ANEXO TÉCNICO PARA LA OPERACIÓN DE LA ESTRATEGIA CASAS REFUGIO Y LA ATENCIÓN DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS

MODELO RURAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia
Bogotá D.C. 2024

Tabla de contenido

Introducción 4

1. SERVICIO A CONTRATAR 5

1.1 Objetivo general del servicio a contratar 5

1.2 Objetivos específicos del servicio a contratar 5

1.3 Plazo estimado de ejecución: 6

2. CONTEXTUALIZACIÓN 6

2.1 Contexto del Modelo Rural de Casas Refugio 6

2.2 Marco Normativo 12

2.3 Antecedentes del Modelo Rural 15

3. MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y TERRITORIAL. 19

3.1 Acciones de prevención 20

3.2 Acciones para la atención y el restablecimiento de derechos 21

3.3 Principales acciones por áreas de atención 24

4. MODELO DE OPERACIÓN 29

4.1 Descripción del servicio 30

4.2 Requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio. 30

4.3 Componentes para la prestación del servicio 33

4.3.1 Talento humano 33

4.3.2 Servicio de Alojamiento. 57

4.3.2.1 Características del Inmueble para el funcionamiento del Modelo Rural de Casas Refugio 58

4.3.2.3 Elementos de dotación requeridos para la operación del modelo rural 64

4.3.3 Aseo Institucional 76

4.3.4 Servicio de vigilancia 80

5. SERVICIOS RECONOCIDOS POR DEMANDA 80

5.1 Servicio de transporte. 80

5.2 Servicio de alimentación. 83

5.2.1 Condiciones básicas establecidas para prestar el servicio de alimentación. 83

5.2.2 Garantías sanitarias para la prestación del servicio de alimentos. 84

5.2.3 Ciclo de menú 85

5.2.4 Condiciones generales para la preparación de los menús 86

5.2.5. Condiciones de suministro de alimentos para mujeres que laboran o personas que se ausentan de la Casa Refugio. 87
5.2.6 Horarios para servido de alimentación....88
5.2.7 Lista de intercambios de alimentos.....88
5.2.8 Condiciones para servir y manipular los alimentos 89
5.2.9 Sobre el personal responsable de manipular los alimentos (a cargo del contratista) 89

5.3 Vestuario básico para mujeres acogidas y sus sistemas familiares reconocido a demanda. 90

5.4. Kits de Higiene y Aseo Personal reconocidos por demanda.....92

5.5 Otros gastos reconocidos a demanda. 95

5.5.1 Elementos de aseo personal entregados por demanda 95

5.5.3 Elementos de papelería para el área de acompañamiento pedagógico reconocidos a demanda. 100

5.5.4 Materiales e insumos para el desarrollo de actividades de siembra, mantenimiento y cosecha en la huerta agroecológica, reconocidos a demanda.....104

5.5.5 Otros gastos – reconocidos a demanda 105

6. BOLSA DE RECURSOS PARA ATENDER EMERGENCIAS.....108

7. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL OPERADOR 108

8. LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....109

Anexo A. MINUTA PATRÓN - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN 109

Anexo B. ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOPORTES DE EROGACIÓN DE GASTOS Y/O RECONOCIMIENTO DE RUBROS. 147

Anexo C. LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL..... 149

Introducción

El presente Anexo Técnico tiene como propósito describir las características generales y específicas para la atención integral de las mujeres y sus sistemas familiares, acogidas en el modelo rural de la estrategia Casas Refugio de la Secretaría Distrital de la Mujer. Para su implementación deben considerarse los lineamientos técnicos, procedimientos, guías, manuales, entre otros documentos, establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, para orientar la atención integral de las mujeres víctimas de violencia y la operación de las Casas Refugio y los documentos que los modifiquen o complementen.

Este documento se encuentra organizado en ocho (8) apartados: el *primero* de ellos, hace referencia a los objetivos del contrato a suscribir para la prestación del servicio del modelo rural de Casas Refugio; el *segundo*, describe el contexto de la modalidad, así como, las principales referencias normativas y los antecedentes de la modalidad rural; el *tercero*, presenta aspectos principales del Modelo de Atención ofrecido a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares; el *cuarto*, describe los componentes del Modelo de Operación, en el cual se incluyen orientaciones técnicas, especificaciones y requisitos sobre la conformación del talento humano, el inmueble para la prestación del servicio junto con los elementos de dotación de los espacios físicos y aseo institucional, el servicio de vigilancia y servicio de transporte; el *quinto*, desarrolla los servicios ofrecidos a demanda, tales como, alimentación, elementos de atención básica en salud, elementos de kits de higiene y aseo personal, vestuario, recursos pedagógicos, lúdico-recreativos, entre otros, los cuales deberán ofrecer los operadores cumpliendo con condiciones de calidad, suficiencia y oportunidad; el *sexto*, describe la bolsa para atender emergencias; el *séptimo*, orientaciones sobre gastos de administración del operador y por último, en el punto *ocho* se mencionan los lineamientos de gestión documental.

1. SERVICIO A CONTRATAR

Para la prestación del servicio y la atención en la Casa Refugio en su modalidad rural, la Secretaría Distrital de la Mujer suscribe contrato con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que se encuentren legalmente constituidas, que cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, que no se encuentren incursas en causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; que se encuentren inscritas en la Plataforma Transaccional del SECOP II y que su actividad comercial u objeto social estén relacionados con el proceso de selección a desarrollar.

1.1 Objetivo general del servicio a contratar

*Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la modalidad rural de las Casas Refugio para la atención a mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el Anexo Técnico y las normas vigentes que regulan la materia***.**

Mediante el servicio a contratar se brindará atención integral y acogida hasta veinte (20) cupos diarios, por el término de cuatro (4) meses con posibilidad de prórroga de dos (2) meses, para las mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias en el ámbito privado y/o público.

1.2 Objetivos específicos del servicio a contratar

a) Garantizar la protección y salvaguardar la integridad de las mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias y sus personas a cargo.
b) Disponer y garantizar el talento humano idóneo para la operación de los servicios y la implementación del modelo de atención interdisciplinario, bajo los enfoques de derechos de las mujeres, género, diferencial y acción sin daño.
c) Implementar los lineamientos técnicos, procedimientos, guías y demás documentos técnicos, dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer para orientar la atención de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares.
d) Promover acciones para la interrupción de los ciclos de violencia y la desnaturalización de los diferentes tipos de violencias contra las mujeres.
e) Garantizar la prestación del servicio en la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción durante el plazo de ejecución.
f) Cumplir la normatividad sanitaria vigente y establecidas para el funcionamiento de las Casas Refugio.
g) Disponer de los espacios necesarios para brindar acogida y atención interdisciplinaria a las mujeres rurales y/o campesinas y sus personas a cargo.
h) Impulsar y potenciar con las mujeres el ejercicio pleno de su ciudadanía y autonomía, así como, fortalecer sus habilidades, capacidades, auto esquemas y la toma de decisiones.
i) Ofrecer un trato digno, atención cálida, respetuosa y de calidad a las mujeres y sus personas a cargo, promoviendo la garantía de sus derechos y su participación significativa.
j) Brindar a las ciudadanas acogidas, herramientas para la reconstrucción de sus proyectos de vida, con base en el principio de la corresponsabilidad.
k) Garantizar un servicio de alimentación que cumpla con las condiciones óptimas de preparación, servido y aporte nutricional para cada grupo de edad, establecidos en el Anexo A. Minutas Patrón de Alimentos y de acuerdo a los hábitos alimentarios, culturales y/o condiciones de salud particulares de las mujeres y sus personas a cargo.

l) Dotar de kits de aseo e higiene personal que suplan las necesidades básicas de las mujeres y sus sistemas familiares.
m) Hacer entrega de elementos básicos de vestuario a las mujeres acogidas y/o integrantes de su sistema familiar de acuerdo a sus necesidades.

1.3 Plazo estimado de ejecución:

El plazo de ejecución estimado del contrato es de 7 meses sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra. Este plazo, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.

Nota: Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá contar con la aprobación, contratación y afiliación al Sistema de Riesgos Laborales del talento humano requerido. Adicionalmente deberá contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3.2.1 del Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, definidos en el numeral 4.2 del Anexo Técnico. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

2.1 Contexto del Modelo Rural de Casas Refugio

La violencia contra las mujeres es consecuencia de las relaciones desiguales de poder establecidas entre mujeres y hombres, la cual, refleja fuerzas estructurales y permanencias culturales. No es un asunto íntimo de las parejas, ni de familias disfuncionales, y no puede ser justificada. Además de ser una violación de los derechos humanos, la prevalencia de este tipo de violencia ha hecho que se convierta en un importante problema de salud pública. Así, para muchas mujeres en el mundo, la violencia contra ellas es una de las principales causas de lesiones y discapacidad, además de ser un factor de riesgo para sufrir otros problemas de salud física, mental, sexual y reproductiva. La violencia contra las mujeres tiene consecuencias a largo plazo tanto para sus víctimas directas, como para sus hijos e hijas, además, tiene costos sociales y económicos[1].

En desarrollo de los estándares interamericanos e internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres, en particular, el derecho a una vida libre de violencias, el Estado colombiano ha promulgado un amplio marco normativo en materia de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres. En el ámbito nacional, la Ley 1257 de 2008 “Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones” define las medidas de: i) sensibilización y prevención, ii) la protección, iii) atención, iv) estabilización de las víctimas y v) sanción de las violencias contra las mujeres.

Específicamente, en relación con las medidas de protección para las mujeres víctimas de violencias en el contexto familiar, el Concejo de Bogotá expidió el Acuerdo 631 de 2015 mediante el cual, se institucionaliza

[1] Organización Mundial de la Salud. (s.f) *Comprender y abordar la violencia contra las mujeres*. Recuperado de: https://www.who.int/reproductivehealth/topics/violence/vaw_series/es/

la oferta de servicios de las Casas Refugio en el Distrito Capital y se establecen los criterios, condiciones y procedimientos para su otorgamiento.

Esta norma estipula que "*las Casas Refugio, como escenario principal para el cumplimiento de las medidas de protección y atención integral, son lugares dignos y seguros para vivir temporalmente que cubren las necesidades básicas de alojamiento alimentación y transporte de las mujeres víctimas de las diferentes formas y tipos de violencia, junto con sus hijas e hijos si los tienen, pero además les ayudan en la construcción y reconstrucción de sus proyectos de vida a través de asesoría y asistencia técnico legal gratuita y especializada, acompañamiento psicosocial, acompañamiento psicopedagógico y ocupacional, garantizando la seguridad, la interrupción del ciclo de violencia y la promoción de la restitución de sus derechos a partir del reconocimiento y potenciación de sus capacidades y habilidades, y el fortalecimiento de su autoestima y toma de decisiones, bajo el principio entre otros, de la corresponsabilidad"*[2].

En relación con las competencias para la coordinación del servicio de Casas Refugio en el Distrito Capital, este mismo Acuerdo señala que "*La Secretaría Distrital de la Mujer diseñará, coordinará e implementará en las Casas Refugio el servicio de acogida temporal a mujeres víctimas de violencias con sus hijas e hijos, u otras personas dependientes de ellas"*[3]. Para este efecto, la Administración Distrital dispondrá lo necesario en materia presupuestal de acuerdo a lo ordenado en la Ley 1257 de 2008 y demás normas vigentes[4].

Adicionalmente, el Acuerdo 761 de 2020 por el cual se establece el Plan de Desarrollo "Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI"[5], en su propósito No. 3 *"Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación",* el logro de ciudad No. 22 *"Reducir el machismo y las violencias contra las mujeres",* el programa estratégico No. 3 *"Prevención de violencias de género y reducción de discriminaciones"* y el programa No. 40 *"Más mujeres viven una vida libre de violencias se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia",* contempla dentro de sus metas estratégicas, ampliar a seis (6) casas el modelo de operación de Casas Refugio en la ciudad para la protección de la vida y la integridad de las mujeres víctimas y sus sistemas familiares.

Es preciso indicar que para el cumplimiento de este mandato y en su calidad de ente rector de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distro Capital, según lo establecido en el Decreto 428 de 2013, la Secretaría Distrital de la Mujer tiene, entre otras, la función de "*Coordinar y dirigir la atención y asesoría oportuna a las mujeres que sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en orden a restablecer los derechos vulnerados"*[6]. De manera particular, este decreto define como una de las funciones de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia la de *"Diseñar, implementar y coordinar el servicio de acogida temporal a mujeres víctimas de violencias con sus hijas e hijos y personas dependientes prestado en la Casa Refugio"*[7].

Por lo anterior, si bien es claro que la intervención integral del Estado en materia de prevención y erradicación de las violencias contra las mujeres exige reconocer y aplicar de manera efectiva el principio de coordinación contemplado en la Ley 1257 de 2008- según el cual "*Todas las entidades que tengan dentro de sus funciones la atención a las mujeres víctimas de violencia deberán ejercer acciones coordinadas y articuladas con el fin de brindarles una atención integral"*[8], la Administración Distrital con el liderazgo de la Secretaría de la Mujer debe cumplir a cabalidad con sus competencias en el desarrollo de estrategias orientadas a la atención, protección integral y acceso a la justicia por parte de las mujeres víctimas de

[2] Concejo de Bogotá. Acuerdo 632 de 2015. Artículo 2. Definición.
[3] Ibídem. Artículo 8. Dirección de las Casas Refugio.
[4] Ibídem. Artículo 9. Financiación.
[5] Concejo de Bogotá. Acuerdo 761 de 2020.
[6] Alcaldía Mayor de Bogotá. Decreto 428 de 2013. Artículo 3. Septiembre 27 de 2013.
[7] Ibidem. Artículo 15, Literal i.
[8] Congreso de la República de Colombia. Ley 1257 de 2008. Artículo 6.

violencias en el contexto familiar, junto con sus hijos e hijas, enfocando los esfuerzos en la prevención del riesgo de feminicidio en el Distrito Capital.

Adicionalmente, las mujeres no son un cuerpo homogéneo de individuos, de manera que no todas experimentan la desigualdad de género de la misma forma. Esta experiencia es atravesada por las relaciones que distintas mujeres construyen en términos de pertenencia étnica, clase social, la procedencia, si vive en la ciudad o en el campo, el transcurrir vital, la orientación sexual, la identidad de género, la identidad cultural o si tiene alguna discapacidad. En ese sentido, la desigualdad de género interseccional con otras formas de discriminación (el racismo, el clasismo, el capacitismo, la homofobia, la bifobia, la transfobia, el urbanocentrismo, la discriminación contra personas del medio rural, entre otras). En este sentido, las mujeres rurales y campesinas del Distrito Capital vivencian un sinnúmero de situaciones que ameritan una atención con enfoque diferencial. Sin embargo, antes de conocerlas es importante comprender quiénes son las mujeres rurales y quiénes son las mujeres campesinas.

Desde el ámbito político, el uso de una u otra categoría es relevante. Según la Mesa Mujer Rural de Chile (observación que aplica también para las mujeres campesinas): "No es posible establecer una categoría social "mujer rural" sin mirar las diversidades que este concepto engloba: variable étnico cultural, distintos tipos de territorio rural existentes en el país, nivel socio económico, relaciones de las mujeres con las tareas realizadas, nivel educativo (analfabetas o no), posibilidades de acceso a la salud… y la lista podría continuar. Estas diferencias deben ser contempladas a la hora de la implementación de los programas específicos".

En Colombia, aproximadamente desde la década de los noventa, la institucionalidad y normatividad usa principalmente los términos de habitante, población o mujer rural sobre los de campesino, campesina, campesinado y comunidades campesinas; sin embargo, los referentes a nivel históricos son múltiples. En la Política Integral para Mujeres, CONPES 2626 (1992) se hace referencia por primera vez a mujeres rurales en Colombia, después de varios instrumentos normativos que desde 1984 contribuyeron al mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres campesinas, y en adelante se seguiría usando el término (con excepción de la Ley 160 de 1994). En el contexto internacional, desde 1979 con la CEDAW con excepción de la Resolución de la ONU adoptada en el año 2018, se usa el término de mujeres rurales.

Con respecto a la definición de la mujer rural, la Ley 731 de 2002 *"Por la cual se dictan normas para favorecer a las mujeres rurales"* establece una definición propia: *"…la mujer rural es toda aquella que sin distingo de ninguna naturaleza e independientemente del lugar donde viva, su actividad productiva está relacionada directamente con lo rural, incluso si dicha actividad no es reconocida por los sistemas de información y medición del Estado o no es remunerada"* (Art. 2).

Para dimensionar el alcance de esta definición, es necesario leer el siguiente artículo sobre la actividad rural: "La actividad rural comprende desde las actividades tradicionales, tales como las labores agropecuarias, forestales, pesqueras y mineras, hasta las no tradicionales, como el desarrollo de agroindustrias y microempresas, además de otras actividades realizadas en el marco de una perspectiva más amplia de la ruralidad, como son las relacionadas con la integración a cadenas agro productivas y comerciales en todas sus expresiones organizativas, el turismo rural y ecológico, las artesanías, la transformación de metales y piedras preciosas y otros nuevos campos de oportunidad, incluyendo las actividades de mercadeo, transformación de productos y prestación de servicios que se realicen en torno a ellas." (Art. 3). La relación entre lo urbano y rural se lee en función de la ubicación de la vivienda, el lugar de trabajo, las actividades rurales y otras actividades multisectoriales que trascienden lo agropecuario.

