen siendo atendidas, el Estudio de Caso debe ajustarse de acuerdo con las necesidades, cambios en las condiciones físicas y mentales del niño, niña o adolescente con discapacidad en su entorno. Por tal razón, el Estudio de caso debe reajustarse mínimo una vez en cada convenio, en los participantes que lo requieran.

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

¹⁴Formato e Instructivo evaluación sistemas de apoyo 7.1. Validación de condiciones

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

14 Mmodelo de Atención para la inclusión de personas con discapacidad -MAPIPCD-
http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2.3_proc_mis_prestacion_servicios_sociales/06032019_Modelo_atencion_MAPIPCD.pdf

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 33 de 205

V. ETAPA DE PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN - FORMULACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL

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

Este plan se registra en el formato Plan de Atención Individual que se encuentra en el mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Este plan debe ser elaborado en conjunto con las personas con discapacidad, quienes tengan la capacidad de realizarlo, y con las familias, respetando la autonomía de las personas con discapacidad, sus particularidades, sus gustos e intereses. Del proceso de elaboración conjunta debe quedar el acta con los aportes del referente familiar o cuidador-a y la personas con discapacidad con las firmas de las personas que participaron en la formulación. Es importante precisar que es una construcción individual no colectiva.

VI. AJUSTES AL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL

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

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



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 34 de 205

VII. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL

La implementación del plan de atención individual consiste en dar cumplimiento a los objetivos y actividades definidas para cada persona con discapacidad en las tres líneas de acción y a través de los esquemas de atención definidos. Este recoge de manera general las actividades y acciones que se deben efectuar, durante la atención en la modalidad de atención, desde cada una de las líneas de acción, las cuales deben propender por el desarrollo o mantenimiento de las competencias sensoneuromotrices, emocionales y adaptativas que favorezcan el desarrollo de la población, la integración al entorno familiar, social y comunitario, y la prevención del deterioro propio de su condición, desde la generación de ajustes razonables que se requieran, así como de la disminución de las barreras a las que haya lugar, para así contribuir a la inclusión efectiva en diferentes entornos.

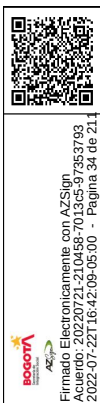
VIII. ETAPA DE PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN - FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDADES PARA HACER EN CASA

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

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

Alrededor de lo anterior, las actividades para hacer en casa, deben estar ajustadas a las características de los espacios y el entorno, en el cual las personas con discapacidad desarrollan sus rutinas diarias en el hogar, y las expectativas que tiene la familia frente al desempeño de la persona con discapacidad al interior de este, en el marco de la ejecución de la actividades de la vida diaria y las actividades instrumentales de la vida diaria, e igualmente en el marco del desarrollo de las actividades de ocio, tiempo libre y las que prevengan el deterioro propio de su condición.

Debe tomar en cuenta las habilidades instrumentales, de acuerdo a las características de las personas con discapacidad, las necesidades personales y familiares, las condiciones económicas de vulnerabilidad, y las redes sociales de acuerdo a lo definido en el diagnóstico, la valoración integral y caracterización.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 35 de 205

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

3.2. PLAN DE INTERVENCIÓN DEL CENTRO

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

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

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

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

Debe detallar los productos a entregar, los cuales deben ser novedosos, de calidad y sostenibles, no repetitivos y deben dar cuenta de las cualidades que debe tener el sistema de apoyos y ajustes razonables requeridos por las personas con discapacidad.

En la propuesta de intervención, se deben tener en cuenta el trabajo y la valoración por categorías del sistemas de apoyos, para efectos de delimitar el abordaje de la población tomando en cuenta la duración de los convenios y que las metas y objetivos de intervención deben ser realizables en el tiempo.

Este plan se elabora a través de un formato que será entregado por el equipo técnico de la modalidad de atención Centros Avanzar, de la Subdirección finalizado el primer mes de ejecución del convenio de asociación.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 36 de 205

3.2.1. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL Y PLAN DE INTERVENCIÓN DEL CENTRO

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

3.2.2. LÍNEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES

Dentro de esta línea se encuentran contenidos los siguientes programas:

3.2.2.1. PROGRAMA DE COMPETENCIAS SENSONEUROMOTRICES:

Este programa, tiene como propósito el favorecer, mantener o mejorar la manera como los participantes interactúan con su entorno a través de los sentidos (sensopercepción) y del movimiento (neuromotricidad), lo cual se debe trabajar desde la estimulación y la modulación multisensorial a nivel de la interocepción y la exterocepción, y el control del tono postural inhibiendo los patrones de la actividad refleja anormal al facilitar patrones motores más normales (que se obtienen como respuestas automáticas a manipulaciones específicas, logrando un control funcional más efectivo), y preparando para una mayor variedad de habilidades funcionales, que aumenta la capacidad de los niños para moverse y funcionar de la manera más normal posible

El asociado deberá incluir en el programa las actividades que va a desarrollar para abordar las siguientes categorías:

SENSOPERCEPCIÓN

Imagen Corporal/Control del Movimiento en General: dependiendo de las habilidades y capacidades de cada niña, niño o adolescente con discapacidad se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a mantener posturas adecuadas, establecimiento de equilibrio, desplazamientos, imitación de movimientos y manipulación de objetos.

Lateralidad- direccionalidad: dependiendo de las habilidades y capacidades de cada niña, niño o adolescente con discapacidad se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a: Identificación de arriba, abajo, adelante, atrás, derecha e izquierda, percepción de la posición de dos o más objetos en relación el mismo, estimulación de los sentidos vestibular, táctil y propioceptivo.

Se deben incluir como estrategias metodológicas o técnicas:

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 36 de 211

	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 37 de 205

Estimulación Multisensorial: el talento humano del asociado debe implementar actividades que trabajen los sentidos en un ambiente de estímulos controlados, donde se faciliten la exploración, el descubrimiento y el disfrute de diferentes experiencias sensoriales en un aula multisensorial.

Actividades de juego y esparcimiento: el talento humano del asociado basándose en el juego, como medio terapéutico, implementara actividades que impliquen interacción con el ambiente, con el propósito de lograr un aprendizaje físico, intelectual, social y emocional en los niños, niñas y adolescentes.

NEUROMOTRICIDAD

Estimulación y aprendizaje motor: a través del cual se pretende lograr el aprendizaje de secuencias de movimiento que le permitan a los niños niñas y adolescentes con discapacidad múltiple, adoptar y mantener posiciones (prono, sedente, cuadrúpedo, rodillas y bípedo), adquirir formas de locomoción, y patrones de movimiento más elaborados incluyendo patrones fundamentales, cambiando así la percepción y formas de relacionarse con el entorno.

Estimulación Osteomuscular-neuromuscular: El asociado debe implementar actividades que mejoren o mantengan las condiciones de movilidad articular, flexibilidad, fuerza muscular, tono, reacciones neuromotrices (protectivas, enderezamiento, equilibrio), control postural y en general programas de acondicionamiento físico. Así mismo, Se deben elaborar guías para la realización de cambios de posición, posicionamiento en cama, silla, mesa de bipedestación, etc.; uso de ayudas técnicas y equipo adaptativo, facilitación de cambios de posición y patrones de locomoción, manejo pre y post quirúrgico (ortopedia).

Espacios Lúdicos recreativos: El asociado debe implementar actividades a través del juego para la adquisición y/o mejoramiento de las habilidades motoras de los niños niñas y adolescentes con discapacidad múltiple, la recreación, la diversión y el sano esparcimiento. Igualmente, para la adquisición de patrones fundamentales de movimiento (correr, saltar, patear, lanzar, atajar); hasta la adquisición de habilidades pre-deportivas y deportivas. Por ello sin importar el nivel de funcionalidad, se debe dar la oportunidad a los niños niñas y adolescentes con discapacidad múltiple de practicar algunas actividades lúdicas, recreativas y deportivas que le brinden experiencias sensorio-motoras, que favorezcan su maduración psicológica, los procesos de socialización individual y grupal y la estimulación de las habilidades del movimiento.

Talleres Pre deportivos: El asociado debe implementar actividades que inicien a los niños, niñas y adolescentes en la práctica de deportes como: Boccia, atletismo y natación, cuando su diagnóstico y condición así lo permitan. Así mismo, debe realizar juegos de destreza motora, circuitos motores y carreras de obstáculos. La preparación para el desempeño deportivo se debe realizar mínimo dos veces a la semana.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 37 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 38 de 205

A continuación se presentan las actividades mínimas a desarrollar durante los dos primeros meses, luego se implementaran las actividades formuladas en el plan de intervención del Centro, previa aprobación del equipo técnico y del equipo de apoyo a la supervisión.

Tabla 5. Actividades mínimas del programa de competencias Senso-neuromotrices

SENSOPERCEPCIÓN			
TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Control de movimiento	Mantener posturas adecuadas y equilibrio tanto en desplazamientos como en posición sedente.	El asociado debe: Realizar mínimo 1 intervención individual a la semana con cada niña, niño o adolescente y una grupal al mes para todos los esquemas de atención, enfocadas en: Mantener posturas adecuadas Establecimiento de equilibrio Desplazamientos Imitación de movimientos y manipulación de objetos. Número de Participantes: máximo 10 participantes.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal e individual donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas.
Lateralidad	Identificar las diferentes posiciones a través de la estimulación vestibular y propioceptiva.	El asociado debe: Realizar mínimo 1 intervención individual a la semana con cada niña, niño o adolescente y una grupal al mes para cada esquema de atención, enfocadas en: Identificación de arriba, abajo, adelante, atrás, derecha e izquierda, percepción de la posición	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal e individual donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 39 de 205

SENSOPERCEPCIÓN

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
		de dos o más objetos en relación el mismo, estimulación de los sentidos vestibular, táctil y propioceptivo. Número de Participantes: máximo 10 participantes.	
Estimulación Multisensorial	Explorar, descubrir y vivenciar diferentes espacios sensoriales.	El asociado debe: Realizar mínimo 1 intervención grupal a la semana con el 100% de la población que asiste al centro, implementando el espacio Multisensorial. Mínimo una intervención individual al mes, a través de la misma técnica, brindando elementos para la implementación en los demás esquemas de atención.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal e individual donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas.
Deglución	Contribuir en los procesos de deglución, mediante actividades de estimulación propioceptiva intraoral y técnicas miofuncionales, con el fin de fortalecer habilidades sensorio perceptuales y procesos de alimentación. El profesional puede incluir dentro de sus estrategias, el trabajo	Individual: Realizar mínimo una intervención individual diaria al 100% de los NNA que presentan disfagia, deglución atípica o cualquier otra dificultad de deglución y que asisten en esquema de atención presencial. Con referentes familiares: Una intervención con referentes familiares mensual en donde se refleje retroalimentación de	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal e individual donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 39 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 40 de 205

SENSOPERCEPCIÓN			
TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
	de praxias orofaciales, técnicas de apoyo miofuncional y maniobras posturales, estas últimas articuladas con el fisioterapeuta. Importante que el profesional responsable, esté presente en lo posible, en los momentos estipulados para la alimentación; lo anterior contribuiría al seguimiento de los procesos de intervención.	las actividades realizadas con la persona con discapacidad, orientaciones y seguimiento de las recomendaciones brindadas.	

NEUROMOTRICIDAD			
TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Actividades de Estimulación motora coordinación fuerza equilibrio y aprendizaje motor de posiciones básicas en prono, sedente, cuadrúpedo, rodillas y bípedo), patrón de marcha y desplazamiento y patrones integrados y fundamentales de movimiento en miembros superiores como cruce de línea media y agarres entre otros.	Lograr el aprendizaje de secuencias de movimiento que permitan a las personas con discapacidad múltiple, adoptar y mantener posiciones básicas, adquirir formas de locomoción, y patrones de movimiento fundamentales,	El asociado debe implementar una vez a la semana actividades a nivel individual, acorde al nivel de habilidad y estado muscular esquelético que permitan la integración del movimiento. Para todos los esquemas de atención.	Formato de intervención individual.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 40 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 41 de 205

NEUROMOTRICIDAD

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
	a fin de generar procesos de independencia y autonomía		
Actividades de Estimulación Osteomuscular-neuromuscular que mejoren o mantengan las condiciones de movilidad articular, flexibilidad, fuerza muscular, tono, reacciones neuromotrices (protectivas, enderezamiento, equilibrio), control postural.	Implementar actividades que mejoren o mantengan las condiciones de movilidad de la persona con discapacidad a través del entrenamiento permanente	El asociado debe implementar una vez a la semana actividades a nivel individual de acuerdo a capacidad que permitan la integración del movimiento, en cada uno de los esquemas de atención.	Formato de intervención individual.
Elaboración de guías para la realización de cambios de posición, posicionamiento en cama, silla, mesa de bipedestación, etc. y uso de ayudas técnicas	Facilitar los cambios de posición y patrones de locomoción, en la persona con discapacidad a través de la socialización, entrenamiento y entrega de sistema de apoyo escrito al referente familiar como persona corresponsable en el proceso.	El asociado debe hacer mínimo una vez durante el convenio, las guías requeridas y socializarlas con los cuidadores.	Documento de guía para cambios de posición. Ficha técnica de actividades para hacer en casa. Registro de seguimiento bimestral.
Juego - Espacios Lúdico recreativo para la adquisición de patrones fundamentales de movimiento (correr,	Fortalecer y mejorar las habilidades motoras de los niños niñas y adolescentes con discapacidad	El asociado mínimo debe hacer una actividad semanal para la población participante para cada uno de los esquemas de atención.	Formatos de intervención individual y grupal Formato de seguimiento bimestral.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 41 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 42 de 205

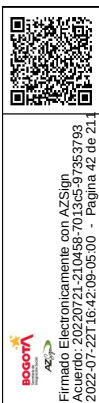
NEUROMOTRICIDAD			
TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
saltar, patear, lanzar, atajar);	múltiple, a través de la recreación, la diversión y el sano esparcimiento. Igualmente,		
Actividades de Talleres pre deportivos de entrenamiento para la adquisición de habilidades pre-deportivas y deportivas, juegos de destreza motora, circuitos motores y carreras de obstáculos.	Iniciar a los niños, niñas y adolescentes en la práctica de deportes como: Boccia, atletismo y natación que favorezcan su maduración psicológica, los procesos de socialización individual y grupal y la estimulación de las habilidades del movimiento.	El asociado mínimo debe hacer una actividad cada 15 días.	Formato de intervención grupal. Formato de seguimiento bimestral.

3.2.2.2. PROGRAMA DE COMPETENCIAS EMOCIONALES:

El asociado deberá presentar un programa de competencias emocionales dentro del plan de intervención del centro que contemple las estrategias metodológicas a implementar por todo el talento humano, de acuerdo con lo descrito en el cuadro de actividades a desarrollar mínimamente por el asociado. Las actividades que va a desarrollar para abordar las siguientes categorías:

- Habilidades relacionadas con la expresión de emociones: el hecho de expresar emociones significa comunicar a otras personas cómo nos sentimos, cuál es nuestro estado de ánimo en ese momento, además es de esperar que la otra persona, al comunicarle nuestros sentimientos de forma adecuada, adopte una actitud empática y sepa comprender el porqué de nuestras emociones. A veces, debido a la falta de control emocional que tienen los niños, niñas y adolescentes con discapacidad, se pueden observar comportamientos desproporcionados que aparecen normalmente ante la baja tolerancia a la frustración o cambios en sus planes o actividades cotidianas, como por ejemplo llantos, rabieta, chillidos. Se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a: la expresión de emociones agradables y desagradables de forma adecuada.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 43 de 205

- Habilidades relacionadas con la comunicación no verbal: algunos niños, niñas y adolescentes tienen grandes dificultades para comunicarse de forma oral. La comunicación no verbal se constituye pues en una herramienta fundamental que les permite transmitir la idea que quieren comunicar. Se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a: aprendizaje de las habilidades sencillas relacionadas con la comunicación no verbal como la mirada, la sonrisa, la expresión facial, la postura corporal, el contacto físico, la apariencia personal.
- Habilidades relacionadas con la comunicación verbal: estas se ponen en práctica en múltiples y diferentes situaciones de la vida cotidiana. Es importante entrenar a los niños en la adquisición de estas habilidades, con el fin de convertirlas en conductas espontáneas que les facilitarán la relación con los demás. Se deben formular acciones e intervenciones dirigidas al aprendizaje de: Los saludos, las presentaciones, pedir favores y dar las gracias, pedir disculpas, unirse al juego de otros niños, iniciar, mantener y finalizar conversaciones.

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

Para las niñas, niños y adolescentes con discapacidad que presenten conductas que requieran de manejo conductual, el asociado debe formular un programa de manejo conductual, basado en el enfoque de apoyo conductual positivo. Para la persona nueva que ingresa al servicio, el asociado debe entregar el plan, a los dos (2) meses de que esta haya ingresado al servicio y para quienes vienen siendo atendidos, se debe revisar el documento de manejo conductual con el que cuentan o se debe ajustar dentro de un (1) mes después de la firma del acta de inicio del convenio.

El asociado debe implementar las terapias complementarias musicoterapia y danzoterapia, que hacen parte del programa de competencias emocionales en una intensidad horaria mínima de dos horas a la semana cada una. Al respecto, es posible que algunas personas requieran de un mayor número de sesiones semanales de una o de las dos terapias, o que exista población que no requiera o no manifieste interés en la participación en estas terapias.

Las actividades dentro de la musicoterapia deben estar enfocadas en:

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

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-21T16:42:09-05:00 - Página 43 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 44 de 205

- Habilidades motoras: actividades que permitan a las niñas, niños y adolescentes con discapacidad, explorar su propio cuerpo a través del movimiento libre y guiado.
- Habilidades de comunicación: actividades a través de sonido, que impulsen la utilización del lenguaje expresivo, receptivo, la intención comunicativa, la escucha activa y la capacidad de seguir instrucciones.

Las actividades dentro de la danza terapia deben utilizar los tres métodos de esta que son: la imitación, la improvisación y la creación.

La intervención realizada en las terapias complementarias y sus resultados, deberán quedar consignados en el seguimiento bimestral de cada una de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad, ubicado en la historia social de cada uno de ellos.

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

- Educación Sexual: el asociado deberá presentar dentro del programa de competencias emocionales el abordaje de la educación sexual que va a implementar con las personas con discapacidad y sus familias, este deberá contemplar las estrategias metodológicas.

En tal sentido, las actividades enfocadas al abordaje y manejo de la educación sexual deben contribuir a la comprensión de los sentimientos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad. Debe ayudarlos a que se sientan cómodos en su relación con las demás personas y también consigo mismos, su cuerpo y sus sentimientos. La educación sexual ayuda a desarrollar la capacidad de reconocer lo que sienten, cuándo están cómodos y cuándo no. Por eso es fundamental que, dentro de esta temática, se brinden elementos protectores ante situaciones de abuso sexual, coerción o violencia.

En el evento de presentarse un caso o sospecha de abuso sexual en el Centro o fuera de éste, entendiéndose que fuera del centro corresponde a las salidas que se realicen por parte del asociado a los procesos de inclusión social, recreativas, deportivas o culturales que se realizan en el marco del proceso de atención, la coordinadora o coordinador del centro será responsable, de garantizar la denuncia de acuerdo con el procedimiento establecido en el proceso de deber de la denuncia de la Secretaría Distrital de Integración Social.

A continuación se presentan las actividades mínimas a desarrollar durante los dos primeros meses en el programa de competencias emocionales, luego se implementaran las actividades formuladas en el plan de intervención del Centro, previa aprobación del equipo técnico y del equipo de apoyo a la supervisión.

No. Solicitud: 102884



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 45 de 205

Tabla 6. Actividades mínimas del Programa de Competencias Emocionales

PROGRAMA DE COMPETENCIA EMOCIONALES			
TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Habilidades relacionadas con la expresión de emociones	Adquirir un mejor conocimiento de las propias emociones para ser capaces de explicar sentimientos propios e identificar las causas de estos y poner en conocimiento y reconocer las emociones básicas, a fin de expresarlas adecuadamente.	El asociado debe: Realizar mínimo 1 intervención grupal a la semana y una individual al mes, que faciliten el reconocimiento y adecuada expresión de sus emociones. Se pueden utilizar terapias complementarias como Musicoterapia, y Danzo terapia.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal e individual donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas
Habilidades relacionadas con la comunicación no verbal	Aprender habilidades sencillas relacionadas con la comunicación no verbal, que faciliten interacciones sociales sencillas.	El asociado debe: Realizar mínimo 1 intervención grupal a la semana, tendiente a la adquisición de repertorios no verbales de comunicación: mirada, la sonrisa, la expresión facial, la postura corporal, el contacto físico, la apariencia personal.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas
Habilidades relacionadas con la comunicación verbal	Entrenar a los niños en la adquisición de habilidades de comunicación verbal, con el fin de convertirlas en conductas espontáneas que faciliten su relación con los demás.	El asociado debe: Realizar mínimo 1 intervención grupal a la semana, tendiente a la adquisición de repertorios de comunicación verbal tales como: Los saludos, las presentaciones, pedir favores y dar las gracias, pedir disculpas, unirse al juego de otros niños, iniciar, mantener y finalizar conversaciones.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 46 de 205

PROGRAMA DE COMPETENCIA EMOCIONALES			
TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Terapias Complementarias	Generar procesos de bienestar emocional, social, y psicológico en los NNA a través de la implementación de las terapias complementarias.	<p>Grupal:</p> <p>Se debe realizar una intervención grupal cada 15 días.</p> <p>Intensidad horaria: una hora por cada intervención.</p> <p>Número de Participantes: máximo 10 participantes.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal.</p>
Educación Sexual	Contribuir a la comprensión de los sentimientos de las personas con discapacidad. Deben ayudarlos a que se sientan cómodos en su relación con las demás personas y también consigo mismos, su cuerpo y sus sentimientos. Debe brindar herramientas de autoprotección.	<p>Intervenciones grupales como mínimo una vez cada 15 días, en las cuales se realicen actividades que permitan a la persona con discapacidad:</p> <p>Reconocimiento de bienestar o malestar en relaciones interpersonales.</p> <p>Identificación de factores de riesgo o situaciones potencialmente peligrosas.</p> <p>Situaciones protectoras ante situaciones de riesgo.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas</p>

NOTA: Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias emocionales se encuentran relacionados en las sábanas de elementos (anexas a la estructura de costos).

3.2.2.3. PROGRAMA DE COMPETENCIAS ADAPTATIVAS

(Categorías de la evaluación de sistema de apoyos que comprende: Comunicación Lenguaje y Pensamiento, Independencia y Autonomía y Movilidad y Entorno)

Las competencias adaptativas hacen referencia a la capacidad de las personas para responder en su vida cotidiana a su entorno, por lo cual las actividades a desarrollar deben buscar el bienestar físico,

No. Solicitud: 102884

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 47 de 205

social y emocional, entendidas estas como: “un conjunto de habilidades conceptuales, sociales, prácticas y el mantenimiento de entornos seguros aprendidas por las personas para funcionar en su vida diaria”.

El programa debe comprender:

- Habilidades cognitivas: se deben implementar actividades que promuevan destrezas cognitivas basadas en funciones metacognitivas como la atención, concentración, memoria y percepción que lleven a dar respuestas funcionales frente a los estímulos y actividades prestadas con relación a su entorno inmediato.

Durante el proceso de atención se tendrá en cuenta el desarrollo de habilidades cognitivas funcionales basadas en el reconocimiento e identificación de su esquema corporal en un espacio, la funcionalidad no solo de su cuerpo, sino de los elementos presentes en su entorno, desarrollo de respuestas gestuales y físicas, señalamientos, reconocimiento de su nombre y de los utensilios de su entorno y de las personas y nociones básicas de pensamiento que ayuden a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad múltiple a reconocer elementos conceptuales de su entorno y así mismo ser sujeto activo en su proceso.

- Habilidades Comunicativas: los niños, niñas y adolescentes deben aprender y entender qué es comunicarse y utilizar un modo de comunicación diferente al utilizado por su entorno social, iniciando así el uso de sistemas comunicativos aumentativos y alternativos a través de la revisión y adaptación de sus habilidades naturales de comunicarse.
- Habilidades prácticas- Actividades de la vida diaria y Actividades Instrumentales de la Vida diaria: El proceso de desarrollo de las habilidades prácticas de la población, debe hacerse a través de dinámicas en las que cada una de las niñas, niños y adolescentes pueda desarrollar cada competencia relacionada con su alimentación, vestido, higiene menor e higiene mayor, con el propósito de proveer condiciones para la mayor independencia posible, teniendo en cuenta que, por el sistema de apoyo y el compromiso, se debe apuntar a la independencia con apoyos, con ajustes razonables o parcial en el sentido de que participen de una actividad haciendo un paso, una tarea o una operación de tal actividad de AVD o AIVD.

Las actividades de vida diaria, de autocuidado, como baño de cuerpo y las actividades instrumentales de vida diaria (AIVD) como mantenimiento locativo y uso de teléfono, se deben programar y desarrollar dentro y fuera del Centro Avanzar.

Para las habilidades para el mantenimiento de entornos seguros específicamente en manejo de espacios Institucionales y públicos, se requiere el refuerzo para prevención y manejo del riesgo entre ellos de caídas y las normas básicas de desplazamiento en calle, requiriendo del compromiso de los referentes familiares para apoyar el desarrollo de estas habilidades.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 48 de 205

Toda la población requiere del mantenimiento o del desarrollo de estas habilidades, pero el énfasis e intensidad en la frecuencia estará dada de acuerdo con las capacidades en el ejercicio de estas y acorde a las necesidades identificadas en cada una de las personas.

En tal sentido, en el Centro se debe adecuar un dormitorio que contenga: Cama, mesa de noche, lencería para la cama y una estación de trabajo para miembros superiores, con el fin de establecer un espacio en el que puedan desarrollar y mantener las competencias adaptativas que contribuyan a su capacidad funcional.

Actividades Recreativas y de Expresión Artística y Cultural

El asociado debe desarrollar actividades que se ajusten al sistema de apoyo requerido por la población, conformando grupos para alcanzar los objetivos propuestos en estas actividades.

Actividades recreativas

Una actividad recreativa quincenal: Se deben realizar una vez cada 15 días recorridos breves por el sector aledaño al centro, juegos al aire libre, caminatas o encuentros ecológicos y otras actividades que sean del agrado de la población, que faciliten la interacción, mantenimiento de la competencia comunicativa y el reconocimiento de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.

Una actividad trimestral: tipo festival cultural o deportivo o artístico o recreativo con las familias o sus referentes. Se debe realizar esta actividad como mínimo una vez durante la ejecución del convenio. Dentro de las actividades artísticas se debe promover la pintura, escultura, danza entre otras.

La intención de estas actividades es el reconocimiento e integración de la persona con discapacidad en los diferentes contextos, y aportar en la transformación de imaginarios negativos frente a la discapacidad.

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

Actividades de expresión artística y cultural

El asociado debe desarrollar actividades que faciliten inclusión y expresión artística de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad de manera permanente, de acuerdo a sus gustos e intereses.

Para lo cual, debe adelantar las gestiones correspondientes para participar con la población en los eventos distritales, o locales de expresión artística o deportiva programados por las entidades tanto



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 49 de 205

públicas como privadas previo proceso de gestión para la inclusión, información que será socializada al equipo técnico.

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

A continuación se presentan las actividades mínimas a desarrollar durante los dos primeros meses en el programa de competencias adaptativas, luego, el Asociado implementara las actividades formuladas en el plan de intervención del Centro, previa aprobación del equipo técnico y del equipo de apoyo a la supervisión.

Tabla 4. Actividades mínimas para desarrollar en el programa de Competencias Adaptativas

PROGRAMA DE COMPETENCIAS ADAPTATIVAS			
TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Habilidades cognitivas	Desarrollar destrezas cognitivas como la atención, concentración, memoria y percepción que lleven a dar respuestas funcionales frente a los estímulos y actividades prestadas con relación a su entorno inmediato.	El asociado debe: Realizar mínimo 1 intervención grupal cada 15 días y una individual al mes, que faciliten la promoción y fortalecimiento de las destrezas cognitivas. Se deben implementar en los cuatro esquemas de atención.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal e individual donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas
Habilidades prácticas (AVD)	Aprender habilidades sencillas relacionadas con la comunicación no verbal, que faciliten interacciones sociales sencillas.	El asociado debe: Realizar mínimo 1 intervención grupal a la semana, tendiente a la adquisición de repertorios no verbales de comunicación: mirada, la sonrisa, la expresión facial, la postura corporal, el contacto físico, la apariencia personal. Para	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 50 de 205

PROGRAMA DE COMPETENCIAS ADAPTATIVAS

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
		todos los esquemas de atención.	
Actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD)	Entrenar a los niños en la adquisición de habilidades de comunicación verbal, con el fin de convertirlas en conductas espontáneas que faciliten su relación con los demás.	El asociado debe: Realizar mínimo 1 intervención grupal a la semana, tendiente a la adquisición de repertorios de comunicación verbal tales como: Los saludos, las presentaciones, pedir favores y dar las gracias, pedir disculpas, unirse al juego de otros niños, iniciar, mantener y finalizar conversaciones. Para todos los esquemas de atención.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas
ENTORNOS SEGUROS	Reconocer situaciones peligrosas inesperadas y repentinas, y poder iniciar una acción de urgencia para reducir la amenaza a la salud y la seguridad de las personas con discapacidad que confluyen en los distintos contextos.	El entrenamiento para el reconocimiento, adecuación y el manejo de entornos seguros incluye la acción coordinada del equipo interdisciplinario, tanto de cuidado de la salud, prevención de caídas, manejo de temperaturas, lectura de imágenes globalizadas de señalización, reconocimiento de factores de riesgo en síntomas de la enfermedad, factores de riesgo en la movilidad, planes de emergencia y evacuación, entre otros. Se deben realizar en todos los contextos intra institucionales, poniendo especial énfasis en la	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-70135-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 50 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 51 de 205

PROGRAMA DE COMPETENCIAS ADAPTATIVAS			
TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
		disminución de barreras físicas y arquitectónicas. Es necesario que la población participante (de acuerdo al sistema de apoyo requerido) sea incluida y conozcan el plan de emergencia y contingencia del centro.	
Actividades Recreativas y de Expresión Artística y Cultural	Promover la expresión de sentimientos y el desarrollo artístico de la población participante a través de la pintura, escultura, danza o teatro.	Intervenciones grupales o individuales como mínimo una vez por semana, para todos los esquemas de atención.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas

NOTA: Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias adaptativas se encuentran en las sábanas de elementos (anexas a la estructura de costos).

3.2.3. LINEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES FAMILIARES

Para quienes ingresan por primera vez a la modalidad de atención:

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

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

- Revisar los documentos de evaluación inicial efectuados previos al ingreso a la modalidad de atención y remitidos por el profesional de validación de condiciones, contemplando la línea de atención de cada persona con discapacidad y los acuerdos establecidos, y elaborar la historia social en el centro Avanzar en el formato establecido para este fin.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 51 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 52 de 205

- b. Si la persona con discapacidad ingresa por traslado de centro, los profesionales de psicología y trabajo social del asociado deben revisar la historia social, con el fin de conocer los antecedentes familiares y ajustar a las nuevas condiciones.
- c. Definir conjuntamente con los referentes familiares o cuidadores-as de las personas con discapacidad participantes del Centro Avanzar los compromisos y acuerdos que ejecutarán en beneficio de la persona con discapacidad durante su permanencia en el centro, mediante el acta de corresponsabilidad.
- d. Realizar una visita domiciliaria, que se define como “una herramienta fundamental que permite ayudar a conocer y comprender la dinámica interna de las familias; no se trata de una técnica en sí misma, toda vez que este acto se compone de varias técnicas: la entrevista (con sus recursos específicos, sus técnicas y habilidades), y la observación en sus distintas formas (participante, estructuradas, no estructurada, focal...)”. Esta visita se debe registrar en el formato generado para tal fin el cual se entregará al asociado en la jornada de socialización del anexo técnico.
- e. Consolidar los resultados obtenidos del análisis documental y de la visita domiciliaria a través de la matriz FODA, lo que permite una aproximación a la lectura, conocimiento y análisis de la estructura familiar y el contexto social en el cual se desenvuelve a partir de la revisión de documentos, vista domiciliaria y demás técnicas utilizadas, identificando los factores internos y externos que influyen en la dinámica familiar.
- f. Realizar el diagnóstico social (familia y entorno) y desarrollar la matriz de caracterización en las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades y Competencias familiares y Competencias de Entorno y Territorio dentro del tercer mes de ingreso del niño, niña o adolescente con discapacidad nuevo en el Centro, con base en los resultados de la valoración y el análisis de los datos recopilados. Para las personas vinculadas al proyecto esta matriz debe estar actualizada.

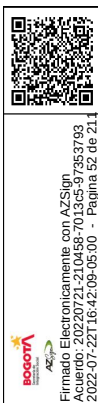
NOTA: Es importante identificar durante esta fase si el niño, niña o adolescente con discapacidad y su familia han sido vinculados en algún proceso administrativo de restablecimiento de derechos con anterioridad.

3.2.3.1. HERRAMIENTAS

3.2.3.1.1. Visita domiciliaria

Se define como “una herramienta fundamental que permite ayudar a conocer y comprender la dinámica interna de las familias; no se trata de una técnica en sí misma, toda vez que este acto se compone de varias técnicas: la entrevista (con sus recursos específicos, sus técnicas y habilidades), y la observación en sus distintas formas (participante, estructuradas, no estructurada, focal...)”.¹⁵ Esta visita se debe registrar en el formato generado para tal fin, el cual cuenta con una guía de diligenciamiento, formato que se encuentra en el mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

¹⁵Valentín González Calvo. La visita domiciliaria, una oportunidad para el conocimiento de la dinámica relacional de la familia. Publicado en Rev. Servicios Sociales y Política Social. N°61 p.63-86 2003. Consejo General de Colegios de Dipl. en Trabajo Social. Madrid



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 53 de 205

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

FAMILIA:

- Etapa del ciclo vital familiar
- Resolución de tareas y crisis
- Composición familiar
- Impacto del problema al interior de la familia
- Dinámica interna (roles, funciones, status, autoridad, límites)
- Recursos familiares
- Disposición al cambio
- Apoyos situacionales y otros significativos
- Historia Socio familiar. Número de parejas de los padres. Si corresponde, causas de la reintegración familiar, quién abandonó la familia, quien ejerce el cuidado, protección y educación de los hijos. Rol del padre, cumplimiento de funciones familiares: económica, afectiva, asistencial.
- Crisis conyugales y conflictos intrafamiliares. Eventos significativos en la historia de la familia como, por ejemplo, cambios de residencia, pérdida de trabajos, fallecimientos significativos para la persona con discapacidad.
- Desempeño de los roles parentales y conyugales. Ejercicio del cuidado.
- Antecedentes de salud. Alcoholismo y drogas. Enfermedades crónicas, costos
- Nivel socio económico de la familia, explicitando la satisfacción/ insatisfacción de necesidades básicas.