Desde la Secretaría Distrital de la Mujer (2017), la Dirección de Enfoque Diferencial propuso el siguiente comparativo entre las dos categorías:

Tabla No. 1 Descripción de las categorías Mujeres Campesionas y Mujeres Rurales.

Mujeres campesinas	Mujeres rurales
De las nueve grandes categorías de mujeres rurales, las que pueden ser complementarias y, de ningún modo, excluyentes, propuestas por la SERNAM-FAO, las siguientes se consideran más apropiadas para comprender la situación de las mujeres campesinas: Productoras no intensivas: no trabajan la tierra directamente, pero compran insumos, cuidan los huertos familiares y la ganadería mayor. Productoras intensivas: realizan las tareas anteriormente señaladas, pero además trabajan en el predio y toman decisiones como jefa de explotación o como familiar no remunerado. Asalariadas agrícolas permanentes: venden su fuerza de trabajo en forma permanente. Mujeres vinculadas a la pesca: realizan tareas asociadas a la pesca y a la recolección de algas, en forma asalariada (temporeras o permanentes) o en forma independiente.	De las nueve grandes categorías de mujeres rurales, las que pueden ser complementarias y, de ningún modo, excluyentes, propuestas por la SERNAM-FAO, las siguientes se consideran más apropiadas para comprender la situación de las mujeres rurales: Habitantes rurales: no tienen tierra y venden su fuerza de trabajo generalmente en la rama de servicios. Asalariadas agrícolas temporales: trabajan principalmente en la cosecha, procesamiento y empaque de fruta de exportación, flores y en algunos casos de subproductos de la pesca. Pueden vivir o no en zonas rurales. Artesanas: trabajan en la producción y comercialización de artesanías (textiles, alfarería, cestería, etc.). Microempresarias: participan en forma individual o asociada en la producción y comercialización de productos de procesamiento agroindustrial (mermeladas, conservas, etc.). Recolectoras: Dependiendo de las zonas geográficas, se dedican a la recolección y venta de frutos o productos que crecen en forma silvestre (hongos, moras, etc.).
Produce alimentos tradicionales en menos de 20 hectáreas de tierra (parcela familiar, no es común que sea titular de la tierra ni propietaria de otros bienes e instrumentos indispensables para la producción), para el consumo familiar especialmente; sin embargo, en muchas ocasiones no se les considera productoras primarias.	Participan en la cadena de producción de alimentos: cultivo en tierras propias o arrendadas, transformación, distribución, comercialización, consumo o aprovechamiento, de alimentos tradicionales y no tradicionales (turísticas o artesanales) para actores diferentes a su familia especialmente.
Habitan y resisten en el territorio rural, de ahí que el contacto y la relación con la tierra sea directo y permanente. Produce por cuenta propia en huertos y parcelas, aunque en la mayoría de los casos no se consideran agricultoras independientes.	No vive necesariamente en el territorio rural, y es común que su relación con la tierra se concretice a través de intermediarios o se limite a la producción agroindustrial. Hay mujeres rurales que tienen terrenos en la ruralidad o viven en la ruralidad, pero su sustento económico no deriva del trabajo de la tierra. Viven en centros urbanos, por múltiples condiciones económicas y políticas que generan desplazamientos.
Posee una cantidad importante de conocimientos técnicos adquiridos de generación en generación o empíricos, acerca de la utilización sostenible de los recursos, la conservación y la ordenación de suelos, semillas y aguas, el manejo de plagas, el aprovechamiento y conservación de los recursos, etc., pero no son reconocidos. Su mirada es holística, integradora, compleja.	Tiene o ha tenido acceso a la educación informal, formal o no formal para adquirir conocimientos técnicos específicos según su/s actividad/es en la/s cadena/s de producción agropecuaria o artesanal en las que participa. Su mirada especializada o segmentada sobre la realidad, según intereses particulares.
Su labor contribuye a la conservación y preservación de semillas tradicionales, nativas y criollas, así como a la diversificación de la alimentación familiar y superior. Considera un principio de acción la autonomía y soberanía alimentaria.	La conservación y preservación de las semillas, no es uno de sus principales propósitos ni una de sus prácticas tradicionales, en tanto no es funcional para la escala de producción que le interesa. Es relevante la seguridad alimentaria.
En lo relacionado con su identidad cultural, se identifica con la cultura campesina, con sus prácticas, con sus saberes y sabidurías, lo cual	En lo relacionado con su identidad cultural, no necesariamente se identifica con la cultura campesina, incluso, puede identificarse con cualquier otra cultura, pero

implica necesariamente un evidente arraigo por la tierra y el territorio rural. No se avergüenza ni decide apropiar prácticas de la zona urbana, en razón a estereotipos, prejuicios o comportamientos discriminatorios asociados con la cultura campesina.	desarrollar actividades en el campo, teniendo en cuenta la Ley 731 de 2002: "su actividad productiva está relacionada directamente con lo rural, incluso si dicha actividad no es reconocida por los sistemas de información y medición del Estado o no es remunerada." (Art. 2. De la mujer rural).

A continuación, la definición textual definida en la Resolución 73/165 Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Campesinos y de Otras Personas que Trabajan en las Zonas Rurales, a finales del año 2018, con una salvedad, aunque no usen lenguaje incluyente, el artículo 4 se dedica específicamente a las mujeres campesinas del mundo, lo cual representa un paso muy significativo:

En esta "se entiende por "campesino" toda persona que se dedique o pretenda dedicarse, ya sea de manera individual o en asociación con otras o como comunidad, a la producción agrícola en pequeña escala para subsistir o comerciar a que para ello recurra en gran medida, aunque no necesariamente en exclusiva, a la mano de obra de los miembros de su familia o su hogar a otras formas no monetarias de organización del trabajo, a que tenga un vínculo especial de dependencia a apego a la tierra."

"Aplica a toda persona que se dedique a la agricultura artesanal o en pequeña escala, la siembra de cultivos, la ganadería, el pastoreo, la pesca, la silvicultura, la caza o la recolección, así como a las artesanías relacionadas con la agricultura u otras ocupaciones conexas en una zona rural. También se aplica a los familiares a cargo de los campesinos."

"Aplica también a los pueblos indígenas a las comunidades locales que trabajan la tierra, a las comunidades trashumantes, nómadas a seminómadas y a las personas sin tierra que realizan tales actividades; y a los trabajadores asalariados, incluidos todos los trabajadores migrantes, independientemente de su situación migratoria, a los trabajadores de temporada, que estén empleados en plantaciones, explotaciones agrícolas, bosques a explotaciones de acuicultura a en empresas agroindustriales."

De acuerdo con lo anterior, la categoría de mujeres rurales incluye la categoría de mujeres campesinas, por lo tanto, todas las mujeres campesinas son rurales, pero no todas las mujeres rurales son campesinas. En el marco del principio de no discriminación y de la discriminación positiva, se deben realizar acciones afirmativas con mujeres campesinas, quienes no solo se encuentran en vía de extinción sino cuyos obstáculos para el ejercicio de sus derechos son más complejos que los que vivencian las mujeres rurales y otros sectores de mujeres en sus diferencias y diversidad. Es así que, la Casa Refugio Rural constituye entonces una acción afirmativa con enfoque diferencial para este sector de mujeres. A continuación, se profundiza en las razones:

Las mujeres campesinas se encuentran sometidas a una triple desventaja o discriminación[9]. La primera relacionada con el hecho de ser campesinas, en tanto, los habitantes del campo en general enfrentan peores condiciones que los de las urbes. En Colombia, entre las zonas rural y urbana existen grandes brechas, por ejemplo, la pobreza rural en el período comprendido de 2010 a 2017 es 50% más alta que la urbana[10].

Sumado a esto, Vandana Shiva plantea que: La paradoja y crisis del desarrollo provienen de la errónea identificación de la pobreza percibida culturalmente con la verdadera pobreza material, y la errónea identificación del crecimiento de la producción de mercancías con la mejor satisfacción de necesidades básicas. En los hechos, hay menos agua, menos tierra fértil y menos riqueza genética como resultado del proceso de desarrollo. Como esos recursos naturales son la base de la economía de subsistencia de las

[9] Guzmán & Chaparro. (2013) *Restitución de tierras y enfoque de género.* Bogotá: Dejusticia.
[10] Primer informe sombra específico de mujeres rurales y campesinas de Colombia. (2019). Recuperado de: http://www.fiancolombia.org/primer-informe-sombra-especifico-de-mujeres-rurales-y-campesinas-de-colombia/

mujeres, su escasez empobrece a éstas y a los pueblos marginados de manera inusitada. Este nuevo empobrecimiento radica en el hecho de que los recursos en los que se basaba su subsistencia fueron absorbidos por la economía de mercado mientras que ellos mismos fueron excluidos y desplazados por ésta. Además, los costes de la destrucción de recursos se externalizan y dividen entre varios grupos económicos de la sociedad, pero lo soportan principalmente las mujeres y quienes satisfacen sus necesidades materiales básicas directamente de la naturaleza, simplemente porque carecen de poder adquisitivo para registrar sus demandas de los bienes y servicios que proporciona el sistema moderno de producción[11].

La segunda desventaja o discriminación que enfrentan las campesinas se debe al hecho de ser mujeres. Las mujeres campesinas están sometidas a una trampa de pobreza mayor, y en general enfrentan más dificultades que los hombres para acceder a recursos productivos y a la satisfacción de sus derechos. Así, "(…) del total de las Unidades de Producción Agropecuaria solo el 26% de las decisiones sobre la producción son tomadas por una o más mujeres, mientras que en el 61,4 % las decisiones son tomadas por hombres. El 78 % de las explotaciones agrícolas a cargo de las mujeres tiene menos de 5 hectáreas, así como menor acceso a crédito, maquinaria y asistencia técnica"[12].

La tercera desventaja o discriminación, es la que confluye en las mujeres que han sido víctimas de la violencia, en especial en el contexto del conflicto armado. De modo que, las mujeres en su conjunto son afectadas por el desplazamiento forzado de manera diferenciada[13], además la violencia sexual es utilizada con frecuencia por parte de los grupos armados al margen de la ley, para desarticular liderazgos femeninos[14] o como botín de guerra.

Además, no han logrado acceder de manera plena y equitativa al conjunto de servicios y bienes públicos que provee el Estado y que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes rurales. En este sentido, las brechas entre el acceso a los servicios para la población rural y urbana continúan siendo amplias, pese a los progresivos crecimientos de las coberturas de los bienes y servicios públicos en el sector rural. Es decir, la mujer rural no sólo tiene serias desventajas frente a los hombres del campo, sino también respecto a los habitantes de las ciudades por las implicaciones que tiene vivir y generar sus ingresos en las áreas rurales.[15]

Entre tanto, la violencia contra las mujeres rurales y campesinas sigue siendo preocupante. Según datos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (INMLCF) en el informe Masatugó 2015 - 2019[16], publicación quinquenal que presenta el análisis del comportamiento de la violencia contra la mujer, señala que durante el quinquenio 2015 a 2019 la violencia homicida contra las mujeres dejó 5.013 víctimas. Dentro de los factores de vulnerabilidad identificados, el ser campesinas o trabajadoras del campo se constituye en el segundo factor con 118 casos y en tercer lugar, mujeres con pertenencia a grupos étnicos con 97 casos.[17]

Igualmente, el INMLCF en el informe Forensis. Datos para la Vida 2020[18], destaca dentro de los factores de vulnerabilidad de homicidios de mujeres, el ser campesinas o trabajadoras del campo en un 2.11% del total de mujeres mayores de edad asesinadas en el año 2020 (805), al igual que mujeres en condición de

[11] Tres textos de Vandana Shiva. La mirada del ecofeminismo. Tomado de Vandana Shiva, Abrazar la vida. Mujer, ecología y desarrollo. Horas y Horas, Madrid. 1995. (Edición original, 1988). Extracto de las páginas 40 a 44 del primer capítulo, en http://www.cccbxaman.org/pobreza/shiva.htm
[12] Ibidem, p 15
[13] Corte Constitucional. Auto 092 de 2008. MP Manuel José Cepeda Espinosa.
[14] Op cit, p 14.
[15] PROGRAMA MUJER RURAL, AVANCES, OBSTÁCULOS Y DESAFÍOS. Documento elaborado para Oxfam por Carlos Vargas y Norma Villarreal. Los autores agradecen a Adriana Rodríguez y Raúl Bernal por sus comentarios y aportes en la elaboración.
[16] Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses - INMLCF / Grupo Centro de Referencia Nacional sobre Violencia - GCRNV / Sistema de Información Red de Desaparecidos y Cadáveres - SIRDEC. Septiembre de 2021. Recuperado de: https://www.medicinalegal.gov.co/documents/20143/696494/1+Homicidios+Masatugo+sep+7-21.pdf
[17] Se excluyen 4.042 casos (sin ningún tipo de vulnerabilidad 3.327 casos, sin información 715 casos). Fuente: Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses - INMLCF / Grupo Centro de Referencia Nacional sobre Violencia - GCRNV / Sistema de Información Red de Desaparecidos y Cadáveres - SIRDEC.
[18] Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses - INMLCF / Grupo Centro de Referencia Nacional sobre Violencia. Abril de 2022. Recuperado de: https://www.medicinalegal.gov.co/documents/20143/787115/Forensis_2020.pdf

desplazamiento con el mismo porcentaje, asimismo, la pertenencia a grupos étnicos es considerado el principal factor de vulnerabilidad representado en un 6,08%.

En cuanto a la zona de ocurrencia, se encontró en la misma publicación que en el caso de homicidios de mujeres, 230 ocurrieron en la parte rural que incluye vereda y campo, y 61 casos en centro poblado que incluye corregimientos, inspecciones de policía y caseríos. Siendo Bogotá la ciudad que encabeza la lista con mayor número de homicidios.[19]

2.2 Marco Normativo

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Adicionalmente, el artículo 93 de la Carta establece que los tratados y convenios internacionales ratificados por el Congreso, que reconocen los derechos humanos y que prohíben su limitación en los estados de excepción, prevalecen en el orden interno, esta figura ha sido reconocida como bloque de constitucional.

Entre los tratados y convenios internacionales encaminados a proteger los derechos humanos de las mujeres que hacen parte del bloque de constitucionalidad, se destaca la Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer – Convención Belem do Pará, aprobada mediante la Ley 248 de 29 de diciembre de 1995 y la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), aprobada mediante la Ley 51 de 2 de junio de 1981. A partir de estos instrumentos jurídicos internacionales, se derivan deberes, obligaciones y responsabilidades a cargo de los Estados que implican la adopción e implementación de medidas pertinentes para su adecuado cumplimiento.

Es por ello que al Estado colombiano le asiste el deber de prevenir, erradicar, castigar, sancionar, investigar y reparar las violencias contra las mujeres, en garantía de los derechos humanos de las mujeres, especialmente el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.

En cumplimiento de sus deberes, obligaciones y responsabilidades el Estado colombiano ha promulgado un amplio marco normativo en materia de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres, entre los cuales se destaca la Ley 1257 de 2008[20]. En materia de protección, esta Ley-que modifica la Ley 294 de 1996[21] y la ley 575 de 2000[22]- avanza en el desarrollo de mecanismos para poner fin a las violencias contra las mujeres introduciendo medidas de protección específicas tanto en el ámbito familiar como fuera éste.

De igual manera, el Decreto 4799 de 2011 "*reglamenta las Leyes 294 de 1996, 575 de 2000 y 1257 de 2008"*, en relación con las competencias de las Comisarías de Familia, la Fiscalía General de la Nación, los Juzgados Civiles y los Jueces de Control de Garantías, de manera que se garantice el efectivo acceso de las mujeres a los mecanismos y recursos que establece la Ley para su protección, como instrumento para erradicar todas las formas de violencia contra ellas[23].

---

[19] Dirección de la Mujer Rural. (2019) Situación de las mujeres rurales en Colombia 2010-2018. Recuperado de: https://www.minagricultura.gov.co/ministerio/direcciones/Documents/Situacion%20de%20las%20mujeres%20rurales%20en%20Colombia%202010-2018.pdf

[20] Congreso de la República de Colombia. Ley 1257 de 2008 "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones". Diciembre 4 de 2008.

[21] Congreso de la República de Colombia. Ley 294 de1996. "Por la cual se desarrolla el artículo 42 de la Constitución Política y se dictan normas para prevenir remediar y sancionar la violencia Intrafamiliar". Julio 16 de 1996.

[22] Congreso de la República de Colombia. Ley 575 de 2000. "Por medio de la cual se reforma parcialmente la Ley 294 de 1996". Febrero 9 de 2000.

[23] Por medio de la cual se reforma parcialmente la Ley 294 de 1996.

Las medidas de protección desarrolladas en estas normas contemplan de manera general aquellas relacionadas con las restricciones frente a la casa de habitación o cualquier lugar donde se encuentre la víctima, la custodia de los hijos e hijas y obligaciones alimentarias, la intervención de la Policía Nacional, la asistencia especializada, las limitaciones a la propiedad y cualquier otra medida que la autoridad considere necesaria para poner fin a los hechos de violencia que afectan a la víctima. Es así como en observancia del principio de debida diligencia que le asiste al Estado para prevenir las violencias contra las mujeres y atender y proteger a las víctimas, las autoridades responsables del otorgamiento de las medidas de protección han ordenado la medida de protección consistente en brindar refugio a las mujeres víctimas de violencias y sus hijas e hijos, en consideración del análisis particular del riesgo al que se encuentran expuestos en el contexto familiar.