VIVIENDA:

- Dirección completa. Descripción del sector y del barrio (urbano, rural, periférico, marginal, extrema pobreza).
- Tipo de vivienda, propiedad, construcción, estado de conservación, número de dormitorios, camas, servicios básicos. Hacer referencia a los requisitos básicos de la vivienda (adecuada, higiene y salubridad, protección de la intemperie, independencia y privacidad, satisfacción de las necesidades de la familia. Definir si se trata de vivienda permanente).
- Evaluación de las condiciones de hacinamiento de los miembros de la familia y la promiscuidad en sus relaciones.
- Definición del tipo de vivienda, descripción de la condición de higiene ambiental del sector, como, por ejemplo, presencia de vectores, aguas servidas, basuras.
- Especificar calidad de la vivienda, informando la seguridad/peligrosidad que implica para la familia, por ejemplo. Vivienda en peligro de derrumbe, riesgos de incendio. Descripción del tipo de construcción, espacios habitables.

ENTORNO:

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 53 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 54 de 205

- Vinculación con las instituciones más cercanas.
- Relación significativa de la familia con otras familias
- Variables que favorecen o dificultan la aparición del problema.
- Recursos disponibles en el entorno
- Informar si la familia está inserta en un ambiente social con índices de delincuencia o calificados como de riesgosos.
- Después de la identificación de necesidades se debe conceptuar el diagnóstico social teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Etapa del ciclo vital familiar¹⁶
 - Tipología familiar
 - Desempeño de roles parentales
 - Nivel socioeconómico de la familia
 - Jerarquización de las situaciones problemáticas identificadas.
 - Estos criterios deben estar desarrollados en un concepto profesional que sea claro y concreto.

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

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

Intervenciones Individuales con familia: El propósito de la intervención individual con familia es generar un movimiento particular en beneficio del “Proyecto de Vida Familiar”, en cada uno de los miembros de la familia y en el grupo como un todo, buscando que cada uno de sus integrantes adquiera compromiso de participación y desarrollo en el proceso y en donde la persona con discapacidad debe ser parte activa.

Así mismo, deben reconocer al cuidador principal de la persona con discapacidad y brindar elementos que le permitan el reconocimiento de la redistribución y reducción del cuidado, con apoyo del grupo familiar.

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

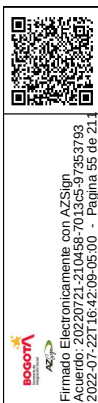
¹⁶ Secuencia de estadios por los que atraviesa la familia desde su establecimiento hasta su disolución. Este ciclo está constituido por etapas de complejidad creciente a las que siguen otras de simplificación familiar; además, las características sociales y económicas varían desde su formación hasta su disolución.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 55 de 205

Las intervenciones individuales se deben implementar en respuesta al diagnóstico social de cada referente familiar, a partir de ello se determinará la frecuencia y la dinámica a desarrollar en los procesos de intervención individual, dentro de los (15) días calendario a partir del inicio de la ejecución del convenio, el asociado definirá a partir del análisis de las dinámicas familiares, las intervenciones individuales a desarrollar, en respuesta a los procesos de atención determinados en el plan de atención Individual. Los procesos de intervención individual se deben registrar en el formato generado para tal fin el cual será entregado por el equipo técnico de la modalidad de atención Centros Avanzar, una vez iniciada la ejecución del convenio

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



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 56 de 205

3.2.3.1.2. Estrategias de intervención grupal con familia

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

Grupo Focal: El grupo focal es una “técnica para obtener información acerca de lo que la gente piensa y opina¹⁷” (Mella, 2000), que tiene como propósito identificar a partir de la construcción colectiva una situación problema que afecta a las familias de las personas con discapacidad. El grupo se convierte en facilitador en la medida en que cada uno de los participantes aporta desde sus experiencias y sus saberes para la búsqueda de soluciones. Es importante tener en cuenta que todos los aportes son válidos y recibidos por los demás con miras se construir desde lo colectivo. Por tanto, el equipo psicosocial debe:

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

¹⁷ Orlando Mella, Grupos Focales. Técnica de Investigación Cualitativa.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 57 de 205

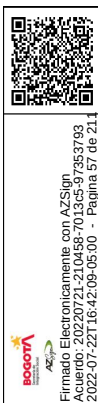
Nota: Las temáticas frente al programa de acciones de cuidado a la salud y programa nutricional deberán abordarse desde las intervenciones pedagógicas y formativas, y deberán ser liderados por el jefe de enfermería o la nutricionista según el caso.

3.2.3.1.3. Actividades Pedagógicas y Formativas

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

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

- Dentro de los 10 días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, el equipo profesional concertará con el referente del equipo técnico de la modalidad de atención Centros Avanzar, la fecha en la cual se socializarán los lineamientos del anexo técnico y demás aspectos relevantes del proceso de atención que se desarrollarán durante la prestación del servicio, fecha que no debe superar el segundo mes de ejecución.
- Revisión y actualización del pacto de convivencia: considerando la viabilidad de cambio o ajuste de este documento al segundo mes de la firma del acta de inicio, para lo cual se debe convocar a las familias y se deben implementar los apoyos para que las personas con discapacidad puedan participar y aportar. Se debe realizar la socialización del pacto de convivencia: a los referentes familiares de las personas que ingresan por primera vez al proyecto, finalizado el segundo mes luego de la firma del acta de inicio; de acuerdo a la necesidad del proceso de atención el equipo psicosocial determinara los tiempos en los cuales abordara los contenidos definidos en el pacto de convivencia como mecanismo para su apropiación.
- En el momento en que el equipo profesional identifique dificultades en el cumplimiento del pacto de convivencia por parte de algún grupo de referentes familiares, debe fomentar estrategias grupales a través de las cuales se aclaren las dudas o situaciones que han llevado al incumplimiento del pacto de convivencia, las cuales deben llevarse a cabo a los 8 días calendario luego de identificada la situación. Para ello deberán remitir al equipo técnico de Centros Avanzar la metodología de trabajo grupal, cronograma de actividades, los participantes de la actividad y el sistema de evaluación para su aval e implementación.
- Jornadas pedagógicas y formativas frente al cuidado de la salud y nutrición de las personas con discapacidad, de acuerdo a las necesidades identificadas.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 58 de 205

- e. Identificación de las necesidades y recursos con que se cuenta para guiar la atención de la persona con discapacidad en su medio familiar y social que minimicen los procesos de institucionalización.
- f. Familias cuidadoras; El equipo psicosocial debe identificar las necesidades que presentan las familias y sus miembros como cuidadores/as de las personas con discapacidad, para ello debe generar actividades grupales que utilicen metodologías interactivas y de construcción que favorezcan la participación activa generando con los referentes familiares su reconocimiento como cuidador de la persona con discapacidad y lo que ello implica (Significado de cuidar una persona con discapacidad, redistribución del cuidado al interior del sistema familiar; definir, fortalecer o argumentar el proyecto de vida del cuidador, definiendo sus metas como parte de la dinámica familiar y social de la cual hace parte.

El trabajo de estas temáticas debe brindar a los referentes familiares

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

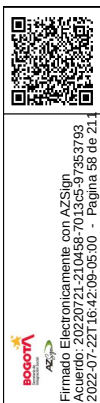
La planeación de cada una de estas actividades grupales debe programarse en el formato de intervenciones grupales el cual entregará el equipo técnico del servicio centros Avanzar con la firma del acta de inicio, los resultados deben identificarse en el formato anteriormente relacionado, así como en los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

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

Periodo de evaluación

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

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 59 de 205

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

3.2.3.1.4. Estrategias y actividades de Reconocimiento del Rol del Cuidador:

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

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

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

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

El Centro Avanzar dentro de los encuentros locales deberá programar actividades alternativas al uso del tiempo libre. Así mismo, promoverá con el referente familiar o cuidador-a actividades que le permitan descansar de las labores del cuidado, enfocadas a la utilización del tiempo libre, autocuidado o recreación, participación en los espacios culturales.

3.2.3.1.5. Visita domiciliaria:

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

En tal sentido, para las personas nuevas en la modalidad de atención, el asociado como mínimo debe hacer una visita domiciliaria dentro del primer (1) mes del ingreso de la persona con discapacidad.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 60 de 205

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

3.2.3.1.6. Ficha técnica de actividades para hacer en casa

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

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

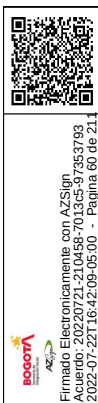
En las visitas domiciliarias programadas según lo determinado en el proceso de valoración se deben reconocer los espacios y el entorno en el cual las personas con discapacidad desarrollan sus rutinas diarias en el hogar e identificar las expectativas que tiene la familia frente al desempeño de la persona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

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

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

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

3.2.3.1.7. Preparación para el Egreso



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 61 de 205

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

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

- ✓ La discapacidad y el ejercicio de los derechos y responsabilidades para una vida digna y participativa de las personas con discapacidad y sus cuidadores.
- ✓ El cuidador y la persona con discapacidad en la vida comunitaria: Redes de servicios, como acceder a ellas; conformación de redes de personas cuidadoras y grupos de apoyo e instituciones y sectores de servicios y grupos comunitarios. Reconocimiento, redistribución y reducción del cuidado.
- ✓ El auto-cuidado y autonomía para su auto-realización. Esto implica que debe conocer sus propias limitaciones físicas, los riesgos a que está expuesto. Este aspecto asigna al cuidador la responsabilidad de promover su bienestar físico y garantizar su calidad de vida y la de la persona con discapacidad.
- ✓ Deberá estar en capacidad de: identificar las tareas que requieren esfuerzo físico y exceden sus condiciones; localizar las estructuras que presentan dolor en la realización de actividades de movilización, movilidad o traslado de la persona con discapacidad; localización de tensión muscular y limitaciones articulares e identificar las tareas en las que requiere ayuda.
- ✓ Manejar las técnicas relacionadas con movilidad, desplazamientos y movilizaciones de la persona con discapacidad: cambios de posición en la cama, traslados asistidos, desplazamiento de un espacio a otro, movilización segura de los segmentos corporales de la persona con discapacidad, disminución del riesgo de lesión y aprovechamiento ergonómico de las propias capacidades.
- ✓ Conocer el manejo de equipos relacionados con la discapacidad de la persona. Dependiendo de la discapacidad que presente la persona pueden ser necesarios aditamentos y equipos que propendan por la autonomía de la misma. El cuidador deberá recibir capacitación especializada en el caso de equipos relacionados con funciones vitales (ventiladores, máscaras de oxígeno). En lo referente a equipos que contribuyan a la autonomía del paciente tales como sillas de ruedas, muletas, bastones, férulas o aditamentos para la realización de actividades de la vida diaria, el cuidador debe conocer su uso, indicación y mantenimiento
- ✓ Identificar signos de alerta que le permitan el manejo de complicaciones y la toma de decisiones respecto a la necesidad de consultar a salud.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
 2022-07-21T16:42:09-05:00 - Página 61 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 62 de 205

- ✓ Autocuidado emocional: Autocuidado físico, autocontrol, ocio y tiempo libre, relaciones interpersonales. Es importante fortalecer habilidades de resiliencia, autoeficacia, optimismo y uso del apoyo social.
- ✓ Redistribución del Cuidado: la labor del cuidado debe redistribuirse entre otros miembros del sistema familiar, con el fin de brindar espacios de respiro al cuidador-a.
- ✓ Preguntas y respuestas. Este espacio le permite al referente familiar, realizar preguntas frente a sus inquietudes, incertidumbres, vacíos y falta de información frente a su rol y al cuidado de la persona con discapacidad.

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

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

Tabla 5. Actividades mínimas a desarrollar -Línea Desarrollo de Capacidades y Habilidades Familiares

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN / PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Intervenciones Individuales con los referentes familiares de las personas con discapacidad	Proporcionar acciones que permitan que los referentes familiares adquieran compromisos para el fortalecimiento del proyecto de vida familiar en el cual se involucre y se reconozca a la persona con discapacidad	Individual: Durante los dos primeros meses de manera permanente con los sistemas familiares que requieran de atención por sus dinámicas y diagnostico social. Posteriormente, El asociado deberá presentar con el Plan de Intervención del Centro la propuesta de intervenciones individuales a realizar con los sistemas familiares durante todo el convenio,	Formato de Intervención Individual Estudio de Caso y Plan de Atención Individual Seguimiento Bimestral Informe Cualitativo y Cuantitativo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 63 de 205

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

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-70135-97353793
2022-07-21T16:42:09-05:00 - Página 63 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 64 de 205

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN / PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Preparación para el Egreso	Brindar herramientas al cuidador-a o a la familia cuidadora, frente al cuidado que requiere la persona con discapacidad y el mismo, una vez finaliza el proceso de atención.	Se debe iniciar tres meses antes del egreso de la persona con discapacidad, implementando las actividades y temáticas descritas en el anexo técnico.	Formato de Intervención Grupal. Formato de intervención individual. Plan de atención Individual Seguimiento Bimestral Informe Cualitativo-cuantitativo

3.2.4. LINEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE CAPACIDADES ENTORNO Y TERRITORIO

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

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

Teniendo en cuenta que las coordinaciones que se adelanten en la modalidad de atención tienen que ver con la programación y el cronograma de actividades en general en las tres líneas de acción de la modalidad de atención, es necesario que las y los profesionales de terapia ocupacional, fisioterapeutas, educadores físicos, nutricionistas, trabajadores Sociales, fonoaudiólogos-as, psicólogos y enfermeras/ros, según presencia en la modalidad, sean quienes directamente realicen la movilización de los recursos que consideren necesarios para el éxito de la actividad que lideran.

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

- Identificar las redes sociales (primarias y secundarias e institucionales). Conocer el contexto en el cual habita y se desenvuelve el referente familiar, a través de un reconocimiento físico de la cuadra, barrio y sector donde reside el grupo familiar, así como la cultura del contexto al cual pertenece, costumbres y sus tradiciones para la construcción del mapa de red, instrumento que permite transitar por la historia de la persona, del presente y de sus relaciones con la vecindad y los diferentes

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 65 de 205

actores del sector. Esta actividad se debe adelantar durante los tres primeros meses de ingreso de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad.

- b. Analizar los resultados del mapa de red y consignarlos en la matriz FODA de la persona con discapacidad. El mapa de red refleja el tejido social y las relaciones de los miembros de la familia con su contexto (recursos físicos, humanos, materiales e institucionales).
- c. Realizar una entrevista con el o los referentes familiares o cuidadores-as indagando acerca de los recursos que utilizan, sus características y funciones cumplidas y la apropiación que la familia tiene de los recursos y redes primarias, secundarias e institucionales existentes.
- d. Se aclara que la matriz FODA se debe llevar a cabo para cada persona con discapacidad y diligenciar el formato correspondiente, que recoge tanto la información del sistema familiar, como del entorno y territorio, teniendo en cuenta que las fortalezas y debilidades son identificadas al interior de la familia, y las oportunidades y amenazas se identifican en el contexto externo que afectan la dinámica familiar. Esta matriz debe presentarse dentro del tercer mes de ingreso de la persona con discapacidad a la modalidad de atención.
- e. La línea de acción para el desarrollo de capacidades en entorno y territorio establece el conjunto de acciones y condiciones para identificar oportunidades, sopesarlas con las barreras y tomar decisiones positivas que permitan la realización de las personas con discapacidad.

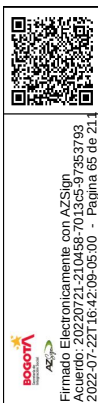
El Centro Avanzar, cumplirá un papel importante en el territorio ya que implementará acciones que permitan la eliminación de barreras e identificación de escenarios de inclusión y participación en el entorno educativo, recreativo, cultural y deportivo para las personas con discapacidad. Y en el entorno productivo, para los cuidadores-as.

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

Encuentro en Cuadra.

El encuentro en cuadra se concibe como una estrategia metodológica para el trabajo en el territorio, que busca que la red vecinal que habita en el espacio físico más cercano (barrio o Bloque residencial) a la familia de la persona con discapacidad se sensibilice frente a la discapacidad, de tal manera que se tejan relaciones de solidaridad para minimizar los imaginarios negativos, de índole cultural y social, existentes en los ambientes familiares y sociales que rodean a las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as.

Para el desarrollo de los encuentros en cuadra se deben adelantar los siguientes pasos:



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 66 de 205

Construcción de la matriz FODA para las personas con discapacidad que ingresan por primera vez a la modalidad de Atención Centros Avanzar y ajuste de la matriz FODA para las personas que vienen siendo atendidas en la modalidad.

- a. Selección de los participantes y sus referentes: Se deben seleccionar a los participantes y referentes familiares que harán parte de esta actividad, a partir de su diagnóstico social y la asistencia periódica de los participantes al medio familiar, o se esté promoviendo el acercamiento o salida a medio familiar
- b. Se debe realizar la Identificación del territorio en donde se desarrollará el encuentro en cuadra, a través de una visita de reconocimiento de las dinámicas de este.
- c. Se debe realizar una aproximación a la red vecinal para Identificar las personas con las que se va a desarrollar el encuentro.
- d. Elaboración del diagnóstico social de la cuadra: El diagnóstico social de la cuadra hace relación a los resultados obtenidos del acercamiento y reconocimiento físico de la cuadra a trabajar, el reconocimiento de las personas que habitan la cuadra, sus oficios, intereses, tiempos disponibles, ocupación, permanencia en el sitio de vivienda y relación con la persona con discapacidad y su núcleo familiar, recursos, comerciales, o institucionales existentes, los cuales deben registrarse en un formato de intervención grupal.
- e. Análisis del diagnóstico y de la intervención: Una vez construido el diagnostico social de la cuadra se deben determinar las temáticas a abordar en el encuentro en cuadra junto con el equipo profesional y los referentes familiares o cuidadores-as, liderados por el equipo psicosocial, lo que a su vez quedará registrado en un formato de intervención grupal.
- f. Programación y planeación del encuentro: A partir de las temáticas identificadas desde el equipo profesional, se les debe socializar a los vecinos y familias el número de aproximaciones para coordinar y definir la metodología (tiempos, priorizar o ajustar temáticas y estrategias participativas de trabajo a implementar durante el encuentro). Lo anterior se registra en el formato de intervención grupal.
- g. Desarrollo del encuentro en cuadra: Se debe desarrollar el encuentro de acuerdo con la programación, planeación y metodología establecidas.
- h. Evaluación del encuentro a nivel de los participantes. Se debe crear e implementar un instrumento que recoja las percepciones de cada uno de los participantes, en términos de aprendizajes, así como los aspectos a mejorar.
- i. Registro y consignación. La relatoría del encuentro se consigna en el formato de intervención grupal, lo cual implica que cada paso del encuentro debe tener un registro que plasme la planeación, el desarrollo y los resultados obtenidos.

Es importante precisar que el encuentro en cuadra tal como está descrito en cada paso, se realiza de manera gradual, lo que implica que todos los pasos no pueden realizarse el mismo día.

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

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-21T16:42:09-05:00 - Pagina 66 de 211

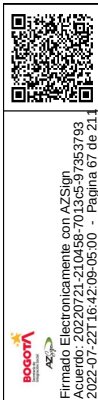
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 67 de 205

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

Tabla 6. Actividades Línea Desarrollo de capacidades entorno y territorio

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
<p>Coordinación y articulación comunitaria y territorial – Acciones de participación ciudadana</p> <p>Identificar las rutas de atención de los diferentes servicios de acuerdo con la localidad donde está ubicado el Centro Avanzar y de las localidades donde habitan los referentes familiares de las personas con discapacidad.</p>	<p>Identificar, caracterizar y potencializar en la comunidad los recursos y las Redes de Apoyo (Públicas y Privadas) que favorezcan la participación de las personas con discapacidad en los contextos comunitarios.</p>	<p>Al segundo mes de firmada el acta de inicio, se debe entregar las rutas de atención.</p>	<p>Formato de Intervención Individual</p> <p>Estudio de Caso y Plan de Atención Individual</p> <p>Seguimiento Bimestral</p> <p>Informe Cualitativo y Cuantitativo</p>
<p>Construcción de la matriz FODA para las personas con discapacidad que ingresan por primera vez al servicio social Centros Avanzar y ajuste de la matriz FODA para las personas que vienen siendo atendidas en el servicio.</p>	<p>Reconocer las realidades de cada territorio donde se desenvuelve la vida de las personas con discapacidad y sus referentes familiares.</p>	<p>Para las personas que ingresan por primera vez al servicio Social Centros Avanzar se debe entregar la matriz FODA al segundo mes de que la persona con discapacidad haya ingresado al Centro y se debe ajustar cada vez que se requiera para las personas que vienen siendo atendidas en el Centro Avanzar.</p>	<p>Estudio de Caso y Plan de Atención Individual</p> <p>Seguimiento Bimestral</p> <p>Matriz FODA</p>
<p>Encuentro en Cuadra</p> <p>Una de las acciones planteadas como mecanismo para fortalecer los procesos de inclusión comunitaria es él:</p>	<p>Minimizar los imaginarios negativos culturales y sociales existentes en los ambientes familiares y sociales que rodean a las personas con</p>	<p>El primer Encuentro se debe realizar, al tercer mes de haber iniciado el convenio</p> <p>El segundo encuentro se realiza al cuarto</p>	<p>Formato de Intervención grupal</p> <p>Estudio de Caso y Plan de Atención Individual</p> <p>Seguimiento Bimestral</p>

No. Solicitud: 102884





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 68 de 205

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
<p>ENCUENTRO EN CUADRA: el cual se ha fortalecido como estrategia metodológica para el trabajo en el territorio.</p> <p>El encuentro en cuadra por esencia pretende que los vecinos que habitan en el espacio físico más cercano (barrio o Bloque residencial) a la familia de la persona con discapacidad se sensibilicen con el tema de la Discapacidad y en un proceso de comprensión, se tejan relaciones de solidaridad.</p> <p>El trabajo con vecinos del referente familiar de la persona con discapacidad, debe hacerse a través de la siguiente ruta metodológica</p> <p>Pasos:</p> <p>Para escoger a los referentes familiares que harán parte de esta actividad, se debe tener en cuenta su diagnóstico social y que la persona con discapacidad asista periódicamente a su medio familiar, o se esté promoviendo el acercamiento o salida a medio familiar</p> <p>Identificación del territorio. en donde se desarrollará el encuentro en cuadra</p>	<p>discapacidad y a sus familias,</p> <p>Fortalecer un tejido social cercano, que promueva las relaciones y la comunicación en el marco de la solidaridad y el respeto.</p>	<p>mes de haber iniciado el convenio.</p>	<p>Informe Cualitativo y Cuantitativo</p> <p>Registro fotográfico y/o video de los encuentros en cuadra realizados.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-21T16:42:09-05:00 - Página 68 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 69 de 205

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
<p>Identificación de los vecinos con quienes se va a desarrollar esta estrategia metodológica.</p> <p>Diagnostico social de la cuadra: esta etapa hace referencia al acercamiento y reconocimiento físico de la cuadra a trabajar, el reconocimiento de las personas que habitan la cuadra, sus oficios, intereses, tiempos disponibles, ocupación, permanencia en el sitio de vivienda y relación con la persona con discapacidad y su núcleo familiar, recursos, comerciales, o institucionales existentes.</p> <p>Análisis del Diagnóstico y de la intervención: determinará las temáticas a abordar en el encuentro en cuadra.</p> <p>Programación y planeación del encuentro donde se establece el número de aproximaciones para coordinar y definir tiempos y temáticas con los vecinos y familia de la persona con discapacidad.</p> <p>Realización: Es el desarrollo del encuentro de acuerdo con la programación, planeación y metodología establecidas.</p> <p>Evaluación del Encuentro a nivel de los participantes.</p> <p>Implica recoger las percepciones de cada uno de los participantes,</p>			

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Pagina 69 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 70 de 205

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
<p>en términos de aprendizajes, así como los aspectos a mejorar.</p> <p>Registro y consignación. La relatoría del encuentro se consigna en el formato de intervención grupal, lo cual implica que cada paso del encuentro debe tener un registro que plasme la planeación, el desarrollo y los resultados obtenidos.</p> <p>Es importante precisar que el encuentro en cuadra tal como está descrito en cada paso, se realiza de manera gradual, lo que implica que todos los pasos no pueden realizarse el mismo día.</p>			
<p>Desarrollar actividades grupales con los miembros o entidades representativas de la comunidad en la que está ubicado el Centro Avanzar, con el propósito de fortalecer su relación a través de la presentación del servicio y de la exposición de los derechos, deberes, competencias y habilidades de la población que allí se encuentra, destacando sus capacidades y sus aportes a la sociedad con el fin de minimizar los imaginarios y barreras actitudinales.</p>	<p>Desarrollar espacios de intercambio con las instancias territoriales para sensibilizarlos frente a las personas con discapacidad, sus habilidades y fortalezas</p>	<p>Realizar mínimo dos actividades grupales durante la ejecución del convenio, distribuidos así:</p> <p>El primero, al tercer mes de haber iniciado el convenio</p> <p>El segundo, al cuarto mes de haber iniciado el convenio</p>	<p>Formato de Intervención grupal</p> <p>Seguimiento Bimestral</p> <p>Informe Cualitativo y Cuantitativo</p>

3.2.4.1. ACCIONES PARA LA INCLUSIÓN EN LOS ENTORNOS

En el marco de las actividades de la línea de desarrollo de capacidades en entorno y territorio, que propenden por generar acciones afirmativas para la inclusión efectiva y la participación de las personas con discapacidad y sus familias desde la identificación, activación y articulación con redes y actores

No. Solicitud: 102884

	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 71 de 205

locales y distritales (comunitarios e institucionales públicos y privados), para nuestro caso, el Centro Avanzar cumplirá un papel importante en el territorio ya que implementará acciones que permitan la eliminación de barreras e identificación de escenarios de inclusión y participación en el entorno Educativo, Recreativo, Cultural y Deportivo.

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

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

- ✓ *Gestión de espacios para la inclusión en actividades de expresión artística y cultural.* El asociado debe adelantar las gestiones correspondientes para incluir a la población en eventos distritales, locales o barriales de expresión artística o cultural programados por entidades tanto públicas como privadas ya sea en condición de participantes o asistentes, información que será socializada al equipo técnico.
- ✓ *Gestión de espacios para la inclusión en actividades de expresión deportiva* El asociado estará encargado de generar y gestionar espacios para el desarrollo de eventos deportivos organizados, bien sea con y para la población del mismo Centro, o en articulación con entidades públicas y privadas para la participación en eventos y competencias deportivas dirigidas a la población, como campeonatos barriales e Intra e interinstitucionales, así como las olimpiadas de la Secretaría Distrital de Integración Social, FIDES y UMB.

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

- ✓ *Gestión de espacios para la inclusión educativa.* El asociado debe adelantar las gestiones correspondientes para incluir a la población en espacios o entornos de inclusión educativa, realizando procesos de sensibilización y apertura, a fin de que la población sea reconocida en sus habilidades y capacidades, e incluida en dichos espacios de acuerdo a su condición.

3.3. PROCEDIMIENTO DE EGRESO DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN

El asociado a través de su talento humano debe implementar el procedimiento de egreso a la luz de los criterios de identificación definidos en la Resolución 0509 del 21 de abril de 2021, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social “Por la cual se definen las reglas aplicables a los servicios

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
 2022-07-21T16:42:09-05:00 - Página 71 de 211

	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 72 de 205

sociales, los instrumentos de focalización de la Secretaria Distrital de Integración Social, y se dictan otras disposiciones”.

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

3.3.1. CRITERIOS DE EGRESO

3.3.1.1. POR CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL

El egreso debe ser un proceso concertado con los representantes legales, referente familiar o persona cuidadora y escuchar la opinión de los niños, niñas y adolescentes, debe estar soportado bajo el criterio de finalización del proceso de atención, en relación con el Plan de Atención Integral en las tres líneas de Acción. Esto es, el equipo interdisciplinario deberá revisar los estudios de caso de las personas con discapacidad que cumplieron 18 años.

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

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

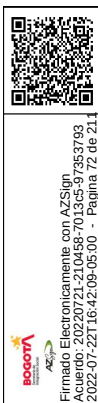
El tiempo mínimo de proyección para la desinstitucionalización es de tres (3) meses, sin embargo, si el adolescente con discapacidad, representante legal o su persona cuidadora desea egresar antes de este período o se presentan circunstancias que ameritan que su egreso sea inmediato, se puede adelantar este proceso y debe ser informado al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico.

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

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

- Entregar el listado de las personas con discapacidad que tienen 18 años al equipo técnico con el estudio de caso correspondiente y con el cronograma del plan de desinstitucionalización.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220721-210458-7013-5-97353793
 2022-07-21T16:42:09-05:00 - Página 72 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 73 de 205

- b. Realizar una reunión con la persona con discapacidad y cuidador-a, para informar y aclarar el proceso a desarrollar y firma del acta de concertación para el egreso. Esta actividad se efectuará en el Centro Avanzar y se entregará el cronograma del plan de desinstitucionalización.
- c. Al finalizar el plan de desinstitucionalización se debe convocar a todas las personas con discapacidad y a su sistema familiar para una actividad de cierre y despedida de la modalidad de atención. El diseño de esta actividad estará a cargo del asociado y debe contemplar un espacio de socialización e integración agradable para las familias. De este proceso se requiere el registro y la firma de los participantes en formato de intervención grupal, acta de legalización del egreso de acuerdo al formato establecido y el acta de compromiso con las actividades que se deriven. Esta documentación debe estar archivada en la historia social del participante, dado que se constituye en un instrumento de carácter legal.

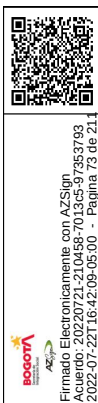
NOTA: En el estudio de caso propuesto, se revisará si el participante requiere la continuidad en otra modalidad de atención que brinde atención y servicio a personas con discapacidad, se dejará consignado el documento la necesidad evidenciada.

3.3.1.2. POR RETIRO VOLUNTARIO EXPRESADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, REFERENTE FAMILIAR O CUIDADOR-A DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD.

El asociado debe:

- a. Reunión con el niño, niña o adolescente con discapacidad, con su representante legal, referente familiar o cuidador-a: El equipo profesional en cabeza de la coordinación del centro debe realizar una reunión, en la que se analicen las causas del retiro y se determinen las condiciones del egreso, así como la fecha definitiva y firma de las actas que correspondan. Se deberán dejar consignadas, claramente la (s) causa (s) de egreso.
- b. Ajuste al Estudio de Caso de Egreso. El equipo profesional del centro se debe reunir y ajustar el estudio de caso, en donde se consignen en el marco de las líneas de acción, los avances y dificultades del participante, así como las recomendaciones ofrecidas para continuar con el potenciamiento y mantenimiento de las habilidades de este.
- c. Ajuste a la ficha técnica de actividades para hacer en casa: De la mano del estudio de caso, el equipo profesional del Centro debe ajustar la ficha técnica de actividades para hacer en Casa, de tal manera que la familia cuente con herramientas que favorezcan la permanencia de la persona con discapacidad en el entorno familiar y el mantenimiento de las habilidades y capacidades adquiridas durante el proceso de atención.

NOTA: si dentro del estudio de caso, se identifican situaciones de amenaza y/o vulneración de garantía de derechos del niño, niña o adolescente con discapacidad, corresponderá reportar a la autoridad competente las situaciones evidenciadas.



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 74 de 205

3.3.1.3 POR PRESENTAR DURANTE EL PROCESO DE ATENCIÓN UNA CONDICIÓN DE SALUD QUE REQUIERA CUIDADOS ESPECIALES Y PERMANENTES Y QUE IMPIDA SU PARTICIPACIÓN LA MODALIDAD DE ATENCIÓN, PREVIO ESTUDIO DE CASO:

Se deben documentar las situaciones en las que los niños, niñas y adolescentes con discapacidad presenten alteraciones en las condiciones de salud o a nivel comportamental que pongan en riesgo su integridad física y emocional o la de las demás personas con las que comparte en el Centro Avanzar. Se debe hacer el acompañamiento y orientación a la familia con relación al manejo de estas situaciones, el cumplimiento a las citas médicas y recomendaciones dadas por el médico tratante. Así mismo, sobre las situaciones de salud física que comprometan su asistencia y desarrollo de actividades en el Centro y requieran de atención médica.

Procederá el estudio con la participación del representante legal, referente familiar o persona cuidadora, el equipo profesional en cabeza de la coordinación, en el que se analicen los factores desencadenantes y proponer un plan de acción en salud, en la medida de lo posible, se involucrará al profesional médico que le atiende en la respectiva EPS o con los documentos médicos correspondientes, para realizar las recomendaciones, adecuaciones y los ajustes al sistema de apoyos y a las condiciones ambientales.

En el marco del estudio de caso de seguimiento, se deben evaluar las condiciones de la permanencia o del egreso definitivo del niño, niña o adolescente, no obstante quien determinará la continuidad o no, de acuerdo a las circunstancias evidenciadas, será el equipo de apoyo a la supervisión y el equipo técnico.

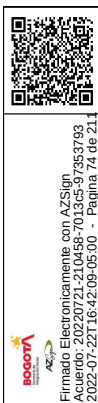
3.3.1.4. POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA DEL PARTICIPANTE AL CENTRO AVANZAR POR UN PERIODO DE SIETE DÍAS DURANTE EL MES, PREVIO ESTUDIO DE CASO:

La inasistencia de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad al Centro Avanzar por más de 7 días hábiles continuos o intermitentes durante el mes, debe ser verificada a diario por la o el profesional en trabajo social del talento humano, quien debe confirmar telefónicamente las causas o razones de la misma y llevar el registro correspondiente en la Historia social de cada persona.

En caso de no poder confirmar telefónicamente las causas de la inasistencia, se debe hacer una visita domiciliaria con el propósito de determinar las razones. Se debe realizar un estudio de caso para analizar y establecer las medidas que correspondan, orientadas a plantear las estrategias que benefician a la persona con discapacidad. Dado que la inasistencia injustificada sugiere la no necesidad de la prestación de la atención.

De evidenciarse situaciones de negligencia, amenaza o vulneración de derechos del participante por parte de su representante legal, referente familiar o cuidador-a, corresponderá reportar a la autoridad competente de manera inmediata mediante informe detallado de las circunstancias evidenciadas.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 75 de 205

Nota: La inasistencia injustificada deberá ser probada y verificada para que proceda la medida de egreso.

3.3.1.5. POR INCONSISTENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA U OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE ATENCIÓN

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

3.3.1.6. POR TRASLADO DE CIUDAD DEL PARTICIPANTE DE LA MODALIDAD

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

3.3.1.7. POR FALLECIMIENTO DEL PARTICIPANTE DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN

El Asociado deberá presentar el formato de novedades para la actualización en el aplicativo SIRBE.

El asociado realizará; un acompañamiento a la familia, enfocado al manejo duelo y pérdida de un ser querido.

Si el fallecimiento ocurre dentro de las instalaciones del Centro, el asociado deberá reportar a la autoridad competente sobre el fallecimiento y comunicar al equipo de supervisión y equipo técnico sobre el evento inmediatamente, así mismo, elaborar un informe dentro de los 5 días siguientes, que dé cuenta de las acciones realizadas con el participante durante su permanencia en el Centro, antecedentes médicos del niño, niña o adolescente, y posibles causas del fallecimiento.

En cualquier circunstancia, se solicitará al representante legal, referente familiar o cuidador-a, copia del registro civil de defunción.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 76 de 205

3.3.1.8. REMISIÓN A OTRO PROYECTO O SERVICIO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL CON EL QUE PRESENTE RESTRICCIONES POR SIMULTANEIDAD

Se deberá explicar las situaciones que derivan la restricción por simultaneidad con otros servicios o proyectos, y se debe orientar en los casos en los que sea posible, frente al proyecto o servicio que responde de mejor manera a la persona con discapacidad para que se pueda tomar la decisión sobre el proyecto o servicio en el que debe ubicarse. Se debe realizar el estudio de caso de egreso.

3.4. PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO PARA LA SALUD

El programa de acciones de cuidado para la salud de la Subdirección para la Discapacidad, hace parte de la línea de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, y tiene como principal objetivo identificar las características, habilidades y apoyos que requieren las personas con discapacidad para su cuidado, basado en el trato diferencial, centrado en la persona, con seguimiento a riesgos y con la incorporación de sistemas de apoyos.

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

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

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

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

Tabla 7. Actividades a desarrollar en el programa de acciones de cuidado para la salud.

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN /PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Línea de acción para el Desarrollo de Habilidades individuales			
Identificación de Necesidades			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 77 de 205

Valoración inicial	Identificar características, habilidades y apoyos que requiere las personas con discapacidad para su cuidado.	Individual: Verificación de condiciones físicas de las personas con discapacidad, acción que se debe adelantar inmediatamente la persona ingresa al Servicio.	<p>Formato de Valoración Integral Inicial Código: FOR-PSS-493.</p> <p>Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143.</p> <p>Formato Seguimiento Enfermería Código: FOR-PSS-361</p> <p>Formato de Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146.</p> <p>Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145.</p> <p>Formato de Registro de Constantes Vitales Código: FOR-PSS-144.</p>
Plan de Atención Individual	Incorporar en el Plan de Atención Individual el Plan de cuidados definido para cada persona.	Individual: Finalizado el primer mes de ejecución.	<p>Plan de Atención Individual para quienes ingresan por primera vez.</p> <p>Ajuste al plan de Atención Individual para quienes vienen siendo atendidos.</p>
Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio.	Identificar los riesgos potenciales a los que pueden estar expuestos las personas con discapacidad durante la	Este documento debe ser generado desde el profesional en enfermería del centro avanzar y ajustado cuando se presente una	<p>Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio.</p> <p>Definición y planeación de cuidados a tener en cuenta frente a posibles riesgos</p>

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 77 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 78 de 205

	prestación del servicio con el objetivo de implementar acciones de mitigación y prevención.	acción insegura o evento fortuito.	<p>potenciales a los cuales están expuestos los y las participantes de acuerdo con el tipo de discapacidad y sistemas de apoyo durante la atención en los centros avanzar.</p> <p>Este documento debe contener como mínimo:</p> <p>Riesgo de caída, aplicación de Escala de Morse para el 100% de la población.</p> <p>Riesgo de Auto y Hetero Agresión.</p> <p>Riesgo de Atragantamiento y Lesiones Por Cuerpos Extraños.</p> <p>Riesgo de contacto con Aparatos Eléctricos e Instalaciones Eléctricas.</p> <p>Control del Riesgo Durante el Traslado de los y las Participantes en el Montacargas o Ascensor (si aplica).</p> <p>Riesgo de evasión ,acciones de prevención y acciones durante el proceso de búsqueda (tener presente lo establecido en este documento). Mitigación del riesgo y adecuaciones de seguridad e infraestructura del Centro.</p> <p>Riesgo de Abuso Sexual, Activación de código blanco y Acciones de protección Para la Presunta Víctima.</p>
--	---	------------------------------------	---

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Pagina 78 de 211





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 79 de 205

			<p>Evaluación, prevención y acciones de riesgo de mordedura por ratones y otros vectores del ambiente.</p> <p>Para el análisis de estos eventos se debe utilizar un diagrama Causa - Efecto, tipo espina de pescado con el objetivo de encontrar la raíz del evento adverso. Identificando si son riesgos prevenibles o no prevenibles durante la atención de los y las participantes.</p> <p>Luego de este proceso se deben priorizar los riesgos (Bajo, Medio, Alto o Muy Alto) lo cual se registrará en una matriz que debe contener como mínimo: actividades para minimizar o eliminar el riesgo, indicadores de medición, semaforización de seguimiento y responsables de la acción.</p> <p>Con base en lo anterior, cada vez que ocurra o se observe un evento adverso al interior del centro avanzar se debe realizar el análisis del evento, ajustar el protocolo y enviarlo para revisión, lectura y aval vía correo electrónico al referente técnico en salud con copia a todos los actores del proceso.</p> <p>El Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la</p>
--	--	--	---

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 79 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 80 de 205



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 80 de 211

			prestación del servicio debe enviarse finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de centros avanzar y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico.
Planificación e Implementación de la Intervención			
Implementación del plan de cuidados.	Garantizar cuidados diferenciales según necesidades particulares de la persona, así como gestionar y garantizar el acceso, la calidad y la oportunidad a los servicios de salud de acuerdo con el territorio donde resida.	Individual Al 100% de la población objeto de atención.	<p>Plan De Cuidados:</p> <p>Parte de la valoración inicial por enfermería, la definición de diagnósticos que justifican los objetivos del plan de cuidado establecido para cada una de las personas con discapacidad y definición de actividades y estrategias para su desarrollo. Tener presente que el cuidado o apoyo debe estar orientado a:</p> <p>Favorecer las condiciones de estabilidad según la etapa del Ciclo de vida.</p> <p>Identificar las características particulares de las personas, enfermedades asociadas a la discapacidad, diagnóstico de enfermería trastornos u otras condiciones de salud que inciden sobre el funcionamiento y la discapacidad.</p> <p>Identificar factores contextuales facilitadores o barreras particulares del contexto físico, social y actitudinal, con el fin de brindar cuidados que favorezcan el</p>

No. Solicitud: 102884



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 81 de 205



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 81 de 211

bienestar y calidad de vida de las personas

Empoderar a la persona atendida en el cuidado de su salud para que sea adherente al tratamiento.

Prestarle apoyo tanto emocionalmente como en la vida práctica.

Constituir una fuente de conocimiento y un modelo de aprendizaje.

Constituir una experiencia significativa y satisfactoria.

El documento Plan de cuidados debe enviarse finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de centros avanzar y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico. Para estos planes de cuidado no se plantea un formato específico desde la línea técnica del programa ya que se parte desde el principio de la idoneidad y experiencia en la atención de las personas con discapacidad por parte de los profesionales o técnicos en enfermería. Este documento debe ser avalado por el referente técnico del programa y posteriormente socializado por los profesionales o técnicos en enfermería de las unidades operativas al talento humano de las mismas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 82 de 205

Registros de cuidados
diarios de la salud.

Registrar las
acciones diarias
llevadas a cabo
para el cuidado
de la salud.

Diariamente
durante la atención
presencial. Se debe
generar un registro
que contenga toda
la información
generada durante
la atención. Se
sugiere realizar
previa lectura del
instructivo de
diligenciamiento
formato
institucional FOR-
PSS-143

Formato de registro de
actividades de cuidado para la
salud Código: FOR-PSS-143.

Registro de cuidados diarios de
la salud:

Registre actividades y
procedimientos realizados,
teniendo en cuenta datos
objetivos y subjetivos, describa
cambios de conducta, factores
precipitantes, cuidados
brindados y respuesta del
participante. Tenga presente lo
establecido en el instructivo de
diligenciamiento.

Nota: Es necesario que se
registre de forma minuciosa y
detallada en el formato de
registro diario, la valoración
cefalo caudal y condición física
de la persona con discapacidad
al ingreso y egreso de la unidad
operativa.

Suministro
medicamentos.

de

Suministrar los
medicamentos
que hacen parte
del cuidado
diario de la
población de
acuerdo a la
formula medica
vigente
expedida por el
profesional en
medicina de la
EPS.

Diariamente o de
acuerdo con la
frecuencia
establecida en la
formula medica
VIGENTE expedida
por el profesional
en medicina de la
EPS.

Se recomienda
realizar lectura del
Instructivo de

Formato Administración de
Medicamentos Código: FOR-
PSS-145

Formato Ingreso de
Medicamentos Código: FOR-
PSS-146.

Formato Seguimiento
Enfermería Código: FOR-PSS-
361



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 83 de 205



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 83 de 211

		<p>recepción, almacenamiento, administración y registro de medicamentos Código: INS-PSS-049.</p> <p>No se realiza suministro de insulinas o medicamentos vía subcutánea al interior del centro.</p> <p>Como principal medida de prevención frente a eventos adversos no se realizara suministro de medicamentos sin formula medica vigente.</p>	<p>Registro del seguimiento a tratamiento farmacológico de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones de los Instructivos y formatos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, donde se evidencien: buenas prácticas en la ejecución de la actividad.</p> <p>Se debe generar un documento el cual se denominará Guía Farmacológica. En este se debe mencionar la descripción de las generalidades del fármaco dirigidas a la población objeto de atención y cuidados de enfermería específicos a tener en cuenta durante la atención por parte del talento humano de enfermería para cada medicamento suministrado al interior del centro.</p> <p>La Guía Farmacológica debe enviarse finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de centros avanzar y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico. Este documento debe ser avalado por el referente técnico del programa y posteriormente socializado por los profesionales o técnicos en enfermería de las unidades</p>
--	--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 84 de 205

			operativas al talento humano de las mismas.
Constantes vitales	Realizar seguimiento a los constantes vitales de las personas con discapacidad a fin de identificar posibles alertas en su condición de salud.	<p>Para los participantes que toman medicamentos se debe realizar el procedimiento como mínimo una vez durante la atención presencial y para las personas que no toman medicamentos se debe realizar el procedimiento como mínimo una vez al mes por un periodo secuencial de siete días calendario.</p> <p>No se realiza toma de glucometrías al interior del centro.</p> <p>Se recomienda realizar lectura del Instructivo para la toma de constantes vitales Código: INS-PSS-033.</p>	<p>Formato Registro de Constantes Vitales Código: FOR-PSS-144.</p> <p>Registro de la toma de constantes vitales de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la Secretaria Distrital de Integración Social.</p> <p>Nota: informar al profesional de Enfermería y/o Coordinador del centro hallazgos relevantes a fin de activar las rutas establecidas para atender la emergencia en salud presentada.</p>
Buenas prácticas para la ejecución de actividades de cuidado.	Implementar acciones que evidencien las actividades y procedimientos desarrollados para establecer buenas	<p>Individual Diariamente 100% de la población.</p> <p>Se recomienda realizar lectura del Protocolo de</p>	<p>Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado que debe contener como mínimo:</p> <p>Higiene Mayor.</p> <p>Baño.</p>

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 84 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 85 de 205



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 85 de 211

	prácticas de cuidado de las personas con discapacidad	Lavado de Manos Código: PTC-PSS-009.	Utilización de prendas de vestir de cada persona. Higiene Menor. Higiene oral. Lavado de manos. Corte de uñas. Limpieza de oídos. Prevención de pediculosis. Cuidados de la Piel. Cambios de Posición. Cambio de Pañal. Prevención de Ulceras por Presión y Escaras. Aplicación de la Escala de Norton para los y las participantes con uso de pañal y apoyos extensos generalizados (si aplica) Buenas Prácticas en Enfermería. Lavado de Manos Rondas en Enfermería. Recibo y entrega de turno en enfermería. Buenas prácticas para el suministro de medicamentos. Manejo de episodios convulsivos. El Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado debe enviarse finalizado el primer mes de ejecución al Referente
--	---	---	---

No. Solicitud: 102884



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 86 de 205

			<p>Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de centros avanzar y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico. Este documento debe ser avalado por el referente técnico del programa y posteriormente socializado por los profesionales y/o técnicos en enfermería de las unidades operativas al talento humano de las mismas.</p>
Implementación de Acciones para garantizar las condiciones higiénico-sanitarias del Centro	Garantizar las acciones de mitigación y prevención de riesgo de contagio durante la atención de las personas con discapacidad al interior del centro que presentan de forma temporal una condición especial en salud.	De acuerdo con la situación en salud temporal de las personas con discapacidad en atención y sus necesidades de cuidados y apoyos. Este se debe mantener actualizado durante la ejecución del convenio.	<p>Definir las buenas prácticas para brindar el cuidado, de acuerdo a las especificaciones de la línea técnica establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.</p> <p>Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio que debe contener como mínimo:</p> <p>Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas y manejo desde el Programa de Cuidado a la Salud.</p>

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 86 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 87 de 205

Capacitación Programa de
Cuidado de la Salud

Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad.

Grupal
Dos veces al Mes

Participantes:
Talento humano del Centro
Referentes familiares

Formato Intervenciones
Grupales en Centros Integrarte
y Centros Avanzar Código: FOR-
PSS-187

Las fichas técnicas de las capacitaciones deben contar con la planeación de las jornadas educativas teniendo en cuenta:

Identificación de las necesidades de la población a capacitar, y de acuerdo a estas necesidades establecer los temas de capacitación.

Desarrollar los temas y realizar las fichas técnicas con:

Tema

Objetivo General

Marco Conceptual

Metodología: Esta debe ser de acuerdo a la población a la que va dirigida la capacitación (lúdico-pedagógica), definir recursos, tiempo, elaboración del pre-test y post-test.

Recursos

Compromisos tareas

Evaluación de la actividad

Estas actividades pueden ser articulada interdisciplinariamente, se debe contar con un cronograma de actividades, espacios adecuados, asegurándose la participación de la población que más se beneficie, usando

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 87 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 88 de 205

			<p>una metodología acorde a los participantes, en forma y contenido e identificar la apropiación y cambios de conducta.</p> <p>Los profesionales o técnicos que se articulen realizarán la respectiva ficha técnica con el tema a tratar según el cronograma planteado. Este cronograma debe estar todo el tiempo a disposición de los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión al convenio.</p>
--	--	--	--

Línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y capacidades Familiares

Etapas de Identificación de Necesidades

Valoración inicial en medio institucional o al referente familiar	Identificar características propias del cuidado de la persona con discapacidad durante la permanencia en medio institucional o familiar que aporte a la construcción del plan de cuidado de la persona con discapacidad.	Al primer mes de ingreso de la persona a la unidad operativa.	<p>Formato de Valoración Integral Inicial Código: FOR-PSS-493.</p> <p>Plan de Cuidados:</p> <p>A partir de la valoración inicial de enfermería de las características de los referentes familiares, identificar las capacidades para el cuidado durante la salida a medio familiar, de esta forma lograr acompañamiento en los procesos de salud que requiere la persona con discapacidad.</p>
---	--	---	--

Etapas de Planificación e Implementación

Fortalecimiento de las estrategias para el abordaje y el desarrollo de	Formular acciones que conlleven a una	Mantener actualizado durante la	Plan de Atención Individual
--	---------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 88 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 89 de 205

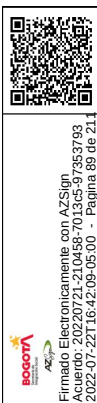
habilidades y capacidades familiares.	participación y efectiva de los referentes familiares en la implementación del plan de cuidados de la persona con discapacidad.	ejecución del convenio de asociación.	<p>Guía de Actividades para Hacer en Casa</p> <p>Formato de Intervención Grupal Código: FOR-PSS-187</p> <p>(Jornadas educativas y pedagógicas)</p> <p>Formato de Intervención Individual Código: FOR-PSS-185.</p> <p>(atención Individual a familias).</p> <p>Se debe acompañar y aportar en la construcción de estrategias para la formulación de la guía de actividades para hacer en casa, en la definición de actividades para el fortalecimiento de las familias cuidadoras a través de jornadas educativas y pedagógicas.</p>
---------------------------------------	---	---------------------------------------	---

Línea de acción para el Desarrollo de capacidades en entorno y territorio

Etapas de identificación de necesidades

Valoración inicial	Identificar las entidades en salud con las cuales se deben articular las acciones de atención en salud que requieren las personas con discapacidad ubicadas en el Centro.	Finalizado el primer mes de ejecución del convenio.	<p>Malla de Identificación</p> <p>Plan de Cuidados</p> <p>Identificación de los procesos de salud instaurados en la persona con discapacidad: afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSSS, periodicidad de seguimientos médicos, tratamientos farmacológicos y demás coordinaciones con el</p>
--------------------	---	---	---

No. Solicitud: 102884





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 90 de 205

			sector salud para mantener condiciones de salud estables de la persona.
Etapa de Planeación e Implementación			
Fortalecimiento y gestión para la disminución de barreras administrativas y asistenciales por parte del Sector Salud.	Implementar los mecanismos de acción que permitan acceder con oportunidad, efectividad y eficiencia a la afiliación en salud, atención en salud y dispensación de medicamentos y adicionales para la atención y tratamiento de la persona con discapacidad.	De manera permanente durante la duración del convenio.	<p>Informe de Activación de Rutas de Atención en Salud</p> <p>Informe de deber de denuncia, reporte ante las entidades correspondientes todo tipo de violencia en contra de las personas con discapacidad objeto de atención.</p> <p>Diligenciamiento de la Malla de Identificación con la información actualizada de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.</p>
Coordinación con el Programa de Salud Pública (a nivel local o municipal)	Articular acciones de promoción y prevención con salud pública para incluir a las personas con discapacidad en los diferentes programas, desde un	<p>Finalizado el primer mes de ejecución.</p> <p>Seguimiento permanente durante la ejecución del convenio asociación.</p>	<p>Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública:</p> <p>Definición de redes de Atención</p> <p>Para garantizar el bienestar de las personas con discapacidad estas deben hacer parte de los planes de Intervención Individual y colectiva de salud pública PIC de la localidad donde se ubique el centros avanzar.. Por lo tanto, el profesional o tecnico en</p>

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 90 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 91 de 205

	<p>enfoque diferencial.</p>	<p>enfermería debe generar con un documento de solicitud a la entidad de tercer o cuarto nivel de atención donde se solicite la presentación e inclusión de los programas que benefician a las personas con discapacidad, según características de la población y tipos de apoyo.</p> <p>El documento de coordinación con el area de salud publica debe enviarse finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de centros avanzar y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico. Este documento debe especificar participantes, beneficio y periodicidad de participación en los Programas de prevención y promoción en salud, planificación familiar, prevención en cáncer cérvico uterino o de próstata, inmunizaciones y plan de vacunación entre otros, con el objetivo de garantizar la continuidad a lo largo de la duración del convenio.</p>
--	-----------------------------	---

3.5. PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

El asociado deberá presentar un programa de alimentación, nutrición y salubridad que contemple las estrategias metodológicas a implementar por todo el talento humano, las cuales deberá relacionar en el plan de intervención al igual que la presentación del cronograma establecido en la línea técnica que dé cuenta de todas las actividades a desarrollar en los seis subcomponentes descritos en el presente anexo.

	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 92 de 205

El programa de Alimentación, nutrición y salubridad comprende los siguientes componentes:

1. Componente de alimentación y nutrición:

- Subcomponente de aporte alimentario y nutricional
- Subcomponente de vigilancia y seguimiento del estado nutricional.
- Subcomponente de promoción en estilos de vida saludable

2. Componente de salubridad

- Subcomponente condiciones higiénico-sanitarias
- Subcomponente plan de saneamiento
- Subcomponente de buenas prácticas de manufactura de alimentos/suministro alimentario

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

A las personas que necesitan de apoyos en su alimentación, durante este proceso se les debe poner un protector de ropa, el cual deberá ser suministrado por el referente familiar y enviado al centro diariamente en el marco de la corresponsabilidad, de tal forma que la misma no se ensucie con residuos de alimento y la persona con discapacidad pueda estar en adecuado estado de higiene.

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

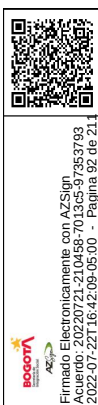
El almacenamiento de los registros debe estar acordes a la línea definida por el área de Gestión documental de la entidad.

3.5.1. COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

3.5.1.1. SUBCOMPONENTE APOORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL

En los Centros Avanzar los participantes recibirán el 70% de los requerimientos de energía y nutrientes estimados a partir de las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN para la población colombiana (hombres y mujeres entre los 6 y 18 años de edad, como se muestra en la siguiente tabla:

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 93 de 205

Tabla 8. Requerimientos de energía y nutrientes (70%) para hombres y mujeres de 6 a 18 años

GRUPO ETARIO	REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA Y NUTRIENTES (AMDR - EAR - UL- AI) PARA CADA GRUPO DE EDAD ATENDIDO EN EL SERVICIO							
	Calorías (Kcal)	Proteína (g)	Grasa (g)	Carbohidra. (g)	Hierro (mg)	Calcio (mg)	Sodio (mg)	Vitamina A (UI)
6 a 8 años 11 meses 29 días	1015	25.4 – 50.8	28.2 – 39.5	126.9 – 164.9	4.3 - 28	560 – 1750	840 – 1330	193 – 630
9 a 13 años 11 meses 29 días	1404	35.1 – 70.2	39 – 54.6	175.4 – 228.1	6.1 – 28	770 – 2100	1050 – 1540	303 – 1190
14 a 17 años 11 meses 29 días	1921	48 - 96	53.4 – 74.7	240.1 – 312.1	8.2 - 32	770 - 2100	1050 - 1610	390 -1960

Convenciones: **AMDR** Rango Aceptable de Distribución de Macronutrientes, **EAR** Requerimiento Promedio Estimado, **UL** Nivel de Ingesta Máximo Tolerable, **AI** Ingesta adecuada

Fuente: Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN para la Población Colombiana, Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.

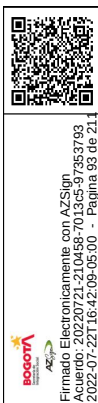
Acorde a lo dispuesto por la Subdirección para la Discapacidad, el asociado realizará las entregas de apoyos alimentarios para cubrir los requerimientos de ingesta de energía y nutrientes de los participantes, mediante la implementación de la minuta de alimentos, a través del documento anexo “MINUTA DE ALIMENTOS CENTROS AVANZAR”, para los 3 tiempos de comidas (nueves, almuerzo y onces), el cual cumple con los lineamientos enmarcados en la normatividad nacional, relacionada con alimentación emitida por el Ministerio de Salud y de la Protección Social: Resolución No. 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN para la población colombiana, la Estrategia nacional para la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes en Colombia 2014-2021, Estrategia nacional para la reducción del consumo de sal/sodio en Colombia 2012 – 2021 (la cual plantea como objetivo lograr la recomendación de la Organización Mundial de la Salud (OMS) prevista para el año 2021 (5 g sal/persona/día), Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas, Documento Técnico: Azúcares adicionados, y las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) emitidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.

Minuta de alimentos

(minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional diario para cada grupo etario):

La Secretaria Distrital de Integración Social realizará entrega de los documentos relacionados con la planificación de la minuta de alimentos acorde con los requerimientos de ingesta diaria de energía y nutrientes establecidos en la tabla anterior, así como la minuta patrón por grupo de edad, el ciclo de menús elaborado para 20 días, el análisis de aporte nutricional diario del ciclo de menús elaborado para los 20 días por grupo de edad (documentos adjuntos al presente anexo técnico).

No. Solicitud: 102884



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 94 de 205

Durante los primeros 30 días calendario de ejecución del convenio , el asociado implementará el ciclo de menús entregado por la Secretaria Distrital de Integración Social, tiempo durante el cual evaluará la aceptabilidad de las preparaciones y variabilidad de los menús. De acuerdo al resultado de este proceso, el asociado debe ajustar el ciclo de menús y análisis nutricional entregado por la Secretaria Distrital de Integración Social, para lo cual debe enviar un correo al referente técnico delegado por la Subdirección para la discapacidad, en donde se mencionen los cambios y su justificación. La propuesta debe ser presentada a los 30 días calendario posterior a la firma del acta de inicio, en los formatos definidos en la línea técnica del programa: Formato Ciclo de menús FOR-PSS-206 y Formato Análisis de aporte Nutricional FOR-PSS-227. En caso de que, durante el proceso de revisión, se soliciten ajustes, el asociado se obliga a enviarlos, máximo a los 3 días hábiles, hasta que el documento sea avalado”. Entre tanto, el asociado debe implementar la minuta suministrada por la Secretaria Distrital de Integración Social. En caso de que el asociado, no envíe la propuesta de ajuste en el tiempo definido, se entenderá que acepta el ciclo de menús entregado por la Secretaria Distrital de Integración Social y deberá implementarlo durante la totalidad del tiempo de ejecución del convenio.

El asociado deberá orientarse a través del documento minuta patrón para dar cumplimiento a todas las etapas de producción de la ración alimentaria (cantidades de alimentos adquiridos, proyección de materia prima a emplear en la preparación y cumplimiento de porción servida por grupo etario). A continuación, se presentan los componentes de los tiempos de comidas establecido en la minuta de alimentos:

Tabla 9. Componentes de la minuta patrón

Tiempo de comida	Distribución de energía por tiempo de comida	Grupos de alimentos o componentes
Refrigerio reforzado 9:30 – 10:00am	20 - 25%	Bebida con leche o derivado lácteo
		Cereal o derivado de cereal
		Alimento proteico
		Fruta entera
Almuerzo 12:30 – 1:00pm	30 - 35%	Proteína
		Cereal
		Verdura o ensalada
		Tubérculo o plátano
		Sopa o crema
		Bebida de Fruta
Onces	10 - 15%	Lácteo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 95 de 205

3:30pm		Cereal
		Fruta

NOTA: Tanto el ciclo de menús, como las derivaciones dietarias deben ser implementados de acuerdo al rango de edad en el cual se encuentra el participante, teniendo en cuenta los grupos de edad establecidos en la minuta patrón y el análisis nutricional: Primer grupo (participantes entre 6 y 8 años, 11 meses, 29 días), segundo grupo (participantes entre 9 y 13 años, 11 meses, 29 días) y tercer grupo (participantes de 14 años y más)

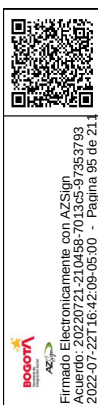
Ciclo de menús:

El ciclo de menús contempla cuatro (4) semanas y veinte (20) menús, y se repite de una manera regular. Para la implementación y ejecución de la minuta de alimentos, el Asociado debe cumplir con el ciclo de menús avalado por la Secretaria Distrital de Integración Social, el cual aplica para los tiempos de comidas (refrigerio reforzado, almuerzo y onces), así mismo, deberá cumplir con los siguientes aspectos:

Para la implementación y ejecución de la minuta de alimentos, el asociado deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- Se debe adquirir carne magra, eliminando la grasa visible para disminuir el aporte de colesterol y grasa saturados proveniente de los alimentos y garantizar el peso neto establecido para cada una de las preparaciones, como el aporte nutricional planificado, especialmente de proteína.
- Los cortes de carne a utilizar para las preparaciones son la cadera o bola para las preparaciones con salsa y las chatas o cadera para las preparaciones asadas o fritas. Estos cortes garantizan una mejor calidad y rendimiento en las preparaciones. No se aceptarán cortes como milanesa o murillo de res.
- Para el caso del pescado, se deberá adquirir filete de bagre, filete de merluza o filete de mojarra. En ningún caso se permitirá el suministro de filete de basa.
- Se debe garantizar el peso neto del pollo (sin hueso y sin piel), así como el gramaje establecido para el peso servido. Para el caso del corte pierna pernil, el peso bruto y peso neto se deberá determinar con el 60% de parte comestible, teniendo en cuenta que este corte contiene hueso. Ejemplo: Peso bruto pierna pernil 167g, peso neto 100g, peso servido 133g (contemplando el hueso).
- No se permite como alimento proteico de origen animal, alimentos tales como menudencias, alas de pollo, bofe, riñones, callo, menudo, ossobuco o cortes en donde predomine el hueso, por el aumento de grasas saturadas a la preparación y bajo aporte de proteína de alto valor biológico asociada a la parte comestible.
- Los alimentos establecidos en el almuerzo como carne de res, carne de cerdo, pescado o pollo (pechuga, pierna o pernil), NO podrán ser cambiadas por alimentos como huevo o salchichas

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 96 de 205

Como sustancia de las sopas que se elaboren, NO se permitirá el uso de hueso, cubos de caldo o similares.

- El uso de alimentos deslactosados no es recomendado, a no ser que existan condiciones fisiológicas de la población que así requiera
- Tener en cuenta que el tipo de leche que se utilice para realizar el cálculo del aporte nutricional de los ciclos, debe ser la que se administre en la unidad operativa. (Ejemplo; leche líquida entera, leche en polvo, leche descremada).
- Las frutas, verduras y hortalizas que se suministren deben ser frescas, agradables a la vista y paladar para que sean consumidas por los participantes.
- Las verduras u hortalizas se deben ofrecer como porción individual, no deben mezclarse con otra preparación del almuerzo o cena, aunque se pueden utilizar como ingredientes.
- La fruta que se ofrezca en porción debe servirse partida, picada o sin cáscara, con el fin de que la persona la consuma inmediatamente. En el caso de las frutas que se pueden servir con cáscara (por ejemplo, naranja, mandarina, banano, granadilla, entre otras) solo para las personas con nivel de funcionalidad bajo, y que lo requieran, se debe quitar la cáscara antes de ser suministrado. Para las demás personas que de manera independiente pueden retirar la cáscara, se debe verificar el consumo inmediato.
- Se debe tener en cuenta dentro de la planificación de la minuta el uso de aceite de origen vegetal de una sola fuente (soya, girasol, canola y maíz)
- Evitar el uso de alimentos altos en azúcar y la adición de esta, debido a los efectos nocivos para la salud y su contribución al sobrepeso u obesidad.
- El asociado deberá adquirir fruta entera para la elaboración de los jugos, no serán permitidas las pulpas de fruta
- Para calcular la cantidad de agua que se debe adicionar a la preparación de jugo, se debe tener en cuenta la siguiente relación, por cada 100 cc de jugo el 25% corresponde a fruta neta y el 75% a la cantidad de agua
- Los condimentos para utilizar en las preparaciones deben ser naturales (tomillo, laurel, perejil, cilantro, cebolla, tomate, pimentón, orégano, entre otros) consultar el documento Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas. Ministerio de Salud y Protección Social. 2014.
- La adición de sal-sodio a las preparaciones debe hacerse al final de la preparación, para reducir el uso de esta.
- El asociado debe mantener publicado el ciclo de menús en el servicio de alimentos y el comedor como sitios de referencia técnica.
- Los horarios presentados para cada uno de los tiempos de comida se constituyen en una referencia y está previsto que puedan variarse de acuerdo a la dinámica y a la cotidianidad de las actividades en el Centro Avanzar. Las variaciones deben estar sustentadas por el talento humano y no deben afectar el bienestar de cada persona.
- Los alimentos adquiridos deben corresponder al ciclo de menús entregado por la Secretaría Distrital de Integración Social.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-21T16:42:09-05:00 - Página 96 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 97 de 205

- Los alimentos ya preparados utilizados en fechas especiales tales como tamales, envueltos, etc deben contar con rotulado que incluya empresa que los elabora, fecha de elaboración y fecha de vencimiento.
- Los alimentos comprados serán exclusivamente para las personas con discapacidad de los centros Avanzar. No obstante, sí en el Centro se preparan los alimentos del talento humano que trabaja allí, el asociado se hará responsable de las cantidades de alimentos adicionales, situación que verificará el equipo de Supervisión de la subdirección, mediante el plan de compras y facturas que lo soporten. En ningún caso la Secretaria Distrital de Integración Social asumirá el costo de los alimentos adquiridos para el talento humano que labora en el Centro Avanzar.

Intercambio de Alimentos

Teniendo en cuenta que los alimentos como frutas, verduras y tubérculos, no se encuentran en períodos de cosecha durante todo el año, la Secretaría autoriza al asociado a realizar máximo un (1) intercambio de estos productos al día, y solamente se pueden realizar dos (2) intercambios a la semana. De igual manera se aclara, que los cambios se deben realizar entre el mismo grupo de alimentos, es decir no se puede cambiar tubérculo por fruta o verdura o viceversa. En la Tabla, se relacionan los intercambios permitidos de tubérculos, verdura y frutas.

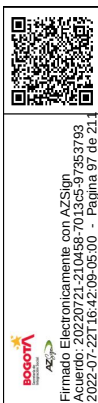
ALIMENTO	INTERCAMBIO
Tubérculo	Papa criolla, papa común, yuca, plátano, arracacha
Verduras	De cosecha, siempre y cuando se garantice la preparación y el aderezo establecido.
Frutas	Guayaba, tomate de árbol, mango, papaya, mandarina, naranja, mora, curuba, lulo, fresa, maracuyá, piña, feijoa, guanábana y banano.

El asociado deberá mantener el “formato autorización cambio de preparaciones”, diligenciado y firmado por el profesional Nutricionista Dietista del Centro Integrarte, donde se justifique la razón de la implementación del cambio, el cual deberá mantener a disposición del equipo de Supervisión de la subdirección.

Se aclara que las preparaciones planeadas para las fechas especiales como viernes santo, día de la madre, día del padre, día de amor y amistad, día de la familia, novenas de aguinaldos, navidad, año nuevo y salidas extramurales, deben contar con el aval del referente técnico delegado por la subdirección para la discapacidad.

En la planeación de los menús, que se suministren en lugares ajenos al centro (ej. salidas), se deben describir condiciones que aseguren la conservación de los alimentos a ofrecer, para ello se sugiere no programar alimentos de alto riesgo en salud pública¹², prever adecuadas características de transporte, empaque y conservación de temperaturas de bajo riesgo.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 98 de 205

Derivación minuta de Alimentos:

El asociado debe elaborar y preparar dietas terapéuticas acordes a las necesidades de la población atendida como: tipos de discapacidad, condiciones de salud, patologías específicas presentes en la población atendida, estado nutricional, evaluación de las funciones motoras orales y de deglución realizada de cada una de las personas con discapacidad, así como su prescripción médica y nutricional. Las dietas terapéuticas están basadas en una dieta normal, que necesita ser modificada para satisfacer los requerimientos de energía y nutrientes de la población atendida.