En este contexto, el Estado colombiano ha emitido normas adicionales para hacer frente a las violencias contra las mujeres que responden a la necesidad de fortalecer la respuesta institucional y garantizar el acceso a la justicia frente a las violencias cometidas contra las mujeres en razón al género. Entre ellas, se destaca la Ley 1719 de 2014, que establece medidas encaminadas a atender especialmente las necesidades de acceso a la justicia y atención a mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia sexual.

Así mismo, mediante la Ley 1761 de 2015[24], se creó el tipo penal de feminicidio como delito autónomo con el fin de garantizar la investigación y sanción de las violencias contra las mujeres por motivos de género y discriminación, así como prevenir y erradicar dichas violencias y adoptar estrategias de sensibilización de la sociedad colombiana, en orden a garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencias que favorezca su desarrollo integral y su bienestar de acuerdo con los principios de igualdad y no discriminación14.

En el año 2016, se promulgó la Ley 1773[25] que creó el tipo penal de lesiones con agentes químicos, ácido y/o sustancias similares, y dispuso la exclusión de beneficios y subrogados penales por este delito. Adicionalmente, mediante la Ley 1959 de 201926 se incorporaron modificaciones relativas al delito de violencia intrafamiliar para garantizar el acceso a la justicia en estos escenarios.

En el ámbito distrital, el Decreto 166 de 2010 "Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital" y actualizada en el CONPES No. 14 de 2020, con vigencia 2020-2030[27], reconoce el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias como un eje prioritario con tiene el propósito de reconocer, proteger y garantizar los derechos de las mujeres que habitan en Bogotá. Dentro de los componentes para el abordaje de este derecho, cobra especial relevancia el de "*Asistencia y protección para las mujeres víctimas de las violencias de género"*[28].

Igualmente, dentro de los Acuerdos Distritales aprobados por el Concejo de Bogotá con el objeto de asignar responsabilidades institucionales en materia de prevención de las violencias contra las mujeres y de atención, protección y restablecimiento de los derechos de las víctimas, se destacan de manera puntual:

- ✓ Acuerdo 676 de 2017: Establece lineamientos para prevenir la violencia basada en género y evitar la materialización del delito de feminicidio, así como adoptar acciones para mejorar la atención,

[24] Por la cual se crea el tipo penal de feminicidio como delito autónomo y se dictan otras disposiciones.(Ley Rosa Elvira Cely).
[25] Por medio de la cual se crea el artículo 116A, se modifican los artículos 68A, 104, 113, 359, y 374 de la Ley 599 de 2000 y se modifica el artículo 351 de la Ley 906 de 2004.

26 Por medio de la cual se modifican y adicionan artículos de la Ley 599 de 2000 y la Ley 906 de 2004 en relación con el delito de violencia intrafamiliar.
[27] Documento CONPES 14 de 28 de diciembre de 2020: Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030. 27 de enero de 2021. Registro Distrital No. 7034.
[28] Alcaldía Mayor de Bogotá. Decreto 166 de 2010. Artículo 11, Literal b.4. Mayo 4 de 2010.

asistencia y protección de las mujeres víctimas de tentativa de feminicidio y de las víctimas indirectas de este delito.

- ✓ Acuerdo 703 de 2018: Actualiza el Sistema Distrital de Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencias SOFIA como estrategia de articulación interinstitucional para garantizar el goce efectivo del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias, en virtud de las competencias de los organismos y entidades distritales en materia de prevención, atención, sanción, erradicación y reparación de este tipo de hechos.
- ✓ Acuerdo 761 de 2020: Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", el cual contempla dentro de sus metas estratégicas, ampliar a 6 el modelo de operación de Casas Refugio en la ciudad para la protección de la vida y a integridad de las mujeres y sus sistemas familiares, priorizando la ruralidad y una modalidad intermedia.

Al respecto se resalta que dicha contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, contando con un plazo de ejecución correspondiente a la presente solicitud de información a proveedores, y desarrolla una de las líneas del Plan de desarrollo que actualmente se ejecuta, se considera viable realizar los trámites previos correspondientes a esta contratación, resaltando la necesidad de mantener la prestación del servicio correspondiente, dado el alto nivel de aceptación y la garantía de la integridad de las mujeres víctimas de violencia que requiere de una atención inmediata y oportuna hasta tanto se materialicen las medidas jurídicas viables.

Específicamente, en relación con las medidas de protección para las mujeres víctimas de violencias en el contexto familiar, el Concejo de Bogotá expidió el Acuerdo 631 de 2015 mediante el cual se institucionaliza la oferta de servicios de las Casas Refugio en el Distrito Capital y se establecen los criterios, condiciones y procedimientos para su otorgamiento.

Esta norma estipula que "*las Casas Refugio, como escenario principal para el cumplimiento de las medidas de protección y atención integral, son lugares dignos y seguros para vivir temporalmente que cubren las necesidades básicas de alojamiento alimentación y transporte de las mujeres víctimas de las diferentes formas y tipos de violencia, junto con sus hijas e hijos si los tienen, pero además les ayudan en la construcción y reconstrucción de sus proyectos de vida a través de asesoría y asistencia técnico legal gratuita y especializada, acompañamiento psicosocial, acompañamiento psicopedagógico y ocupacional, garantizando la seguridad, la interrupción del ciclo de violencia y la promoción de la restitución de sus derechos a partir del reconocimiento y potenciación de sus capacidades y habilidades, y el fortalecimiento de su autoestima y toma de decisiones, bajo el principio entre otros, de la corresponsabilidad"*[29].

En relación con las competencias para la coordinación del servicio de Casas Refugio en el Distrito Capital, este mismo Acuerdo señala que "*La Secretaría Distrital de la Mujer diseñará, coordinará e implementará en las Casas Refugio el servicio de acogida temporal a mujeres víctimas de violencias con sus hijas e hijos, u otras personas dependientes de ellas"*[30]. Para este efecto, la Administración Distrital dispondrá lo necesario en materia presupuestal de acuerdo a lo ordenado en la Ley 1257 de 2008 y demás normas vigentes[31].

Es preciso indicar que para el cumplimiento de este mandato y en su calidad de ente rector de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distro Capital, según lo establecido en el Decreto 428 de 2013, modificado por los Decretos 350 y 434 de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer tiene, entre otras,

[29] Concejo de Bogotá. Acuerdo 632 de 2015. Artículo 2. Definición.
[30] Ibídem. Artículo 8. Dirección de las Casas Refugio.
[31] Ibídem. Artículo 9. Financiación.

la función de "*Coordinar y dirigir la atención y asesoría oportuna a las mujeres que sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en orden a restablecer los derechos vulnerados"*[32].

De manera particular, este decreto define como una de las funciones de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia la de *"Diseñar, implementar y coordinar el servicio de acogida temporal a mujeres víctimas de violencias con sus hijas e hijos y personas dependientes prestado en la Casa Refugio"*[33].

Adicionalmente, la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones", que establece la obligación del Estado de atender a las mujeres víctimas en el marco conflicto armado interno. Esta norma establece que las mujeres tienen derecho a vivir libres de violencias y con las medidas de protección a su favor, a partir de los riesgos y las modalidades de violencias que ellas enfrentan, por tal razón, los programas de protección integral deben tener en cuenta lo dispuesto el artículo 63 de esta ley con respecto a la atención inmediata, que consiste en la "ayuda humanitaria entregada a aquellas personas que manifiestan haber sido desplazadas y que se encuentran en situación de vulnerabilidad acentuada y requieren de albergue temporal y asistencia alimentaria. Esta ayuda será proporcionada por la entidad territorial de nivel municipal receptora de la población en situación de desplazamiento".

Por otra parte, el 23 de junio de 2022 fue expedida la Ley 2215 "Por medio de la cual se establecen las casas de refugio en el marco de la Ley 1257 de 2008 y se fortalece la política pública en contra de la violencia hacia las mujeres". Asimismo, dispone la implementación en el territorio nacional de las Casas de Refugio, como medida de protección y atención integral de acuerdo a lo estipulado en el capítulo V y VI de la Ley 1257 de 2008 en aras de proteger a las mujeres víctimas de violencia en todas sus formas y tipos, a sus hijos e hijas y personas dependientes cuando los tienen[34].

Por lo anterior, si bien es claro que la intervención integral del Estado en materia de prevención y erradicación de las violencias contra las mujeres exige reconocer y aplicar de manera efectiva el principio de coordinación contemplado en la Ley 1257 de 2008- según el cual "*Todas las entidades que tengan dentro de sus funciones la atención a las mujeres víctimas de violencia deberán ejercer acciones coordinadas y articuladas con el fin de brindarles una atención integral"*[35], la Administración Distrital con el liderazgo de la Secretaría Distrital de la Mujer debe cumplir a cabalidad con sus competencias en el desarrollo de estrategias orientadas a la atención, protección integral y acceso a la justicia por parte de las mujeres víctimas de violencias en el contexto familiar, junto con sus hijos e hijas, enfocando los esfuerzos en la prevención del riesgo de feminicidio en el Distrito Capital.

2.3 Antecedentes del Modelo Rural

La Secretaría Distrital de la Mujer, acorde a sus funciones y con el objeto de dar cumplimiento a las medidas de protección y atención de las mujeres víctimas de las diferentes formas y tipos de violencia en los términos de los artículos 17, 18 y 19 de la Ley 1257 de 2008 y sus decretos reglamentarios, implementó como acción afirmativa las Casas Refugio para brindarle a las mujeres víctimas de violencias un proceso de atención y protección integral.

De esta manera, desde el año 2013, comenzaron a operar las Casas Refugio con el objeto principal de brindar acogida a las mujeres víctimas de violencias en el ámbito familiar, quienes, en virtud de una medida de

[32] Alcaldía Mayor de Bogotá. Decreto 428 de 2013. Artículo 3 septiembre 27 de 2013.
[33] Ibidem. Artículo 15, Literal i.
[34] Congreso de la República de Colombia. Ley 2215 de 2022. Artículo 1. Objeto.
[35] Congreso de la República de Colombia. Ley 1257 de 2008. Artículo 6.

protección concedida por la autoridad competente, son acogidas por un periodo de permanencia gratuita hasta por cuatro (4) meses y atendidas por un equipo interdisciplinario.

Posteriormente, en el año 2015, las Casas Refugio fueron institucionalizadas mediante el Acuerdo No. 631 de 2015[17], el cual definió los principios y enfoques que rigen y sustentan el modelo, así como los criterios de acogida y no acogida de las mujeres víctimas de violencia y sus sistemas familiares.

Es así como, a través de la experiencia obtenida a partir de la operación del modelo integral de Casas Refugio en el cual se acogen principalmente, mujeres víctimas de violencias contra las mujeres/ violencias por razón de género en el ámbito público o privado y sus personas a cargo, que además, cuenten con una medida de protección provisional o definitiva otorgada por las autoridades competentes, se identificó la necesidad de responder a las demandas de atención y características de las mujeres víctimas de violencias o que se encuentran en riesgo, que habitan los territorios rurales de Bogotá y que sus actividades cotidianas se encuentran ligadas al campo en espacios rurales dispersos, lo cual, advierte barreras para el acceso a la justicia y obtención de medidas de protección, entre otros servicios para la garantía de derechos.

En este sentido, la Secretaría Distrital de la Mujer, en el año 2021 inició el proceso de contratación de la Casa Refugio modalidad rural, atendiendo las necesidades de las mujeres rurales y/o campesinas, las cuales manifestaron previamente en un espacio de diálogo desarrollado en la localidad de Sumapaz, que las Casas Refugio que operaban en la modalidad integral no ofrecían un proceso de atención que reconociera sus características y vinculación con sus territorios, no siendo una opción para las mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias.

En línea con lo anterior, la entidad a través de la Dirección de Eliminación de Violencias y Acceso a la Justicia, desarrolló los documentos técnicos que orientaran un modelo de atención que incluyera no solamente la atención interdisciplinaria, integral y con enfoque diferencial para las mujeres rurales y/o campesinas, promoviendo mediante el acompañamiento psicosocial, socio jurídico, pedagógico, ocupacional y nutricional, acciones afirmativas considerando su identidad y cultura campesina. Para ello, dentro de los resultados, se incorporó dentro del modelo rural el espacio de huerta agroecológica, a través de la cual, se promueven actividades para el fortalecimiento de la autonomía de las mujeres a través del diálogo de saberes, la reivindicación de prácticas de cuidado y construcción de redes entre mujeres como aporte al proceso de restablecimiento de derechos.

Así las cosas, el modelo de Casa Refugio Rural, se propuso como un proyecto piloto a desarrollar durante cinco (5) meses de ejecución, que permitiría con su implementación, brindar protección y atención a las mujeres campesinas y rurales víctimas de violencias y/o en riesgo junto con sus personas a cargo, y obtener experiencias para el desarrollo de procesos futuros, que fortalecieran el proceso de acogida de manera más efectiva, y así, el modelo de atención definitivo. En tanto, se trataba de una experiencia sin precedentes a nivel nacional y distrital.

Fue así como, en el año 2021 se adelantó el primer proceso contractual para la operación de la Casa Refugio Rural denominado SDMUJER-SAMC-006-2021, en el cual se contempló la ubicación del inmueble en el zona rural de Bogotá y municipios aledaños, no obstante, en las ofertas presentadas por los por los oferentes solo se propusieron inmuebles ubicados en el área urbana de Bogotá y se logró en diciembre del mismo año, la adjudicación del primero contrato de operación, que permitió implementar el modelo de atención que brindó acogida a cuarenta y una (41) personas (22 mujeres y 19 niñas, niños y/o adolescentes), entre el 18 de enero de 2022 cuando inició la operación y el 12 de julio del mismo, una vez finalizado el plazo de ejecución.

Posteriormente, con el propósito de continuar prestando el servicio de acogida en el modelo rural, se adelantó el proceso de contratación SDMUJER-SAMC-002-2022 con el propósito de garantizar la continuidad ininterrumpida del modelo por un plazo de seis (6) meses y 28 días, proceso en el cual también se contempló la ubicación del inmueble preferiblemente en zona rural de Bogotá, así como, municipios aledaños, como resultado del proceso se presentaron cinco (5) proponentes, de los cuales, cuatro (4) presentaron inmueble en zona urbana de Bogotá solo uno (1) presentó un inmueble ubicado en el municipio de Sopó (Cundinamarca), no obstante como resultado de la verificación de cumplimiento de condiciones de experiencia y requisitos técnicos, el proponente no cumplió, asimismo, no cumplía con los requisitos de acreditación del equipo de trabajo, motivo por el cual, no se encontró habilitado para continuar en el proceso de selección.

Por lo tanto, a partir de los resultados del proceso de contratación SDMUJER-SAMC-002-2022, el modelo rural de Casas Refugio continúo operando desde el 13 de julio de 2022 hasta el 31 de mayo de 2023, en un inmueble ubicado en zona urbana de Bogotá.

En el año 2023 se adelantó el proceso de contratación SDMUJER-SAMC-001-2023 en el que participaron cinco (5) proponentes, de los cuales, ninguno presentó inmueble ubicado en la ruralidad, uno (1) presentó en su propuesta un inmueble ubicado en el municipio de Tenjo, sin embargo, el proponente se encontró incurso en causales de rechazo a partir de la verificación de los requisitos de experiencia especifica mínima habilitante. Este proceso concluyó en la operación del contrato No. 961 de 2023 que, actualmente se encuentra en ejecución en zona urbana de Bogotá. Lo anterior permite concluir que a pesar de haber mantenido en las vigencias 2021, 2022 y 2023, la posibilidad de presentar un inmueble en la zona rural para la ejecución de este modelo de atención, se ha identificado que esto no ha sido necesario ni tampoco ha sido objeto de acreditación en el marco de los procesos de selección, sin embargo, el modelo se ha ejecutado de manera exitosa, garantizando condiciones de ruralidad y particularizando el modelo de atención atendiendo a la finalidad del mismo.

Es importante resaltar que, durante la ejecución de los contratos anteriores se identificó la necesidad de mantener la casa refugio en un espacio urbano de Bogotá exclusivamente, teniendo en cuenta que los servicios de atención en salud, educación y de acceso a la justicia se encuentran en la ciudad y por competencias jurisdiccionales propias de las entidades que deben garantizar el acceso a las mujeres y las demás personas acogidas. Mantener la casa en zona urbana de Bogotá facilita el acceso a los servicios mencionados oportunamente y ha permitido la vinculación de las personas a servicios que sólo se prestan en perímetros urbanos, sobre todo aquellos relacionados con la fijación de su medida de protección y las diligencias relacionadas con la denuncia penal de los hechos de violencia (como más adelante de este documento se describe).

En este tiempo se han atendido desde su inicio el 15 de junio de 2023 hasta el 31 de enero de 2024 un total de 93 personas (39 mujeres víctimas de violencias de género y 54 niños, niñas y adolescentes de sus sistemas familiares dependientes), con un promedio de capacidad de acogida mensual del 100%, demostrando la necesidad de seguir con la implementación de este modelo de atención que continúa fortaleciéndose en aras de garantizar actuaciones que respondan a las necesidades de las mujeres rurales y/o campesinas, considerando sus características, experiencias y recursos.