Además de la minuta estándar, la Secretaria Distrital de Integración Social hará entrega de la derivación correspondiente a la dieta semiblanda. Las derivaciones dietarias que se requieran de manera adicional de acuerdo con las condiciones de salud de los participantes, deben ser elaboradas por un profesional nutricionista y no generar costo adicional. El asociado debe elaborar la derivación de la minuta de alimentos y realizar envío de la propuesta a la referente técnica del Programa delegada por la Secretaria Distrital de Integración Social a los diez (10) días calendario posterior a la aprobación del Ciclo de menús, en el “formato derivación minuta de alimentos” y sustentado con el manual de dietas brindado por la Secretaria Distrital de Integración Social de acuerdo con las características propias de cada grupo.

Este documento debe estar debidamente firmado (nombre y registro profesional) por el profesional nutricionista que lo realiza y avala su validez técnico- científica. Si la referente técnica realiza observaciones una vez revisada la derivación de la minuta de alimentos, el asociado se obliga a realizar los ajustes a que haya lugar, en un tiempo máximo de tres (3) días calendario, después de entregada la solicitud.

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

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

NOTA: Si durante la ejecución del convenio ingresan participantes que requieren derivaciones dietarias adicionales a las propuestas inicialmente, el asociado debe enviar la propuesta máximo tres (3) días hábiles después del ingreso del participante, al correo del referente técnico delegado por la Secretaria Distrital de Integración Social. En caso de requerir ajuste, este debe ser remitido a los 3 días hábiles, de haber recibido la solicitud de ajuste.

No. Solicitud: 102884



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 99 de 205

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

El profesional nutricionista dietista debe socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como las establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse el primer mes del convenio y posteriormente de manera trimestral.

El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe socializar a la totalidad del talento humano del centro, el manual de dietas cada tres (3) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio) y las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes (mensualmente).

El asociado deberá contar con los siguientes soportes:

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

Evidencias:

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

- Formato autorización cambio de preparaciones, diligenciado y actualizado.
- Preparaciones para fechas especiales como viernes santo, día de la madre, día del padre, día de amor y amistad, día de la familia, novenas de aguinaldos, navidad, año nuevo, avalados por el referente técnico delegado por la Secretaria Distrital de Integración Social.
- Formato Ciclo de menús, avalado por la referente técnica del Programa
- Formato ciclo de menús derivado, avalado por la referente técnica del programa
- Listado de participantes con modificaciones en la alimentación actualizado.
- Soportes de socialización a la totalidad del talento humano del centro, el manual de dietas cada tres (3) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio del convenio y las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes (mensualmente).
- Soportes de la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación (mensualmente).



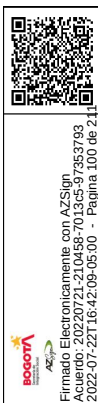
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 100 de 205

3.5.1.2. SUBCOMPONENTE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL ESTADO NUTRICIONAL

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

- A. Patrones de consumo de alimentos y nutrientes. Se determinará el consumo en mayor o menor proporción a la requerida de acuerdo con la historia dietética o la entrevista con el referente familiar o con el talento humano que acompaña el proceso de alimentación, donde se verificará la presencia de disfagia, regurgitación, cambios en las percepciones sensoriales como el gusto y olfato, náuseas y vomito; problemas dentarios; desordenes en la conducta alimentaria o conductas de orden disruptivo¹⁸ Este patrón de consumo debe ir ligado directamente al tipo de alimentación que se debe suministrar de acuerdo con la dieta instaurada para cada persona.
- B. Factores psicológicos o sociales: presencia de trastornos emocionales, conductas de carácter disruptivo que de una manera a otra influye en el posterior consumo o ingesta de alimentos.
- C. Antecedentes médicos y patológicos, se consideran aquellas patologías que pueden conllevar a una malnutrición de etiología secundaria o que requieren de la implementación de cuidados dieto-terapéuticos; para este aspecto es muy importante tener en cuenta cualquier problema o evento médico que se esté presentando a nivel de los diferentes procesos fisiológicos como son: ingesta, masticación, deglución, digestión, absorción y excreción a fin de que se puedan tomar conductas de ajuste o adecuación.
- D. Medicamentos. Revisión de la interacción fármaco –nutriente y otros efectos adversos; algunos de los medicamentos frecuentemente utilizados en la población con discapacidad cognitiva o mental pueden generar alteración sobre el consumo de alimentos (principalmente aumentan el apetito o producen efectos secundarios como alteraciones del gusto, anorexia, náuseas, vomito) e influencia sobre la absorción y eliminación de nutrientes, como por ejemplo el ácido fólico y el fenobarbital y antidepresivos tricíclicos. Igualmente se tiene que verificar los diferentes procesos que se presentan en términos de disminución o incremento tanto en la absorción como excreción, cuando las personas están medicadas con drogas de estricto control. Estos mecanismos farmacocinéticos o farmacodinámicos pueden estar influyendo en el posterior estado nutricional. La medicación debe ser el punto de partida para el diseño e implementación de la dieta terapéutica por parte del nutricionista-dietista.
- E. Datos de laboratorio. Se consideran datos objetivos, que complementan los antecedentes médicos y alimentarios. Al tener en cuenta la modulación nutricional de la función inmunitaria, el recuento total de linfocitos constituye un indicador del estado de las proteínas viscerales que se ve afectado por estados de desnutrición, generando una disminución en la respuesta inmune.

¹⁸ La prevalencia de pica en discapacidad intelectual en adultos institucionalizados ronda el 15%. Estas conductas se presentan mayoritariamente en las personas con autismo y retraso mental profundo. Danford observo que hasta un 45% de las personas con discapacidad intelectual con Pica tenían bajo algún marcador sanguíneo del hierro o de la anemia (ferritina, hemoglobina, etc.), siendo aquellos que consumían tierra, heces, papel y ramitas quienes más déficit presentaban. Danford observo además, que el 53% de las personas con discapacidad con Pica tienen carencia de cinc al compararlo con un grupo emparejado por edad, nivel intelectual y años de institucionalización". VIGURIA Padilla, MIJÁN de la Torre. La pica: retrato de una entidad clínica poco conocida. En Nutr. Hosp. v.21 n.5 Madrid set.-oct. 2006.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 101 de 205

Estos datos de laboratorio permiten reportar de manera puntual los índices de riesgo nutricional y los índices de pronóstico nutricional para la posterior clasificación nutricional individual.

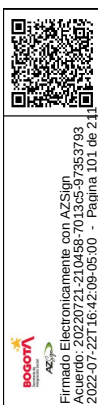
- F. Exploración o examen físico. Se da especial atención a las áreas del cuerpo en las cuales se puede denotar signos de deficiencias nutricionales, como son piel, cabello y boca, a la acumulación de grasa subcutánea, así como a la conservación de masas musculares. Igualmente hay que tener en cuenta la tipificación de los diferentes signos asociados como son los universales, los agregados y los circunstanciales.

Con el fin de llevar a cabo la vigilancia y seguimiento nutricional de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad atendidas en los Centros Avanzar, se debe contar con un mínimo de equipos de medición para la toma de medidas antropométricas, dentro de los que se encuentran:

- Una báscula electrónica industrial, material: acero inoxidable. capacidad mínima: 150 kg, capacidad máxima: 300 kg., división/ precisión mínima: 50 g., precisión máxima: 100g. Dimensión plataforma: mínima de 70 cm x 70 cm x 15cm de altura. Certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC para garantizar su correcta trazabilidad en las mediciones.
- Una pesa patrón de 20kg. Con la cual se realizará proceso de verificación del equipo, en el caso en el que al verificar el equipo con la masa se evidencie reflejo de medición diferente al peso de la masa, el equipo deberá ser calibrado por laboratorio acreditado por la ONAC.
- Capacitación y entrenamiento de manejo y cuidados sobre la operación de la báscula para las personas que la intervienen, con el fin de evitar errores en los datos obtenidos. La cual debe estar a cargo del asociado. Un tallímetro en material resistente, liviano y no deformable, con capacidad de 200 centímetros y sensibilidad de un milímetro.
- Una cinta métrica con características flexibles, inextensible e impermeable con divisiones cada 1mm, con máximo 0,5 cms de ancho y alcance de 150cm.
- El profesional en nutrición debe contar con la jornada de fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas, la cual tiene una vigencia de dos años.

Para la clasificación nutricional de las personas entre 6 y 17 años, se debe tener en cuenta la Resolución 2465 del 12 de Julio de 2016 la cual establece los indicadores Talla para la edad e Índice de Masa Corporal para la edad y los puntos de corte propuestos por la OMS (1995-1997), así como lo establece la siguiente tabla:

Indicador	Punto de corte (desviaciones estándar DE.)	Clasificación Antropométrica	Tipo de Uso
Talla para la Edad (T/E)	≥ -1	Talla Adecuada para la Edad.	
	≥ -2 a < -1	Riesgo de Retraso en Talla.	
	< -2	Talla Baja para la Edad o Retraso en Talla.	



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 102 de 205

IMC para la Edad (IMC/E) *	> +2	Obesidad	Individual y Poblacional
	> +1 a ≤ +2	Sobrepeso	
	≥ -1 a ≤ +1	IMC Adecuado para la Edad	
	≥ -2 a < -1	Riesgo de Delgadez	
	< -2	Delgadez	

Fuente: Resolución 2465 de 2016.

Evaluación del estado nutricional inicial

El asociado deberá realizar la evaluación del estado nutricional inicial en el respectivo formato, únicamente a los participantes nuevos que ingresan al Servicio o que lleven más de 6 meses en estado de suspensión en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir del ingreso del participante al servicio. Esta valoración inicial deberá reposar en la historia social de cada participante.

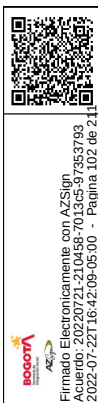
Evaluación del riesgo del estado nutricional y seguimiento

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

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

Adaptado de: Federación Latinoamericana de Terapia Nutricional, Nutrición Clínica y Metabolismo. FELANPE (2009). Evaluación del estado nutricional en paciente hospitalizado. Revisión y unificación de conceptos.

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



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 103 de 205

Registro y reporte de datos antropométricos

El registro y reporte de datos antropométricos se debe realizar mensualmente en matriz de reporte de vigilancia nutricional establecida suministrada por la Subdirección para la discapacidad, donde se condensan los datos de la evaluación nutricional. La matriz debe ser subida al drive de evidenciables establecido por el Programa de forma mensual.

Seguimiento al comportamiento alimentario

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

Informes de vigilancia nutricional

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

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

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

De manera adicional, debe elaborar un Informe poblacional donde se describa de la situación alimentaria y nutricional, así como el análisis de la evolución del estado nutricional de la población del centro, presentado a los noventa (90) días calendario luego de la firma del acta de inicio del convenio; y un informe comparativo (inicial / final) con las mismas variables treinta (30) días antes de finalizar el convenio.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 104 de 205

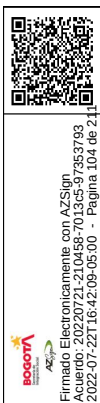
Remisiones a la Institución Prestadora de Salud (IPS)

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

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

Evidencias:

- Equipos de medición para la toma de medidas antropométricas, acorde a lo descrito anteriormente.
- Formatos de valoración inicial de cada participante que ingrese nuevo a la Secretaria Distrital de Integración Social, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir del ingreso del participante al servicio.
- Matriz de reporte mensual de tamizaje nutricional de todos los participantes del servicio, cargada en el drive del Programa, el cual debe ser suministrado por la Secretaria Distrital de Integración Social.
- Seguimiento del estado nutricional de cada participante, el cual se debe realizar cada (3) meses contados a partir de la firma del convenio; o antes según el caso (Riesgo nutricional porcentaje de cambio de peso moderado o severo), registrado en el matriz de reporte mensual, cargada en el drive del Programa, definido por la Secretaria Distrital de Integración Social.
- Registros de la vigilancia del estado nutricional incluidos en la Historia Social del participante.
- Primer informe por cada participante: se debe realizar a los ciento veinte (120) días calendario luego de la firma del acta de inicio del convenio.
- Segundo informe por cada participante: se debe realizar durante los últimos treinta (30) días calendario de la ejecución del convenio.
- Informe poblacional donde se describa de la situación alimentaria y nutricional, así como el análisis de la evolución del estado nutricional de la población del centro, presentado a los noventa (90) días calendario luego de la firma del acta de inicio del convenio; y un informe comparativo (inicial / final) con las mismas variables treinta (30) días antes de finalizar el convenio, de acuerdo con los parámetros solicitados por el referente técnico del componente de Alimentación y nutrición definido por la Secretaria Distrital de Integración Social.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 105 de 205

3.5.1.3. SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

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

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

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

Actividades a desarrollar:

El asociado deberá entregar el plan de promoción en estilos de vida saludable, a los treinta (30) días calendario posterior a la firma del acta de inicio, a través de los siguientes formatos:

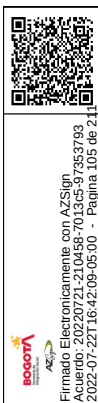
- Formato construcción de estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) en estilos de vida saludable (EVS): alimentación, nutrición y actividad física, teniendo como base el instructivo correspondiente que se encuentra en el sistema integrado de gestión (<http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/p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

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

Este plan contempla las actividades que se describen a continuación:

Caracterización de la población a atender teniendo en cuenta los factores sociales, económicos, condiciones de salud, ambientales, información de tamizaje nutricional e historias sociales.

No. Solicitud: 102884



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 106 de 205

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta información secundaria como documentos, estudios o demás bibliografía sobre el tema.

Identificación de las necesidades de promoción de estilos de vida saludable en la población, con enfoque diferencial por parte del equipo interdisciplinario, definiendo los temas de promoción en estilos de vida saludable de acuerdo con las necesidades identificadas y los factores sobre los cuales intervenir para incentivar hábitos alimentarios y nutricionales saludables, a través de ejercicios participativos con el talento humano y la población atendida.

Definición de los temas de promoción en estilos de vida saludable de acuerdo con las necesidades identificadas y población objeto de las intervenciones.

Definición de la estrategia IEC teniendo en cuenta las necesidades identificadas, verificando si hay alguna estrategia IEC de la caja de herramientas de la Secretaria Distrital de Integración Social, que El asociado pueda adoptar o también se podrá diseñar una estrategia IEC nueva.

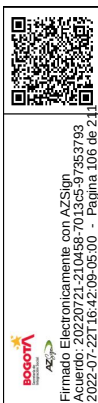
En el caso de adoptar una estrategia IEC ya diseñada, se deberá realizar la revisión y ajuste pertinente, y en el caso de plantear el diseño de una estrategia IEC nueva, se deberá diligenciar completamente el formato ya mencionado: Formato construcción de estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) en estilos de vida saludable (EVS): alimentación, nutrición y actividad física.

Una vez elegida la estrategia IEC a implementar (ya diseñada o nueva), El asociado debe programar el proceso de Promoción de estilos de vida saludable a través de un cronograma de actividades a desarrollar mensualmente de acuerdo a la vigencia del convenio. . (Usar el Formato cronograma capacitación estilos de vida saludable que se encuentra en el drive del Programa)

Llevar a cabo la implementación de la(s) estrategia(s) IEC acorde al plan de promoción y cronograma de actividades aprobados. Las actividades deben desarrollarse en espacios adecuados y contar con la logística requerida (espacio físico, equipos, etc.) y los insumos suficientes para el cumplimiento del objetivo.

NOTA: En caso de que el plazo de ejecución del convenio sea adicionado, la asociado debe enviar la propuesta actualizada del Plan de promoción de estilos de vida saludable en el formato avalado de manera inicial, con el diligenciamiento de la información correspondiente al ítem de herramientas pedagógicas (nombre de la herramienta, descripción, justificación, recursos y mes en el cual se va a ejecutar), adicionalmente el cronograma actualizado con las actividades propuestas. El documento debe ser enviado al correo electrónico del referente técnico del programa, dentro de los 5 días calendario posteriores a la adición, siempre y cuando sea plazo superior. En caso de requerir ajuste, este debe ser remitido a los 3 días calendario, de haber recibido la solicitud de ajuste.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013-5-97353793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 106 de 211

	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 107 de 205

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

El asociado mensualmente debe desarrollar una acción en el marco de la estrategia IEC, según lo planteado en el plan de promoción en estilos de vida saludable teniendo en cuenta que el primer mes se emplea en la elaboración del plan y el último se designa para la evaluación de la estrategia.

Las acciones IEC deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Intensidad horaria máxima de 1-2 horas
- máximo 30 personas cuando el proceso se dirija al talento humano y redes familiares y 10 a 15 personas cuando el proceso se dirija a la población atendida.
- Realizar 30 minutos de actividad física independientemente o transversal al tema a desarrollar.

La actividad física se podrá coordinar con el educador físico o terapeuta físico. Para reforzar estas jornadas, el profesional que realice la actividad podrá apoyarse en la Guía técnica para orientar la práctica de actividad física en la Secretaría Distrital de Integración Social, la cual se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión.

En cada acción IEC se debe aplicar al 10% de los asistentes el test inicial y test final, teniendo en cuenta las condiciones de los participantes. Se pueden desarrollar otras estrategias de evaluación cuando así se requiera.

Una vez aplicada cada estrategia IEC, El asociado deberá realizar un informe que contemple el análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, teniendo en cuenta el análisis de los test o evaluaciones aplicadas y sistematizadas.

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

- Reporte Cualitativo:

Trimestralmente el asociado debe entregar un reporte cualitativo que dé cuenta de los logros, dificultades y oportunidades de mejora en el proceso desarrollado, a través del formato de reporte cualitativo, el cual se encuentra disponible en la línea técnica del programa. Estos reportes deben ser subidos al drive de evidenciables.

- Reporte mensual de meta distrital:

En el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional:

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 108 de 205

Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, la Secretaria Distrital de Integración Social tiene a cargo el reporte de acciones que dan respuesta a 7 productos entre los cuales se incluye el Producto 3.1.5.; Reporte de participantes de los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social con apoyo alimentario vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable.

Con el fin de dar cumplimiento a dicho reporte, la unidad operativa debe diligenciar y subir al drive de evidenciables de manera mensual el formato Base de consolidación de estilos de vida saludable, el cual se encuentra disponible en la línea técnica del programa.

Jornadas de Socialización de Planes de promoción de Estilos de Vida Saludable

En el marco de la implementación del Plan de promoción de estilos de vida saludable, el equipo técnico del Programa convocará a la unidad operativa a 2 Jornadas de Socialización de Avances en la implementación de los Planes de promoción de estilos de vida saludable. La primera jornada se llevará a cabo en la mitad del convenio y la segunda en el último mes de ejecución.

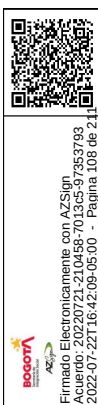
Para tal fin la unidad operativa debe realizar una presentación que, de cuenta de las acciones desarrolladas, así como los avances, logros y dificultades evidenciados.

Evidencias:

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

- Plan de promoción en estilos de vida saludable aprobado por la Secretaria Distrital de Integración Social (incluye el Formato “construcción de estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) en estilos de vida saludable (EVS): alimentación, nutrición y actividad física” y el Formato cronograma capacitación estilos de vida saludable, aprobados por la Secretaria Distrital de Integración Social), aprobado por la Secretaria Distrital de Integración Social.
- Formato control de asistencia capacitación, totalmente diligenciado en cada una de las acciones IEC realizadas puede ser virtual o presencial.
- Test o evaluaciones aplicadas.
- Informe de análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, una vez aplicada cada estrategia IEC.
- Registros fotográficos o pantallazos de cada una de las actividades desarrolladas.
- Reporte cualitativo trimestral de los procesos de promoción de estilos de vida saludable.
- Reporte mensual de meta Distrital, subido al drive de evidenciables los primeros 5 días del mes siguiente a la implementación de la actividad de IEC.
- Participación en las Jornadas de Socialización de Avances en la Implementación de los
- Planes de Promoción de estilos de vida saludable, convocadas por el equipo técnico del programa.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 109 de 205

3.5.2. COMPONENTE DE SALUBRIDAD

El asociado debe cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979¹⁹, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015 y demás normas vigentes, concordantes, complementarias y modificatorias, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos, los cuales se encuentran publicados en el Sistema de Gestión SIG en la página Web de la Secretaria Distrital de Integración Social, de tal forma que se apliquen las Buenas Prácticas de Manufactura –BPM, y el plan de saneamiento para garantizar la inocuidad de los alimentos suministrados.

Condiciones higiénico-sanitarias

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

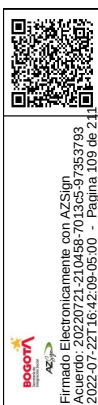
Si el concepto sanitario presentado está favorable con requerimientos el asociado debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria en el plazo establecido en el acta de visita.

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

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

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

¹⁹ Modificado en lo pertinente (En lo relativo a las multas) Artículo 36 DECRETO 126 de 2010
Reglamentado parcialmente DECRETO 559 de 1991
Reglamentado parcialmente (el Título V) DECRETO 547 de 1996
Reglamentado parcialmente DECRETO 1594 de 1984
Reglamentado parcialmente DECRETO 1544 de 1998
Reglamentado parcialmente (Título I) DECRETO 3930 de 2010
Reglamentado DECRETO 77 de 1997
Reglamentado DECRETO 3489 de 1982
Reglamentado DECRETO 3075 de 1997



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 110 de 205

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

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

Evidencias:

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

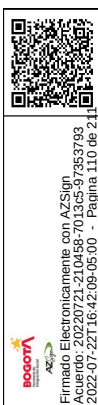
Subcomponente del Plan de saneamiento – PS :

El asociado deberá adoptar lo establecido en la Guía “Plan de Saneamiento” publicada en el Sistema de Gestión SG en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, por lo cual deberá ajustarla de acuerdo con la particularidad del servicio, así mismo, deberá aplicar los formatos establecidos en la guía.

El Plan de Saneamiento, es una exigencia dada por la normatividad sanitaria vigente y contemplada en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Artículo 26.

El Plan de Saneamiento debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.

El asociado debe realizar los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en la normatividad vigente.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 111 de 205

El asociado está obligado a implementar el Plan de Saneamiento en el Centro, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. La supervisión o autoridad sanitaria, realizará seguimiento a las acciones.

El plan de saneamiento debe ser enviado al proyecto de discapacidad en medio magnético (cargue en drive definido por la Secretaria Distrital de Integración Social para este fin), a los quince (15) días calendario después de la firma del acta de inicio del convenio. Si la Secretaría realiza observaciones, El asociado se obliga a realizar los ajustes a que haya lugar, en un tiempo máximo de tres (3) días calendario.

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

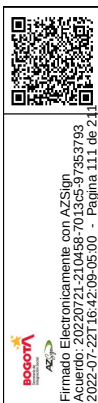
El asociado debe cumplir con las siguientes actividades:

- Planear e implementar actividades para dar a conocer al personal administrativo y al equipo interdisciplinario, el contenido del Plan de saneamiento del Centro de atención.
- Garantizar que el personal de servicios generales y manipuladores de alimentos den cumplimiento a lo establecido en los programas contenidos en el Plan de Saneamiento, así como establecer la frecuencia y la persona responsable de los procedimientos de saneamiento.
- Realizar evaluaciones periódicas del Plan de Saneamiento Básico, a fin de reducir los riesgos a la salud y al ambiente, mediante la verificación de los procesos, procedimientos, planes, programas, instructivos, formatos y actividades necesarias.
- Actualizar periódicamente el Plan de Saneamiento Básico teniendo en cuenta el seguimiento, las evaluaciones habituales y las recomendaciones de la autoridad sanitaria competente.
- Garantizar óptimas condiciones higiénico-sanitarias en el Centro a fin de prevenir las infecciones
- Capacitación plan de saneamiento

El asociado a través del profesional nutricionista dietista, de manera conjunta con el jefe de Enfermería debe realizar una estrategia IEC, en el marco del Plan de Saneamiento con la totalidad del talento humano, la cual debe desarrollar de manera lúdica los aspectos más relevantes por cada uno de los Programas, dicha capacitación debe ser implementada durante los primeros treinta (30) días a partir del inicio de ejecución del convenio de asociación.

Esta debe contemplar medidas higiénico-sanitarias para prevenir las infecciones por contagio. En ese orden de ideas, se debe garantizar que el centro de atención, en todas sus áreas (dormitorios, camas, colchonetas, implementos utilizados para las actividades y atención etc.) se encuentren en adecuadas condiciones higiénico sanitarias, conforme a las políticas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad sanitaria vigente.

No. Solicitud: 102884



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 112 de 205

Con el fin de garantizar la continuidad en el proceso de capacitación, el profesional nutricionista dietista deberá capacitar y evaluar el Plan de Saneamiento con la totalidad del talento humano de la unidad operativa cada tres (3) meses, contados a partir de la aprobación del documento.

Evidencias:

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

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

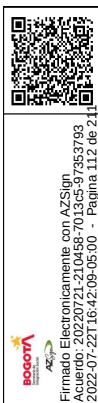
Subcomponente de buenas prácticas de manufactura de alimentos/suministro alimentario

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

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

Es importante tener en cuenta que los alimentos suministrados por El asociado deben ser consumidos dentro de la Unidad Operativa y en el área del salón comedor, garantizando la calidad e inocuidad de las preparaciones. En caso de que se requiera realizar actividades fuera de la Unidad Operativa solo se podrán suministrar alimentos que por su naturaleza se conserven a temperatura ambiente, previa autorización del referente técnico en nutrición delegado por la Secretaria Distrital de Integración Social.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220721-210458-7013-5-97353793
 2022-07-21T16:42:09-05:00 - Página 112 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 113 de 205

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

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

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

Plan de capacitación

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

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

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

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 114 de 205

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

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

Condiciones para manipular alimentos

Documentación

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

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

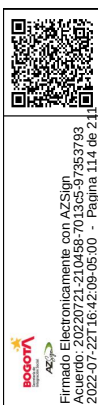
De acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas concordantes, complementarias y modificatorias, el asociado deberá comprometerse a presentar y a mantener actualizados durante toda la ejecución del convenio, para todo el personal encargado de la manipulación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

Certificado Médico

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

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

No. Solicitud: 102884



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 115 de 205

que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. Los costos de estos reconocimientos médicos corren por cuenta del asociado.

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

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

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

Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo debe comunicarlo al asociado.

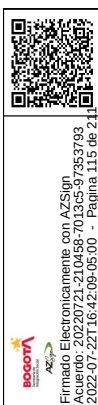
Teniendo en cuenta que el talento humano profesional y los auxiliares de enfermería se constituyen en el apoyo de la población en el momento de su alimentación, deben cumplir con las siguientes condiciones:

✓ Dotación:

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

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

El asociado deberá garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en el comedor, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 116 de 205

desinfección exigidas en el presente anexo técnico y en la normatividad sanitaria vigente, para garantizar la inocuidad y calidad de los alimentos.

Avisos alusivos de las prácticas higiénicas

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

Evidencias:

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

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
 2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 116 de 211

	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 117 de 205

- Avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad del cumplimiento de las prácticas higiénicas durante la manipulación de alimentos, establecidos en el área del servicio de alimentación.

3.6. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

El asociado deberá apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaria Distrital de Integración social, el cual será socializado e implementado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental de la Subdirección para la Discapacidad mediante el Instructivo Conformación, organización y administración de expedientes de historias sociales y demás lineamientos que se publiquen para la conservación de los expedientes.

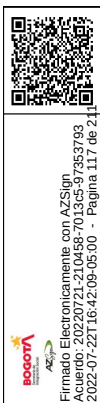
Los elementos o insumos mínimos requeridos para la implementación del Subsistema se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

3.7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

3.7.1. INFORME MENSUAL

Entregar informe mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco (5) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio:

- Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.
- Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Subdirección para la Discapacidad y la Guía “Criterios para calcular valores a pagar a asociados que prestan servicios a personas con discapacidad”.
- Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.
- Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Convenio. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador.
- Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución.



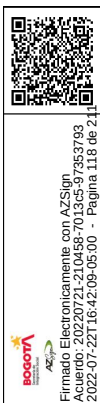
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 118 de 205

f. Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumpla con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber:

- ✓ Estar denominada expresamente como factura de venta.
- ✓ Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- ✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- ✓ Fecha de su expedición.
- ✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- ✓ Valor total de la operación.
- ✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

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

- g. Copia del formato de Radicación Fichas SIRBE presentado al equipo de seguimiento a la información de la subdirección para la Discapacidad durante el periodo reportado.
- h. Certificación emitida por el asociado y firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar. La certificación debe estar suscrita por este y se debe aportar la fotocopia legible de la Tarjeta Profesional y la Certificación de esta emanada por la Junta Central de Contadores.
- i. Cronograma de las actividades efectivamente realizadas durante el mes o periodo reportado.
- j. Formato Matriz Seguimiento a Talento Humano. Este formato debe reportar el talento humano que prestó sus servicios durante el mes que se está reportando, deberá estar suscrito por el representante legal, el Revisor Fiscal y el Contador de la entidad. Dentro de este formato se relaciona a la totalidad del talento humano, modalidad de contratación y para el caso del talento humano con contrato a término fijo se deberá discriminar toda la carga prestacional (Seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales) el cual debe ser equivalente al rubro asignado en la estructura de costos para cada uno de las personas que conforman el talento humano (en porcentaje y valor). Así mismo, se deben registrar fechas de inicio y fechas de terminación de los contratos establecidos con el asociado, y presentar la trazabilidad del talento humano que ingresa a reemplazar. Dando cumplimiento al instructivo de diligenciamiento de la matriz.



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 119 de 205

4. TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1. CONDICIONES GENERALES DEL TALENTO HUMANO

El proceso de selección del talento humano que brindará la atención a los participantes durante la ejecución del convenio de asociación, será responsabilidad exclusiva del asociado, teniendo en cuenta los criterios mínimos expuestos para cada perfil en este documento.

La secretaria distrital de integración social, por intermedio de la supervisión asignada, realizará un proceso de verificación de la hojas de vida de acuerdo a lo previsto para cada perfil y documentos solicitados, asegurando que se cumpla con los requisitos establecidos. Si durante esta verificación se aprecia que el talento humano contratado no cumple con el perfil requerido, se le comunicará de manera inmediata al asociado para que subsane o reemplace esa persona que no cumple con los requisitos fijados.

Al momento de dar inicio a la ejecución del convenio de asociación, el asociado deberá contar como mínimo con el (80%) del talento humano requerido para la atención de los participantes y, dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá completar la totalidad del talento humano requerido.

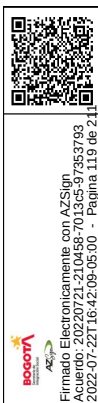
Del mismo modo, el asociado se obliga a presentar a la supervisión a los (15) días calendario siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación, para adelantar el proceso de verificación, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano contratado para la ejecución del convenio o contrato.

Así mismo, cada vez que el asociado tenga rotación del talento humano durante la ejecución del convenio, dispondrá de máximo (8) días calendario para adelantar el proceso de selección e inicio de actividades de la persona nueva en el centro, contados desde el momento en que la persona(s) dejó de cumplir con sus actividades. Deberá presentar la hoja de vida para el proceso de verificación en el mismo término para el inicio de actividades de la persona nueva que se vincula.

Para lo anterior, el asociado deberá tener en cuenta que para cada una de las personas ofertadas se habrá que presentar como mínimo los siguientes documentos:

1. Hoja de vida
2. Certificaciones Académicas que acrediten los estudios solicitados (título o acta de grado de los estudios realizados), solamente las relacionadas con el perfil académico requerido en este Anexo Técnico.
3. Certificaciones de experiencia laboral legibles que contengan como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, con firma de quien expide la certificación, periodo de vinculación (fecha de

No. Solicitud: 102884



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 120 de 205

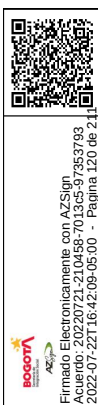
inicio y terminación), actividades o funciones desempeñadas. Las certificaciones laborales deben anexarse a la respectiva hoja de vida ordenadas de forma cronológica y que se encuentren relacionadas con el perfil solicitado.

4. Cedula de ciudadanía
5. Libreta Militar o Certificación de situación militar (si aplica)
6. Certificado de antecedentes disciplinarios de procuraduría.
7. Certificado Antecedentes Disciplinarios Personería.
8. Certificado medidas correctivas (RNMC).
9. Certificado Antecedentes Judiciales.
10. Certificado Boletín de Responsables Fiscales Contraloría.
11. Certificado de Antecedentes de Inhabilidades Ley 1918 de 2018 (Consulta Nit del Asociado o empresa)
12. Certificado o Formulario de Afiliación de Salud y Pensión
13. Tarjeta profesional, Vigencia tarjeta profesional y antecedentes profesionales (si aplica)
14. Certificado ReTHUS- Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud.
15. Para la profesional en nutrición y dietética, debe aportar fotocopia de la Tarjeta de la Comisión del Ejercicio Profesional de Nutrición y Dietética.

ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA:

- a. No son válidas las certificaciones de experiencia elaboradas o firmadas por el mismo profesional que presenta la hoja de vida.
- b. En cuanto a las certificaciones laborales en las que la fecha de expedición sea anterior a la finalización del periodo laborado, solo se tendrá en cuenta hasta la fecha en que se expide la misma.
- c. En caso de cambio del personal contratado se debe comunicar y justificar por escrito el cambio y, presentar la hoja de vida de la persona que va a hacer el reemplazo, cumpliendo los requisitos establecidos en este Anexo Técnico. La trazabilidad de la rotación del talento humano deberá reflejarse en el formato matriz de seguimiento al talento humano, la cual se entrega con el informe mensual para el pago.
- d. El talento humano profesional del asociado debe cumplir con sus obligaciones en la jornada establecida.
- e. El asociado podrá contar con personas con discapacidad en la oferta del talento humano.
- f. Si se presentan situaciones de presunto riesgo, amenaza o vulneración de derechos con los participantes del Centro Integrarte, ocasionados probablemente por las personas del talento humano contratado, el asociado de manera inmediata, gestionará acciones administrativas de carácter preventivo con el talento humano señalado de realizar los presuntos hechos. En todo caso, la persona (s) señalada (s), no deberá seguir prestando la atención y servicio directamente con las personas con discapacidad ubicadas en el Centro Avanzar u otro, hasta tanto se resuelva

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 121 de 205

o se aclare la situación. Para que la persona del talento humano retorne a las actividades con los participantes, mediará el visto el bueno del equipo de apoyo a la supervisión.

- g. El asociado debe realizar evaluación del desempeño de su talento humano, a fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el anexo técnico y que contribuyen a brindar una atención de calidad a la población.
- h. El talento humano contratado por el asociado debe prestar sus servicios de manera exclusiva para la ejecución de convenio de asociación o contrato, durante el horario de atención y servicio fijado.

4.2. CERTIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO MÍNIMO - DECRETO 332 DE 2020

El interesado deberá presentar junto con su oferta documento de compromiso, firmado por el Representante Legal, la manifestación que pondrá a disposición del convenio de asociación como mínimo, el personal requerido por la Secretaría Distrital de Integración Social en el anexo técnico, con la formación académica, experiencia y dedicación para el desarrollo del proyecto, cumpliendo con los requisitos exigidos en el decreto 332 de 2020 *“Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”*. Que en el artículo 3 indica:

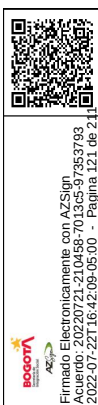
ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO. *Sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, incluirá en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.*

La vinculación de mujeres será progresiva y diferenciada por rama, así:

Porcentajes de vinculación mujeres por ramas de la economía

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 10 de junio de 2021	A partir del 10 de junio de 2022	A partir del 10 de junio de 2023
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 122 de 205

Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, la entidad y organismo distrital deberá solicitar a sus contratistas los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Durante la ejecución del contrato y/o convenio, quien ejerza la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes indicados. (...).

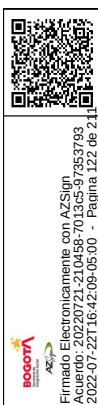
NOTA: Se aclara que no es necesario adjuntar las hojas de vida del talento humano junto con la oferta, las mismas deben ser presentadas de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1. Condiciones generales del talento humano.

4.3. PRÁCTICAS LABORALES O FORMATIVAS

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

- Antes del inicio de prácticas, El asociado deberá radicar oficio remitatorio informando al Supervisor del Convenio las prácticas a realizar en el Centro de Atención, incluyendo las actividades a realizar por parte de los estudiantes, practicantes o pasantes.
- El porcentaje de estudiantes de práctica no podrá exceder el 20% de la totalidad del talento humano mínimo requerido en el Centro de Atención.
- En ningún caso, el estudiante, pasante o practicante, podrá reemplazar o cumplir con las actividades a desarrollar por el Talento humano contratado para la prestación del Servicio.
- El estudiante, pasante o practicante será dependiente del asociado, por lo cual, sus actuaciones y resultado de estas serán responsabilidad del asociado.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 123 de 205

- e. Teniendo en cuenta que las prácticas se desarrollan en Servicios Sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social e involucran población vulnerable, el estudiante, practicante o pasante nunca podrá estar solo con la población, siempre deberá estar acompañado por el talento humano del Centro de Atención.

4.4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL TALENTO HUMANO

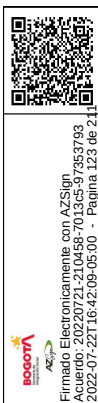
A continuación se presenta el talento humano mínimo requerido para la prestación de la modalidad de atención Centros Avanzar. El talento humano se encuentra definido de acuerdo a las características de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad que son sujeto de atención del presente proceso:

Cada uno de los tres (3) lotes relacionados, debe contar con el siguiente talento humano:

Tabla 7. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lotes 1, 2 y 3 (52 cupos cada uno)

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
Coordinador-a de Centro	1	Tiempo Completo	Profesional de las ciencias administrativas, humanas, sociales o de la salud, con experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales dirigidos a personas con discapacidad.
Psicóloga-o	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Con un (1) año de experiencia profesional que incluya seis (6) meses de experiencia en atención a población con discapacidad.
Trabajadora Social	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Con un (1) año de experiencia profesional que incluya seis (6) meses de experiencia en atención a población con discapacidad.
Terapeuta Ocupacional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Con un (1) año de experiencia profesional que incluya seis (6) meses de experiencia en atención a población con discapacidad.
Terapeuta Física	3	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Con un (1) año de experiencia profesional que incluya seis (6) meses de

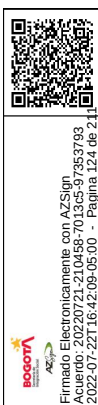
No. Solicitud: 102884



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 124 de 205

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
			experiencia en atención a población con discapacidad.
Educador-a Física	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Con un (1) año de experiencia profesional que incluya seis (6) meses de experiencia en atención a población con discapacidad.
Enfermera/o Profesional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Con un (1) año de experiencia profesional que incluya seis (6) meses de experiencia en atención a población con discapacidad.
Nutricionista	1	Contrato por obra o labor	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Tecnólogo-a en alimentos o gastrónomo-a	1	Tiempo Completo	Título tecnología en alimentos o en gastronomía, con o sin experiencia.
Fonoaudiólogo-a	3	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Con un (1) año de experiencia profesional que incluya seis (6) meses de experiencia en atención a población con discapacidad.
Auxiliar de enfermería	6	Tiempo completo	Título en Auxiliar de Enfermería. Con seis (6) meses de experiencia. que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población con discapacidad.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa, o Auxiliar Administrativo o gestión archivística o documental con experiencia laboral de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral de seis (6) meses.
Manipuladores de Alimentos	2	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: a) Certificado de manipulación de alimentos vigente. Según normatividad.
Servicios Generales	2	Tiempo Completo	

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 125 de 205

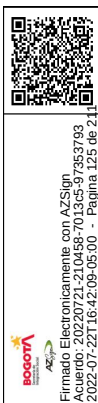
Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
			b) Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. Con seis (6) meses de experiencia relacionadas con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.
TOTAL:	26		

4.5. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA MODALIDAD DE ATENCIÓN

4.5.1. ACTIVIDADES GENERALES PARA REALIZAR POR TODO EL TALENTO HUMANO

- Realizar evaluación a los solicitantes de cupo de acuerdo con la asignación de casos por parte del equipo técnico de Centros Avanzar.
- Atender con calidad y calidez a la población participante de la modalidad de atención, propendiendo siempre por el buen trato y la protección de la integridad física, emocional y mental de la población participante.
- Elaborar y actualizar la malla de identificación de los actores que hacen parte del servicio.
- Implementar en articulación con el equipo interdisciplinario los programas y procesos de atención de las líneas de acción: para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y para el desarrollo de capacidades en entorno y territorio, mediante actividades de intervención, formación y capacitación en las temáticas inherentes para fortalecer el empoderamiento y corresponsabilidad de las familias, así como los procesos de inclusión en el marco conceptual definido en este anexo técnico.
- Participar interdisciplinariamente para la formulación, socialización y seguimiento de la ficha técnica de actividades para hacer en casa.
- Indagar con el referente familiar acerca del cumplimiento de las actividades registradas en la ficha técnica de actividades para hacer en casa, así como los logros y las dificultades presentadas durante la ejecución de la ficha para que sean abordadas por el equipo profesional, lo cual debe quedar registrado en el seguimiento de la ficha técnica de actividades para hacer en casa.
- Implementar actividades en cualquiera de los esquemas de atención propuestos (Presencial, Virtual, en encuentros locales, en visitas domiciliarias).
- Realizar seguimiento a la ficha técnica de actividades para hacer en casa según las actividades y tiempos que se hayan definido con el equipo profesional de acuerdo con el objetivo y actividades a desarrollar por la persona en su medio familiar, lo cual se define en la misma ficha.
- Dar aviso o denunciar por cualquier medio las acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o psicológico, o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes a las

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 126 de 205

personas con discapacidad, ante las autoridades competentes; activando rutas de restitución de derechos, de acuerdo con el procedimiento del deber de la denuncia establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.

- j. Implementar las terapias complementarias, con calidad, oportunidad y respetando la técnica de estas, lo cual debe quedar reflejado en el formato de intervenciones grupales.
- k. Realizar los procesos de empalme en caso de no continuar dentro de la modalidad de atención, entregando la información producto de su ejercicio a su sucesor a fin de facilitar la continuidad en la prestación del Servicio, proceso que debe registrarse en acta con las firmas de los intervinientes.
- l. Participar en procesos de inducción y reinducción, diligenciando los formatos establecidos para tal fin.
- m. Hacer las visitas domiciliarias que se requieran dentro del Plan de Atención Individual de cada una de las personas con discapacidad.

4.5.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS POR PERFIL

4.5.2.1. TALENTO HUMANO PROFESIONAL

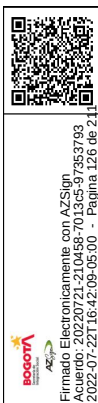
COORDINADOR-A:

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

Actividades específicas:

- A. Revisar y dar el visto bueno a todos los documentos, registros, formatos e informes que se deriven del proceso de atención, responsabilizándose de la calidad de la información y oportunidad en la entrega de estos (sistema misional, historias sociales, pacto de convivencia, informes y demás documentos que hacen parte del proceso de atención).
- B. Atender de manera directa a referentes familiares, citas o reuniones que requieran de nivel decisorio y/o afecten la prestación del servicio en el Centro Integrarte.
- C. Remitir semanalmente al-a referente técnico-a de Centros Avanzar de la Subdirección para la Discapacidad, cronograma de las actividades a realizar por los profesionales fuera del centro.
- D. Hacer seguimiento mensual al proceso de gestión documental, de tal forma que garantice que el archivo de la documentación derivada de los procesos de atención se haga oportunamente y de acuerdo a la norma.
- E. Mantener comunicación permanente con la supervisión y el equipo técnico de la modalidad de atención Centros Avanzar designado por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar

No. Solicitud: 102884

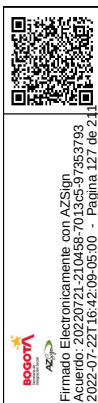


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 127 de 205

dentro de la hora siguiente al suceso, las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación del servicio.

- F. Presentar para el aval del referente técnico del Centros Avanzar de la Subdirección para la Discapacidad, las comunicaciones que se relacionen con la prestación de la atención.
- G. Liderar la formulación y el desarrollo del plan de atención individual con la intervención de todo el equipo profesional, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
- H. Liderar los estudios de caso como parte del proceso de seguimiento y acompañamiento de las personas con discapacidad que se deriven durante el convenio; cada uno de los documentos deben ser revisados y contar con el aval de la coordinación del Centro.
- I. Liderar las reuniones del equipo profesional del Centro y demás actividades grupales para el desarrollo de las actividades descritas en el anexo técnico en el plan de intervención y participar de las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- J. Presentar en los términos establecidos todos los informes que se requieren en este anexo técnico o los informes que solicite la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la referente técnica del convenio o el equipo de supervisión, dentro del término señalado en la solicitud y con la calidad y oportunidad que se requiere.
- K. Socializar al equipo profesional las comunicaciones que remita la Secretaria de Integración Social o la información que se deriva de las reuniones o actividades de trabajo a donde es convocada-o como parte del ajuste y actualización de los procesos de atención; procesos, procedimientos, documentos o demás acciones que hacen parte del proceso de atención. Lo cual debe quedar soportado en acta donde se especifiquen las temáticas abordadas, así como la metodología implementada, máximo un día después de expuesta la información, de lo cual debe quedar acta y registro de asistencia.
- L. Formular, ajustar y enviar para el aval del supervisor del convenio, el formato de protocolo de salidas extramurales de las personas con discapacidad, en los tiempos definidos en la guía de diligenciamiento del formato. La implementación y evaluación del protocolo es responsabilidad de la coordinación del Centro.
- M. Elaborar el informe cualitativo y cuantitativo; así como verificar que las acciones de mejora o pendientes se implementen de acuerdo con la periodicidad establecida.
- N. Delegar a un profesional del Centro Avanzar, la coordinación del centro en los casos a que haya lugar, informando vía correo electrónico con dos días de antelación a la fecha de ausencia, al supervisor.
- O. Registrar y dejar evidencia de cada una de las acciones adelantadas para dar cumplimiento a sus obligaciones.
- P. Socializar las acciones a realizar en caso de eventualidades que se puedan presentar en la unidad operativa, incluyendo las establecidas en el protocolo de eventualidades publicado en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social.
- Q. Velar por la realización e implementación del plan de saneamiento, y se apoyara para su elaboración y ajustes con el profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 128 de 205

- R. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- S. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

TRABAJADOR-A SOCIAL

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

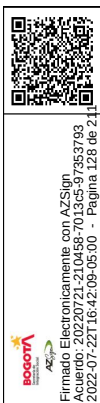
Conocer la realidad social de los referentes familiares o cuidadores-as de la persona con discapacidad, a partir de sus y fortalezas y oportunidades, así como de sus debilidades y amenazas que se expresa en la exclusión y marginamiento, con el fin de implementar las prácticas de intervención social que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

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

Actividades específicas:

- A. Realizar evaluación y diagnóstico social a los solicitantes de cupo en la modalidad de atención, a las personas que ingresen a la modalidad Centros Avanzar, a las personas que vienen siendo atendidas y a las familias, de acuerdo con la asignación de casos por parte del equipo técnico de centros Avanzar
- B. Liderar la socialización, retroalimentación y ajuste del pacto de convivencia, juntamente con el equipo profesional, las personas con discapacidad, referentes familiares o cuidadores-as, de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico.
- C. Liderar y canalizar la información suministrada por la familia con relación a las acciones planteadas en la ficha técnica de actividades para hacer en casa y direccionarla al área que corresponda para que la consigne en el formato de seguimiento para su respectivo análisis y ajuste.
- D. Diligenciar la ficha SIRBE y el formato de novedades y entregarlas de acuerdo con lo estipulado por la Secretaría Distrital de Integración Social en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
- E. Liderar la elaboración del informe para activación de la ruta establecida en el procedimiento del deber de la denuncia de la Secretaria Distrital de Integración Social, el cual debe hacerse de manera interdisciplinaria de acuerdo con la competencia de cada uno de los profesionales, con la información relevante para el caso.
- F. Coordinar con las autoridades competentes los casos que requieran intervención legal.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 129 de 205

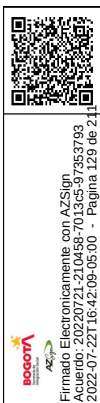
- G. Orientar, planear, implementar y hacer coordinación con el talento humano de las actividades a desarrollar con el cuidador-a de la persona con discapacidad, con relación a espacios de respiro, Orientación proyecto de vida, desarrollo de competencias para el reconocimiento, redistribución y reducción del tiempo de cuidado.
- H. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- I. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- J. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

PSICOLOGA-O

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

Actividades específicas:

- A. Implementar el plan de intervención para el programa de competencias emocionales.
- B. Participar en la valoración y caracterización de las familias aportando un concepto profesional desde su rol disciplinar, registro que debe quedar en formato de intervención individual, o de visita domiciliaria, o de diagnóstico social.
- C. Realizar procesos de valoración y diseño de programas de manejo conductual para las personas que lo requieran, basados en el enfoque de apoyo conductual positivo, utilizando la enseñanza y el aprendizaje de conductas adaptativas y pro sociales, respetando siempre la dignidad de la persona con discapacidad. Realizando procesos de orientación al equipo profesional, a los cuidadores-as y a las familias con el fin de generalizar la atención para obtener mejores resultados.
- D. Orientar, planear, implementar y hacer coordinación con el talento humano de las actividades a desarrollar con el cuidador-a de la persona con discapacidad, con relación a espacios de respiro, orientación proyecto de vida, desarrollo de competencias para el reconocimiento, redistribución y reducción del tiempo de cuidado.
- E. Realizar intervención individual o grupal en los casos donde se presenten conflictos o situaciones que requieran intervención psicológica a nivel individual y familiar.
- F. Realizar orientación y atención con los cuidadores-as frente a crianza positiva.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 130 de 205

- G. Liderar la elaboración del informe para activación de la ruta establecida en el procedimiento del deber de la denuncia de la Secretaria Distrital de Integración Social, el cual debe hacerse de manera interdisciplinaria de acuerdo con la competencia de cada uno de los profesionales, con la información relevante para el caso.
- H. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- I. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- J. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

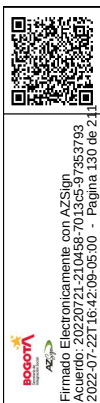
TERAPEUTA FÍSICA-O O FISIOTERAPEUTA

Orienta sus acciones al mantenimiento, optimización o potencialización del movimiento, así como a la prevención y recuperación de sus alteraciones y a la habilitación integral de las personas, con el fin de optimizar su calidad de vida y contribuir al desarrollo social. Mantiene las destrezas motoras de las personas con discapacidad, a partir de la implementación de actividades grupales e individuales orientadas al acondicionamiento motor, para mantener la habilidad remanente y el fortalecimiento de patrones fundamentales, hábitos y rutinas, seguimiento de instrucciones sencillas y estructuradas en donde se involucran los patrones integrales y funcionales de movimiento y el freno inhibitorio para la manipulación de materiales, que faciliten la participación de la población en cada uno de los programas y que mejoren su motivación.

Actividades específicas:

- A. Realizar con el equipo de profesionales el diagnóstico, clasificación y planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
- B. Realizar actividades dirigidas a minimizar el deterioro de las condiciones osteomusculares, cardiorrespiratorias, físicas y motoras de las personas con discapacidad, lo cual debe quedar registrado en los formatos establecidos.
- C. Promover estilos de vida saludable a través del acondicionamiento físico y práctica deportiva.
- D. Orientar y hacer supervisión de las recomendaciones realizadas desde su área, dirigidas a las y los auxiliares de enfermería para el óptimo funcionamiento neuromotor de cada persona con discapacidad, actividad que se realizará cada mes.
- E. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad y brindar elementos que permitan brindar los apoyos requeridos.
- F. Orientar, planear, implementar y hacer coordinación con el talento humano de las actividades a desarrollar con el cuidador-a de la persona con discapacidad, con relación a espacios de respiro, Orientación proyecto de vida, desarrollo de competencias para el reconocimiento, redistribución y reducción del tiempo de cuidado.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 131 de 205

- G. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- H. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

EDUCADOR-A FÍSICA

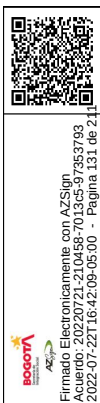
Contribuye al cuidado y preservación de la salud, al fomento de la tolerancia y el respeto de los derechos humanos, la ocupación del tiempo libre, impulsa una vida activa en contra del sedentarismo. Los medios utilizados son el juego motor, la iniciación deportiva, el deporte educativo, la recreación. La educación física está orientada para el desarrollo de competencias que permitan la integración de la corporeidad, la expresión y realización de desempeños motores sencillos y complejos, el dominio y control de la motricidad para plantear y solucionar problemas, mantiene las destrezas motoras de las personas con discapacidad y sus cuidadores-as, a partir de la implementación de actividades grupales e individuales orientadas al acondicionamiento motor, que faciliten la participación de la población en cada uno de los programas y que mejoren su motivación.

Actividades específicas:

- A. Realizar la exploración de las condiciones motoras de los participantes del Centro Avanzar, dentro del proceso de valoración y caracterización definido en el anexo técnico.
- B. Realizar con el equipo de profesionales el diagnóstico, clasificación y planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de los participantes.
- C. Desarrollar con la población actividades que faciliten la práctica deportiva y la implementación de las actividades recreativas y artísticas, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
- D. Liderar las actividades preparatorias para la participación en las olimpiadas del mes de la discapacidad.
- E. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- F. Diseñar, planear e implementar las actividades de respiro (deportivas, recreativas, lúdicas) que permitan hacer uso del tiempo libre a los cuidadores-as de las personas con discapacidad, en los encuentros locales.
- G. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- H. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

El terapeuta ocupacional tiene como objetivo evaluar la capacidad de la persona con discapacidad, para planificar y desarrollar procesos de intervención que le permitan favorecer y mantener el desempeño de



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 132 de 205

las actividades prácticas e instrumentales de la vida diaria, utilizando la actividad como propósito, implementando los sistemas de apoyo y adaptando el entorno para ayudar a la persona a adquirir el conocimiento, las destrezas y actitudes necesarias para desarrollar las tareas cotidianas requeridas y conseguir el máximo de autonomía personal independencia y reinserción posibles de la persona en todos sus aspectos: laboral, mental, físico y social".(OMS)

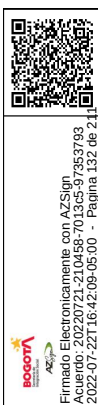
Actividades específicas:

- A. Realizar con el equipo de profesionales la clasificación y planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
- B. Orientar y hacer socialización de las recomendaciones realizadas desde su área, dirigidas a los auxiliares de enfermería para el mantenimiento de competencias de cada persona con discapacidad, una vez al mes.
- C. Estructurar y planificar actividades de intervención orientadas al entrenamiento, fortalecimiento o mantenimiento de las habilidades instrumentales y de la vida diaria de las personas con discapacidad, con base a la valoración de las destrezas de ejecución y nivel de funcionalidad desde la implementación y ponderación de perfiles adaptativos.
- D. Liderar procesos de intervención y apoyo orientados a la optimización del desempeño ocupacional en AVD y AIVD de la población desde la articulación interdisciplinaria, con énfasis en las buenas prácticas de autocuidado y cuidado de la salud.
- E. Generar estrategias y dispositivos tecnológicos que favorezcan la generación de ajustes razonables conforme el sistema de apoyo, las necesidades y características de la población sujeta.
- F. Orientar, planear, implementar y hacer coordinación con el talento humano de las actividades a desarrollar con el cuidador-a de la persona con discapacidad, con relación a espacios de respiro, Orientación proyecto de vida, desarrollo de competencias para el reconocimiento, redistribución y reducción del tiempo de cuidado.
- G. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- H. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- I. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

PROFESIONAL EN ENFERMERÍA

Sus obligaciones están orientadas a la construcción e implementación del programa de cuidado para la salud de la población, de acuerdo con las características y condiciones particulares de cada persona, que permitan las estrategias y acciones según las necesidades individual, familiar y comunitaria. Desde la identificación de habilidades y fortalezas, así como, necesidades y factores que influyen en la salud, a fin de lograr: hacerlos partícipes de su propio cuidado, asegurando la oportunidad en el acceso, continuidad y calidad en los servicio se salud, mediante planeación centrada en la persona para alcanzar los objetivos

No. Solicitud: 102884



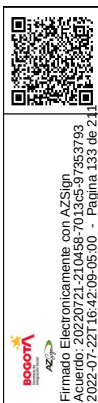
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 133 de 205

propuestos, responde a los cambio continuos, basado en las relaciones recíprocas que se establecen entre la enfermera, la persona, la familia y los demás profesionales.

Actividades específicas:

- A. Realizar valoración física, a la población nueva en el centro y actualizar los registros de valoración de las personas con discapacidad cuando su condición de salud así lo requiera, base de datos del diagnóstico de salud de cada una de las personas, a fin de conocer condición de salud y determinar las necesidades de cuidado, dentro de los tiempos establecidos en la valoración y caracterización.
- B. Brindar cuidados centrados en la persona de forma diferencial, integral y continua, tomando en cuenta sus necesidades y respetando sus valores, costumbres y creencias.
- C. Administrar, apoyar y orientar cuidados de la población con discapacidad, en el marco de la línea de desarrollo de habilidades individuales. Debe conocer y apoyar la implementación de los programas de esta línea de acción.
- D. Evaluar las respuestas a las acciones de cuidados planeados en la población, mensualmente realizando ajustes cuando sean necesarios o cuando las condiciones de salud de las personas así lo ameriten.
- E. Socializar con periodicidad PAI con el personal auxiliar en enfermería, dando a conocer de manera oportuna variaciones en el mismo.
- F. Hacer seguimiento a las citas médicas de las personas con discapacidad para cada una de las especialidades que requiera la población.
- G. Garantizar el cumplimiento de los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
- H. Verificar la vigencia y el cumplimiento del tratamiento médico de la persona con discapacidad que por su condición lo requiera durante su permanencia en el centro, de acuerdo con la formula médica y su periodicidad aportada por el médico tratante.
- I. Asegurar un adecuado almacenamiento y custodia del tratamiento farmacológico de los participantes del centro y de igual forma realizar acompañamientos periódicos durante la administración de estos, realizando procesos de socialización y verificación del proceso.
- J. Realizar ejercicios periódicos de identificación de riesgos en compañía del personal auxiliar de enfermería en cuanto a reacciones producidas por fármacos y otras sustancias garantizando la activación de redes de emergencia de manera diligente y de forma oportuna.
- K. Realizar seguimiento a los registros de cuidado de enfermería efectuados a la población, verificando que cuenten con la profundidad y lenguaje de acuerdo con lo establecido en instructivos de los formatos pertenecientes al programa de cuidado de la salud.
- L. Realizar seguimiento al registro y toma de constantes vitales por parte del personal auxiliar en enfermería de acuerdo con las necesidades de la población, garantizando una periodicidad mínima de una vez al día.
- M. Activar y dar cumplimiento al plan de emergencias del Centro , en los eventos que se requieran.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 134 de 205

- N. Realizar periódicamente ejercicios de verificación de los procedimientos ejecutados por el equipo de auxiliares de enfermería, sensibilizándolo cada vez más frente al servicio de protección, cuidado desde el marco de los derechos verificando el cabal cumplimiento de sus funciones, de los turnos definidos y hacerle seguimiento directo a la labor desempeñada en la jornada nocturna o en la madrugada mínimo dos veces en el mes.
- O. Capacitar a las personas con discapacidad, las familias y al talento humano del Centro en las características, indicación e interacción de los medicamentos, de acuerdo con lo definido en los planes de atención individual.
- P. Brindar información cuando un referente familiar solicite claridad frente al cuidado de la salud de la persona con discapacidad, se debe realizar el proceso de atención y brindar la información clara en lenguaje sencillo de fácil comprensión frente a las situaciones que el referente presenta lo cual debe quedar registrado en el formato de intervención grupal.
- Q. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- R. Realizar articulación periódica con el o la profesional en nutrición del centro avanzar con el objetivo de liderar de forma conjunta desde la competencia del programa el Plan de Saneamiento Básico.
- S. Realizar articulación periódica con el tecnólogo de gestión ambiental del centro avanzar con el objetivo de liderar de forma conjunta desde la competencia del programa el Plan de Emergencias del centro.
- T. Ante la sospecha de amenaza o vulneración de derecho se por parte del talento humano o participantes hacia los niños, niñas o adolescentes con discapacidad en atención, le corresponderá activar línea de emergencia y solicitar acompañamiento del cuadrante de la Policía Nacional correspondiente, con aval del Coordinador-a del Centro.
- U. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

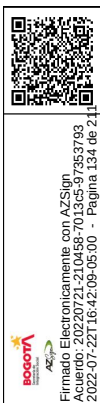
PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

Sus obligaciones están orientadas a garantizar el suministro de una alimentación completa, suficiente y adecuada y la implementación de acciones de vigilancia y seguimiento nutricional de los participantes, así como de orientación en estilos de vida saludables y el control de factores ambientales que pueden afectar la salud de la población, a través de la existencia de espacios que presenten excelentes condiciones higiénico- sanitarias.

Actividades específicas:

- A. Cumplir e implementar en el centro los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de Secretaria Distrital de Integración Social, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG;

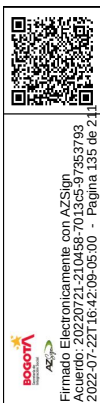
No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 135 de 205

así como el presente anexo técnico para la operación del programa de nutrición y salubridad; verificando su implementación y el correcto diligenciamiento de los formatos a su cargo.

- B. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la Secretaria Distrital de Integración Social, desde el primer día de ejecución del convenio. Una vez aprobados los ajustes, implementar la minuta de alimentos avalada por el referente técnico del Programa.
- C. Ajustar el Ciclo de menús y el análisis nutricional entregado por la Secretaria Distrital de Integración Social, de acuerdo a las necesidades evidenciadas en el servicio, hasta que este sea aprobado por el referente técnico del Programa.
- D. Realizar derivación de la minuta de alimentos y presentar a la referente técnica del Programa a los diez (10) días calendario posterior a la aprobación del ciclo de menús y análisis nutricional, en el “formato derivación minuta de alimentos” y realizar los ajustes a que haya lugar hasta que se genere la aprobación.
- E. Planear preparaciones para fechas especiales como viernes santo, día de la madre, día del padre, día de amor y amistad, día de la familia, novenas de aguinaldos, navidad, año nuevo y salidas extramurales, las cuales deben contar con el aval de la referente técnica delegada por la Secretaria Distrital de Integración Social.
- F. Socializar al talento humano del centro los documentos inherentes que aseguran el aporte nutricional planificado a los participantes, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.
- G. Mantener actualizado el listado de dietas terapéuticas el cual debe estar publicado en el servicio de alimentación, e igualmente en el comedor con el fin de suministrar la dieta terapéutica adecuada en las condiciones médicas y nutricionales que presenta la persona.
- H. Modificar los planes de alimentación de las personas con condiciones particulares que lo requieran, estas modificaciones deben estar documentadas, avaladas y con la especificación de los cambios realizados en la minuta de alimentos o la derivación de esta.
- I. Realizar evaluación del estado nutricional y seguimiento a los participantes, y elaborar los respectivos informes conforme a lo establecido en el presente anexo técnico.
- J. Evaluar el comportamiento alimentario de los participantes, a través de la supervisión directa a las personas, teniendo en cuenta el seguimiento realizado por el equipo interdisciplinario durante los diferentes momentos de alimentación.
- K. Realizar remisiones a la Institución Prestadora de Salud (IPS), con el acompañamiento y seguimiento en el proceso de atención en salud, cuando los participantes así lo requieran, conforme a lo establecido en el presente anexo técnico (vigilancia del estado nutricional).
- L. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.
- M. Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el componente de salubridad acorde a lo descrito en el presente anexo técnico.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 136 de 205

- N. Elaborar, ajustar e implementar en conjunto con el tecnólogo de alimentos, el plan de saneamiento de la unidad operativa de acuerdo con el modelo de la Secretaria Distrital de Integración Social, y verificar su cumplimiento.
- O. Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias de la unidad operativa de acuerdo a la normatividad vigente.
- P. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de Integración Social.
- Q. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

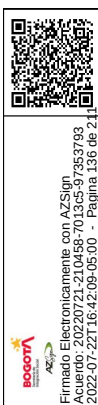
PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGÍA O TERAPIA DEL LENGUAJE:

Tiene como objetivo evaluar, planificar e implementar acciones que promuevan y desarrollen las competencias comunicativas de cada una de las personas con discapacidad, a partir de la implementación de los sistemas de comunicación aumentativa y alternativa y demás apoyos amplíen las posibilidades de participación de la población, el reconocimiento de su rol al interior de su familia, y dentro de su entorno. Así mismo, evaluar, planear e implementar acciones que promuevan, fortalezcan y faciliten la alimentación oral y la deglución de las personas con discapacidad.

Actividades específicas:

- A. Realizar con el equipo de profesionales el Diagnóstico, Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
- B. Desarrollar recursos educacionales o pedagógicos, metodologías y estrategias de apoyo que permitan procesos de enseñanza y aprendizaje individualizados, que fortalezcan la adaptación y autonomía en el entorno de la persona con discapacidad ofreciendo material pedagógico para el refuerzo de las actividades a trabajar.
- C. Planear rutinas de ejercicios orales que alerten y preparen a los participantes para la función motriz oral.
- D. Implementar acciones que permitan el mantenimiento de la actividad refleja oral dirigida a favorecer la función motriz oral y el adecuado desarrollo de las funciones del sistema estomatognático.
- E. Propiciar asociaciones orales positivas y gratificantes durante la ingesta de alimentos.
- F. Identificar el elemento de alimentación adecuado que permita el control del bolo alimenticio y se adecue a la cavidad oral del participante y sus necesidades específicas.
- G. Establecer estrategias de alimentación
- H. Planificar, implementar y orientar en estrategias de alimentación según elemento a utilizar en diada cuidador- persona con discapacidad.
- I. Planificar, implementar y orientar actividades en el programa de competencias adaptativas.
- J. Planificar e Implementar acciones que faciliten y promuevan a las personas con discapacidad niveles de comunicación funcional que les permitan interactuar y participar en los diversos entornos de inclusión.

No. Solicitud: 102884



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 137 de 205

- K. Determinar el nivel de funcionalidad y efectividad comunicativa de las personas con discapacidad que requieren de apoyos extensos y generalizados con el fin de implementar procesos de comunicación alternativa y aumentativa.
- L. Orientar y hacer seguimiento a las recomendaciones realizadas desde su área para el alcance de los objetivos propuestos en el Plan de Atención Individual, con el talento humano de auxiliares de enfermería, referentes familiares y demás profesionales del equipo.
- M. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- N. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- O. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

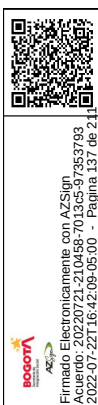
4.5.2.2. TALENTO HUMANO TÉCNICO O TECNOLÓGICO

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Sus obligaciones están orientadas al acompañamiento y cuidado la salud de la población, en forma personalizada, integral y continua, respetando sus valores, costumbres y creencias, dentro del marco de la atención diferencial, la afectividad y el mantenimiento de sus competencias adaptativas a través de las actividades de vida diaria y de autocuidado.