Considerando los resultados de los procesos de contratación adelantados por la Secretaría Distrital de la Mujer durante las vigencias 2021, 2022 y 2023 y la experiencia en la operación del servicio e implementación del modelo rural, se identifica que la ubicación del inmueble en zona urbana de Bogotá ha fortalecido la atención de las mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias y sus personas a cargo, destacando que la ubicación en zona urbana ha permitido avanzar en los siguientes aspectos:

- El acceso oportuno de las mujeres rurales y/o campesinas a las entidades de acceso a la justicia, del sector salud, educación, entre otros, que promueven el restablecimiento de sus derechos y la movilización de recursos que les permite mitigar los impactos de las violencias experimentadas e iniciar rutas de servicios a los cuales no habían accedido antes por las barreras que enfrentaban en sus lugares de vivienda.
- En este sentido, las mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias que no contaban con una medida de protección a su ingreso, lo cual se constituía en un requisito que dificultaba su ingreso a la Casa Refugio Integral, conforme a lo establecido en el Acuerdo 631 de 2015, puedan ser acogidas y protegidas, y como parte del proceso de atención reciban acompañamiento, orientación, asesoría, y representación jurídica en los procesos administrativos requeridos para la adopción de una medida de protección en Comisaría de Familia, así como, en los procesos de investigación penal que inician en la Fiscalía General de la Nación, garantizando la continuidad a través de la representación jurídica ofrecida por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Es así como, desde la orientación y gestión en servicios de salud se ha logrado que las mujeres rurales y/o campesinas cuenten con afiliación efectiva a salud y reciban atención médica desde el componente de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, por lo que vienen recibiendo atención en Empresas Prestadoras de Servicios en Salud- EAPB ubicadas en zonas urbanas de Bogotá
- Por otra parte, dentro del modelo de atención propuesto, las mujeres rurales y/o campesinas junto con sus personas a cargo han podido iniciar y/o continuar sus procesos educativo o de formación, que no habían empezado o los habían suspendido por dificultades en el acceso en la ruralidad a centros/ instituciones educativos o como consecuencia de las violencias vividas y la sobrecarga en las tareas de cuidado. Adicionalmente, la implementación de la huerta agroecológica les ha permitido continuar con algunas de sus prácticas culturales.
- Finalmente, las mujeres rurales y/o campesinas acogidas el modelo de atención rural han logrado avanzar en el fortalecimiento de su autonomía económica por medio del acompañamiento brindado por el área de trabajo social, el cual incluye orientación en la construcción del perfil ocupacional y movilización de recursos para la gestión laboral en actividades diferentes a las labores del campo y vincularse a procesos de selección en condiciones dignas en empresas privadas con presencia en zona urbana de Bogotá.

De acuerdo con los puntos anteriores, se destaca el impacto de la operación de la Casa Refugio rural, lo cual se armoniza con las acciones de atención e intervención interdisciplinaria propuestas en el Modelo de Atención desarrolladas en el documento técnico *Guía del Modelo Rural de Casas Refugio*, que hace parte de los lineamientos desarrollados por la entidad para orientar las acciones de atención integral que deben caracterizar la acogida y los procesos que se brindan a las mujeres rurales y/o campesinas, destacando que la atención ofrecida establece como principales propósitos:

- Generar espacios reflexivos sobre las violencias contra las mujeres, las afectaciones psicosociales y malestares que afrontan las víctimas desde sus características diferenciales de mujeres rurales y/o campesinas.
- Identificar e impulsar recursos de afrontamiento personales y colectivos que promuevan el reconocimiento, la resignificación y transformación de sus realidades en condiciones de igualdad y equidad desde el enfoque diferencial.
- Brindar asistencia técnico legal y la representación jurídica, por medio de la cual se oriente a las mujeres rurales y/o campesinas en diferentes trámites que implique articulación o activación de rutas

para acceso a la justicia o servicios que garanticen sus derechos, se asesore sobre la exigibilidad de su derecho a una vida libre de violencias y se brinde representación jurídica cuando se requiera, de acuerdo con los criterios establecidos y sus características particulares.

- Promover actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, procurando el bienestar de las mujeres rurales y/o campesinas y sus personas a cargo, reconociendo las barreras estructurales que afrontan en la ruralidad y que afectan su derecho y acceso a la salud.
- Impulsar el inicio o la continuidad de sus procesos educativos y/o de formación ocupacional de acuerdo con sus características, intereses, capacidades y recursos.
- Reconocer desde el enfoque diferencial y territorial, las características de las mujeres rurales y/o campesinas, su cosmovisión y prácticas culturales en espacios que también promuevan su vinculación con el territorio, mediante la práctica de actividades de agricultura en la huerta agroecológica.

En este sentido, cabe resaltar que los propósitos del modelo de atención rural se han podido realizar generando impacto positivo en las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, de igual manera, la operación del servicio en zona urbana de Bogotá ha mitigado las barreras de accesibilidad para las mujeres rurales y/o campesinas a programas de protección integral, brindando mayor acogida a víctimas de violencias que habitan la ruralidad de Bogotá que son identificadas no solamente por las autoridades competentes sino también, por los equipos de las Estrategias de la Secretaría de la Mujer, promoviendo rutas de acceso a servicios para la garantía de sus derechos y sus personas a cargo, con los cuales antes no contaban por las características de sus lugares de residencia y la ruralidad, en concordancia con lo establecido en la Ley 1257 de 2008.

3. MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y TERRITORIAL.

En concordancia con su mandato y como acción afirmativa, la Secretaría Distrital de la Mujer consolidó el modelo de atención de las Casas Refugio para brindar a las mujeres víctimas de violencias un proceso de atención interdisciplinario, con el objetivo salvaguardar su vida e integridad personal tal como lo dispone el Acuerdo 631 de 2015, donde se establece a las Casas Refugio como el "escenario principal para el cumplimiento de las medidas de protección y atención integral".

Atendiendo a estas disposiciones, las Casas Refugio se conforman como espacios físicos en los que se brinda acogida, protección y atención integral a las mujeres víctimas de violencias que cuenten con una medida de protección emitida por una autoridad competente (comisarías de familia y/o jueces con función de control de garantías), o que sean remitidas por los equipos de atención de la Secretaría Distrital de la Mujer, con la finalidad de aportar a la garantía de su derecho a una vida libre de violencias.

En estos espacios se brinda de manera gratuita alojamiento, alimentación, transporte, vestido, atención psicosocial y orientación socio-jurídica, entre otros servicios, a las mujeres víctimas de violencias, así como, a sus hijos, hijas o personas a cargo, de igual forma, se promueve el ejercicio pleno de su ciudadanía, la superación de las afectaciones consecuentes de las violencias de las cuales han sido víctimas y se potencia su autonomía, sus habilidades y capacidades, por lo tanto, no deben ser considerados como albergues de paso.

Como ya ha sido mencionado el modelo rural de Casas Refugio, se estructuró en respuesta a las necesidades de las mujeres campesinas y/o rurales promoviendo el acceso a servicios de atención institucional en materia de restablecimiento de derechos en favor de mujeres víctimas de violencias, en ese sentido y para facilitar

el acceso a los servicios de atención integral que oferta la estrategia, **en este modelo no se incluye como requisito de ingreso la emisión de una medida de protección por parte de las autoridades competentes, por lo tanto, podrán ingresar mujeres que cuenten o no con medida de protección.**

Así las cosas, se brindará asesoría y atención socio jurídica, acompañamiento psicosocial, pedagógico, ocupacional, nutricional, orientación, gestión y seguimiento de servicios en salud y participación en actividades agroecológicas, con miras a impactar positivamente en la reconstrucción de sus planes de vida, bajo los enfoques de género, derechos humanos de las mujeres, diferencial, territorial y de acción sin daño.

Las mujeres rurales y campesinas víctimas de violencias según lo dispuesto en la Ley 1257 de 2008, podrán ser acogidas por cuatro (4) meses con la posibilidad de prorrogar su permanencia hasta por dos (2) meses más, según las circunstancias particulares en las que se encuentren las ciudadanas.

El proceso de atención se desarrolla a través de cuatro etapas: **(i) Ingreso, (ii) Permanencia, (iii) Egreso y (iv) Seguimiento post egreso**, de acuerdo a lo establecido en la *Guía del Modelo de Atención Rural de Casas Refugio*, dispuesta por la Secretaría Distrital de la Mujer, para orientar las acciones a desarrollar en cada una de las etapas mencionadas.

El abordaje integral del modelo de atención de las Casas Refugio pretende responder a las necesidades de las mujeres y sus sistemas familiares identificadas a su ingreso y durante su permanencia, implementando acciones de prevención de las violencias y otras situaciones de riesgo, así como, acciones de atención integral para la garantía de sus derechos. Resaltando las siguientes:

3.1 Acciones de prevención

Las acciones de prevención individuales y colectivas están dirigidas a:

- El reconocimiento de las violencias contra las mujeres, tanto en el ámbito público como en el privado.
- Identificar los ciclos de violencia, su dinámica en la ruralidad y factores de perpetuación, resignificando sus experiencias y creencias.
- Proporcionar herramientas para que las mujeres rurales y/o campesinas reconozcan sus derechos, la importancia de su exigibilidad y las rutas de atención, como parte de su proceso de empoderamiento, ejercicio de ciudadanía y autonomía.
- Identificar y potenciar recursos que promuevan la autonomía económica de las mujeres, mediante el acompañamiento para el fortalecimiento de su perfil ocupacional, gestión de empleo y/o generación de ingresos.
- Facilitar espacios de reflexión que permitan a las mujeres acogidas, la exploración y el reconocimiento de sus capacidades, competencias y recursos para proyectarse de manera positiva, impulsando su derecho a una vida libre de violencias.
- Promover en las niñas, niños y adolescentes que hacen parte de los sistemas familiares de las mujeres acogidas, el reconocimiento de las situaciones de violencia que han experimentado de manera directa o indirecta y sus afectaciones, generando recursos durante su permanencia que permitan la desnaturalización de las en los diferentes entornos, la deconstrucción de estilos de crianza y relacionamiento, estereotipos, normas sociales, entre otras prácticas que perpetúan las violencias por razón de género.
- Fomentar hábitos saludables y acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, reconociendo sus saberes, cosmovisión y prácticas culturales.

3.2 Acciones para la atención y el restablecimiento de derechos

En consonancia con los objetivos de la Estrategia de Casas Refugio, los procesos y lineamientos técnicos de la entidad que orientan la atención de las mujeres víctimas de violencias, se establecen las siguientes acciones a desarrollar por el equipo interdisciplinario de la Casa Refugio en la modalidad rural, encaminadas a promover el reconocimiento y la garantía de derechos, la resignificación y afrontamiento de las afectaciones ocasionadas por los hechos de violencias que dieron lugar a su ingreso a las Casas Refugio, el fortalecimiento de su autonomía y la creación de escenarios y oportunidades que posibiliten un proyecto de vida distinto para las mujeres y sus sistemas familiares, bajo el principio de la corresponsabilidad y la participación significativa de las ciudadanas acogidas.

De esta manera, se proponen las siguientes acciones a desarrollar considerando las características, saberes y prácticas de las mujeres rurales y/o campesinas:

- ***Atención psicosocial:*** Incluye orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento psicosocial y a través del cual, se brindan herramientas que permita a las mujeres reconocer los recursos personales y colectivos con los que cuentan, la recuperación de su estado emocional como impacto de las violencias y otras afectaciones psicosociales que afrontan e interrumpir el ciclo de violencias, asimismo, se impulsa su autonomía y la toma de decisiones que favorezcan su bienestar, empoderamiento y ejercicio de la ciudadanía. Inicia con la caracterización de la ciudadana y durante la permanencia, se puede ofrecer de manera individual o a través de espacios de encuentro y de reflexión colectiva.

Mediante el enfoque psicosocial, las profesionales en psicología y trabajo social implementarán acciones dirigidas a reducir las afectaciones emocionales de las mujeres y sus personas a cargo, favorecer estrategias que les permitan gestionar las experiencias adversas vividas a causa de las violencias experimentadas por razón de género, potencializar y restaurar los recursos internos (individuales, familiares y colectivos) con que disponen para su recuperación, así como fortalecer procesos de reconstrucción familiar y sociopolítica.

De igual manera, se generan espacios de orientación psicosocial, mediante el diálogo y la reflexión sobre las violencias y malestares emocionales que afrontan las mujeres, con el propósito de identificar el impacto psicosocial que tienen las situaciones vivenciadas, así como, las rutas de acción y las estrategias de afrontamiento. Asimismo, se brinda acompañamiento para el fortalecimiento de la autonomía económica de las ciudadanas mediante gestión en empleabilidad y/o generación de ingresos.

- ***Atención Jurídica:*** La atención de esta área se realiza en el marco de la Estrategia de Justicia de Género de la Secretaría Distrital de la Mujer, en su componente de Litigio de Género y Justicia Integral, a través de la cual, se brinda asistencia técnico legal gratuita a las mujeres acogidas en Casas Refugio y egresadas en seguimiento, para promover el reconocimiento, garantía y restablecimiento de sus derechos y de esta manera, garantizar su acceso a la justicia, en armonía con los artículos 2 y 4 del Acuerdo 631 de 2015 del Concejo de Bogotá.

La atención jurídica se desarrolla a partir de los niveles de orientación, asesoría y representación, en consonancia con los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Resolución 314 de 2022[36] de la Secretaría Distrital de la Mujer o en las normas que la modifiquen, reglamenten y/o adicionen. El nivel de atención se brinda de conformidad con las necesidades particulares de las mujeres beneficiarias del servicio, que sean identificadas por las profesionales del área.

[36] Secretaría Distrital de la Mujer. Resolución *"Por medio de la cual se desarrollan los objetivos, principios y componentes de la Estrategia de Justicia de Género, se deroga la Resolución 435 de 2020 y se dictan otras disposiciones".* Septiembre 07 de 2022.

Adicionalmente, desde el componente de atención jurídica se podrán brindar los tres niveles de atención de modo que se aborden integralmente las necesidades jurídicas de las mujeres, en el marco de los lineamientos, criterios y requerimientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.

Ahora bien, la **orientación** jurídica es la atención general que se brinda sobre cualquier asunto de naturaleza legal que no tenga relación directa con hechos de violencia contra las mujeres basada en género y que requiera la mujer[37]. En este nivel de atención se podrá proporcionar información sobre rutas de acceso a la administración de justicia, servicios o beneficios y realizar la respectiva remisión, acorde a las necesidades identificadas.

La **asesoría** jurídica consiste en brindar asesoría directa y especializada a las mujeres beneficiarias, sobre la garantía, exigibilidad y restablecimiento de sus derechos, especialmente en los casos que presenten algún tipo de violencia enmarcada en las Leyes 1257 de 2008, 1448 de 2011, 1719 de 2014, 1761 de 2015, 1773 de 2016, 985 de 2005.[38]

"En este nivel de atención se desarrollarán acciones tales como:

1. Elaboración de derechos de petición, tutelas, denuncias, quejas, remisiones, acciones disciplinarias, para que según el caso sean interpuestas directamente por las víctimas.
2. Solicitudes de trámites relacionados con medidas de protección, incumplimiento de las medidas de protección, medidas de atención, definición de alimentos, custodia y visitas, reconocimiento de derechos patrimoniales y conyugales, restablecimiento de derechos a favor de la mujer y sus hijos e hijas, y de impulso procesal del caso.
3. Solicitudes de impulso en los procesos de restitución de derechos en el marco del conflicto armado.
4. Activación de rutas de atención a través de elaboración de remisiones o el trámite requerido.
5. Los demás que, de acuerdo con el caso concreto y la situación de la mujer, se requieran.[39]

El tercer nivel de atención es la **representación** jurídica, encaminada a garantizar la incorporación del enfoque de género, diferencial con perspectiva interseccional y derechos de las mujeres en los escenarios judiciales y administrativos, para que permita generar decisiones judiciales y jurisprudencia que reconozca los derechos de las mujeres y garantice el acceso a la justicia a partir de estrategias de litigio integrales[...].[40]

La representación jurídica en escenarios administrativos relacionados con el trámite de medida de protección o su incumplimiento debe llevarse a cabo por parte del área jurídica. Sin embargo, para acceder al nivel de representación en instancias judiciales como lo son procesos de naturaleza penal o de familia relacionados con violencias contra las mujeres, es necesario analizar el cumplimiento de los criterios definidos en el artículo 16 de la Resolución 314 de 2022 de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como las excepciones a la representación previstas en el artículo 17 de la misma norma. En los eventos en los que el área jurídica identifique la necesidad de asignación de abogada de representación de la Secretaría Distrital de la Mujer, se debe hacer uso de la figura de escalonamiento del caso ante el Comité Técnico para la Representación Jurídica, atendiendo lo dispuesto en el parágrafo segundo del artículo 17 de la Resolución 314 de 2022 o las normas aplicables a la materia.

- ***Orientación, gestión y seguimiento de servicios en Salud**:* Estas acciones tienen como objetivo incidir en el mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y aportar

[37] Ibídem. Artículo 13. Primer Nivel. Orientación Jurídica.
[38] Ibídem. Artículo 14. Segundo Nivel. Asesoría Jurídica.
[39] Ibídem. Artículo 14. Segundo Nivel. Asesoría Jurídica.
[40] Ibídem. Artículo 15. Tercer Nivel. Representación Jurídica.

herramientas para el goce del derecho a una salud plena. Incluyen: (i) la gestión y articulación institucional para movilizar procesos de afiliación al sistema de salud, así como, promover el acceso y la atención de las ciudadanas que cuentan o no con afiliación activa en entidades prestadoras de servicios en salud con presencia en el distrito; (ii) acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad; (iii) seguimiento al estado nutricional y promoción de hábitos alimenticios saludables e (iv) identificación de eventos en salud que requieran activar rutas de atención.