Actividades específicas:

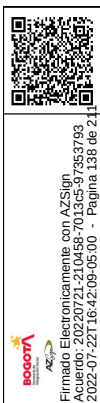
- A. Conocer PAI dispuesto desde el equipo profesional para la atención de las personas con discapacidad.
- B. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos, funcionales y de interacción, con base en el Plan de Atención Individual.
- C. Atender con afectividad, calidad y calidez a cada persona con discapacidad.
- D. Realizar cuando sea necesario las actividades de higiene mayor, vestido y arreglo personal de manera directa.
- E. Participar activamente en la implementación de los programas de la línea de acción de desarrollo de habilidades individuales, en articulación con las áreas de terapia física, terapia ocupacional, psicología y nutrición.
- F. Garantizar que todas las personas con discapacidad tengan una excelente presentación personal durante todo el día y de igual manera obtengan un trato digno proveniente del talento humano del centro.
- G. Realizar el proceso de alistamiento, preparación y administración de medicamentos conforme a la indicación del profesional en enfermería



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 138 de 205

- H. Proporcionar los alimentos de manera personalizada a las personas que lo requieran, respetando sus tiempos y ritmos de consumo, verificando la temperatura de los alimentos y utilizar los elementos de protección necesarios para esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes.
- I. Apoyar la participación de la persona con discapacidad, mediante el acompañamiento en la ejecución de los talleres y actividades programadas para las personas con mayor nivel de dependencia.
- J. Realizar movilización, cambios posturales y lubricación de la piel de las personas que lo requieran con una periodicidad mínima de dos horas durante la atención.
- K. Informar reacciones adversas observadas y no observadas a los fármacos y otras sustancias, al profesional en enfermería del centro de manera oportuna y dejar registro en las notas de cuidado diario.
- L. Brindar y ser el apoyo de las personas que lo necesitan en la ejecución de las actividades básicas cotidianas, de acuerdo con el perfil de cada una de las personas para el mantenimiento de habilidades, destrezas y motivaciones.
- M. Participar en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.
- N. Vigilar y controlar el buen trato entre la población y cumplimiento de normas básicas de interacción.
- O. Contribuir en el mantenimiento de las condiciones de limpieza en las unidades de descanso.
- P. Acompañar a la población a salidas recreativas o extramurales que le sean asignadas.
- Q. Realizar acompañamiento en los recorridos de las rutas que transportan a la población que requiere de apoyos extensos y generalizados.
- R. Realizar registros diarios de manera oportuna de los cuidados efectuados a la población, con la profundidad y lenguaje adecuado de acuerdo con los instructivos establecidos en los formatos del programa de cuidado de la salud, informando al profesional en enfermería aspectos relevantes de acuerdo con los hallazgos evidenciados.
- S. Realizar y registrar toma de constantes vitales de acuerdo con las necesidades de la población, garantizando una periodicidad mínima de una vez al día para las personas que toman medicamentos al interior del centro, para las personas que no toman medicamentos realizar tamizaje de acuerdo con lo establecido desde el programa, informando al profesional en enfermería irregularidades al respecto.
- T. Dar cumplimiento en cada procedimiento a los principios éticos y bioéticos y los de asepsia y antisepsia.
- U. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- V. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- W. Realizar articulación periódica con el o la profesional en nutrición del centro avanzar con el objetivo de liderar de forma conjunta desde la competencia del programa el Plan de Saneamiento Básico.
- X. Realizar articulación periódica con el tecnólogo de gestión ambiental del centro avanzar con el objetivo de liderar de forma conjunta desde la competencia del programa el Plan de Emergencias del centro.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 139 de 205

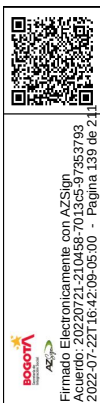
- Y. Ante la sospecha de posible abuso de cualquier índole por parte del talento humano o participantes hacia las personas con discapacidad en atención, se debe activar línea de emergencia y solicitar acompañamiento del cuadrante de la Policía Nacional correspondiente.
- Z. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

TECNÓLOGO EN ALIMENTOS O EN GASTRONOMÍA

Sus obligaciones están orientadas a la implementación y acompañamiento de los procesos tecnológicos del área de servicio de alimentos, a través de los cuales está el preservar del deterioro los alimentos, la aplicación de los principios fundamentales de su proceso de conservación y la mejora de estos para el consumo de la población. Todo ello encaminado al diseño y selección de los mejores métodos de conservación, de manera que se garanticen alimentos de alta calidad sensorial, segura, nutritiva, saludable, adaptada a los nuevos hábitos de consumo y dieta establecida por la nutricionista y el anexo. De igual forma, teniendo en cuenta el máximo aprovechamiento de los recursos existentes siguiendo los protocolos del servicio de alimentos en el funcionamiento de sus diferentes etapas de proceso tecnológico y sanitario.

Actividades específicas:

- A. Cumplir e implementar el procedimiento Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de Secretaria Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta los documentos y formatos asociados a este. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
- B. Garantizar la óptima operación del servicio de alimentos, a través de la implementación de los documentos, procesos y procedimientos definidos en la línea técnica del programa.
- C. Capacitar al talento humano en las normas sanitarias, métodos de cocción que mejoren las características organolépticas del producto y los métodos de conservación básicos, de acuerdo a la periodicidad definida en el presente anexo técnico
- D. Notificar y proponer alternativas de alimentos o de preparaciones diferentes cuando las personas con discapacidad manifiesten rechazo o desagrado frente a alguno de los alimentos.
- E. Garantizar el abastecimiento de las materias primas e insumos necesarios para la preparación de los alimentos ofrecidos en el Centro según ciclo de menús propuesto.
- F. Calcular las cantidades de alimentos a comprar según ciclos de menús propuestos, tablas de porciones y cobertura de atención.
- G. Asegurar y mantener la calidad de las materias primas e insumos durante el periodo que permanecen en el centro, de acuerdo con su medio de conservación seco, refrigeración y/o congelación, de manera que los alimentos sean protegidos de la contaminación, descomposición y de daños, cumpliendo las prácticas y temperaturas establecidas de acuerdo con el tipo de alimentos.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 140 de 205

- H. Revisar la rotulación y cumplimiento de PEPS (primeros en entrar-primeros en salir) en las despensas de almacenaje de alimentos tanto de abarrotes como de frutas y verduras
- I. Mantener la calidad nutricional de los alimentos, así como las características organolépticas de aceptabilidad de acuerdo con lo programado en el ciclo de menús y derivación dietaria del ciclo de menús, realizando procesos de transformación que requieran las materias primas, con el fin de brindar alimentos inocuos a cada una de las personas con discapacidad.
- J. Verificar las condiciones de preparación, cocción, distribución y servido en todos los tiempos de comida, cumpliendo con la derivación dietaria de las personas y las normas de servicio, respetando las cualidades organolépticas de los alimentos como son, sabor, aroma, textura, y realizando una preparación adecuada para su consumo.
- K. Elaborar en conjunto con la nutricionista el Plan de saneamiento del Centro y verificar el cumplimiento de cada uno de sus programas relacionados con el servicio de alimentación.
- L. Revisar y manejar el personal manipulador de alimentos, realización de tiempos y movimientos cronograma del servicio chequeo diario de sus funciones.
- M. Elaborar e implementar el plan de capacitación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas De Manufactura acorde a la necesidad del servicio según anexo técnico.
- N. Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el componente de salubridad acorde a lo descrito en el presente anexo técnico.
- O. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de Integración Social.
- P. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

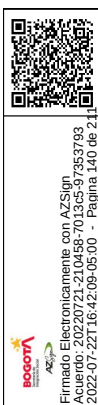
AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

De acuerdo a la Resolución N° 0472 del 12 de abril de 2021, “Por la cual se reglamenta el Sistema de Gestión en la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”, en el Artículo 2: Responsabilidades de los Designados Documentales del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo.

Actividades específicas:

- A. Apoyar en actividades de limpieza, clasificación, ordenación, foliación, conservación documental, rotulación, inventario, almacenamiento y traslado de cajas, expedientes y documentos que se encuentran en proceso de organización cumpliendo con lineamientos e instructivos relacionadas para la adecuada operación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo – SIGA, de los archivos de gestión a su cargo en la unidad operativa.
- B. Aplicar todas las herramientas e instructivos elaborados por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo – SIGA
- C. Apoyar la elaboración de inventarios documentales en el formato establecido (FUID), del Archivo de Gestión a su cargo en las Subdirecciones o unidades operativas.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 141 de 205

- D. Apoyar el proceso de búsqueda, digitación, digitalización y entrega de la información para la respuesta de requerimientos de usuarios y Entes de control que los soliciten y/o que requiera el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).
- E. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos, no tomar fotocopia o fotografías, ni ningún otro tipo de reprografía a documentos objeto de organización, sin la debida autorización del supervisor del contrato o quien este designe como apoyo a la supervisión, quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada en los procedimientos autorizados.
- F. Presentar informe mensual a su referente técnico del avance de las actividades realizadas en ejecución de las funciones mencionadas anteriormente.
- G. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

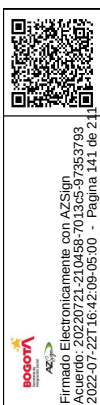
TÉCNICO EN GESTIÓN AMBIENTAL:

Sus obligaciones están orientadas a la implementación de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y de manera particular los correspondientes al Subsistema de Gestión Ambiental.

Actividades específicas:

Participar en la implementación de las actividades grupales a desarrollar con la población.
Informar antes de las 72 horas de haber ocurrido la situación o incidente que afecte o altere el buen desarrollo de los procesos del componente de Gestión Ambiental.
Conocer e implementar los lineamientos del componente de Gestión Ambiental.
Participar en la elaboración mensual del cronograma de actividades ambientales, priorizando las que son fundamentales para la prestación del Servicio.
Reportar de forma eficiente, veraz y en los plazos establecidos, la información del Centro Avanzar requerida por el referente de Gestión Ambiental del proyecto.
Aportar de acuerdo con las condiciones del Centro integrarte la implementación del plan de acción ambiental de la Secretaria Distrital de Integración Social.
Liderar la coordinación del plan de trabajo del área de gestión ambiental, con todo el talento humano.
Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales, emitidos por el área de gestión ambiental de la Secretaria Distrital de Integración Social.
Direccionar al talento humano del Centro Avanzar en el adecuado desarrollo de la gestión ambiental institucional, en la prestación de la atención a la población.
Promover estrategias mensualmente de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos al equipo interdisciplinario, manipuladoras de alimentos, servicios generales y participantes.

No. Solicitud: 102884



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 142 de 205

Asistir a las reuniones convocadas por el referente técnico del componente de gestión ambiental del proyecto.

Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

4.5.2.3. TALENTO HUMANO ASISTENCIAL

SERVICIOS GENERALES

Propender por el aseo y mantenimiento de los espacios locativos del Centro de acuerdo con las normas de sanitización, así como también proveer los servicios de cafetería para el personal del Centro.

Actividades específicas:

- A. Realizar los procesos de aseo del espacio físico funcional de forma diaria y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
- B. Hacer uso adecuado de los elementos de protección, es decir, utilizándolos diariamente y de acuerdo con la norma.
- C. Conocer e implementar el programa de limpieza y desinfección.
- D. Conocer e implementar el plan de saneamiento.
- E. Realizar el lavado de la dotación institucional utilizada en la prestación del servicio.
- F. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

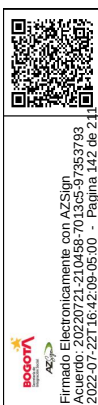
MANIPULADORES DE ALIMENTOS

Preparar los alimentos del Centro Avanzar cumpliendo con las Buenas Prácticas de Manufactura.

Actividades específicas:

- A. Hacer uso adecuado de los elementos de protección, utilizándolos de acuerdo con la norma.
- B. Conocer e implementar el plan de saneamiento.
- C. Aplicar los conocimientos en Buenas Prácticas de Manufactura durante todos los procesos llevados a cabo en el servicio de alimentación.
- D. Apoyar la recepción y almacenamiento de los alimentos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el presente anexo.
- E. Realizar la preparación, servido y distribución de alimentos siguiendo los parámetros y especificaciones técnicas establecidas en el presente anexo.
- F. Realizar las funciones de limpieza, higiene, desinfección de las instalaciones, así como del menaje, utensilios y equipos
- G. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 143 de 205

5. ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL

5.1 UBICACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL

En los inmuebles deben estar debidamente delimitados los siguientes espacios físicos con las áreas respectivas para el desarrollo de las actividades. que no implique el uso de rejas, cierres o puertas herméticas o áreas de aislamiento, para cada uno de los centros:

5.1.1. INSTALACIONES LOCATIVAS

En los inmuebles propuestos la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaria Distrital de Integración Social realizaran las visitas a los inmuebles durante los períodos señalados en el cronograma del proceso, con el fin de realizar la evaluación de la infraestructura mediante el formato de CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANISTICO E INFRAESTRUCTURA)”.

El predio que sea adjudicado debe ajustarse en su totalidad a los lineamientos establecidos por la entidad desde el inicio. Debe cumplir las exigencias físicas y de habitabilidad que la entidad considere necesarias para garantizar la prestación del servicio en condiciones de calidad, confort y seguridad.

En el momento de las visitas que se realizan a los inmuebles, el proponente deberá presentar la infraestructura y áreas objeto de la prestación del servicio, que sean ofertadas en dichas visitas serán las que se evalúen en el formato establecido por la Entidad para tal fin, así mismo, las que serán contratadas al oferente que quede adjudicado, independientemente del estándar aplicable siempre y cuando no sea inferior a lo requerido por la Secretaria Distrital de Integración Social en cumplimiento de los mínimos exigidos reglamentarios por la entidad y/o la norma aplicable vigente.

El inmueble (infraestructura) que se oferte debe contar con acceso independiente y exclusivo, también deberá contar con la totalidad de las áreas mínimas requeridas y ofertadas (de acuerdo con el formato de calificación técnica de inmuebles), deben ser de uso exclusivo para la prestación del servicio.

El operador deberá brindar las mejores condiciones de temperatura, humedad, ventilación, entre otras, garantizando la salud, bienestar y seguridad de los participantes.

En lo que corresponde a la infraestructura de servicios públicos (electricidad, agua, alcantarillado y gas) los proponentes deberán garantizar la prestación de dichos servicios en la Unidad Operativa. de manera ininterrumpida.

Para el caso específico del servicio de agua para el consumo humano, el proponente deberá garantizar el suministro ininterrumpido, potabilidad y calidad del agua mediante la certificación expedida por la entidad competente durante la prestación del servicio.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Pagina 143 de 211

	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 144 de 205

Durante la ejecución del contrato el adjudicatario deberá garantizar la seguridad, higiene y condiciones de salubridad de la infraestructura física e instalaciones de la edificación.

5.1.2. FORMA DE EVALUACIÓN

La Subdirección de Plantas Físicas se pondrá en contacto vía telefónica y/o correo electrónico con los proponentes e informará el día y la hora aproximada de las visitas a los inmuebles, así mismo, la Subdirección de Plantas Físicas realizará las visitas de conformidad con el cronograma establecido y publicado en la Plataforma SECOP II para tal fin, durante las visitas de inspección el proponente deberá delegar un acompañamiento al profesional designado desde la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaria Distrital de Integración Social.

El concepto se emitirá como “APTO” o “NO APTO”.

APTO: Se emite este concepto cuando los espacios ofertados CUMPLEN con la totalidad de los ítems denominados “Requisitos mínimos habilitantes”; los cuales serán verificados por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaria Distrital de Integración Social en el formato de CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANISTICO E INFRAESTRUCTURA)”.

NO APTO: Se emite este concepto cuando los espacios ofertados NO CUMPLEN con la totalidad de los ítems denominados como “Requisitos mínimos habilitantes”; los cuales serán verificados por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaria Distrital de Integración Social en el formato de CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANISTICO E INFRAESTRUCTURA)” se realizará una segunda visita de verificación de subsanación según cronograma publicado en la Plataforma SECOP II, donde el oferente presentará los “Requisitos mínimos habilitantes” no cumplidos en la primera visita de calificación. En caso de no cumplirse con los anteriores requisitos se calificará como NO APTO en el formato de calificación.

Entre tanto, la totalidad de los requisitos marcados como “NECESARIOS NO HABILITANTES”, estos pueden ser o no cumplidos al momento de las visitas, no obstante, en caso de ser adjudicados los cupos para la prestación del servicio, el asociado deberá garantizar el cumplimiento de estos antes de la firma de acta de inicio, cuya verificación será por parte de la Supervisión del Contrato.

NOTA 1: Las Unidades Prediales presentadas y visitadas a las cuales no se pueda ingresar por motivos de falta de comunicación con el oferente para la primera visita podrán mostrar el inmueble en la segunda visita y si en la segunda visita no se tiene acceso al predio serán RECHAZADAS.

NOTA 2: Los espacios ofertados que resulten “NO APTO” en el formato de CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANISTICO E INFRAESTRUCTURA)” Tendrán un tiempo estipulado por el

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 144 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 145 de 205

área misional para la subsanación de los requisitos mínimos que en la primera visita técnica se califiquen como NO cumplen, una vez presentado el informe preliminar de evaluación se informara el cronograma con las fechas de presentación de subsanaciones de los requisitos mínimos, EL CUAL SERÁ PUBLICADO en la Plataforma SECOP II. En la segunda visita técnica se verificara el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes enmarcados en el COMPONENTE URBANISTICO E INFRAESTRUCTURA.

Las adecuaciones con objeto de subsanación de los requisitos mínimos habilitantes no cumplidos en la primer visita técnica de verificación no pueden actuar en detrimento o afectar los requisitos mínimos habilitantes a nivel de espacios y especificaciones técnica ya aprobadas y publicadas en la Plataforma SECOP II en el primer informe de evaluación preliminar.

NOTA 3: Una vez realizada la segunda visita técnica se verificara el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, objetos de subsanación. Si estos no se encuentran subsanados en su totalidad el inmueble se calificara “NO APTO” y la calificación definitiva se publicara en la plataforma de SECOP II

NOTA 4: Cualquier exigencia que realice la entidad en pro de la calidad en la prestación del servicio durante la ejecución del convenio se deberá atender por el asociado de manera inmediata, garantizando la adecuada calidad en la prestación del servicio.

NOTA 5: La Subdirección de Plantas Físicas realiza acompañamiento durante la etapa precontractual del proceso, por lo tanto, las observaciones de infraestructura generadas al inmueble en la visita realizada por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaria Distrital de Integración Social serán exigidas y verificadas en su cumplimiento en los términos de tiempo señalados. La verificación de los requisitos necesarios no habilitantes es competencia exclusiva de la supervisión del convenio o contrato.”

GLOSARIO

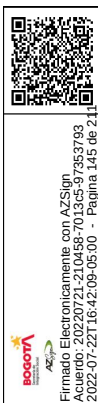
- Unidad Predial: es el área cobijada por cada matricula inmobiliaria o inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. (Glosario UAECI).
- Bienes inmuebles: Son aquellos que no pueden trasladarse de un lugar a otro

5.2. COMPONENTE JURÍDICO

5.2.1. Certificado de tradición y libertad

Los oferentes deberán presentar con su propuesta el CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD, del (los) inmueble (s) objeto de la propuesta, documento expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, con fecha no mayor a un mes de expedición, es decir, debe estar VIGENTE, ACTIVO, registrando la PROPIEDAD a nombre DE PARTICULARES; de la revisión del mismo, se deberá concluir si el inmueble es de propiedad de un privado o por el contrario es de propiedad del Distrito

No. Solicitud: 102884



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 146 de 205

Capital, caso en el cual no se reconocerá en la estructura de costos el pago del rubro asignado para espacio físico funcional en lo que corresponde a “INSTALACIONES”. Si la infraestructura o construcción propuesta se localiza en más de una unidad predial, debe presentarse el certificado de tradición y libertad por cada una de ellas.

NOTA 1: Si el oferente no es el titular de derecho de dominio del inmueble ofertado, deberá allegar con su propuesta por cada Unidad Predial, carta de intención de suscripción de contrato de arriendo del respectivo titular (es), en la que se obligue a que, en el caso de adjudicación del contrato, suscribirá el correspondiente contrato de arrendamiento.

5.2.2. Certificado Catastral

Los oferentes deberán presentar con su propuesta el certificado catastral o boletín de nomenclatura expedido por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) o la entidad que haga sus veces en los municipios para cada bien inmueble presentado, lo anterior teniendo en cuenta que por medio de este documento la autoridad catastral hace constar la inscripción del predio o mejora sus características y condiciones, según la base de datos catastrales; en caso de no contar con el respectivo documento se podrá anexar copia del recibo de pago del impuesto predial del año en curso donde conste claramente los siguientes datos del predio: código catastral, CHIP, nomenclatura oficial, área de terreno y de construcción.

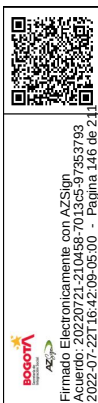
NOTA 1. La Subdirección de Plantas Físicas, únicamente realizará la verificación de las condiciones y documentos requeridos en el numeral 5 del anexo técnico y los requeridos en el Formato “CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES”, durante el proceso de evaluación y hasta las fechas de visitas establecidas en cronograma y publicadas en la Plataforma SECOPII, del presente proceso competitivo.

NOTA 2. Para aquellos proyectos en donde sea necesario la prestación del servicio por grupos, los interesados no podrán presentar más de un inmueble para la atención de cada grupo. En el evento de presentarse más de un inmueble para un mismo grupo, la Secretaria Distrital de Integración Social tendrá en cuenta el referenciado en primer orden en la carta de presentación de la oferta, y será respecto de este, que se realizaran las visitas respectivas.

Para el presente proceso, la expresión “inmueble” corresponde a la construcción ubicada en una o varias unidades prediales presentadas en la oferta. Para el caso donde la construcción se localice en más de una unidad predial, se tomará como una sola infraestructura inmueble (una o varias comunicadas arquitectónicamente o separadas) siempre y cuando las construcciones se localicen en unidades prediales colindantes entre sí y comunicadas internamente que cumpla con las condiciones técnicas relacionadas en el presente numeral – Ambientes adecuados y seguros.

NOTA 3: LOS PROPONENTES NO PODRÁN CAMBIAR EL INMUEBLE QUE SE PRESENTE CON LA OFERTA.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 146 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 147 de 205

NOTA 4. La Entidad Sin Ánimo de Lucro debe diligenciar la dirección del inmueble ofrecido en el cual pretende realizar la atención de personas con discapacidad, en el formato de “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”.

5.3. COMPONENTE URBANO:

El oferente debe presentar los requisitos y documentos mínimos técnicos que se mencionan a continuación:

5.3.1. Condiciones Urbanísticas

Concepto de uso del suelo acorde con el uso destinado para dotacional o servicios sociales. Para inmuebles ubicados en Bogotá D.C., donde funcionaría la unidad operativa, debe contar con concepto de uso del suelo que contenga uno de los siguientes usos: Dotacional equipamiento colectivo educativo bienestar social. Dotacional equipamiento colectivo educativo. Institucional clase I o II. Documento expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, SINUPOT o Curaduría Urbana, donde conste que el uso de suelo definido para el inmueble corresponde a uno de los indicados, de acuerdo al Decreto 190 de 2004, o a la norma vigente.

Documento expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, SINUPOT o Curaduría Urbana, donde conste que el uso de suelo definido para el inmueble corresponde a uno de los indicados, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 190 de 2004, o a la norma urbanística que se encuentre vigente.

Para inmuebles ubicados fuera del Distrito Capital, el concepto de uso del suelo deberá ser expedido por la Secretaría de Planeación o equivalente, con un uso equivalente a los exigidos.

Tabla 13. Condiciones Urbanísticas modalidad Centros Avanzar.

ÍTE M No.	REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REQUISITO MÍNIMO	REQUISITO NECESARIO
1	El inmueble cuenta con Licencia de construcción o radicación de la solicitud de licencia en debida forma	Presentación de la licencia de construcción, emitida por la entidad competente, donde se especifique el uso del inmueble acorde con el uso destinado para la modalidad de servicio o radicación de solicitud de Licencia.		X



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 148 de 205

ÍTE M No.	REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REQUISITO MÍNIMO	REQUISITO NECESARI O
2	El inmueble donde funciona la unidad operativa debe estar ubicado fuera de zonas de amenaza alta por inundación y por remoción de masa.	<p>Certificación de riesgo. Para este proceso es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaría Distrital de Planeación - SINUPOT, mediante el cual conste que el predio no se encuentra en zona de amenaza y riesgo no mitigable o, el concepto emitido por IDIGER o entidad encargada municipal o departamental encargada de la administración de riesgos, donde se establezca que la infraestructura NO presenta restricción de uso por la ocurrencia de fenómenos naturales.</p> <p>NOTA 1: Al respecto si se determina que el inmueble se ubica en suelo de alto riesgo no mitigable (por fenómenos naturales: inundación, remoción en masa o incendios), según el concepto emitido por la entidad correspondiente - IDIGER o la que haga sus veces, el predio ofertado se considerará "NO APTO" y el inmueble no quedaría habilitado para la puesta en marcha del servicio.</p>	X	
3	Esquema básico que contenga medidas legibles y nombre de los espacios.	<p>Presentación de planos arquitectónicos básicos (pueden ser solo las plantas arquitectónicas) especificando el nombre, las medidas y las áreas en m2 de cada uno los espacios ofertados y entregado de la siguiente manera:</p> <p>En Formato DWG en la plataforma SECOP II Copia impresa de los mismos en el momento de la visita</p>	X	

No. Solicitud: 102884



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 149 de 205

ÍTE M No.	REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REQUISITO MÍNIMO	REQUISITO NECESARI O
		<p>En caso de que existan espacios en el inmueble que no serán ofertados, el proponente deberá señalarlos en los planos.</p> <p>La no presentación de este requisito la oferta será rechazada.</p>		
4	Distancia del inmueble respecto de Líneas de transmisión eléctrica de alta tensión	<p>Se verifica en sitio, si se evidencian redes eléctricas con líneas de alta y extra alta tensión, se evaluarán de acuerdo con el anexo general del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) vigente, "...cumplir con el ancho de la zona de Servidumbre de líneas de transmisión para líneas de alta y extra alta tensión de las Tablas 13,1 y 22.1". En dado caso de ser líneas de media tensión se deberán garantizar las distancias mínimas de seguridad respecto a las construcciones según lo expuesto en el RETIE, es de aclarar que si el predio ofertado se encuentra afectado por lo descrito en este numeral se considerará "NO APTO", el inmueble no quedaría habilitado para la puesta en marcha del servicio.</p>	X	
5	El inmueble no colinde con focos de contaminación (botaderos, plazas de mercado).	<p>Se verifica en sitio. Es de aclarar que si el predio ofertado se encuentra afectado por lo descrito en este numeral se considerará "NO APTO", el inmueble no quedaría habilitado para la puesta en marcha del servicio.</p>	X	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 149 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 150 de 205

ÍTE M No.	REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REQUISITO MÍNIMO	REQUISITO NECESARI O
6	Recibos Públicos	Se debe presentar el recibo de energía que concuerde con la dirección del predio ofertado	X	
		Se debe presentar el recibo de agua y alcantarillado, gas natural (en caso de que cuenta con este servicio) que concuerde con la dirección del predio ofertado y lavado de tanques		X
		Se debe presentar el recibo de suministro de Gas Natural (si aplica)		X
		Certificado de fumigación y control de plagas		X

5.3.2. PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

Tabla 14. Programa arquitectónico

ESPACIOS - AREAS	DESCRIPCIÓN - ESTANDAR	REQUISITO MÍNIMO	REQUISTO NECESARIO
Acceso	El predio cuenta con acceso independiente para la prestación del Servicio.	X	
Uso Exclusivo	Uso exclusivo para los servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social.	X	

No. Solicitud: 102884



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 151 de 205

ESPACIOS - AREAS	DESCRIPCIÓN - ESTANDAR	REQUISITO MÍNIMO	REQUISTO NECESARIO
Confort	El inmueble objeto de prestación del servicio, deberá brindar las mejores condiciones de temperatura, humedad, ventilación, entre otras, garantizando la salud, bienestar y seguridad de los usuarios		X
Oficina de Coordinación	Espacio destinado para la dirección, coordinación o administración de la institución. Centros Avanzar: Mínimo 5 M2.	X	
Archivo	El archivo debe ser un área mínima de 5 M2. (Puede estar en una de las dos oficinas, caso en el cual el área debe adicionarse)		X
Oficina para profesionales.	Espacio en el que se garantice la privacidad en la atención de la población. - Mínimo 10 M2. En la que se garantice la privacidad en la atención de la población.	X	
Estimulación sensorial	Espacio dedicado a la estimulación Física y Sensorial con un área mínima por adolescente atendido de 2.00 m2 máximo 20 usuarios por espacio. para los Adolescentes en condición de Discapacidad (Centros Crecer y Avanzar)		X
Espacios para talleres	Integrarte Avanzar: Debe contar mínimo con tres (3) talleres cuyo estándar por niño es de 3.5 m2.	X	
Espacio de Ludoteca/Biblioteca	Zona de ludoteca / biblioteca para niños y niñas de 6 a 17 años. 2 M2, por cada usuario	X	
Debe tener o garantizar el uso de área recreativa - Exterior o Interior	Debe contar con espacio interno de recreación pasiva. Cuando el inmueble no cuente con un espacio para el desarrollo de actividades recreativas, puede utilizar áreas recreativas aledañas, ubicadas en un radio no mayor a 500 m de la ubicación del predio	X	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 151 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 152 de 205

ESPACIOS - AREAS	DESCRIPCIÓN - ESTANDAR	REQUISITO MÍNIMO	REQUISTO NECESARIO
	Si este es el caso se debe indicar en el momento de la visita. 2 M2 por usuario		
Áreas de Actividades grupales y de trabajo con la población	Una de esas áreas debe ser un espacio especialmente acondicionado para realizar las terapias complementarias descritas en este anexo técnico, con las siguientes características: Deberá contar con los elementos de trabajo y materiales requeridos para cada terapia al momento de la visita 2 metros por usuario máximo 20 usuarios por aula.	X	
Sala de atención a familias y población.	Son espacios demarcados e independientes de los demás espacios. (Aplica para Integrarte Externo y Centros Avanzar)	X	
Espacios y especificidades de servicios sanitarios para niñas, niños, adolescentes y adultos.	Avanzar: cuenta con baños independientes para hombres y mujeres así: Un (1) baño (sanitario u orinal, lavamanos) por cada quince (15) personas.	X	
	Cuenta con un (1) baño exclusivo para el personal administrativo, de servicios y visitantes de la institución por cada 15 personas	X	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 152 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 153 de 205

ESPACIOS - AREAS	DESCRIPCIÓN - ESTANDAR	REQUISITO MÍNIMO	REQUISITO NECESARIO
	Contar con una (1) ducha por cada 25 usuarios con discapacidad. Así mismo deben tener agua caliente.	X	
	Integrarte Interno y Avanzar: Zona para cambio de pañal (Aplica solo para población con apoyos extensos y generalizados). Dotar con mesa plegable que cumpla condiciones higiénico-sanitarias o camilla)	X	
Servicios de alimentos	La cocina debe estar distribuida en cuatro (4) áreas básicas señalizadas así: * Área fría * Área caliente * Área de pre-alistamiento de alimentos crudos * Área para la higienización de la vajilla y utensilios. El área destinada para la cocina debe ser 0,15 M2 por usuario atendido.	X	
Despensa	Espacio para el almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos con capacidad acorde al volumen de preparación de alimentos 8 M3 por cada 50 usuarios.	X	
Comedor	Debe estar ubicado próximo e independiente a la cocina, de fácil acceso y evacuación, que permita cerrarse y controlar las bajas o altas temperaturas del clima. 2.00 m2 por usuario atendido y por cada turno servido (incluye áreas de circulación).	X	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 153 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 154 de 205

ESPACIOS - AREAS	DESCRIPCIÓN - ESTANDAR	REQUISITO MÍNIMO	REQUISITO NECESARIO
Primeros Auxilios	Con un área mínima de 10m ² , en la cual está incluido un lavamanos. Este dispondrá de: Un área de atención y debe ser aséptico.	X	
Almacenamiento de productos químicos	Puede estar ubicado en el cuarto de alistamiento del personal y en todo caso debe estar aislado del área de preparación de alimentos y comedor. Y tener control de acceso para los niñas, niños y adolescentes.	X	
Cuarto de alistamiento personal	Debe tener un espacio para el alistamiento de todo el personal operativo con mobiliario para la ubicación de los elementos personales.		X
Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado	Espacio destinado para la higienización de elementos de aseo, alejado de los espacios del servicio de alimentos. .	X	
Espacios para la Disposición de Residuos	Cuenta con un espacio para la disposición de residuos aislado del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos de modo que evite riesgos de contaminación	X	
Almacenamiento de material didáctico (Avanzar)	Cuenta con espacios o muebles para guardar materiales didácticos en cada aula o en un lugar específico del inmueble en el cual se almacenen todos los materiales		X

5.3.3. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD DEL INMUEBLE SERVICIOS PÚBLICOS

Tabla 15. Condiciones de seguridad y salubridad del inmueble servicios públicos en los Centros Avanzar

ASPECTO	ITEM	CONDICIÓN	REQUISITO MÍNIMO	REQUISITO NECESARIO
Servicios públicos e Infraestructura Básica y de seguridad Humana	1	El inmueble cuenta con servicio de acueducto y alcantarillado ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 26.)	SI	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 155 de 205

ASPECTO	ITEM	CONDICIÓN	REQUISITO MINIMO	REQUISITO NECESARIO
	2	El inmueble cuenta con tanque de almacenamiento de agua, que sea de un material diferente de asbesto cemento ("RAS 2000 - REGLAMENTO TECNICO DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - TITULO B)	SI	
	3	El inmueble cuenta con servicio de energía eléctrica	SI	
	4	El inmueble cuenta con servicio de gas natural		SI
	5	El inmueble cuenta con sistema de motobombas (en caso de que existan)		SI
	6	EL inmueble cuenta con calderas o calderines (en caso de que existan)		SI
	7	El inmueble cuenta con Red de Extinción de Incendio y/o redes de detección de incendio		SI
Ubicación y riesgos antrópicos	8	El inmueble NO se encuentra continuo a zonas de almacenamiento de combustibles ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 6°)	SI	
	9	El inmueble NO se encuentra afectado por su cercanía a focos de contaminación (Rellenos sanitarios, botaderos, plazas de mercado) (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 6°.)	SI	
Cerramiento y fachada	10	Los cerramientos o muros que delimitan la planta física con las viviendas o inmuebles vecinos y exteriores impiden el acceso de extraños	SI	

Instalaciones eléctricas	11	La instalación eléctrica se encuentra en buen estado y funcionando	SI	
Información sobre la cuenta (Se tomara en la visita al predio)	12	DATOS		
		Número de cuenta de cliente según factura:		
		Carga aprobada/aforada según factura (kW):		

No. Solicitud: 102884

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 156 de 205

Accesibilidad, señalización y señalética	13	Rampas de acceso a los espacios de la unidad operativa	SI	
	14	Elementos de transición (rampas) para acceder internamente de un espacio a otro de la Unidad Operativa	SI	
	15	Todos los espacios de la unidad operativa se encuentran con señalización y señalética		SI
Pasillos y corredores	16	Todos los corredores y pasillos se encuentran debidamente señalizados		SI
	17	Todos los pasillos internos de la edificación deben tener un ancho mínimo no obstruido de 0.90 mts NTC 4067 para lograr obtener conceptos favorables de seguridad humana por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos, el servicio a través del acompañamiento técnico debe organizar en la operación que no se supere la carga máxima por piso que es de 50 personas. Si ésta se supera, deberán realizar el ajuste y ampliación de pasillos, escaleras y rutas de evacuación a 1.20 mts.	SI	
	18	Los pasillos y corredores estarán libres de obstáculos en todo su ancho mínimo y desde su piso hasta un plano paralelo a él ubicado a 2,05 m de altura. Dentro de ese espacio no se podrá ubicar elementos que lo invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamiento, partes propias del edificio o de instalaciones).		SI
	19	Los pavimentos de corredores y pasillos serán firmes, antideslizante y sin accidentes. No se admite tratamiento de la superficie que modifique esta condición (ejemplo encerado).		SI
Rampas	20	Las Rampas tienen pasamanos		SI
	21	El pavimento de las rampas deberá ser firme, antideslizante y sin accidentes	SI	
	22	El espacio de recorrido de la rampa está libre de elementos que la invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamientos)		SI

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 156 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 157 de 205

	23	Al comenzar y finalizar una rampa debe existir una superficie de aproximación que permita inscribir un círculo de 1,20 m de diámetro como mínimo, que no deberá ser invadida por elementos fijos, móviles o desplazables o por el barrido de puertas	SI	
	24	El ancho mínimo libre de las rampas es de 0,90 m.	SI	
	25	Las rampas que salven desniveles superiores a 0,25 m deberán llevar pasamanos a los dos lados		SI
	26	Las rampas tienen pasamanos a ambos lados que cumplan, continuos en todo su recorrido y con prolongaciones horizontales mayores de 30 cm al comienzo y al final		SI
	27	Las rampas tienen pasamanos entre 45 cms y 60cms altura y un segundo pasamanos a 90 cm de altura. (Las alturas se miden verticalmente desde la arista exterior (virtual) de la rampa, con tolerancias del: 5 cm). (NTC 4201)		SI
	28	Todos los espacios de circulación que presenten cambios de nivel superiores a 0.10 m, cuentan con bordillos		SI
Escaleras	29	Las escaleras son estables	SI	
	30	Todos las escaleras de la edificación deben tener un ancho mínimo no obstruido de 0.90 mts NTC 4067 para lograr obtener conceptos favorables de seguridad humana por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos, el servicio a través del acompañamiento técnico debe organizar en la operación que no se supere la carga máxima por piso que es de 50 personas. Si ésta se supera, deberán realizar el ajuste y ampliación de las escaleras a 1.20 mts de ancho.	SI	
	31	La contrahuella debe tener una altura menor o igual a 18 cm	SI	
	32	Los pisos deben ser antideslizantes. sin relieves en su superficie, con las puntas diferenciadas visualmente.	SI	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 157 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 158 de 205

	33	Los escalones aislados, deberán presentar textura. color e iluminación que los diferencie del pavimento general.		SI
	34	Las escaleras están debidamente señalizadas.		SI
	35	Las escaleras tienen pasamanos a ambos lados que cumplan, continuos en todo su recorrido y con prolongaciones horizontales mayores de 30 cm al comienzo y al final		SI
	36	Las escaleras tienen pasamanos entre 45 cms y 60cms de altura y un segundo pasamanos a 90 cm de altura. (Las alturas se miden verticalmente desde la arista exterior (virtual) de la rampa, con tolerancias del: 5 cm). (NTC 4201)		SI
	37	Los extremos de los pasamanos son curvados a manera de evitar el punzonado o eventuales enganches		SI
	38	Protección con barandas en zonas de circulación y zonas comunes que puedan evitar riesgo de caída durante su transito		SI
Oficina de Coordinación	39	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193.		SI
	40	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad		SI
	41	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	42	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	43	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI	
	44	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	45	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 158 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 159 de 205

Oficina para profesionales	46	El espacio destinado para la oficina de profesionales cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante		SI
	47	El espacio destinado para la oficina de la oficina de profesionales cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad		SI
	48	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	49	El espacio destinado para la oficina de profesionales cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	50	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI	
	51	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	52	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
Archivo	53	El espacio destinado para archivo cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante		SI
	54	El espacio destinado para archivo cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad		SI
	55	El espacio destinado para la archivo cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	56	El espacio destinado para archivo cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	57	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI	
	58	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	59	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-70135-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 159 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 160 de 205

Sala de Atención a familias y población	60	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	SI	
	61	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	SI	
	62	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	SI	
	63	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	64	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI	
	65	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población	66	La iluminación es suficientes para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
	67	El espacio destinado para Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	SI	
	68	El espacio destinado para Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	SI	
	69	El espacio destinado para Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	SI	
	70	El espacio destinado para Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	71	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 160 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 161 de 205

	72	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	73	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
Espacio para talleres (Aplica para Ludoteca y Biblioteca)	74	El espacio destinado para Área de Talleres cuenta con acabados de pisos en buen estado y sin tropiezos	SI	
	75	Pisos antideslizantes		SI
	76	El espacio destinado para tarea de talleres cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad		SI
	77	El espacio destinado para área de talleres cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	78	El espacio destinado para área de talleres cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	
	79	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI	
	80	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	81	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
Área recreativa exterior o interior	90	El espacio destinado para Área recreativa exterior o interior cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	SI	
	91	El espacio destinado para Área recreativa exterior o interior cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado general (pintura de esmalte hasta una altura de 1.20 cm), libres de humedad		SI
	92	El espacio destinado para Área recreativa interior cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	93	El espacio destinado para Área recreativa interior cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 161 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 162 de 205

Baños para participantes	94	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI	
	95	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	96	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
	97	Aparatos sanitarios en buen estado (Ley 9 de 1979 - Artículo 186)	SI	
	98	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada ventilación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI	
	99	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI	
	100	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 Artículo 193)	SI	
	101	Los pisos de los baños deben ser antideslizantes		SI
	102	Existe sifón con rejilla en piso de baños y sistema de tuberías de drenaje para la recolección y conducción de aguas residuales, con capacidad suficiente para permitir la evacuación efectivas de aguas del lavado. (Ley 9 de 1979 - Artículo 194)	SI	
	103	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI	
	104	El acabado de cielo raso en baños cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI	
	105	Cuenta con baños accesibles a usuarios de sillas de ruedas (NTC 6047)	SI	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 162 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 163 de 205

	106	Las puertas de los baños son de al menos 0,80 mts de ancho	SI	
	107	Las duchas disponen de agua fría y caliente durante las 24 horas del día y cuentan con apoyos funcionales	SI	
	108	Cuenta con barandas o apoyos en baños		SI
	109	El espacio destinado para ducha cuenta con acabado de fácil limpieza y desinfección tanto en muros, pisos y cielo raso (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI	
Baños para funcionarios y visitantes	110	Aparatos sanitarios en buen estado (Ley 9 de 1979 - Artículo 186)	SI	
	111	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada ventilación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI	
	112	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI	
	113	Los acabados en pisos deben ser antideslizante		SI
	114	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 Artículo 193)	SI	
	115	Existe sifón con rejilla en piso de baños y sistema de tuberías de drenaje para la recolección y conducción de aguas residuales, con capacidad suficiente para permitir la evacuación efectivas de aguas del lavado. (Ley 9 de 1979 - Artículo 194)	SI	
	116	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI	
	117	El acabado de cielo raso en baños cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 163 de 211





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 164 de 205

	118	Las puertas de los baños son al menos 0.80 mts de ancho		SI
Cocina	119	La cocina cuentan con sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°.)	SI	
	120	Los acabados de piso en cocina son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°.)	SI	
	121	El piso debe ser antideslizantes		SI
	122	Los acabados de muros de cocina son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	SI	
	123	El acabado de cielo raso de cocina cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	SI	
	124	La cocina cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro - techo. ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI	
	125	Los muros de mesones para manipulación de comida y estructuras de almacenamiento de comida cuenta con un acabado no poroso, de fácil limpieza y desinfección (tanto en la parte superior como inferior) (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 9)		SI
	126	Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)		SI
	127	Las puertas de cocina deben tener un acabado no poroso, de fácil limpieza y desinfección, garantizando hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de	SI	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 164 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 165 de 205

		vectores y plagas (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)		
	128	La cocina cuenta con adecuada iluminación (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013).	SI	
	129	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)		SI
	130	La cocina cuenta con adecuada ventilación. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	SI	
	131	Existe protección en las instalaciones eléctricas (tomacorrientes) en cocina tomas GFCI		SI
Comedor	132	Los acabados de piso en Comedor son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (LEY 9 DE 1979- ARTICULO 193.)	SI	
	133	Los acabados de muros de Comedor son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección ("LEY 9 DE 1979 - ARTICULO 195.).	SI	
	134	El acabado de cielo raso de Comedor cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. ("LEY 9 DE 1979 - ARTICULO 195).	SI	
	135	El comedor cuenta con media caña en las uniones piso-muro ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)		SI
	136	Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas. ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7)		SI
	137	El comedor cuenta con adecuada iluminación ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI	
	138	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)		SI

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 165 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 166 de 205

	139	El comedor cuenta con adecuada ventilación. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 196)	SI	
Despensa	140	La Despensa cuenta con conexión a desagüe (punto cercano sifón y rejilla) para la evacuación de residuos líquidos en el piso ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°)	SI	
	141	Los acabados de piso en Despensa son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°)	SI	
	142	Los acabados de muros de Despensa son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	SI	
	143	El acabado de cielo raso de Despensa cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	SI	
	144	La Despensa cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro - techo. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI	
	145	Los muros de mesones para manipulación de comida cuenta con un acabado no poroso, de fácil limpieza y desinfección (tanto en la parte superior como inferior) (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 9)		SI
	146	Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)		SI
	147	Las puertas de Despensa deben tener un acabado no poroso, de fácil limpieza y desinfección, garantizando hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7)	SI	
	148	La Despensa cuenta con adecuada iluminación (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-70135-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 166 de 211





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 167 de 205

	149	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI	
	150	La Despensa cuenta con adecuada ventilación. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	SI	
	151	Existe protección en las instalaciones eléctricas (tomacorrientes) en despensa tomas GFCI		SI
Espacios para Área de Almacenamiento de productos químicos	152	Los acabados de piso en el Área de Almacenamiento de productos químicos son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193.)		SI
	153	Los acabados de muros en el Área de Almacenamiento de productos químicos son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 95)		SI
	154	El acabado de cielo raso en el Área de Almacenamiento de productos químicos cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)		SI
Área de Primeros Auxilios	155	Los acabados de piso en el Área de primeros auxilios son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193)	SI	
	156	Los acabados de muros en el Área de primeros auxilios son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	SI	
	157	El acabado de cielo raso en el Área de primeros auxilios cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	SI	
	158	El Área de primeros auxilios cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro - techo. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI	
	159	El área de primeros auxilios cuenta con lavamanos	SI	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 167 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 168 de 205

Cuarto de alistamiento de personal	160	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante		SI
	161	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado general (pintura de esmalte hasta una altura de 1.20 cm), libres de humedad		SI
	162	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad		SI
	163	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con adecuada ventilación natural o artificial		SI
	164	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios		SI
	165	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led		SI
	166	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio		SI
Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado	167	Los acabados de piso en el Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193.)	SI	
	168	Los acabados de muros en el Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 95)	SI	
	169	El acabado de cielo raso en el Área Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)		SI
	170	El Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado cuenta con poceta debidamente enchapada, con punto hidráulico, sifón y rejilla	SI	

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-70135-97353793
2022-07-21T16:42:09-05:00 - Página 168 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 169 de 205

		en piso o cárcamo de recolección de aguas servidas, con las dimensiones necesarias para su adecuada evacuación (ley 9 de 1979 - ARTICULO 177)		
Cuarto de basuras	171	Cuenta con cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos ("DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	SI	
	172	El cuarto de basuras o la unidad móvil de almacenamiento es hermético (totalmente, incluir espacio bajo puerta y cualquier espacios en el que pueda ingresar vectores o animales) evitando el acceso y proliferación de vectores, insectos, roedores, animales domésticos y suciedad - (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	SI	
	173	El área o espacio debe tener paredes y pisos con superficies de fácil limpieza y desinfección (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	SI	
	174	En caso de tener cuarto de basuras cuenta con punto hidráulico y desagüe cercano - (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI	
	175	El cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento cuenta con adecuada ventilación (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI	
	176	La ubicación del cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos esta aislada del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos evitando riesgos de contaminación (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI	
	177	El área del cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos es suficiente para contener las canecas de almacenamiento de residuos sólidos (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI	
	178	En caso de que la Unidad Operativa genere residuos tipo hospitalario esta deberá contar con un espacio físico independiente por tipo de residuo (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)		SI

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Pagina 169 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 170 de 205

Tanque de agua	179	La edificación cuenta con tanque de almacenamiento de agua en material diferente a asbesto cemento (NTC 1500)	SI	
	180	El o los tanques de almacenamiento de agua están debidamente protegidos con tapa que permita el ingreso para su lavado (NTC 1500).	SI	
	181	El o los tanques de almacenamiento de agua están ubicados en áreas de la edificación que permitan acceso para su inspección, lavado y desinfección (NTC 1500).	SI	
	182	El o los tanques de almacenamiento de agua están conectados como mínimo con las redes de suministro de agua en cocina y baños	SI	
	183	El o los tanques de almacenamiento de agua están debidamente impermeabilizados y protegidos de infiltraciones de agua. (NTC 1500)	SI	
	184	Cuenta con certificado de lavado de tanque con una vigencia de 6 meses según lo exigido en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007,		SI
Otros	185	Si la edificación cuenta con servicio de gas propano, el lugar de la ubicación de las pipetas es aislado, ventilado y protegido de personas o agentes extraños que puedan causar indebida manipulación.	SI	

5.3.4. AJUSTE RAZONABLE

Es cualquier modificación o adaptación necesaria y adecuada que no imponga una carga desproporcionada o indebida, cuando se requiera en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales (Art. 2°, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo. Naciones Unidas, 2006.

Por lo anterior los proponentes deberán dar cumplimiento a la normativa existente:

NTC 4139 Accesibilidad al medio físico. Símbolo gráfico. Características generales.

NTC 4140 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, pasillos y corredores.

NTC 4143 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, Rampas fijas.

No. Solicitud: 102884

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 171 de 205

NTC 4144 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Espacios urbanos y rurales. Señalización.

NTC 4145 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, Escaleras.

NTC 4201 Accesibilidad De Las Personas Al Medio Físico. Edificios. Equipamientos, Bordillos, Pasamanos Y Agarraderas.

NTC 4279 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, Espacios urbanos y rurales. Vías de circulación peatonales horizontales.

NTC 4695 Accesibilidad de las personas al medio físico.

NTC 4774 Accesibilidad de las personas al medio físico, espacio urbanos y rurales. Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales y pasos subterráneos.

NTC 4902 peatonales a nivel. Señalización sonora para semáforos peatonales.

NTC 4904 Accesibilidad de las personas al medio físico. Estacionamientos accesibles.

NTC 4960 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Puertas accesibles.

NTC 4961 Accesibilidad de las personas al medio físico. Elementos urbanos y rurales. Teléfonos públicos accesibles.

NTC 5017 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Servicios sanitarios accesibles.

Accesibilidad de las personas al medio físico. Paraderos

NTC 5351 Accesibles para transporte público, colectivo y masivo de pasajeros.

GTC 87 Directrices para tener en cuenta las necesidades de personas mayores y personas con discapacidad en el desarrollo de normas técnicas.

NOTA 1: En todo caso lo anteriormente expuesto deberá ceñirse al subsistema de gestión ambiental.

NOTA 2: En atención a la Ley 1346 de julio 31 de 2009, en donde se ratifica la convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad, (adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas), se garantiza la protección a los derechos de esta población, razón por la cual las instalaciones en donde se presten los servicios de la secretaria Distrital de Integración Social -Secretaria Distrital de Integración Social deben contar con condiciones de ajuste razonable, con el fin de eliminar cualquier barrera que impida a una persona con discapacidad acceder a un bien o servicio.

NOTA 3: El rubro de espacio físico funcional comprende Instalaciones, Servicios públicos y mantenimiento. El o los inmuebles deberán cumplir con lo requerido en el Subsistema de Gestión ambiental.

5.4. DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.4.1. DOTACIÓN PARA EL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 172 de 205

Los equipos siempre deben estar en buen estado, actualizados y funcionando. En caso de daño, se debe hacer su mantenimiento máximo a las 72 horas siguientes de haberse generado el daño, si el equipo no es imprescindible para la prestación del servicio.

5.4.1.1. LOS ELEMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA DOTACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL QUE SE ENCUENTRAN RELACIONADOS EN LA SABANA DE COSTOS (ANEXAS A LA ESTRUCTURA DE COSTOS), SON LOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CADA UNO DE LOS CENTROS.

Esta dotación debe estar en cada uno de los Centros Avanzar para la adecuada atención de la totalidad de la cobertura, previo a la suscripción del acta de inicio del convenio, la misma deberá mantenerse durante toda la ejecución, para lo cual el equipo de apoyo a la supervisión realizará visita de verificación el día anterior al inicio de la prestación de la atención. Esta deberá mantenerse durante toda la ejecución. Si durante la prestación del servicio el asociado no cumple con esta obligación, quien ejerza la supervisión debe requerirlos y el asociado está en la obligación de suministrarlos dentro de las 72 horas siguientes a la visita, si el faltante no es imprescindible para la prestación del servicio, si es imprescindible debe suministrarse inmediatamente.

ÁREA ADMINISTRATIVA:

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos. Es importante precisar que estos elementos serán pagados por una sola vez durante la ejecución del Convenio. Los elementos mínimos requeridos para esta área se encuentran relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).

ÁREA DE ALISTAMIENTO DE PERSONAL

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos), para esta área.

Nota: se le reconocerá el costo por el uso del bien, y su pago se realizará una vez entregado el elemento.

ÁREA DE ATENCIÓN A FAMILIAS

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos para el área de atención a familias relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).

Nota: se le reconocerá el costo por el uso del bien.

ÁREA DE PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD- APOORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL – DERIVACIÓN MINUTA DE ALIMENTOS

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-9753793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 172 de 211

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 173 de 205

El asociado debe garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio, los espesantes para alimentos requeridos por los centros que atienden a niñas, niños y adolescentes con diferentes trastornos en la deglución que para los Centros Avanzar se relacionan a continuación. Se realizó el cálculo acorde al requerimiento de cada participante y los tiempos de comida ofrecidos en los Centros de Atención y su entrega será mensual:

Tabla 16. Espesantes para alimentos de los niños, niñas y adolescentes con trastornos de deglución

CENTRO	GRUPO	Promedio mensual latas de (275 gr)
Centro Avanzar	1	46
Centro Avanzar	2	34
Centro Avanzar	3	16

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio, los elementos mínimos requeridos para dar cumplimiento al programa de nutrición y salubridad relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos), en lo concerniente a la vigilancia nutricional, servicio de alimentos y elementos para toma de muestra de alimentos.

Nota: Es necesario tener en cuenta la cantidad de alimento requerido por preparación para la toma de muestras.

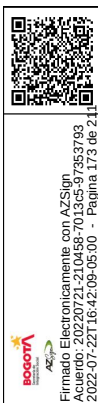
Los elementos descritos son los mínimos, por tanto, el asociado deberá garantizar todos los elementos necesarios para la adecuada preparación y suministro de los alimentos de las personas, acuerdo a los requisitos nutricionales contenidos en este anexo técnico y a la normatividad vigente en materia de manipulación de alimentos.

AREA DE CUIDADO PROGRAMA DE SALUD

Para la prestación del servicio El asociado deberá mantener el botiquín, en cada uno de los Centros con los elementos requeridos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

5.4.1.2. ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos), requeridos para la implementación de la línea de acción de Desarrollo de habilidades individuales, que incluye: espacio multisensorial, terapias



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 174 de 205

complementarias, programa de competencias sensoneuromotrices, actividades recreo deportivas y programa de competencias adaptativas (entrega mensual).

El centro proveerá los materiales y recursos para que la persona con discapacidad pueda desarrollar las actividades en casa, teniendo en cuenta que estos se encuentran en la estructura de costos. Para lo cual deberá establecer un acuerdo de corresponsabilidad con las familias a fin de que respondan por los mismos, y para el caso de herramientas estas sean devueltas una vez finalice el proceso o se requieran por parte del Centro.

5.4.1.3. ELEMENTOS MÍNIMOS DE ASEO PERSONAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

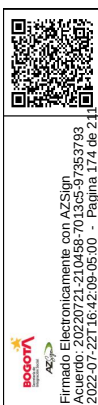
El asociado debe llevar registro de la entrega de elementos de aseo personal en el formato que entregará el equipo técnico de la modalidad de atención.

Las cantidades y calidades de los elementos descritos a continuación están definidas de manera mensual o dependiendo de la periodicidad establecida en cada elemento, para en cada uno de los grupos de atención descritos en la tabla 17.

Atendiendo al principio de corresponsabilidad, los elementos de aseo personal deberán ser suministrados mensualmente por los referentes familiares, quienes harán entrega a la coordinadora o coordinador del Centro y se relacionarán en el formato de entrega de elementos de aseo personal. A continuación, se describen los elementos que serán entregados por el referente familiar, así como los tiempos de entrega:

Tabla 17. Elementos mínimos de aseo personal

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Cepillo de dientes	Cepillo de dientes	1 cada dos meses para cada persona con discapacidad
Crema dental	Crema dental frasco plástico de 100 cm ³	1 mensual
Desodorante en sobre o en roll on	Desodorante en sobre o en roll on	1 mensual
Crema humectante	Frasco de 200 ml.	1 mensual
Máquinas de afeitar	Desechables	Una por mes para cada persona
Toallas higiénicas	Toallas higiénicas toallas higiénicas-tipo superficie cubierta tipo tela; presentación por 10 unidades; con alas.	1 mensual



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 175 de 205

Cortaúñas	Cortaúñas material acero inoxidable.	1 única entrega
Peinilla	Una para cada persona tipo plástica de bolsillo	1 única entrega

Los siguientes elementos serán entregados por el asociado en las cantidades y cualidades descritas a continuación:

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Jabón de baño liquido	Tapa tipo válvula 300 ml 1 Frasco 300 ml. por persona	1 mensual
Papel higiénico	Papel higiénico doble hoja; metraje mínimo de 25 mts.	2 mensuales por persona
Pañales	Pañales absorbentes diseño anatómico con gel absorbente y sustancia control de olor. 3 pacas de 10 pañales cada una (al mes) por centro. Tallas de acuerdo con la población. Estos se pagarán de acuerdo al uso, es decir, si dentro de un mes no se utilizan las tres pacas y quedan para el mes siguiente, solo se pagará las pacas adquiridas para completar el stock.	3 pacas de 10 pañales cada una mensualmente

5.4.1.4. ELEMENTOS PARA PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS-PEC

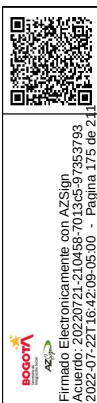
Los elementos requeridos para la implementación del Plan de Emergencias y Contingencias-PEC, recursos internos Botiquín tipo B se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

5.4.1.5. ELEMENTOS MÍNIMOS PARA PLAN DE SANEAMIENTO

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos para la implementación del plan de saneamiento, las bolsas para el manejo de residuos, los elementos de dotación mínima para el personal manipulador de alimentos, relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).

NOTA: se le reconocerá el costo por el uso del bien, y su pago se realizará una vez entregado el elemento. Los elementos descritos son los mínimos, por tanto, el asociado deberá garantizar todos los elementos

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 176 de 205

necesarios para la adecuada preparación y suministro de los alimentos de las personas, acuerdo a los requisitos nutricionales contenidos en este anexo técnico y a la normatividad vigente en materia de manipulación de alimentos.

5.4.1.6. ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos para la implementación del componente de gestión ambiental relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

5.4.1.7. ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.

El asociado debe garantizar los elementos para la implementación del subsistema de gestión documental y archivo de acuerdo con las características de los elementos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos), para cada uno de los Centros, las cuales se entregarán por una única vez durante el convenio.

5.4.1.8. ELEMENTOS PARA LA PROTECCIÓN, PREVENCIÓN Y BIOSEGURIDAD

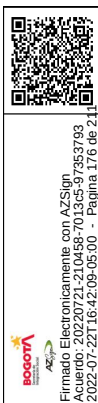
El asociado debe garantizar los elementos de protección relacionados y que hacen parte de los protocolos para la protección, prevención y bioseguridad en enfermedades infectocontagiosas que pueden afectar a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad, de acuerdo a las disposiciones o normatividad vigente.

Tabla 18. Elementos para la protección, prevención y bioseguridad.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
Tapabocas	Tapabocas desechables con tiras elásticas para orejas; 3 pliegues; colores blancos, azul o verde; presentación.	Caja x 50 unidades
Gorro	Desechable presentación con caucho ajustable. Paquete por 50 unidades.	Caja x 50 unidades
Alcohol	Alcohol glicerinado con atomizador. Tamaño por 3600 ml. datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	Unidad

NOTA: Para la compra de estos elementos, el asociado debe contar con el aval del equipo técnico y del equipo de apoyo a la supervisión. De no contar con él, estos elementos no serán reconocidos.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 177 de 205

6. SERVICIOS PÚBLICOS Y VIGILANCIA

6.1. Servicios Públicos²⁰:

Será obligación del asociado, que el inmueble donde esté ubicado el centro cuente con los servicios públicos, del mismo modo, deberá pagarlos oportunamente y evitar la suspensión de los mismos. En caso de la suspensión de los servicios públicos, por el no pago oportuno, el asociado deberá de manera inmediata adelantar las gestiones para el restablecimiento de los servicios suspendidos. En caso que la suspensión conlleve a la amenaza y riesgo de los derechos de los niños, niñas o adolescentes con discapacidad, se podrá dar inicio al proceso sancionatorio establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad, ya que se estaría afectando la prestación de la atención.

Si se presenta la suspensión de servicios públicos por factores externos no atribuibles al asociado, éste deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la mitigación del impacto por falta del servicio público y deberá informar a la supervisión sobre la situación y acciones adelantadas.

El asociado debe garantizar la prestación diaria de los servicios públicos domiciliarios de gas, agua y alcantarillado, energía, internet y teléfono²¹ en el Centro Integrarte. En ninguna circunstancia podrá restringir el acceso a los mismos de manera voluntaria.

6.2. Vigilancia

En el Centro Integrarte, el asociado debe brindar la vigilancia y seguridad, toda vez que será el único responsable por la integridad de la población y del talento humano del servicio mientras se encuentren ubicados en el Centro.

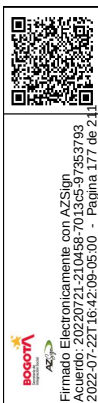
Debe contarse con un plan de manejo de emergencias y su respectivo sistema de evacuación, que cuente con la debida señalización de áreas y demás exigencias de seguridad industrial y, tener un sistema de comunicación interno con walkie talkie u otro, que permita la comunicación inmediata y oportuna.

Así mismo, debe velar por el buen nombre de la Secretaria Distrital de Integración Social y establecer mecanismos de comunicación que faciliten las relaciones de vecindad y cooperación con los habitantes del sector en el que se encuentre ubicado el Centro.

6.2.1. REQUERIMIENTO MÍNIMO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

²⁰ El servicio público domiciliario es entonces, aquel que reciben las personas en su domicilio o lugar de trabajo y sirven para satisfacer las necesidades básicas de bienestar y salubridad de la población, los cuales son y de conformidad con el artículo 1°. De la Ley 142 de 1994 los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía pública básica conmutada y la telefonía local móvil del sector rural.

²¹ Decreto 2061 de 1993. ARTICULO 2° DEFINICION DEL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL CELULAR: "a telefonía móvil celular es un servicio público de telecomunicaciones, no domiciliario, de ámbito y cubrimiento nacional(...)"



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 178 de 205

El asociado deberá garantizar una (1) persona de seguridad y vigilancia, en turno de once (11) horas durante el día, en horario de 7:00 a.m a 6:00 p.m., de lunes a viernes para el Centro, para ello, deberá dar estricta aplicación a las disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia Privada, en cuanto a las horas máximas de jornadas de trabajo y periodicidad en su relevo.

Deberá contar con sistema comunicación permanente vía radio, avantel o walkie talkie con la central de operaciones.

En materia de tarifas, para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada, el asociado se registrará por las disposiciones de la Circular Externa N° 20211300000225 del 29 de diciembre de 2021, y lo establecido en el numeral 1.2 SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA POR HORAS Y DIAS CONTRATADOS”.

NOTA: El asociado deberá garantizar la vigilancia y seguridad del área ofertada durante la prestación del servicio, mediante la celebración de un contrato de vigilancia con una compañía o empresa privada que esté legalmente constituida y que cumpla con la normatividad establecida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

7. MEDIOS TECNOLÓGICOS

El asociado contará con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención, con mínimo (8) cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional de cada centro. Estas deberán estar ubicadas para cubrir áreas como: linderos, puertas de acceso al centro, áreas de talleres, pasillos de ingreso a zonas comunes e individuales, comedor, zonas donde los niños, niñas y adolescentes con discapacidad desarrollan las actividades grupales, lo anterior, con el objetivo de monitorear y garantizar la adecuada intervención y cuidado de los participantes de parte del talento humano y su entorno. La ubicación de las cámaras podrá ser ajustada de acuerdo a la necesidad del servicio a consideración del equipo de apoyo de la supervisión.

Las cámaras de video deberán contar como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas básicas:

- Tecnología digital triplex.
- De alta definición.
- Grabación en tiempo real.
- Almacenamiento digital de 180 días calendario.
- Cámaras a color, lentes entre 6 y 10mm según la necesidad, auto iris, sensibilidad adecuada para visión nocturna o con emisores infrarrojos. Los equipos que se usen en exteriores deberán tener la protección adecuada en sus contenedores.

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 178 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 179 de 205

El asociado debe garantizar que, durante toda la ejecución de convenio de asociación, el circuito cerrado de televisión CCTV y grabación esté funcionando en óptimas condiciones. De presentarse, alguna falla en las cámaras o sistema, deberá informar de manera inmediata, subsanar en un tiempo máximo de (3) días calendario. Si los ajustes requieren mayor tiempo, el asociado deberá tomar medidas de cuidado para cubrir los puntos donde la falla persista, comunicando al equipo de supervisión las medidas tomadas.

El manejo del circuito cerrado de televisión CCTV deberá estar bajo la responsabilidad del Coordinador del Centro, y las grabaciones tendrán reserva exclusiva para su reproducción y copia, por parte del asociado y la Secretaria Distrital de Integración Social.

El funcionamiento del circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención, deberá estar activo en su totalidad al momento de inicio de la operación o atención a la población.

El asociado hará un backup del almacenamiento digital, de todas la cámaras, por períodos de noventa 90 días, con el fin de garantizar la custodia y almacenamiento de una copia de seguridad de las grabaciones; podrá hacerlo por menor tiempo. Ese backup, deberá ser entregado a la supervisión en el momento que se requiera o en su defecto a la finalización de la ejecución del convenio de asociación.

Se deberá proveer un circuito cerrado de televisión de acuerdo a la descripción anterior, por cada centro o unidad operativa.

8. TRANSPORTE

El asociado deberá garantizar el medio de transporte para la prestación del servicio de la modalidad, para lo cual debe tener en cuenta las condiciones y características de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad señalados en (los) lote(s) para el que presente su propuesta, las visitas domiciliarias que debe realizar el talento humano ²²y los encuentros locales previstos. En este sentido, el asociado tendrá en cuenta las siguientes condiciones:

Tabla 19. Tipo de transporte

CONDICIONES DE LOS VEHICULOS	CARACTERISTICAS
Capacidad Transportadora	El número de vehículos para la prestación del servicio de transporte lo determinará el asociado. Para lo anterior es preciso tener en cuenta que deberá

²² Para el presente proceso competitivo el servicio de transporte se costea de manera independiente al contrato de transporte con el que cuenta la SDIS, dadas las especificidades y necesidades de la población con discapacidad sujeto de atención dentro de la modalidad, condiciones que no están previstas en el contrato establecido por la SDIS.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 180 de 205

	garantizar la cobertura de la totalidad de los participantes del lote para el cual fue seleccionado. Para establecer la capacidad de los vehículos, el proponente revisará el número de participantes por localidad, el acceso a los puntos de recogida de la población.
Modelo – Antigüedad del Parque automotor	Los vehículos ofertados para la prestación del servicio de transporte, deberán ser mínimo del año 2012 o posteriores, de acuerdo con la fecha de la matrícula inicial.
Equipos de comunicación	El personal que preste el servicio de transporte deberá disponer como mínimo de un equipo de comunicación telefónica, que permita comunicarse oportunamente con la coordinación del centro en el caso de presentarse algún problema o eventualidad que afecte la óptima prestación del servicio de transporte y efectuar los correctivos a que haya lugar.
Auxiliares Monitores de Ruta	Cada vehículo ofertado debe contar con una persona que ejerza la monitoria de la ruta y establezca comunicación con los referentes familiares y con la coordinación de los Centros en el caso de presentarse algún problema. Se requiere que la monitorea sea una auxiliar de enfermería del Centro, por lo cual, el rubro asignado para el pago de monitoria será pagado a la auxiliar que realice el rol.
Equipos de carretera y primeros auxilios	Cada vehículo ofertado debe contar con estos equipos, de conformidad con lo establecido con la legislación vigente.
Estados de los Vehículos	Todos los vehículos deben estar en perfectas condiciones de aseo en su parte interior como exterior, así como en su estado mecánico y eléctrico para garantizar que el servicio no se interrumpa y que exista comodidad y seguridad para los niños, niñas y adolescentes con discapacidad. Garantizar el buen funcionamiento de elementos principales del vehículo como frenos, luces, llantas, dirección, limpiabrisas, espejos, señales auditivas, silletería y salida de emergencia (vidrio de emergencia removible, martillo para la ruptura del vidrio, claraboya

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-21T16:42:09-05:00 - Página 180 de 211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO ANEXO TÉCNICO
DECRETO 092 DEL 2017

Código:

Versión: 0

Fecha: Memo

Página: 181 de 205



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 181 de 211

	<p>superior en buen estado y habilitada para su apertura en caso de emergencia)</p> <p>Todos los vehículos deben contar en cada uno de sus asientos con cinturones de seguridad que deberán cumplir con las características técnicas de fijación y anclaje contemplados en la norma ICONTEC NTC 1570 y demás aspectos previstos en la ley 769 del 2002 modificada por la ley 1383 del 2010 y resolución 003027 del 2010, resolución 19200 del 2002 expedida por el ministerio de transporte, así como el decreto distrital 036 del 2009 modificado por el decreto distrital 339 del 2009 y las normas que lo modifiquen y sustituyan.</p> <p>El transporte debe facilitar el acceso a y descenso del vehículo.</p> <p>Contar con espacio físico para depositar las ayudas técnicas (sillas de rueda, caminadores) de las personas que las utilizan.</p> <p>Debe ser accesible para las personas con movilidad reducida.</p> <p>Realizar las adaptaciones y ajustes razonables que contemplen puntos de anclaje conforme a lo requerido por las personas (mínimo de tres puntos de tal forma que pueda sujetar el pecho, con un correa o banda sujetadora, la silla y la pelvis), garantizando una adecuada postura.</p> <p>Garantizar dispositivos de alivio a los puntos de presión tales como cojines o apósitos.</p>
Documentación al día y vigente	<p>Cada vehículo que el asociado utilice debe contar con la documentación vigente durante la ejecución del convenio como: tarjeta de propiedad, tarjeta de operación, SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia de conducción de los conductores, licencia de tránsito. Los vehículos deben tener vigente la Póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual.</p>

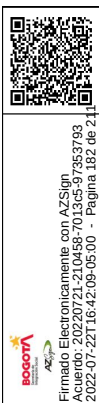
No. Solicitud: 102884

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 182 de 205

Plan de contingencia	En caso de que el vehículo ofertado no pueda prestar el servicio por cualquier motivo, el asociado deberá poner a disposición del Centro otro vehículo en un tiempo que no altere la dinámica del mismo. y en las mismas condiciones establecidas.
Instrucciones a los conductores	<p>El asociado es responsable de instruir a los conductores que cuando transporten a las personas con discapacidad, deben tomar medidas preventivas como no movilizar el vehículo hasta tanto no estén debidamente acomodados, esperar hasta cuando todos bajen y verificar que la persona con discapacidad sea recogida y entregada por una persona responsable autorizada por el referente familiar. Así mismo, se les debe instruir sobre el cuidado que deben tener en las vías para evitar accidentes, deberán ser capacitados por las empresas de transporte, en seguridad vial, comportamiento con las personas con discapacidad, primeros auxilios, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.10.8 requisitos para conducir del decreto 431 del 2017.</p> <p>Se les debe instruir sobre el cuidado que deben tener en las vías para evitar accidentes.</p> <p>Evitar en lo posible, aceleraciones-desaceleraciones bruscas realizando una conducción regular y prudente.</p>
Exclusividad	Los vehículos designados para cada centro, deben ser para uso exclusivo del mismo. Es decir, no puede prestar su servicio a otros centros o modalidades de atención, situación a la que se hará seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión.