Es importante mencionar que, las acciones de atención de esta área no corresponden ni reemplazan los servicios que deben ofrecer las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB) en las cuales se incluyen, las siguientes: Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Subsidiado, regímenes especiales y demás entidades que sean responsables del aseguramiento. Por lo tanto, ante cualquier evento de salud, las profesionales responsables realizarán la gestión necesaria para que las mujeres y/o sus personas a cargo, accedan a los servicios y reciban la atención necesaria.

De acuerdo a la conformación del talento humano de las Casas Refugio, estas actividades estarán a cargo de las profesionales en enfermería, auxiliares de enfermería, nutrición y dietética.

- ***Acompañamiento en procesos educativos y pedagógicos****:* A través de la articulación entre la Secretaría Distrital de la Mujer y la Secretaría de Educación Distrital se estableció un Convenio Interadministrativo que busca garantizar el derecho a la educación tanto de las mujeres acogidas como de sus personas a cargo, mediante tres (3) estrategias; la **primera** de ellas, hace referencia a la implementación del "Modelo de Educación Flexible" para las mujeres acogidas y egresadas de Casas Refugio, que busca garantizar en el marco de la implementación de una estrategia educativa flexible, garantizando un acompañamiento y seguimiento pedagógico con el fin de avanzar en la validación y certificación de estudios de primaria y/o secundaria básica y media.

La **segunda**, formalizada como "Estrategia Metodológica Inclusiva Aula Refugio", cuyo objetivo dentro del Convenio Interadministrativo consiste en: "*Garantizar el derecho a la educación de calidad a los hijos e hijas menores de edad, de mujeres que han sido víctimas de violencias de género por condiciones al interior de las familias y/o en el contexto del conflicto armado, acogidos en Casas Refugio*". La **tercera,** consiste en acciones de articulación para facilitar la asignación de cupos y ubicación escolar de niños, niñas y adolescentes en colegios cercanos al lugar de residencia donde se ubicará el sistema familiar luego de egresar de la Casa Refugio, favoreciendo la continuidad escolar posterior a su egreso.

Adicionalmente, a través del acompañamiento pedagógico en el modelo rural, se busca proponer procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos; a partir de la creación de espacios y estrategias que favorezcan el cuestionamiento de los estereotipos y marcos referenciales instaurados en un contexto que ha sido establecido socioculturalmente.

Las acciones de esta área estarán a cargo de las profesionales en pedagogía.

- ***Acompañamiento en actividades agroecológicas:*** Reconociendo el vínculo de las mujeres rurales y/o campesinas con sus territorios y sus prácticas cotidianas, el modelo rural dispone del área de huerta agroecológica, en el cual se desarrollarán actividades de siembra y mantenimiento de productos agroecológicos. Igualmente, desde esta área se busca hacer sensibilización sobre la gestión ambiental comunitaria y la seguridad alimentaria y nutricional, del mismo modo, fortalecer el proceso de autonomía de las mujeres.

Las actividades de esta área serán diseñadas e implementadas por la técnica o tecnóloga agropecuaria, en articulación con el área de acompañamiento pedagógico y de atención psicosocial.

A su vez, las áreas de atención anteriormente descritas estarán acompañadas y lideradas por el área de Coordinación, encargada de la planificación, organización e implementación de las acciones que garanticen la prestación del servicio y promuevan la atención integral de las mujeres rurales y/o campesinas acogidas junto con sus sistemas familiares, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer.

3.3 Principales acciones por áreas de atención

De acuerdo con lo anterior, todas las acciones de orientación, asesoría y acompañamiento serán implementadas y articuladas por las profesionales que conforman el talento humano de la Casa Refugio Rural, en cada una de las etapas de atención y de acuerdo con las orientaciones técnicas definidas en la *Guía del Modelo de Atención Rural de Casas Refugio*, las cuales se buscan materializar mediante acciones específicas, dentro de las cuales se destacan:

Tabla No. 2 Principales acciones a desarrollar por áreas de atención.

Área	Acciones
Coordinación Técnica	· Garantizar el registro de la información de las mujeres y su sistema familiar, cuando ingresan, durante su permanencia, al egresar y en el seguimiento post egreso, en los formatos dispuestos para tal fin y en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL, en condiciones de calidad, completitud y oportunidad. Consolidar la información para el reporte de PMR y los demás que le sean solicitados, en relación con el cumplimiento de metas durante la operación de la Casa Refugio. · Brindar acompañamiento permanente al equipo interdisciplinario que ofrece atención a las ciudadanas y sus personas a cargo, mediante estrategias de fortalecimiento técnico, organización de actividades y seguimiento al cumplimiento de las actividades de prevención y atención. · En articulación con la Coordinación administrativa, adelantar acciones para el cumplimiento de lo establecido en la Ley 09 de 1979 (Títulos I, II, IV y V) "*Por la cual se rigen normas sanitarias*", el Decreto 1575/2007, las Resoluciones 5109/2005, 2115/2007, 683/2012, 2674/2013 y demás normativas vigentes en la materia. Es decir, adelantar las acciones necesarias para contar con el concepto higiénico sanitario con calificación "favorable". · Elaborar y presentar de manera oportuna de informes de ejecución técnica, administrativa, financiera y contable en articulación con el área de coordinación administrativa.
Coordinación Administrativa	· En articulación con la Coordinación técnica, adelantar acciones para el cumplimiento de lo establecido en la Ley 09 de 1979 (Títulos I, II, IV y V) "*Por la cual se rigen normas sanitarias*", el Decreto 1575/2007, las Resoluciones 5109/2005, 2115/2007, 683/2012, 2674/2013 y demás normativas vigentes en la materia. Para contar con concepto higiénico sanitario "favorable". · Garantizar la prestación óptima de los servicios de transporte, vigilancia, alimentación, alojamiento, dotación de elementos para la atención de las personas acogidas, kits de higiene y aseo personal y los servicios reconocidos a demanda, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la Secretaría Distrital de la Mujer.

	· Realizar la gestión y control eficiente de los recursos y rubros contemplados para garantizar la prestación del servicio, aportando debidamente los soportes contables y no contables que den cuenta de los costos fijos y variables de acuerdo con las listas de chequeo y demás requerimientos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Garantizar el talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres y sus sistemas familiares, dando cumplimiento a los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º. del Decreto 332 de 2020 y al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018 · Elaborar y presentar oportunamente los informes de ejecución técnica, administrativa, financiera y contable en articulación con el área de coordinación técnica.
Apoyo administrativo	· Apoyar la gestión de los recursos financieros para garantizar la prestación del servicio en sus diferentes componentes (alojamiento, vigilancia, transporte, alimentación, dotación, kits de higiene y aseo personal y elementos reconocidos a demanda). · Apoyar la gestión de los servicios que se brindan a las personas acogidas (alojamiento, alimentación, transporte, kits de higiene y aseo personal, vestuario básico, entre otros servicios reconocidos a demanda), cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Gestionar los soportes contables y no contables que den cuenta de los elementos entregados a las mujeres acogidas, los costos fijos y variables, de acuerdo con las listas de chequeo y demás requerimientos de la Secretaría Distrital de la Mujer para el reconocimiento de rubros. · Registrar el ingreso y egreso debidamente inventariado (descripción del elemento, estado actual, cantidades, valores, nuevos o usados, entre otros) de los bienes y enseres del inmueble en sus diferentes espacios, elementos de dotación, papelería, kits de higiene y aseo personal, aseo institucional, alimentación y todos los demás que contemplen la Estructura de Costos. · Archivar la documentación generada por el proceso administrativo, financiero y contable de la Casa Refugio, de acuerdo con las especificaciones establecidas por el área de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar la elaboración y presentación oportuna de informes de ejecución técnica, administrativa, financiera y contable en articulación con las coordinadoras.
Atención Jurídica	· Realizar la valoración sociojurídica inicial con las ciudadanas, identificar las necesidades jurídicas y definir el Plan de Acción. · Orientar jurídicamente sobre cualquier asunto de naturaleza legal que no tenga relación directa con hechos de violencia contra las mujeres basada en género y que requiera la mujer. · Brindar asesoría directa y especializada a las mujeres, sobre la garantía, exigibilidad y restablecimiento de sus derechos, especialmente en los casos que presenten algún tipo de violencia enmarcada en las Leyes 1257 de 2008, 1448 de 2011, 1719 de 2014, 1761 de 2015, 1773 de 2016, 985 de 2005, y demás normas especiales y concordantes relacionadas con el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias y al acceso a la administración de justicia.

	· Representar jurídicamente a las mujeres acogidas en los escenarios administrativos relacionados con el trámite de medida de protección o su incumplimiento, atendiendo a las necesidades identificadas y los parámetros de acción de la Estrategia de Justicia de Género de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Escalonar los casos de procesos judiciales en materia penal o de familia relacionados con violencias contra las mujeres al Comité Técnico para la Representación Jurídica, cuando sea necesario y de acuerdo a los criterios, procedimientos y lineamientos establecidos en la Resolución 435 de 2022 o en las normas que la modifiquen o adicionen. · Apoyar cuando se requiera la elaboración y presentación de recursos o mecanismos jurídicos para la exigibilidad, el acceso y la prestación de servicios que garanticen los derechos fundamentales de las mujeres acogidas y sus personas a cargo. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional, toda la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo. · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, informes de egreso de acuerdo a las acciones realizadas por el área, y/o comunicaciones de cierre del proceso de atención. Así como, informes técnicos de ejecución.
Atención Psicosocial - Psicología	· Realizar valoración inicial a las ciudadanas acogidas y proyectar Plan de Acción de acuerdo a las necesidades identificadas y recursos de la mujer y su sistema familiar. · Brindar herramientas en los espacios de orientación y acompañamiento psicosocial a las mujeres acogidas y/o sus sistemas familiares, que permitan la identificación de afectaciones causadas por las violencias experimentadas, así como, las capacidades y recursos de afrontamiento con los cuales cuentan las mujeres, mediante la implementación del enfoque psicosocial, desarrollando entre otras, acciones dirigidas al fortalecimiento de autoesquemas, la autonomía, el empoderamiento de las mujeres y la promoción del derecho a una vida libre de violencias. · Gestionar acciones de atención especializada en salud mental para las ciudadanas y/o sus sistemas familiares, con el propósito de mitigar el impacto psicosocial de las violencias, realizando acompañamiento tanto durante la gestión, como en la prestación de los servicios requeridos, cuando se requiera y de acuerdo a las características del caso. · Cuando se requiera realizar intervenciones en crisis o estabilización emocional a las mujeres y a sus sistemas familiares, · Activar las rutas de atención en salud mental (Línea 123) ante eventos de desregulación emocional o crisis, así como, realizar las notificaciones al SISVECOS cuando se identifiquen riesgos de conducta suicida en las personas acogidas. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la

	Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional, toda la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo. · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, informes de egreso de acuerdo a las acciones realizadas por el área, y/o comunicaciones de cierre del proceso de atención, así como, los informes técnicos de ejecución.
Atención Psicosocial - Trabajo Social	· Realizar valoración sociofamiliar inicial a las ciudadanas acogidas y proyectar el Plan de Acción, de acuerdo a las necesidades identificadas y los recursos de las mujeres acogidas. · Brindar orientación y acompañamiento psicosocial a las mujeres acogidas y/o sus sistemas familiares, mediante espacios individuales, familiares y colectivos, en los cuales se aborden las violencias basadas en género como un problema social con impactos a nivel individual, familiar, grupal y social, y se promueva la identificación y gestión de recursos personales y sociales de las mujeres. · Gestionar acciones y oportunidades para el fortalecimiento de la autonomía económica de las ciudadanas, a través de la empleabilidad, los proyectos productivos, emprendimiento u otras actividades que promuevan la generación de ingresos de las mujeres acogidas. · Acompañar y orientar a las mujeres en el restablecimiento, activación y/o fortalecimiento de las redes de apoyo familiares, sociales e institucionales. Impulsando a su vez, gestiones con las instituciones públicas y privadas para el acceso a los servicios y la garantía de derechos fundamentales. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional, toda la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo. · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, informes de egreso de acuerdo a las acciones realizadas por el área, y/o comunicaciones de cierre del proceso de atención, así como, informes técnicos de ejecución.
Acompañamiento por Pedagogía	· Realizar valoración del nivel educativo de las mujeres y/o sus hijas e hijos, determinando el perfil educativo y las necesidades para la formulación del Plan de Acción del sistema familiar. · Orientar, promover y acompañar los procesos educativos, formativos o de capacitación de las mujeres y su sistema familiar, que favorezcan su inclusión social y laboral bajo los enfoques de atención. · Proponer y desarrollar procesos coeducativos que permitan potenciar capacidades, y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo en las mujeres y sus sistemas familiares, que les permitan crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.

	· Favorecer espacios lúdico-pedagógicos, que favorezcan la recuperación personal y familiar de las mujeres y su sistema familiar abordando entre otros ejes temáticos, los relacionados al cuidado de la huerta agroecológica en articulación con la técnica agropecuaria. · Coordinar acciones con el sector educación, integración social y otras entidades públicas y privadas, para impulsar el acceso a la educación de las mujeres acogidas y sus personas a cargo. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional, toda la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo. · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, informes de egreso de acuerdo a las acciones realizadas por el área, y/o comunicaciones de cierre del proceso de atención, así como, informes técnicos de ejecución.
Área de orientación, gestión y seguimiento de servicios en Salud	· Realizar valoración básica en salud a las ciudadanas acogidas y su sistema familiar para la proyección del Plan de Acción de acuerdo a las necesidades encontradas. Asimismo, identificar si la mujer o sus personas a cargo requieren una atención de emergencia, la cual se gestionará a través de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud. · Coordinar permanentemente con la profesional del área de Trabajo Social, la identificación de servicios en salud (afiliación, citas médicas, hospitalización, interconsultas, adquisición de medicamentos, entre otros), requeridos por las mujeres y su sistema familiar y adelantar la gestión correspondiente para garantizar la atención en las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud. · Liderar el desarrollo de actividades individuales, familiares y colectivas, dirigidas a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, promoviendo estilos de vida saludable para el mejoramiento de la calidad de vida y el goce pleno del derecho a la salud. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional, toda la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo. · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, informes de egreso de acuerdo a las acciones realizadas por el área, y/o comunicaciones de cierre del proceso de atención, así como, informes técnicos de ejecución.
Área de orientación, gestión y seguimiento de	· Realizar la valoración nutricional inicial, identificando el estado nutricional de la población acogida por grupos de edad y plan alimentario inicial, a partir de la cual, se establecerá el Plan de Acción familiar.

servicios en Salud - Nutrición	· Realizar un seguimiento mensual a los planes de acción individuales de gestantes o lactantes con bajo peso, niños y niñas con estados de riesgo de desnutrición y mujeres adultas con enfermedades crónicas no transmisibles asociadas al sobrepeso o la obesidad. En cuanto a los casos de desnutrición aguda moderada o severa, se realizará quincenalmente. Cuando se requiera deberá activarse las rutas para el manejo de alteraciones nutricionales. Hacer acompañamiento en la prestación del servicio de alimentación de la Casa Refugio (compra, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a las personas acogidas)). Asimismo, realizar seguimiento, control y verificación a la minuta patrón y el ciclo de menú establecido. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional, toda la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo (cuando aplique). · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas e informes de egreso de acuerdo a las acciones realizadas por el área; así como, los informes técnicos de ejecución.
Área de Agroecología	· Apoyar los procesos pedagógicos y de capacitación en temas de producción agrícola, gestión ambiental comunitaria, y/o seguridad alimentaria y nutricional a través de actividades colectivas o individuales, articuladas con el área de pedagogía, programando salidas pedagógicas con periodicidad de una (1) vez al mes. · Orientar a las personas acogidas sobre las labores de siembra y mantenimiento de la huerta agroecológica reconociendo sus saberes y prácticas en agricultura. · Articular con el área de trabajo social, acciones de gestión de oportunidades para el fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres, mediante proyectos productivos, iniciativas de emprendimiento u otras actividades para la generación de ingresos en torno a las actividades de la huerta agroecológica y los intereses de las mujeres rurales y/o campesinas acogidas. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional en articulación con el área de pedagogía, la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo (cuando aplique). · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, informes de egreso de acuerdo a las acciones realizadas por el área, y/o comunicaciones de cierre del proceso de atención, así como, los informes técnicos de ejecución.

4. MODELO DE OPERACIÓN

4.1 Descripción del servicio.

El Modelo Rural de Casas Refugio, es un espacio seguro que promueve la atención integral para las mujeres rurales y/o campesinas víctimas de las diferentes formas de violencias, junto con sus hijas e hijos y personas a cargo, con un cupo de hasta **veinte (20) personas**, en el que podrán ser acogidas por un periodo de **cuatro (4) meses con posibilidad de prórroga hasta por dos (2) meses adicionales, de acuerdo a las características particulares de cada caso**.

La atención integral se materializa a través del servicio de acogida y la protección de las mujeres y sus sistemas familiares, donde se les brindan **servicios gratuitos de alojamiento, alimentación, transporte, dotación básica de elementos de higiene y aseo personal, vestuario, así como, acompañamiento psicosocial, orientación, asesoría y representación jurídica, atención básica en salud, acompañamiento pedagógico y desarrollo de actividades agroecológicas**, promoviendo el reconocimiento, garantía y restablecimiento de sus derechos, el fortalecimiento de sus capacidades y potencialidades que les permitan empoderarse frente al ejercicio de sus derechos y la interrupción de los ciclos de violencias que han vivido.

Esta modalidad se caracteriza por:

(i) La prestación del servicio **24 horas del día, los 7 días a la semana**.
(ii) El énfasis en el enfoque diferencial en articulación con los enfoques de derechos de las mujeres y de género, que parte del reconocimiento de la experiencia de las mujeres rurales y campesinas y sus necesidades particulares, así como del campesinado como sujeto social y político de derechos.
(iii) El énfasis en el enfoque territorial, para reconocer el estrecho vínculo entre las mujeres campesinas y rurales, el territorio, la cosmovisión y prácticas campesinas, que se fundamentan en el conocimiento acumulado y transmitido de generación en generación, sobre los animales, las plantas, las medicinas tradicionales [41], así como, sobre las actividades tradicionales rurales como las agropecuarias, la geografía, el clima, el agua y los demás elementos propios del entorno natural.

4.2 Requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio.

Por lo anterior y con el fin de garantizar un ambiente adecuado y seguro para las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, el contratista deberá presentar los planes de: **Saneamiento Básico**, **Gestión Ambiental**, **Gestión Integral de Residuos Biosanitarios** y **de Emergencias y Contingencias**, previo a la firma del acta de inicio y contar con la aprobación de la Secretaría Distrital de la Mujer. De igual manera, si la Secretaría Distrital de la Mujer, requiere la actualización de alguno de los planes anteriormente mencionados, con posterioridad a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá actualizarlo y entregarlo en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles a partir del requerimiento realizado.

Así mismo, la Casa Refugio y el servicio de alimentos deberá contar cada uno con un concepto higiénico sanitario ”Favorable“, emitido por la autoridad sanitaria competente en el lugar de ubicación. Por lo tanto, antes de suscribirse el acta de inicio, el contratista deberá entregar a la Secretaría Distrital de la Mujer, soportes (carta y/o correo electrónico con número de radicado) en el que se verifique que se realizó la solicitud de la correspondiente visita de inspección, vigilancia y control a la autoridad sanitaria, con el fin de identificar que la misma se encuentra en trámite o se cuente con concepto sanitario favorable vigente.

[41] Alcaldía Local de Ciudad Bolívar (2011). Encuentro mujeres campesinas: memorias 2008-2011. Bogotá: Alcaldía Mayor de Bogotá.

Adicionalmente, el contratista deberá garantizar que se cumpla con lo establecido en la Ley 09 de 1979 (Títulos I, II, IV y V) "Por la cual se rigen normas sanitarias", el Decreto 1575/2007, las Resoluciones del Ministerio de Salud 5109/2005, 683/2012, 2674/2013, 2115/2017 y demás normatividad vigente aplicable en la materia.

Asimismo, durante la ejecución del contrato, el contratista deberá atender los ajustes y/o requerimientos que solicite la autoridad sanitaria competente en el lugar de ubicación como resultado de las respectivas visitas que se realicen e informar al equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.
A continuación, se exponen los planes a ser implementados por el contratista en el Modelo Rural de Casas Refugio:

- **Plan de Saneamiento Básico – PSB:** Es la aplicación sistemática de las medidas preventivas para el mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias, que busca controlar las prácticas correctas de limpieza y desinfección para mitigar el riesgo de contaminación de los alimentos que causan" Enfermedades Trasmitidas por Alimentos" (ETA) o en aquellos ambientes en los cuales se requiere mantener condiciones de higiene precisas, mediante el uso de protocolos con instrucciones detalladas que describen con claridad los procedimientos empleados para controlar las actividades que inciden en la contaminación.

Consta de cuatro (4) programas y un cronograma de capacitación:

a. Programa de limpieza y desinfección.
b. Programa de manejo de residuos sólidos y líquidos.
c. Programa de control integral de plagas.
d. Programa de abastecimiento de agua potable.
e. Cronograma de capacitación mensual dirigido a las operarias de cocina y servicios generales.

El Plan de Saneamiento Básico deberá ser elaborado atendiendo las necesidades de la Casa Refugio, estableciendo las actividades a ser adelantadas en cada uno de los programas, los responsables y la periodicidad en que se llevarán a cabo las tareas allí descritas. Igualmente, el contratista facilitará los medios necesarios para la socialización, difusión y consulta por parte del personal encargado de realizar las labores de saneamiento, garantizando la implementación del plan durante la ejecución del contrato.

- **Plan de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM**: son los principios básicos y prácticos generales de higiene en el almacenamiento, manipulación, preparación y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción. Este plan debe ser elaborado por el contratista de acuerdo a las condiciones de la Casa Refugio y conforme a la Resolución 2674 de 2013. Debe incluir un cronograma de capacitación mensual.

  La entrega de este Plan se hará máximo a los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de inicio para ser revisado y aprobado por el apoyo a la supervisión del área de nutrición de la Secretaría Distrital de la Mujer.

- **Plan de Medidas Correctivas y Preventivas**: en un plan enfocado en el servicio de alimentos de la Casa Refugio en el se deben comprender acciones correctivas para eliminar cualquier causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseada, con el propósito de evitar que vuelva a ocurrir. Adicional, acciones preventivas elaboradas para eliminar la causa de una situación potencial u otra indeseable.

La entrega de este Plan se hará máximo a los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de inicio para ser revisado y aprobado por el apoyo a la supervisión del área de nutrición de la Secretaría Distrital de la Mujer.

- **Plan de Gestión Ambiental:** Busca contribuir a la formación de una conciencia ambiental, permitiendo un manejo adecuado de los residuos y un uso racional y eficiente de los recursos naturales, diseñando acciones tendientes a la prevención de los impactos generados, donde se articulen las necesidades de los lugares en los que se presta la medida de alojamiento. La elaboración de un Plan de Gestión Ambiental (PGA), atiende la siguiente normatividad: Decreto 400 de 2004, resolución 242 de 2014 y resolución 2184 de 2019; asimismo, plantea unos objetivos ambientales, unas metas y unos responsables para su ejecución en la Casa Refugio, por lo tanto, este plan deberá estar compuesto por:

1. Contexto institucional.
2. Contexto problemático ambiental (problemas que rodean o están dentro de la casa refugio).
3. Programa de uso eficiente agua (objetivo general, específicos, alcance y cuadro con metas o estrategias, responsables y fecha).
4. Programa de uso eficiente de energía y gas (objetivo general, específicos, alcance y cuadro con metas o estrategias, responsables y fecha).
5. Programa de gestión integral de residuos (incluir los colchones) (objetivo general, específicos, alcance y cuadro con metas o estrategias, responsables y fecha).

La correcta implementación de los lineamientos ambientales se refleja en temas transversales como el manejo adecuado de los residuos sólidos generados en la prestación de los servicios, el uso eficiente de recursos (agua, energía y gas), manejo de aspectos e impactos ambientales, adopción y socialización de buenas prácticas ambientales y mejoramiento de las condiciones ambientales internas. El contratista deberá implementar y/o solicitar la realización de campañas de sensibilización que permitan contribuir al adecuado uso de los recursos, conservando como medio de verificación actas de reuniones mensuales, que refieran el desarrollo de estas.

- **Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios:** Su objetivo es adoptar en la prestación de los servicios, las medidas y lineamientos necesarios para el manejo integral de los residuos generados en el desarrollo de las actividades del alojamiento de acuerdo al Decreto 780 de 2016. La Casa tendrá que cumplir con los siguientes puntos: a) contenedores para elementos biosanitarios no corto punzantes (tapabocas, batas, cofias y polainas); b) envases para corto punzantes dispuestos en la pared, libres de metales pesados, químicos y de una capacidad no superior a 2 litros. Una vez cumplan el período de tres (3) meses se deberán disponer en una bolsa roja rotulada para su entrega; c) todos los elementos, sustancias y residuos biosanitarios y similares, se entregarán a gestores autorizados por las autoridades ambientales competentes, con previa verificación del cumplimiento de la normatividad vigente; d) implementar en el alojamiento, procesos de sensibilización para el manejo de los guardianes y residuos biosanitarios en general; e) realizar un mapa o esquema del alojamiento, donde se señale las áreas de generación y rutas de residuos.

Este plan deberá presentarse a la Secretaría Distrital de la Mujer para su aprobación previo a la firma del acta de inicio, así como la gestión del proceso de vinculación a la empresa competente en la gestión de residuos sanitarios en el lugar donde se ubique la Casa Refugio.

- **Plan de Emergencias y Contingencias:** Su objetivo es disponer la realización de acciones encaminadas a la identificación, gestión y reacción ante amenazas, vulnerabilidades y riesgos potenciales.

Dicho plan contará con un sistema funcional de evacuación en caso de emergencias que contemple la pluralidad que caracteriza a la población objeto del servicio a contratar. A su vez, el espacio deberá contar con las señalizaciones necesarias, conforme a la normatividad vigente y suministros para su uso en emergencias, tales como: extintores, camilla, botiquín, megáfono, lámparas, punto de agua potable, entre otros.

Este plan deberá presentarse a la Secretaría Distrital de la Mujer, previo a la suscripción del acta de inicio. En este mismo plazo el contratista tendrá que gestionar y entregar el soporte (carta, correo electrónico y/o recibo de pago), en el cual se verifique la solicitud de visita o inspección técnica ocular al Cuerpo Oficial de Bomberos o a la entidad competente, para realizar este tipo de visitas relacionadas con planes de emergencia y contingencias.

4.3 Componentes para la prestación del servicio

4.3.1 Talento humano

La Secretaría Distrital de la Mujer ha previsto un equipo de trabajo interdisciplinario para implementar el Modelo Rural de Casas Refugio y desarrollar las actividades desde las diferentes áreas de atención, con el propósito de garantizar una atención integral, oportuna e idónea de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Por tanto, el talento humano del Modelo Rural de Casas Refugio estará conformado de la siguiente manera:

Tabla No. 3. Conformación del talento humano. Casa Refugio Rural

Integrantes	Número de personas
Coordinadora Técnica	1
Coordinadora Administrativa	1
Apoyo Administrativa	1
Abogada	1
Psicóloga	1
Trabajadora Social	1
Pedagoga, psicopedagoga o licenciada en educación	3
Enfermera	1
Auxiliar de Enfermería	3
Nutricionista	1
Técnica Profesional o Tecnóloga Agropecuaria.	1
Operarias de cocina	3
Operarias de servicios generales	2
Total de talento humano	**20**

4.3.1.1 Aspectos a considerar para la prestación del servicio:

- Se deberá garantizar la atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, durante las 24 horas al día los 7 días a la semana, a través de turnos organizados por las Coordinadoras de la Casa Refugio. Esta programación, deberá ser informada al equipo de apoyo a la supervisión en la proyección de la programación mensual.
- En dicha organización se debe asegurar: (i) la permanencia de profesionales y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de atención básica en salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día.
- El equipo de atención deberá tener la disponibilidad para apoyar el acompañamiento de las mujeres acogidas realizando desplazamientos a las entidades o programas de atención competentes y hasta el lugar de ubicación de la Casa Refugio Rural, para lo cual, el contratista garantizará el transporte conforme a lo establecido en el numeral 5.1 del presente Anexo.
- El contratista deberá garantizar un espacio de sensibilización y de cuidado emocional para el equipo interdisciplinario de la Casa Refugio Rural en temas que contribuyan al desarrollo del contrato bajo la orientación del equipo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer. Este espacio de sensibilización se debe garantizar para todas las profesionales que hacen parte del equipo de atención y se debe tener en cuenta cuando se realicen cambios del personal. Los temas a tratar en esta sensibilización deben relacionarse con los enfoques de género, diferencial, acción sin daño y derechos de las mujeres, rutas de atención frente a las violencias contra las mujeres, entre otros temas relacionados con los procesos y procedimientos de cada una de las áreas.

4.3.1.2 Aspectos a tener en cuenta en la selección y contratación de todo el talento humano por parte del contratista:

- Es importante mencionar que, los procesos de atención en Casas Refugio serán brindados por mujeres, con el propósito de promover espacios de confianza, empatía y comodidad para las personas acogidas, reconociendo que en la mayoría de los casos las mujeres que ingresan manifiestan ser víctimas de diferentes formas de violencias (física, psicológica, económica, patrimonial, sexual, entre otras) ejercidas por hombres.
- En ninguna circunstancia, se podrá vincular recurso humano que tenga antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales medidas correctivas, antecedentes de personería y registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad. Para esto, el contratista deberá realizar la primera verificación de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judiciales y medidas correctivas (Policía Nacional) **durante el proceso de selección, y posteriormente actualizar la consulta al tercer (3) mes de ejecución del contrato y previo a la finalización del mismo**. Igualmente, se debe realizar la verificación de antecedentes para recurso humano extranjero, que cuente con permiso de permanencia y autorización para trabajar en el país.
- De la misma forma, no se podrán vincular personas que se encuentren inhabilitados por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, conforme a lo establecido en el decreto 753 del 30 de abril de 2019. Para lo cual, el operador deberá realizar la respectiva búsqueda en el Sistema de consulta dispuesto por la Policía Nacional, **contando previamente con autorización de las profesionales a vincular**.
- El contratista deberá garantizar que el personal vinculado, se encuentre afiliado al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL), antes de iniciar sus labores en la Casa Refugio, de igual manera, deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, se realicen los aportes según el tipo

de vinculación, atendiendo lo dispuesto en la normatividad vigente y durante todo el periodo de vinculación.

- **Nota**: En todo caso, en atención a lo dispuesto en el decreto 780 de 2016[42], modificado por el decreto 1273 de 2018, si los servicios se prestan por un plazo inferior a 1 mes, se pueda hacer el pago proporcional de los aportes, siempre y cuando, se trate de situaciones imprevistas que dieron lugar a la prestación de servicios por un plazo inferior a 1 mes.

- El contratista deberá cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
- El talento humano no podrá prestar sus servicios de manera simultánea en dos (2) o más Casas Refugio. De igual manera, el recurso humano no podrá desempeñar funciones de un perfil diferente al establecido en los requisitos del presente Anexo Técnico y para el cual fue contratada.
- La vinculación del talento humano será responsabilidad única y exclusiva del contratista, así como la permanencia o reemplazo del mismo, razón por la cual el reemplazo de una profesional deberá ser suplido en el término máximo de 5 días calendario, en caso de que no se realice el reemplazo del mismo en el término indicado, la Secretaría Distrital de la Mujer podrá iniciar las actividades necesarias para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento conforme a lo establecido en el contrato. El perfil de las contratistas será verificado previamente por la Secretaría Distrital de la Mujer.

4.3.1.3 Requisitos de Acreditación del Talento Humano.

Para acreditar los perfiles requeridos el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que certifiquen los criterios de formación y experiencia profesional, de acuerdo con lo siguiente:

a) Acreditación de la Formación Profesional y verificación de antecedentes profesionales.

1. Fotocopia Legible de la cédula de ciudadanía.
2. Fotocopia legible del título profesional (Diploma y Acta de grado[43]).
3. Tarjeta Profesional cuando aplique.[44]
4. Certificado de matrícula profesional cuando aplique.
5. Antecedentes profesionales cuando aplique.[45]

b) Acreditación de la Experiencia Profesional.

[42] Artículo. 3.2.7.1 Ingreso Base de Cotización (IBC) del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales. El ingreso base de cotización (IBC) al Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar.
En Ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente.
Cuando por inicio o terminación del contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante resulte un periodo inferior a un mes, el pago de la cotización al Sistema de Seguridad Social Integral se realizará por el número de días que corresponda. El Ingreso Base de Cotización (IBC) no podrá ser inferior a la proporción del salario mínimo mensual legal vigente.
En los contratos de duración y/o valor total indeterminado no habrá lugar a la mensualización del contrato. En este caso los aportes se calcularán con base en los valores que se causen durante cada periodo de cotización.

[43] Cuando la profesional no cuente con Acta de grado podrá aportar certificación de terminación de materias y adquisición del título profesional, expedido por la respectiva institución de educación superior debidamente acreditada. Dicha certificación deberá tener logos y datos de la institución que la otorga. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría Distrital de la Mujer podrá realizar las verificaciones a que haya lugar.

[44] Para las profesionales en psicología graduadas antes de la promulgación de la Ley 1090 de 2006 (6 de septiembre de 2006) se validará el registro en la Secretaría Distrital de Salud, y posterior a la expedición de dicha Ley, se requiere presentar la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos- COLPSIC.

[45] Para profesionales en psicología, los antecedentes profesionales podrán ser consultados en el sitio web del Colegio Colombiano de Psicólogos-COLPSIC, en el siguiente link https://sara.colpsic.org.co/publico/verificacion-tarjetas. Tanto para profesionales graduadas antes o después de la expedición Ley 1090 de 2006.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del equipo mínimo requerido, deberán ser expedidas y suscritas por la entidad pública o privada para la cual hayan realizado los trabajos y en los que estén participando. Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

a. Razón social o nombre de la entidad o empresa contratante.
b. Nombre e identificación del contratista o empleado.
c. Cargo desempeñado.
d. Objeto del contrato junto con las obligaciones cuando se trata de contratos de prestación de servicios o funciones desempeñadas en el caso de otro tipo de vinculación laboral.
e. Periodo de vinculación: fecha de inicio y terminación del contrato en formato día, mes y año. En caso de que la certificación no contenga el día de inicio o el día de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día del mes de terminación, asimismo, no se podrá validar cuando no especifique el año de inicio[46].
f. Nombre y cargo de la persona que suscribe la certificación.
g. Teléfono y firma de quien suscribe la certificación.
h. Fecha de expedición de la certificación.