8.1. CARACTERÍSTICAS DEL TRANSPORTE

- A. El asociado deberá implementar los ajustes razonables para la ubicación, seguridad y transporte de la población en los vehículos, de tal manera, que se brinde la prestación del servicio de acuerdo con las características que requiere la población, minimizando los factores de riesgo durante dicha actividad.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 183 de 205

- B. Realizar el desplazamiento de ida y regreso de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad puerta a puerta. En los casos en que haya difícil acceso al lugar de residencia, se deben identificar sitios o puntos seguros para la población no superior a cinco (5) cuadras de su lugar de residencia.
- C. Llegar al Centro a las 7:55 a.m. y salir del centro a las 4 pm .
- D. Toda la documentación de los conductores, los auxiliares monitores de ruta y la que se requiera, deberán presentarse al equipo de apoyo a la supervisión, al momento de la suscripción del convenio. Si durante la ejecución del convenio se presentan cambios en los vehículos, conductores o monitores, la documentación deberá ser actualizada y presentada al equipo de apoyo a la supervisión de manera inmediata, no podrá suspenderse el servicio de transporte en ningún momento y será responsabilidad exclusiva del asociado garantizar este componente.
- E. Cada uno de los vehículos, deber tener tablero de identificación con los logos de la Secretaria Distrital de Integración Social, diseño que deberá ser avalado previamente por la oficina de comunicaciones. El tablero que porte cada vehículo será elaborado en material acrílico. Adicionalmente, el vehículo debe portar el logo universal que identifique que transporta personas con discapacidad.
- F. Es responsabilidad del asociado, prestar el transporte para los desplazamientos de los profesionales del asociado que realizan visitas domiciliarias en el marco de procesos de validación de condiciones y del esquema de atención en visita domiciliaria. Para lo cual debe presentarse de manera semanal un cronograma de utilización del transporte para estas actividades.

9. PIEZAS COMUNICATIVAS

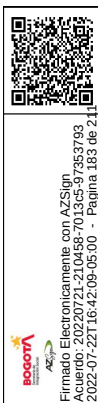
El asociado debe garantizar que la información que se derive de la Subdirección para la Discapacidad, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social Secretaria Distrital de Integración Social (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).

Así mismo, deberá poner a disposición un pendón o aviso de identificación del Centro Avanzar, el cual debe tener el logotipo de la Secretaría Distrital de Integración Social y el nombre de la Subdirección para la Discapacidad. El pendón debe estar instalado dentro los primero treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio y estar acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.

Deberá carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, que incluya como mínimo los siguientes datos:

- ✓ La identificación de la Secretaria Distrital de Integración Social,

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 184 de 205

- ✓ La Identificación del asociado,
- ✓ La identificación de la Subdirección para la Discapacidad
- ✓ La Identificación del Centro Avanzar
- ✓ La Identificación de la persona con discapacidad que incluya nombre, dirección, teléfono de la Secretaria Distrital de Integración Social, teléfono del Centro Avanzar y de la familia.
- ✓ La Identificación del talento humano que incluya nombre, cargo y teléfono del Centro.

Este carné debe ser entregado a la población sujeto de este anexo, y al talento humano, dentro del primer mes de ejecución del convenio, en acompañamiento del equipo de apoyo a la Supervisión, de la cual se generará un acta de entrega.

Debe proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.

10. COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

La Secretaría Distrital de Integración Social ha formulado y adoptado lineamientos ambientales de conformidad a la normatividad ambiental vigente y la misionalidad de la entidad para consolidar y articular con todas las áreas y dependencias, una gestión ambiental estructurada y funcional a los criterios ambientales que se establecen para la prestación de los servicios sociales. Para dar cumplimiento al componente, el asociado debe implementar el ANEXO “Componente de Gestión Ambiental” y cumplir con todos los requerimientos solicitados en el documento y demás actualizaciones.

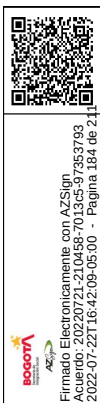
10.1. PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. El plan tiene como fin mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones de emergencia que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades.

El asociado debe elaborar un Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro el cual debe ser enviado a la SDIS dentro de los veinte (20) días calendario siguiente a la firma del acta de inicio.

El Plan de emergencias debe ser ajustado al Plan de Emergencias tipo de la SDIS, el cual de emitió en la Resolución 1256 del 27 de Julio de 2017 "Por medio de la cual se adoptan los Planes de Emergencias y Contingencias y los Planes Escolares de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la SDIS, se crean los Comités y las Brigadas de Emergencias de la Secretaria Distrital de integración Social, se establece su estructura y se asignan funciones.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 185 de 205

Una vez elaborado y ajustado el PEC, se debe remitir copia en medio magnética al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano de la SDIS, al correo sg-sst@sdis.gov.co.

Este Plan debe contener como mínimo los siguientes aspectos, para lo cual se podrá utilizar como herramienta, la Guía para elaborar planes de emergencia y contingencias del IDIGER.

10.1.1. INVENTARIO DE RECURSOS

Realizar un inventario de recursos existentes en el Centro Avanzar para el control de las emergencias según la identificación y priorización de las amenazas y las necesidades de ejecución.

10.1.2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Es necesario que el Centro Avanzar cuente con un plan de capacitación y entrenamiento continuo durante la ejecución del convenio dirigido a todo el personal. Las capacitaciones recibidas se relacionarán a: primeros auxilios, teoría del fuego y manejo de extintores y seguridad humana. Así mismo debe socializar el plan a todo el personal, y a los participantes las rutas de evacuación, punto de encuentro, sistema de alarma y procedimientos de atención en caso de accidente.

10.1.3. GARANTÍA DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD HUMANA

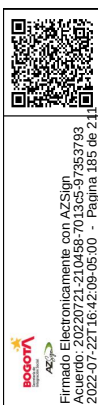
Las medidas de seguridad humana tienen como fin proteger la integridad de los participantes, personal administrativo y operativo.

El centro debe contar con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente y menor a un (1) año, emitido Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. Si en la visita de revisión técnica, el Centro requiere de plan de mejoramiento, es decir necesita realizar adecuaciones de acuerdo con las observaciones del inspector de Cuerpo Oficial de Bomberos; el seguimiento lo realizará la Supervisión de la Secretaria Distrital de Integración Social.

Si durante la ejecución del convenio, se presenta la suspensión y/o revocación del Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios, será responsabilidad exclusiva del asociado hacer los trámites y adecuaciones para la subsanación.

10.1.4. PRIMEROS AUXILIOS

A. Cada centro debe contar con mínimo un botiquín tipo A (Resolución 705 de 2007).



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 186 de 205

- B. Se debe elaborar una lista de elementos del botiquín, la cantidad por elemento, fecha de adquisición, fecha de vencimiento (según aplique), fecha revisión y número de revisión. De igual manera, realizar control de inventarios de elementos utilizados o vencidos, elementos para dar de baja y reposición, existiendo disponibilidad permanente de los mismos y sustituyendo oportunamente. Diligenciar el registro teniendo en cuenta la frecuencia de uso de los elementos y la vigencia de estos.
- C. El botiquín debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro, fuera del alcance de los participantes. Es importante que este sitio no sea la cocina o el baño, ya que la humedad puede alterar el estado de los elementos del botiquín. Se debe informar a todo el personal la ubicación del botiquín y los responsables de su uso.

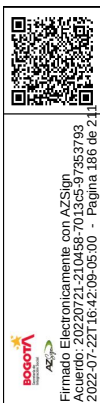
11. SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El asociado debe apropiarse, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema de Seguridad y salud en el trabajo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, los cuales serán socializados durante la vigencia del convenio.

12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

12.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

1. Designar el supervisor(a) del convenio de asociación o contrato
2. Hacer los desembolsos de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo técnico.
3. Entregar los documentos señalados en el Anexo Técnico, en los tiempos definidos
4. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio de asociación.
5. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.
6. Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital requeridas para el adecuado desarrollo del objeto del convenio.
7. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
8. Designar el Equipo Técnico definido por la Subdirección para la discapacidad
9. Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la Ley.
10. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 187 de 205

12.2. OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

OBLIGACIONES GENERALES

1. Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo, durante el periodo de ejecución del convenio de asociación.
2. Presentar previo al inicio de la ejecución del Convenio de asociación los documentos necesarios para su ejecución.
3. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de las suscripción del convenio de asociación, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, Anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la Secretaria Distrital de Integración Social.
4. Destinar los recursos que se reciban por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social, exclusivamente para el plazo de ejecución del presente convenio de asociación.
5. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
10. El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito y será verificado a través de certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal de la ESAL".
11. Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.
12. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.
13. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
14. El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, requeridos para la ejecución del convenio, previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la

No. Solicitud: 102884

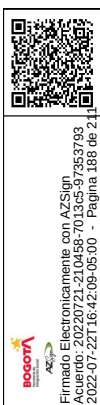


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 188 de 205

ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

15. Dar respuesta escrita o por correo electrónico, a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.
16. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
17. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.
18. Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación o realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante, sin consentimiento expreso y escrito.
19. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad exclusiva de la Secretaria Distrital de Integración Social, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación.
20. El asociado se compromete a garantizar que la atención de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.
21. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Secretaria Distrital de Integración Social, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la Secretaria Distrital de Integración Social y a terceros.
22. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
23. El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.
24. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Avanzar, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.
25. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.

No. Solicitud: 102884



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 189 de 205

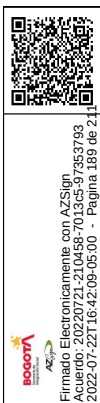
26. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.
27. Cumplir con los postulados de la ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.
2. Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.
3. Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad Centros Avanzar de la Subdirección para la Discapacidad con la Suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día veinticinco (25) de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.
4. Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Avanzar de la Subdirección para la Discapacidad con la Suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cuali y cuantitativo.
5. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución el convenio.
6. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.
7. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.

No. Solicitud: 102884



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 190 de 205

8. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.
9. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.
10. Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.
11. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.
12. Entregar el Informe Final de Gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral.

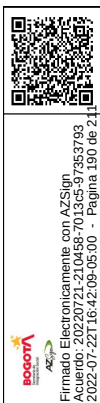
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1. Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención, de la Subdirección para la discapacidad, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
2. Poner a disposición un pendón o aviso de identificación del Centro Avanzar, de acuerdo a los lineamientos dados en el anexo técnico. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio de asociación.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo técnico, dentro de los primeros 30 días calendario siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico.

RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la

No. Solicitud: 102884

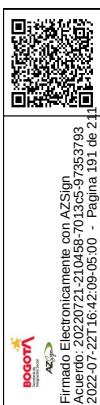


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 191 de 205

propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.

2. Garantizar y promover la atención y servicio a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que amenacen o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de la población de acuerdo con las características propias de cada niño, niña o adolescente con discapacidad, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios, establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada niño, niña o adolescente con discapacidad, observando las particularidades de cada caso; formulando las metodologías y estrategias de atención para cada las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
8. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.
9. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.
10. Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y la disponibilidad y el acceso a agua potable durante la ejecución del convenio de asociación.
11. Ejecutar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.
12. Desarrollar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.
13. Realizar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la Secretaria Distrital de Integración Social, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.

No. Solicitud: 102884

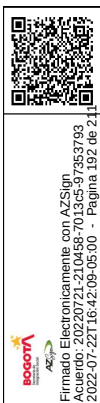


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 192 de 205

15. Gestionar y apoyar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.
16. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
17. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.
18. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro, sin el consentimiento expreso y escrito del titular, sus representantes legales y de la Secretaria Distrital de Integración Social.
19. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

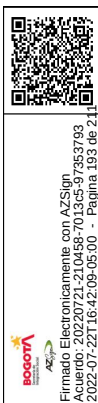
1. Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
5. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 193 de 205

la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

7. La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
8. En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.
9. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.
10. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.
11. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor del convenio de asociación.
12. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.
14. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.
15. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 194 de 205

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 7.
2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad.
3. Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio en el Centro Avanzar, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.
4. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas mensualmente con el Informe Mensual para el pago.
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y re inducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después de la firma del acta de inicio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Avanzar. En este documento se debe identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos.

RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Poner a disposición para el desarrollo del convenio, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones locativas del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.
4. Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital de Integración Social.
5. Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio del convenio de asociación, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento."

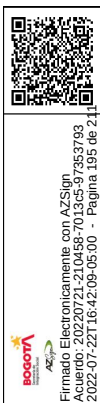


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 195 de 205

6. Corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.
7. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
8. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.
5. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.
7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.
8. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.
10. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.
12. Adoptar, divulgar e implementar la normatividad de plásticos de un solo uso correspondiente al acuerdo 808 de 2021 del Consejo de Bogotá y el decreto 317 del 2022. Verificando su práctica durante la ejecución del convenio.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 196 de 205

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de Secretaria Distrital de Integración Social, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la Secretaria Distrital de Integración Social, desde el primer día de ejecución del convenio. Una vez aprobados los ajustes, implementar la minuta de alimentos avalada por el referente técnico del Programa.
3. Implementar la derivación dietaria avalada por el referente técnico del programa y mantenerla impresa en un lugar visible dentro del servicio de alimentos.
4. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.
5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.
7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 196 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 197 de 205

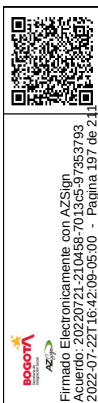
visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.

5. El asociado deberá contar durante la ejecución del convenio de asociación, con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.
6. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarias, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.
7. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos
9. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar reemplazo de los mismos. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.
10. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.
11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.
12. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
13. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.
14. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.

RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Avanzar acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.
2. Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 198 de 205

3. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)
4. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

12.3 APLICABILIDAD DEL DECRETO 380 DE 2015 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

De acuerdo con las características técnicas de la prestación del servicio esta Entidad no ha encontrado como técnicamente posible vincular a la población beneficiaria de la que trata el numeral 2.2. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, para la ejecución del convenio de asociación y, en consecuencia, deja CONSTANCIA de las razones técnica de tal inviabilidad, conforme lo establece el numeral 2.2. y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, así:

- El servicio social que se presta por parte de la entidad y que será adjudicado mediante el presente proceso competitivo no tiene características relacionadas con los programas de formación para el trabajo, por lo tanto, no es aplicable la norma.

13. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO

Es la instancia que emite recomendaciones y orientaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas, acerca de la ejecución de la modalidad de atención.

El comité técnico se reunirá cada dos (2) meses, o las veces que se requiera, para brindar asistencia a presuntos incumplimientos de compromisos u obligaciones, o situaciones complejas, especiales y específicas que requieran la intervención de la Subdirección para la Discapacidad.

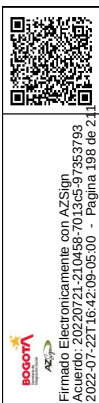
De cada reunión se debe dejar evidencia a través de actas suscritas por quienes participen en éste, en las que se hará constar las recomendaciones aprobadas por los miembros participantes. En caso de que el titular no pueda concurrir a las reuniones respectivas, lo hará en su lugar un delegado, quien tendrá las mismas atribuciones del titular, en ese caso la delegación deberá ser por escrito. El quórum válido para tomar decisiones será mayoría simple.

Conformación

El Comité técnico operativo se encuentra constituido por:

- El-la Representante Legal del asociado o su delegado.
- El-la Subdirector-a para la Discapacidad o quien se delegue o designe.

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 199 de 205

- Un (1) representante del equipo técnico de la modalidad de Atención Centros Integrarte.
- El líder de equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
- Un profesional del área jurídica de la Subdirección para la Discapacidad.

Funciones

- Emitir recomendaciones sobre las situaciones especiales y concretas acaecidas en el marco de la ejecución del convenio de asociación.
- Realizar recomendaciones sobre los aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicas que se estimen convenientes para el correcto desarrollo, cumplimiento y ejecución del objeto del convenio de asociación, dentro de los postulados del anexo técnico y normatividad relacionada.
- La Secretaría Técnica del Comité Técnico será ejercida por el – la Subdirector-a para la Discapacidad o quien este delegue.

14. CONDICIONES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

14.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

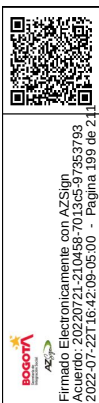
El plazo para la ejecución de los convenios de asociación será de **CUATRO MESES (4) Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, sin exceder el 31 de diciembre de 2022 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

14.2. DESEMBOLSOS

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios prestados de acuerdo con el servicio prestado y de conformidad con las estructuras de costos en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del Supervisor del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo, señalado en el anexo técnico con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal o quien haga sus veces, del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. Por parte del Supervisor se expedirá Informe de Supervisión y Certificado para el pago.

El Asociado debe utilizar la herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Subdirección para la discapacidad y la Guía Criterios para calcular los valores a pagar al asociado que prestan Servicios a Personas con Discapacidad, la cual da cuenta del servicio efectivamente prestado, descuentos por novedades, recursos no ejecutados, costos variables y costos por realización. Para su diligenciamiento se tendrá en cuenta lo siguientes formatos que la componen, a saber:

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 200 de 205

- Liquidación Valor a facturar en el Periodo.
- Control De Asistencia Centros Integrarte.
- Cuadro De Novedades.
- Novedades Talento Humano.
- Formato de relación de facturas (y facturas de soporte)

Estos formatos serán entregados por el equipo de apoyo a la Supervisión, durante el primer mes de ejecución del convenio.

14.2.1. COSTOS FIJOS

Procedimiento liquidación de costos fijos

Los costos fijos se desembolsarán por cada mes o fracción de mes de ejecución y se liquidarán sobre la base mensual de treinta (30) días, pagaderos mes vencido y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos del anexo técnico; siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución, y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos fijos se componen de:

- Talento Humano, descrito en el anexo técnico
- Elementos de Aseo institucional(Incluye plan de saneamiento)
- Desgaste y uso de los bienes muebles No Consumibles
- Bienes consumibles
- Transporte, descrito en el anexo técnico
- Vigilancia, descrito en el anexo técnico
- Medios Tecnológicos, descrito en el anexo técnico
- Espacio Físico Funcional (Gestión Ambiental y PEC)

Para costos fijos se tendrán en cuenta las siguientes novedades y no reconocimientos:

En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento después del 2 día de inicio de la incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta que en el evento que los convenios resultantes del proceso competitivo no inicien el primer día hábil del mes o por alguna razón no sea posible ejecutar el mes

No. Solicitud: 102884



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-701305-97353793
2022-07-27T16:42:09-05:00 - Página 200 de 211

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 201 de 205

completo los costos fijos se liquidaran sobre los días que efectivamente se preste el servicio y/ o hasta el agotamiento de los recursos.

14.2.2. COSTOS VARIABLES

Procedimiento liquidación de costos variables

Los costos variables se liquidarán sobre la base de días de atención de acuerdo con la cobertura realmente atendida, de conformidad con la planilla de asistencia, los cuales deberán contar con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos variables se componen de:

- Alimentos relacionados en el anexo técnico

Las personas recibirán la alimentación estipulada en el anexo técnico en tres tiempos de comida (nueves, almuerzo y onces).

- Elementos de Aseo personal
- Espacio Físico Funcional (Instalaciones)

Descuentos de los costos variables:

- ✓ Cuando no se preste el servicio a las personas con discapacidad, se descontará el costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo para las personas con discapacidad.
- ✓ En caso de no contar con la cobertura adjudicada completa en el centro, será sujeto de descuento el rubro Espacio Físico Funcional(Instalaciones) por aquellos cupos que no estén activos en el Sistema Misional SIRBE.

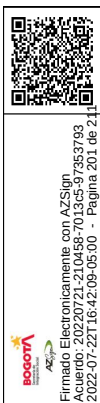
14.2.3. COSTOS POR REALIZACIÓN

Procedimiento liquidación de costos por realización

Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados o el servicio prestado, durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio, el valor se desembolsara a partir de los soportes financieros según el valor de la factura, el cual no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de desembolsos el Asociado deberá entregar al Supervisor los soportes que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio, con la cuenta mensual de cobro.

Los costos por realización se componen de:

No. Solicitud: 102884



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 202 de 205

- Piezas comunicativas descritas en el anexo técnico
- Espacio Físico Funcional (Diagnóstico y la revisión de sistemas de transporte vertical)
- Elementos para la protección, prevención y bioseguridad
- Espacio Físico Funcional (Mantenimiento y Adecuaciones)
- Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos)

NOTA 1: El rubro de **Espacio Físico Funcional (Diagnóstico y la revisión de sistemas de transporte vertical)** únicamente se reconocerá en los convenios de asociación adjudicados en cuyos predios cuenten con sistema de transporte vertical.

NOTA 2: Para el reconocimiento del rubro de los elementos para la protección, prevención y bioseguridad, el asociado que se adjudicatario de cada convenio de asociación deberá contar con el aval del equipo de apoyo a la supervisión y del equipo técnico, para la compra y suministro de dichos elementos. **Por tanto, no se reconocerá el rubro de elementos para la protección, prevención y bioseguridad si no cuentan con el aval para la compra y suministro por parte del equipo técnico y del equipo de apoyo a la supervisión.**

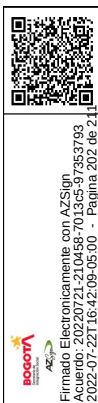
NOTA 3: Para el reconocimiento del valor a pagar por concepto de servicios públicos, el Asociado deberá aportar mensualmente las facturas en las cuales se evidencie claramente el consumo del periodo anterior y los soportes del pago efectivamente realizado. Adicionalmente, el Asociado se compromete a informar al Equipo de Apoyo a la Supervisión cualquier novedad que afecte el consumo de estos, es decir fugas, escapes, daños en las instalaciones y cualquier hecho extraordinario que pueda alterar las lecturas de los respectivos consumos.

NOTA 4: En el evento de presentarse algún tipo de mantenimiento a las instalaciones, el asociado deberá presentar los documentos y demás soportes necesarios que permitan realizar la verificación del cumplimiento de las actividades de mantenimiento o adecuaciones sugeridas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión o el Equipo Técnico de la Subdirección para la Discapacidad a fin de gestionar en el formato liquidación de valores a pagar el reconocimiento de los valores realmente pagados por este concepto.

NOTA 5: La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL. La Secretaria Distrital de Integración Social consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el Asociado donde éste posea una cuenta de ahorros y/o corriente, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.

Para que la Secretaria Distrital de Integración Social efectúe los desembolsos derivados del convenio de Asociación, el Asociado deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES

No. Solicitud: 102884



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 203 de 205

MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

NOTA 6: Los desembolsos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en cuenta bancaria que posea el asociado en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del convenio.

14.2.4 RECURSOS NO EJECUTADOS

La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá el desembolso de rubros que carezcan de soportes financieros idóneos, lo cual constituye una circunstancia totalmente diferente a los descuentos por novedades descritos en el anexo técnico; así como, cuando los rubros sean ejecutados por valor inferior al promedio establecido para el periodo de ejecución, de acuerdo con la estructura de costos, esta diferencia será definida como recurso no ejecutado dentro de la liquidación mensual de cupos.

15. SUPERVISIÓN

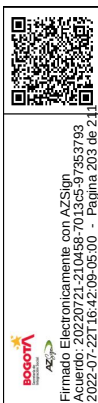
La Secretaria Distrital de Integración Social, con el fin de verificar el cumplimiento del presente convenio de asociación, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través de la Subdirección para la Discapacidad, de la Dirección para la Inclusión y las Familias, y tendrá en cuenta entre otras, la normatividad indicada en el respectivo marco legal.

En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la secretaria distrital de integración social.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30)

No. Solicitud: 102884



	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 204 de 205

días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

El supervisor(a) realizará un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio y/o hasta el agotamiento de los recursos.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al asociado, así como a la Subdirección de Contratación.

16. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES

LA SECRETARÍA adelantará el procedimiento, decidirá y suscribirá los actos administrativos respecto de la imposición de multas, sanciones, y declaratoria de incumplimiento y de caducidad de los convenio de asociación y/o convenio de asociación suscritos por la Secretaria, de acuerdo a lo establecido en la resolución 0128 de 2018 “Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1026 de 2016 y la Resolución No. 1673 de 2016 y se delega la competencia para adelantar el procedimiento y para decidir respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones, y se determinan los lineamientos para dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011”.

17. LIQUIDACIÓN

El convenio de asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 del 2007. Si el futuro ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio de asociación o contrato, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ

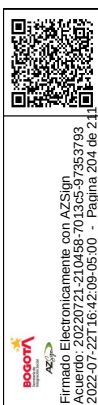
Subdirector para la Discapacidad

Proyecto 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”

Elaboró:

- Claudia Patricia Carrillo Daza – Profesional Subdirección para la Discapacidad
- Jonathan Nick Rodríguez Pinzón – Contratista Subdirección para la Discapacidad
- Doris Marcela Camargo López - Profesional Subdirección para la Discapacidad
- Martha Patricia Hilarión Rodríguez – Contratista Subdirección para la Discapacidad

No. Solicitud: 102884



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha: Memo
		Página: 205 de 205

- Nikol Dayan Barrera López – Contratista Subdirección para la Discapacidad
- María Fernanda Jiménez Puentes – Contratista Subdirección para la Discapacidad
- Oscar Andrés Salcedo Álvarez – Contratista Subdirección para la Discapacidad
- Luis Eduardo Arguello Camargo – Contratista Subdirección para la Discapacidad
- Jimmy Leonardo Rodríguez Medina – Contratista Subdirección para la Discapacidad
- Cesar Andrés Acosta Rey - Coordinador de optimización de la infraestructura
- Geovanna Marcela Pérez Yepes - Coordinadora de Gestión Predial
- Alexandra Sandoval Chaparro - Subdirector de plantas físicas

Revisó:

- Marlon Smith Mondragón - Contratista Subdirección para la Discapacidad

ANEXOS

Resolución 0509 de 2021

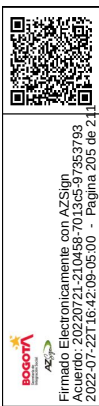
Circular 002 de 2018 Gestión documental

Anexo Componente de Gestión Ambiental

Instructivo de Ingreso a los servicios sociales

Minuta de alimentos Centros Avanzar

No. Solicitud: 102884



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. ANEXO TECNICO CENTROS AVANZAR - FINAL FINAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793

Creación: 2022-07-21 21:04:58

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-07-22 16:42:02



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Contratista Subdirección para la discapacidad

marhilar9@gmail.com

Elaboración: Profesional Subdirección para la discapacidad

Doris Marcela Camargo López

52831769

dcamargol@sdis.gov.co

Referente Técnica Nutrición

Proyecto de Discapacidad - SDIS

Elaboración: Contratista Subdirección para la discapacidad

jnrodriguezp@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Subdirección para la discapacidad

Claudia Patricia Carrillo Daza

52145695

ccarrillod@sdis.gov.co

Coordinadora Centros Integrarte y Avanzar

Proyecto 7771



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 206 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. ANEXO TECNICO CENTROS AVANZAR - FINAL FINAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793

Creación: 2022-07-21 21:04:58

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-07-22 16:42:02



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Subdirectora de plantas físicas

Alexandra Sandoval Chaparro
C.C 52.433.150
asandovalc@sdis.gov.co
Subdirectora de Plantas Físicas
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Contratista Subdirección de plantas físicas

gperezy@sdis.gov.co

Elaboración: Contratista Subdirección de plantas físicas

Cesar A. Acosta Rey
79282710
cacostar@sdis.gov.co
Coordinador Área de Optimización de la Infraestructura SPF
SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS

Elaboración: Contratista Subdirección para la discapacidad

Jimmy Leonardo Rodríguez Medina
80100207
jlrodriguezm@sdis.gov.co
Contratista



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 207 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. ANEXO TECNICO CENTROS AVANZAR - FINAL FINAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793

Creación: 2022-07-21 21:04:58

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-07-22 16:42:02



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Contratista Subdirección para la discapacidad

LUIS EDUARDO ARGUELLO CAMARGO
80440291
larguello@sdis.gov.co
Referente Infraestructura
Proyecto 7771

Elaboración: Contratista Subdirección para la discapacidad

Oscar Andrés Salcedo Álvarez
74189683
osalcedo@sdis.gov.co
Líder Apoyo a la Supervisión Administrativa
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Contratista Subdirección para la discapacidad

MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES
1018460865
mariafernandajimenezpuentes@gmail.com
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Elaboración: Contratista Subdirección para la discapacidad

Nikol Dayan Barrera Lopez
1022441108
nbarrera@sdis.gov.co
Referente ambiental
Secretaria Integracion Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 208 de 211

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. ANEXO TECNICO CENTROS AVANZAR - FINAL FINAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793

Creación: 2022-07-21 21:04:58

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-07-22 16:42:02



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Subdirector para la discapacidad

CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ

cbermudezp@sdis.gov.co

Subdirector para la Discapacidad

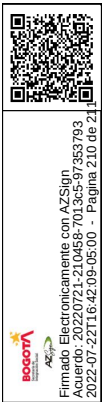
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Contratista Subdirección para la discapacidad

mmondragon@sdis.gov.co

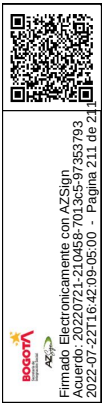


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 209 de 21



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220721-210458-7013c5-97353793
2022-07-22T16:42:09-05:00 - Página 210 de 21

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
1. ANEXO TECNICO CENTROS AVANZAR - FINAL FINAL			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20220721-210458-7013c5-97353793		Creación:2022-07-21 21:04:58	
Estado:Finalizado		Finalización:2022-07-22 16:42:02	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Claudia Patricia Carrillo Daza ccarrillod@sdis.gov.co Coordinadora Centros Integrarte y Avanzar Proyecto 7771	Aprobado	Env.: 2022-07-21 21:05:00 Lec.: 2022-07-21 21:22:13 Res.: 2022-07-22 08:36:21 IP Res.: 186.31.144.224
Elaboración	JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON jnrodriguezp@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-07-22 08:36:21 Lec.: 2022-07-22 08:38:46 Res.: 2022-07-22 08:41:18 IP Res.: 181.155.88.169
Elaboración	Doris Marcela Camargo López dcamargol@sdis.gov.co Referente Técnica Nutrición Proyecto de Discapacidad - SDIS	Aprobado	Env.: 2022-07-22 08:41:18 Lec.: 2022-07-22 08:41:49 Res.: 2022-07-22 08:43:18 IP Res.: 186.31.204.84
Elaboración	Martha Patricia Hilarión Rodríguez marhilar9@gmail.com	Aprobado	Env.: 2022-07-22 08:43:18 Lec.: 2022-07-22 08:43:40 Res.: 2022-07-22 08:43:51 IP Res.: 186.102.55.55
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2022-07-22 08:43:51 Lec.: 2022-07-22 08:44:15 Res.: 2022-07-22 08:44:24 IP Res.: 191.95.63.76
Elaboración	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2022-07-22 08:44:24 Lec.: 2022-07-22 09:10:02 Res.: 2022-07-22 09:10:14 IP Res.: 186.154.31.148
Elaboración	Oscar Andrés Salcedo Alvarez osalcedo@sdis.gov.co Líder Apoyo a la Supervisión Administrativa Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-07-22 09:10:14 Lec.: 2022-07-22 09:10:54 Res.: 2022-07-22 09:11:09 IP Res.: 181.140.219.90
Elaboración	LUIS EDUARDO ARGUELLO CAMARGO larguello@sdis.gov.co Referente Infraestructura Proyecto 7771	Aprobado	Env.: 2022-07-22 09:11:09 Lec.: 2022-07-22 09:12:13 Res.: 2022-07-22 09:12:35 IP Res.: 186.102.17.87
Elaboración	Jimmy Leonardo Rodriguez Medina jlrodriguez@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2022-07-22 09:12:35 Lec.: 2022-07-22 09:21:03 Res.: 2022-07-22 09:21:08 IP Res.: 186.84.22.129



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
1. ANEXO TECNICO CENTROS AVANZAR - FINAL FINAL			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20220721-210458-7013c5-97353793		Creación:2022-07-21 21:04:58	
Estado:Finalizado		Finalización:2022-07-22 16:42:02	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Cesar A. Acosta Rey cacostar@sdis.gov.co Coordinador Área de Optimización de la Infraestructu SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS	Aprobado	Env.: 2022-07-22 09:21:08 Lec.: 2022-07-22 12:48:12 Res.: 2022-07-22 12:49:00 IP Res.: 186.155.7.19
Elaboración	GEOVANA MARCELA PEREZ YEPES gperezy@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-07-22 12:49:00 Lec.: 2022-07-22 13:02:47 Res.: 2022-07-22 15:23:15 IP Res.: 186.84.21.222
Elaboración	Alexandra Sandoval Chaparro asandovalc@sdis.gov.co Subdirectora de Plantas Físicas Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-07-22 15:23:15 Lec.: 2022-07-22 15:33:27 Res.: 2022-07-22 15:33:31 IP Res.: 186.155.7.19
Revisión	MARLON SMITH MONDRAGON OBREGOSO mmondragon@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-07-22 15:33:31 Lec.: 2022-07-22 16:39:50 Res.: 2022-07-22 16:40:06 IP Res.: 191.156.56.24
Aprobación	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-07-22 16:40:06 Lec.: 2022-07-22 16:41:49 Res.: 2022-07-22 16:42:02 IP Res.: 191.95.54.159