Nota 1: Los perfiles requeridos deberán ser mujeres.
Nota 2: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos.
Nota 3: No se aceptará homologación o equivalencias para la acreditación de la formación académica.
Nota 4: La Secretaría Distrital de la Mujer se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes en relación con la información suministrada de la Coordinadora Administrativa y Coordinadora Técnica que se presenten con la propuesta, así como, los demás perfiles previo a la suscripción del Acta de inicio.
Nota 5: Para la verificación de la experiencia de los perfiles requeridos, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo de traslapo de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.
Nota 6: Las certificaciones que acrediten la experiencia de los perfiles requeridos, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
Nota 7: Las auto certificaciones, es decir las certificaciones emitidas por la misma persona o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.
Nota 8: En caso de que las profesionales tengan vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrán aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.
Nota 9: Para efectos de contabilizar la experiencia del perfil requerido se tendrá en cuenta el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.[47].
Nota 10: Para el caso de profesionales en psicología, se debe tener en cuenta que a partir de la expedición de la Ley 1090 de 2006, la expedición de tarjeta profesional es obligatoria para el ejercicio de la psicología, la cual solo podrá expedir el Colegio Colombiano de Psicólogos- COLPSIC. No obstante, las profesionales cuya obtención del título académico en psicología haya sido con anterioridad a la expedición de la Ley 1090 de 2006, es decir, antes del 6 de septiembre de 2006, deben contar con registro ante la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, el cual será válido y para quienes la expedición de la tarjeta expedida por COLPSIC será opcional.

[46] En caso de que la certificación no incluya alguno de los extremos de la vinculación, esta no podrá ser tenida en cuenta a efectos de verificar la experiencia del equipo mínimo de trabajo.
[47] "Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional".

Nota 11: El talento humano en salud (profesionales del área de primeros auxilios y nutrición) también deberá contar con el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud- ReTHUS y aportar certificado de la respectiva consulta.
Nota 12: No se aceptará para la acreditación del Recurso Humano, la Representante Legal o sus suplentes o la revisora fiscal del proponente singular o de los integrantes del proponente plural.
Nota 13: El proponente será responsable de la verificación de antecedentes de los perfiles requeridos.
Nota 14: Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente convalidados u homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación u homologación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de que el adjudicatario/contratista acredite personal profesional extranjero, se debe acreditar las mismas exigencias que se requieren para los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.
Nota 15: Este personal deberá estar disponible una vez se encuentre suscrito y perfeccionado el contrato.
Nota 16: El mismo personal que se proponga para los requisitos habilitantes, debe estar disponible una vez el contrato esté suscrito y legalizado, en caso de que por eventos de fuerza mayor o caso fortuito estos profesionales no puedan continuar con la ejecución del contrato, se deberá realizar la correspondiente sustitución, para este evento el profesional que se acredite deberá cumplir con el perfil mínimo requerido.
Nota 17: En el evento en que sea el contratista quien certifica a alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, la certificación correspondiente deberá ser suscrita por el representante legal del mismo y de su revisor fiscal o contador, según corresponda a su tipo societario. En este orden de ideas, deberá aportar adicionalmente tarjeta profesional del contador que certifica y antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores. En caso de proponentes plurales, dicha certificación deberá ser aportada por el integrante del consorcio o unión temporal que certifique la experiencia.
Nota 18: Si durante la ejecución contractual se requiere el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano, el contratista deberá informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo al tipo de vinculación. Igualmente, debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de formación y experiencia profesional y antecedentes, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.1.3 del presente Anexo. Dicho perfil será verificado y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.[48]
En todo caso, el contratista deberá gestionar el perfil y documentación de la(s) nueva(s) persona(s) de manera oportuna y en el tiempo que tome la desvinculación de la profesional u operaria que saldrá, para que la nueva vinculación se haga de manera inmediata y de esta manera, garantizar que la atención del área correspondiente no se interrumpa o se afecte por alguna ausencia. Esto quiere decir, que el contratista debe tomar todas las medidas necesarias para garantizar que el equipo se encuentre completo, de acuerdo con lo mencionado en el presente anexo. En caso de que no se realice el reemplazo del mismo en el término indicado, la Secretaría Distrital de la Mujer podrá iniciar las actividades necesarias para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento.
Nota 19: En la etapa de presentación de ofertas, el proponente deberá anexar los documentos y soportes que acrediten la formación y experiencia profesional, así como los antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judiciales, antecedentes de personería, medidas correctivas (Policía Nacional) y la autorización para poder realizar la consulta del registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, (ver anexo "Autorización Ley 1918 de 2018") únicamente de la COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y LA COORDINADORA TÉCNICA. Las hojas de vida de las demás integrantes del recurso humano, así como los soportes de acreditación anteriormente mencionados, deberán ser entregados una vez el contrato se encuentre adjudicado, perfeccionado y previo a la suscripción del acta de inicio.

[48] Se sugiere al contratista, contar con un banco de hojas de vida o estrategias similares que permitan contar con la disponibilidad de hojas de vida y soportes de los perfiles que integran el talento humano.

Nota 20: En el ejercicio de la supervisión, la Secretaría Distrital de la Mujer podrá, de manera motivada, informar al contratista sobre presuntas dificultades en el desarrollo de las actividades establecidas en el Anexo Técnico para el recurso humano, para lo cual el contratista deberá tomar las medidas pertinentes para corregirlas.
Nota 21: El contratista deberá cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

Se sugiere que el pago de honorarios o nómina (de acuerdo a la vinculación del talento humano) pueda realizarse preferiblemente mediante transferencia electrónica, conforme a la solicitud que haga la contratista en su cuenta de cobro. Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro.

Nota 22: Para este rubro se reconoce el costo por profesional, conforme al valor del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el profesional, teniendo como valor de techo (máximo) el valor presentado en la oferta para este componente. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo, sin que los valores a reconocer superen el valor de la oferta.

Nota 23: Para las Operarias de cocina, no se aceptarán certificaciones de experiencia laboral en actividades de servicio doméstico. Asimismo, se requiere certificado médico en donde conste la aptitud para manipular alimentos, este debe ser expedido por médico que cuente con número de registro profesional vigente. El certificado deberá tener una vigencia de expedición no superior a un (1) mes. Adicionalmente, este perfil debe contar con conocimientos en: Buenas Prácticas en Manipulación de Alimentos – BPM y en manejo y servicio de alimentos para grupos de más de 20 personas, quienes según el cargo a desempeñar deben contar con la certificación de los exámenes médicos y los cursos respectivos exigibles para la manipulación de alimentos (coprológico seriado, frotis faríngeo, KOH.) también con vigencia de expedición no superior a un (1) mes.

Asimismo, considerando el derecho al libre desarrollo de la personalidad, las personas que decidan no vacunarse deben firmar un disentimiento, exonerando al contratista y a la Secretaría Distrital de la Mujer, frente al riesgo y/o consecuencias por contagio de enfermedades transmisibles. Desde el equipo de apoyo a la supervisión se hará seguimiento durante los tres (3) primeros meses de ejecución.

Nota 24: Con el fin de disminuir el riesgo de contagio de COVID 19 entre otras infecciones respiratorias inmunoprevenibles[49] causadas por virus, se recomienda que todo el talento humano que presta el servicio cuente con esquema de vacunación contra COVID - 19 dos (2) dosis como mínimo y refuerzos de acuerdo al curso de vida. Lo anterior como estrategia de protección de la salud tanto de las personas acogidas como del talento humano, atendiendo igualmente, a lo establecido en el literal d) del artículo 10 de la Ley 1751.[50]
*Asimismo, considerando el derecho al libre desarrollo de la personalidad, las personas que decidan no vacunarse deben firmar un disentimiento, exonerando al contratista y a la Secretaría Distrital de la Mujer, frente al riesgo y/o consecuencias por contagio de enfermedades transmisibles.

Nota 25: Con el propósito de fortalecer las capacidades del talento humano del área de atención básica en salud (enfermera jefe y auxiliares de enfermería) y las necesidades de atención de las mujeres y sus personas a cargo, se solicita al contratista, que el personal vinculado a esta área cuente con los siguientes cursos:

[49] Patologías transmisibles que se pueden prevenir mediante la aplicación d vacunas. Reglamente Técnico para la protección de los trabajadores expuestos a riesgos biológicos en la prestación de servicios de salud humana. Anexo Técnico Diagnóstico y Tratamiento. Ministerio de la Protección Social. 2010.
[50] "Ninguna persona podrá ser obligada contra su voluntad, a recibir un tratamiento de salud".

Primer Respondiente en Salud[51], Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual[52], Atención a Víctimas de Ataques con Agentes Químicos[53] y Primeros Auxilios Psicológicos[54]. Adicionalmente, el curso en administración segura de medicamentos o afines para las auxiliares de enfermería. El equipo de apoyo a la supervisión hará seguimiento y verificación al cumplimiento de esta obligación en el mes tres (3) de ejecución del respectivo contrato.

4.3.1.4 Descripción de requisitos del talento humano y actividades específicas a desarrollar:

Tabla No.4 Perfil y actividades del talento humano. Casa Refugio Rural.

Cargo	Perfil y experiencia	Actividades a desarrollar
Coordinadora administrativa	Profesional en Economía o administración de empresas o contaduría pública, o finanzas o, comercio internacional o, administración financiera o, administración en finanzas o, administración de negocios internacionales o, negocios internacionales o, comercio internacional o, administración pública o, administración de negocios o, comercio exterior o, administración en logística o, ingeniería industrial Tres (3) años de experiencia profesional y acreditar por lo menos dos (2) proyectos relacionados a la atención a población vulnerable o proyectos con enfoque	· Gestionar, controlar los recursos para garantizar el funcionamiento y operación de la casa. · Controlar de manera eficaz y eficiente el presupuesto y los recursos físicos que sean necesarios para garantizar el óptimo funcionamiento de la Casa Refugio. · Llevar control y preparar los informes financieros de los costos fijos y variables verificando que cuenten con los soportes y requerimientos exigidos por la Ley y los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, contenidos en las listas de chequeo y los que considere necesario solicitar para soportar el gasto. · Implementar las estrategias requeridas para dar cumplimiento a los requerimientos en cuanto a las adecuaciones locativas solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Salud, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, Empresas de Servicios Públicos (acueducto, agua y alcantarillado, energía, gas natural) u otra entidad que regule el funcionamiento de la Casa Refugio. · Revisar la correcta liquidación de aportes al sistema de seguridad social, de acuerdo con la modalidad de contratación. · Revisar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud-SGSSS del talento humano que presta sus servicios en la Casa Refugio, de acuerdo con la normatividad aplicable a la materia. · Controlar y supervisar las entradas y salidas de alimentos, vestuario, bienes y enseres de cocina, lavandería, zonas comunes, dormitorios, elementos de cocina y aseo, papelería, kit de higiene y aseo personal y aseo institucional, alimentación y todos los demás que contemplen la Estructura de Requerimientos y Costos, para garantizar el funcionamiento y operación de la Casa Refugio y atendiendo los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, solicitando la reposición al operador. · Coordinar, supervisar y establecer los turnos y las actividades del personal de cocina, de servicios generales, de vigilancia (de acuerdo con lo establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer) y de la profesional de apoyo administrativo. · Coordinar, asignar y supervisar el transporte de mujeres acogidas y profesionales que realizan las diligencias y acompañamientos en el

[51] Link de curso gratuito virtual en Primer respondiente: https://aulavirtual.saludcapital.gov.co/sicap/course/view.php?id=116
[52] Link de curso gratuito virtual en Abordaje Integral a Víctimas de Violencia Sexual: https://aulavirtual.saludcapital.gov.co/sicap/enrol/index.php?id=307
[53] Link de curso gratuito virtual en Atención Integral de Urgencia a Víctimas de Ataques con Agentes Químicos. https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=tfesMrKv-3I
[54] Link de curso gratuito virtual en Primeros Auxilios Psicológicos: https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=JrKqBThY9r8
https://www.campusvirtualsp.org/es/curso/primera-ayuda-psicologica-pap-en-el-manejo-de-emergencias-2020

	diferencial donde se haya desempeñado como gerente o directora coordinadora de proyectos, lo cual debe constar en certificación específica.	proceso integral de atención y seguimiento, conforme a los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Coordinar, asignar y supervisar la entrega de recursos económicos para suplir las necesidades presentadas a las mujeres acogidas y su sistema familiar, relacionadas con gastos médicos, gastos notariales, gastos estudiantiles y gastos laborales. · Coordinar con la Nutricionista de la Casa Refugio la necesidad de insumos y alimentos de acuerdo con la planeación dispuesta para ello, incluyendo las fórmulas lácteas para menores de un año, previa prescripción médica y/o criterio de la profesional de nutrición de la Casa Refugio y emitir la solicitud y compra al operador. · Garantizar que el archivo y la documentación generada por el proceso de atención y costos de operación de la Casa Refugio, esté de acuerdo con las especificaciones establecidas por el área de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Atender oportunamente los requerimientos y/o solicitudes que realice la Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Proyectar las respuestas a los requerimientos, visitas y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, de los organismos de control, entidades del sector público y privado y ciudadanía en general, de acuerdo con los términos y condiciones necesarias, con el fin de facilitar investigaciones, estudios y/o dar a conocer temas de competencia de Casa Refugio. · Trabajar en articulación con el Área Técnica que apoya el proceso integral de atención interdisciplinar. · Consolidar, aprobar y remitir la documentación de ejecución administrativa, contable y financiera generada en la ejecución del Contrato, tales como cuentas de cobro, pagos y demás documentos exigidos, dentro de los tiempos y condiciones establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Alimentar oportuna y eficientemente el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer con la información administrativa y financiera requerida por la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Coordinadora Técnica	Una (1) Profesional en Antropología o en Derecho o en Psicología o Sociología o Trabajo Social o Ciencias Políticas o Pedagogía. Tres (3) años de experiencia profesional y acreditar por lo menos dos (2) proyectos relacionados a la atención a población vulnerable/	· Coordinar la atención integral e interdisciplinaria mediante el acompañamiento técnico permanente y el fortalecimiento de capacidades del equipo interdisciplinario que brinda la atención en la Casa Refugio, en armonía con lo establecido en el Anexo Técnico, Guía del Modelo de Atención Rural de Casas Refugio, Pacto de Convivencia y demás lineamientos técnicos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer y reconociendo las experiencias, necesidades y características particulares de las mujeres y sus personas a cargo. · Coordinar y garantizar de manera oportuna, el registro y actualización de la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas, en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento posegreso, atendiendo los lineamientos y requerimientos

	población rural y/o campesina y/o víctimas de violencias de género donde se haya desempeñado como gerente o coordinadora técnica o directora o coordinadora de proyectos, lo cual debe constar en certificación específica.	de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Coordinar y acompañar la articulación interinstitucional con los sectores públicos y privados para la activación de rutas de atención y oferta programática de acuerdo con las necesidades de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Consolidar la información para el reporte de PMR y los demás que le sean solicitados, en relación con el cumplimiento de metas durante la operación de la Casa Refugio. · Liderar la gestión del talento humano encargado de desarrollar el modelo de atención integral para las mujeres acogidas y sus sistemas familiares. · Mantener actualizada la información del talento humano vinculado y reportar oportunamente las novedades, vía correo electrónico y en el formato dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Reportar diaria y oportunamente la ocupación, ingresos y egresos de las personas acogidas en el formato establecido para ello por la Secretaría de la Mujer. · Comunicar vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, las novedades o situaciones de alerta que se presenten en el proceso de acogida y atención de las ciudadanas y sus personas a cargo. · Trabajar en articulación con la Coordinación Administrativa en los componentes financieros y administrativos que apoyan el proceso integral de atención psicosocial. · Convocar, coordinar y realizar reuniones periódicas y/o cuando se requiera con el equipo interdisciplinar, con el objetivo de adelantar el análisis y seguimiento de los procesos de atención de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, así como, revisar en equipo aspectos técnicos del modelo de atención. · Construir el cronograma de actividades semanales juntamente con el equipo interdisciplinar y verificar su cumplimiento. · Elaborar y presentar oportunamente a la supervisión, informes técnicos mensuales, finales, entre otros, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Asistir a las actividades de capacitación o fortalecimiento de capacidades convocadas directamente por la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres de la Secretaría de la Mujer, que tengan como propósito fundamental, fortalecer su quehacer en la Casa Refugio, las cuales podrán realizarse de manera presencial y/o virtual. · Garantizar que la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares, la organización de los expedientes y su archivo, concuerden con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. Del mismo modo, la documentación generada durante la ejecución del contrato de prestación de servicios. · Informar el egreso de las mujeres y sus sistemas familiares a la autoridad competente a través de correo electrónico con copia a la Secretaría de la Mujer, en los formatos establecidos por el equipo técnico de apoyo a la

		supervisión. Asimismo, el cierre de los procesos de atención al finalizar el seguimiento posegreso. · Organizar la distribución de los seguimientos posegreso, coordinar y verificar su cumplimiento, así como, el registro de información en el Sistema de Información Misional y la actualización de la matriz de seguimientos posegreso. · Coordinar la elaboración de informes de atención que sean solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer u otras entidades competentes en el proceso de atención de las mujeres y sus personas a cargo. · Garantizar la revisión diaria del Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio y la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas, conforme al procedimiento de *Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía* de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación
Apoyo Administrativo	Una (1) Técnica profesional o Tecnóloga en programas de contabilidad y/o finanzas, asistencia administrativa, ciencias económicas, financieras y/o contables. Un (1) año de experiencia como técnica profesional o tecnóloga, de los cuales seis (6) meses debe corresponder a experiencia financiera, administrativa y contables y seis (6) meses de experiencia relacionada en proyectos de derechos humanos y violencias de género.	· Apoyar la gestión de los recursos financieros para garantizar el funcionamiento y operación de la casa. · Soportar y registrar, los pagos de la Casa Refugio exigidos por ley y por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisión. · Registrar ingresos y egresos debidamente inventariados (detalle, estado actual, cantidades, valores, nuevos o usados) de los bienes muebles y enseres de la Casa Refugio entregados por el contratista. · Apoyar la entrega de los soportes documentales de las donaciones recibidas para el contrato de acuerdo a los lineamientos que para el momento establezca la Secretaría Distrital de la Mujer. · Registrar oportunamente los inventarios de las entradas y salidas de alimentos, vestuario, bienes y enseres de cocina, lavandería, zonas comunes, dormitorios, elementos de cocina y aseo, papelería, kit de higiene y aseo personal y aseo institucional, alimentación y todos los demás que contemplen la Estructura de Requerimientos y Costos, para garantizar el funcionamiento y operación de la Casa Refugio y atendiendo los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, solicitando la reposición al operador. · Apoyar al área de nutrición en la revisión de la indumentaria, estado de salud y aseo personal de las operarias de cocina. · Apoyar la revisión de los formatos del servicio de alimentación. · Apoyar la entrega oportuna de Kits de Higiene y aseo personal a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, de acuerdo a la periodicidad y cantidades establecidas en el presente Anexo Técnico y demás lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar la revisión de formatos del servicio de alimentación. · Apoyar la asignación y gestión del transporte para las mujeres acogidas y profesionales que realizan las diligencias y acompañamientos en el proceso integral de atención y seguimiento, conforme a los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer.

		· Apoyar la entrega y gestión de recursos económicos para suplir las necesidades presentadas a las mujeres acogidas y su sistema familiar, relacionadas con gastos médicos, gastos notariales, gastos estudiantiles y gastos laborales. · Archivar la documentación generada por el proceso administrativo, financiero y contable de la Casa Refugio, de acuerdo con las especificaciones establecidas por el área de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar las visitas de revisión técnica, requeridas para dar cumplimiento a los requerimientos en cuanto a las adecuaciones locativas solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Salud, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, Empresas de Servicios Públicos (acueducto, agua y alcantarillado, energía, gas natural) u otra entidad que regule el funcionamiento de la Casa Refugio. · Apoyar la revisión y diligenciamiento de los formatos correspondientes al Plan de Saneamiento Básico. · Asistir a los talleres y/o actividades convocadas directamente por la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, que tengan como propósito fundamental, fortalecer su quehacer en Casa Refugio. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Abogada	Una (1) Profesional en Derecho con tarjeta profesional. Experiencia profesional superior a tres (3) años, de los cuales, dos (2) años debe corresponder a experiencia relacionada con proyectos de atención a población rural y/o campesina y/o enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género.	· Realizar la valoración socio jurídica inicial durante los primeros 5 días de acogida en los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer a cada una de las mujeres cuando ingresan a la Casa Refugio a partir de la cual se formula el Plan de Acción Individual. · Verificar la emisión de la Medida de Protección (provisional, definitiva) o el incidente de incumplimiento y el oficio de remisión de la autoridad competente con el lleno de los requisitos conforme a la Ley. · Orientar, asesorar, acompañar y/o representar a las mujeres de la Casa Refugio desde el enfoque de género y demás enfoques establecidos en el Anexo Técnico, en temas jurídicos relativos a su proceso de restablecimiento de derechos ante las instancias administrativas y/o judiciales competentes para dictar Medidas de Protección en asuntos de violencias de género, o conexos con la Medida de Protección como víctima de violencias. · Realizar encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo a los Bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización. · En los casos de mujeres, niñas, niños o y/o adolescentes víctimas de violencia sexual, articular con las áreas correspondientes y realizar seguimiento a las acciones de atención en salud física y mental conforme a lo establecido en la Resolución 459 de 2012[37] y los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar en articulación con el equipo interdisciplinar la activación de rutas de atención integrales (salud, protección, justicia) en los casos en

		que se identifique una situación de presunta amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren acogidos en Casa Refugio. · Brindar orientación para la preparación y/o acompañamiento de las mujeres en diligencias de acceso a la justicia en articulación con el área de psicología. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo a los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas en el Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio, conforme al procedimiento de *Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía* de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Apoyar desde su área la elaboración de informes de los procesos de atención de las mujeres acogidas, así como, informes técnicos de la prestación del servicio, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisora y/o el apoyo a la supervisión. · Diligenciar los instrumentos de recolección de información propios del área, para construir la caracterización respecto a las mujeres y sus sistemas familiares que permita realizar una lectura de necesidades y particularidades para la generación de nuevas estrategias de acompañamiento integral en la Casa Refugio. · Registrar y mantener actualizada la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, incorporando oportunamente lo correspondiente al área desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Asistir a las reuniones o actividades de fortalecimiento convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio para realizar estudios de casos, programación de actividades o fortalecimiento de capacidades. · Asistir a las reuniones o actividades de capacitación convocadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales podrán realizarse de manera presencial y/o virtual. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Apoyar en la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes, en los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.

		· Realizar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente y registrar la información correspondiente en la matriz de seguimientos posegreso. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Psicóloga	Una (1) Profesional en Psicología. Experiencia profesional superior a tres (3) años, de los cuales, dos (2) años debe corresponder a experiencia relacionada con proyectos de atención a población rural y/o campesina y/o enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género, brindando acompañamiento psicosocial, intervención psicológica en situaciones de crisis y otras afectaciones derivadas del impacto de las violencias. Esta experiencia se contabilizará a partir de la expedición de la Tarjeta profesional, de conformidad con lo establecido en la Ley	· Realizar valoración psicológica inicial durante los primeros 5 días de acogida a cada una de las mujeres, sus hijos, hijas a partir de los 5 años, cuando ingresan a la Casa Refugio. · Formular el Plan de Acción Individual de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares de acuerdo a los resultados de la valoración inicial. Este plan deberá responder a las necesidades y características de la mujer y sus personas a cargo, a los propósitos de las etapas de atención y los resultados esperados durante el proceso de acogida y atención. · Realizar intervenciones individuales, familiares y/o colectivas que promuevan el reconocimiento y la resignificación de las violencias, así como, el empoderamiento frente al ejercicio de sus derechos implementando el enfoque de Género y demás enfoques definidos en el Anexo Técnico. · Realizar encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo a los Bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización. · Realizar intervención en crisis (cuando se requiera) a las mujeres y su sistema familiar. · En los casos de mujeres, niñas, niños o y/o adolescentes víctimas de violencia sexual, articular con las áreas correspondientes y realizar seguimiento a las acciones de atención en salud física y mental conforme a lo establecido en la Resolución 459 de 2012[39] y los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Brindar orientación para la preparación y/o acompañamiento de las mujeres en diligencias de acceso a la justicia en articulación con el área jurídica[40]. · Apoyar en articulación con el equipo interdisciplinar la activación de rutas de atención integrales (salud, protección, justicia) en los casos en que se identifique una situación de presunta amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren acogidos en Casa Refugio. · Realizar oportunamente y en articulación con el área de orientación en servicios de salud la activación de rutas de atención especializada en salud mental para las mujeres y sus sistemas familiares que ingresan con diagnósticos de salud mental o cuando se identifica la necesidad durante

	1090 de 2006[55] y el Decreto-Ley 019 de 2012.	la valoración inicial o en la permanencia, asimismo, realizar seguimiento a los tratamientos médicos indicados. · Diligenciar y mantener actualizada la matriz de salud mental con información de las personas acogidas que ingresan con diagnósticos de salud mental o que le son identificados durante su acogida en la Casa Refugio. · Asistir a las reuniones o actividades de fortalecimiento convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio para realizar estudios de casos, programación de actividades o fortalecimiento de capacidades. · Asistir a las reuniones o actividades de capacitación convocadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales podrán realizarse de manera presencial y/o virtual. · Registrar y mantener actualizada la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, incorporando oportunamente lo correspondiente al área desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes en los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Realizar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente y registrar la información correspondiente en la matriz de seguimientos posegreso. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas en el Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio, conforme al procedimiento de *Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía* de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Apoyar desde su área la elaboración de informes de los procesos de atención de las mujeres acogidas, así como, informes técnicos de la

[55] Ley 1090 de 2006. Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Psicología, se dicta el Código Deontológico y Bioético y otras disposiciones. Colegio Colombiano de Psicólogos. 6 de septiembre de 2006. Recuperado de: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=66205
Artículo 6. Requisitos para ejercer la profesión de psicólogo. Para ejercer la profesión de Psicólogo se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley y obtenido la Tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos.
Parágrafo. Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas.

		prestación del servicio, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisora y/o el apoyo a la supervisión. · Diligenciar los instrumentos de recolección de información propios del área, que permitan realizar una lectura de necesidades y particularidades de las mujeres acogidas para la generación de nuevas estrategias de acompañamiento psicosocial en la Casa Refugio. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Apoyar en la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Trabajadora Social	Una (1) Profesional en Trabajo Social. Experiencia profesional superior a tres (3) años, de los cuales, dos (2) años debe corresponder a experiencia relacionada con proyectos de atención a población rural y/o campesina y/o enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género.	· Realizar la valoración socio familiar inicial durante los primeros cinco (5) días de acogida de las mujeres acogidas y su sistema familiar y, a partir de esta, formular el Plan de Acción Individual. · Orientar, asesorar y hacer un plan de acompañamiento con las mujeres acogidas que, permita dar inicio al restablecimiento, activación y fortalecimiento de las redes de apoyo familiares, sociales e institucionales; realizar el seguimiento mensual de los avances de este y/o hacer su actualización en los casos que se requiera. · Socializar el Pacto de Convivencia con las mujeres acogidas y su sistema familiar que está en la Casa Refugio, en aras de promover la corresponsabilidad y la sana convivencia y verificar su cumplimiento. · Realizar intervenciones individuales, familiares y/o colectivas que promuevan el reconocimiento y la resignificación de las violencias, así como, el empoderamiento frente al ejercicio de sus derechos en armonía con los enfoques definidos en el Anexo Técnico. · Realizar encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo con los bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización. · Establecer articulación con las instituciones públicas y privadas que, con su intervención, puedan aportar a la restitución de los derechos de las mujeres y su sistema familiar acogido en Casa Refugio (vinculación a servicios sociales, aseguramiento al sistema de salud, empleabilidad, emprendimiento, entre otros). · Realizar asesoría y/o acompañamiento a las mujeres acogidas, en su proceso de búsqueda de oportunidades para el fortalecimiento de su autonomía económica, teniendo en cuenta las líneas de acción establecidas por la Secretaría Distrital de la Mujer en sus documentos técnicos.

		· Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Realizar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente y registrar la información correspondiente en la matriz de seguimientos posegreso. · Diligenciar los instrumentos de recolección de información propios del área, con el fin de consolidar información relacionada con el perfil de las mujeres y de su sistema familiar e identificar necesidades y particularidades del caso que, deban ser incluidas en las estrategias de acompañamiento integral que ofrece el área. · Elaborar y presentar oportunamente informes técnicos parciales y consolidados del área según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Asistir a las reuniones o actividades de fortalecimiento convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio para realizar estudios de casos, programación de actividades o fortalecimiento de capacidades. · Asistir a las reuniones o actividades de capacitación convocadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales podrán realizarse de manera presencial y/o virtual. · Registrar y mantener actualizada la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, incorporando oportunamente lo correspondiente al área desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer.. · Apoyar la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes en los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar desde su área la elaboración de informes de los procesos de atención de las mujeres acogidas, así como, informes técnicos de la prestación del servicio, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisora y/o el apoyo a la supervisión. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas en el Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio, conforme al procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su

		archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Pedagoga, psicopedagoga o licenciada en educación	Tres (3) Profesionales en Pedagogía o Psicopedagogía o Educación o Licenciaturas. Experiencia profesional superior a tres (3) años, de los cuales, dos (2) años debe corresponder a experiencia relacionada con proyectos de atención a población rural y/o campesina y/o enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género.	· Valorar el nivel educativo, formativo y de capacitación tanto de las mujeres como de sus hijas e hijos si los tuvieren inicial durante los primeros 5 días de acogida. Determinando las necesidades, proyecciones, habilidades personales y perfil educativo, se formulará el Plan de Acción Individual para cada integrante del sistema familiar. · Orientar, promover, acompañar y/o apoyar procesos educativos, formativos o de capacitación de las mujeres y su sistema familiar que favorezcan su desarrollo personal, inclusión social y laboral. · Proponer y desarrollar espacios formativos, creativos y lúdicos que favorezcan la recuperación personal y familiar de las mujeres, niñas, niños y adolescentes, abordando, entre otros ejes temáticos. · Realizar intervenciones individuales, familiares y colectivas, con enfoque de género, que promuevan la deconstrucción de roles, estereotipos de género que perpetúan los ciclos de violencias contra las mujeres, así como, el reconocimiento y ejercicio de su derecho a una vida libre de violencias. · Diseñar y/o acompañar espacios de refuerzo escolar que promuevan el fortalecimiento de habilidades y procesos cognitivos básicos según el nivel educativo de cada persona acogida. · Favorecer espacios de acompañamiento pedagógico que permitan la vinculación y continuidad escolar de las mujeres, niños, niñas y adolescentes acogidos en la casa refugio, proporcionando los recursos tecnológicos como computadores, televisor, video beam e internet y elementos de papelería, los cuales se encuentran disponibles en la casa refugio, necesarios para desarrollar las guías enviadas por las instituciones educativas según corresponda. · Coordinar acciones con el sector educación e integración social y otras entidades públicas y privadas que promuevan el fortalecimiento del proceso de atención a las personas acogidas. · Realizar intervenciones individuales, familiares y colectivas, con enfoque de género, que promuevan la deconstrucción de roles, estereotipos de género que perpetúan los ciclos de violencias contra las mujeres, así como, el reconocimiento y ejercicio de su derecho a una vida libre de violencias. · Realizar intervenciones individuales, familiares y colectivas dirigidas a la recuperación del vínculo relacional entre las mujeres y sus personas a cargo, desde una perspectiva de crianza positiva y respetuosa, que promueva la mitigación del uso de la violencia al interior de los sistemas familiares. · Diligenciar los instrumentos de recolección de información propios del área, para construir la caracterización a las mujeres y su sistema familiar que permita realizar una lectura de necesidades y particularidades para la generación de nuevas estrategias de acompañamiento integral en la Casa Refugio. · Realizar encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo con los Bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización.

		· Administrar, seleccionar y confeccionar material didáctico y demás insumos para las actividades pedagógicas en materia de violencias contra las mujeres y/o pedagogía no sexista. · Apoyar el cuidado de niños y niñas acogidos en la Casa Refugio, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de corresponsabilidad para el cuidado de niños y niñas en Casas Refugio, suscrito por las mujeres a su ingreso. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas en el Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio, conforme al procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Registrar y mantener actualizada la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, incorporando oportunamente lo correspondiente al área desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer.. · Apoyar la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes en los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Asistir a las reuniones o actividades de fortalecimiento convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio para realizar estudios de casos, programación de actividades o fortalecimiento de capacidades. · Asistir a las reuniones o actividades de capacitación convocadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales podrán realizarse de manera presencial y/o virtual. · Realizar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente y registrar la información correspondiente en la matriz de seguimientos posegreso. · Asesorar a las mujeres sobre la vinculación y continuidad educativa, en el proceso de preparación para su egreso. · Coordinar y realizar reuniones de seguimiento a las acciones de acompañamiento pedagógico a las mujeres y su sistema familiar desarrollados por las pedagogas de apoyo. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Apoyar desde su área la elaboración de informes de los procesos de atención de las mujeres acogidas, así como, informes técnicos de la prestación del servicio, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

		de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisora y/o el apoyo a la supervisión. · Apoyar en articulación con el equipo interdisciplinar la activación de rutas de atención integrales, en los casos en que se identifique una situación de presunta amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren acogidos en Casa Refugio. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Enfermera	Una (1) Profesional en enfermería. Experiencia profesional superior a tres (3) años, de los cuales, dos (2) años debe corresponder a experiencia relacionada con proyectos de atención a población rural y/o campesina y/o de derechos humanos. Debe contar con tarjeta profesional vigente. Experiencia contada después de inscripción en el Rethus.	· Realizar la valoración del estado de salud de la mujer y su sistema familiar al ingreso y egreso, de acuerdo con el formato establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer en el Sistema de Información Misional. · Diseñar el Plan de Acción para la mujer y su sistema familiar, en un tiempo no mayor a tres días calendario, formulando estrategias de intervención por ciclo vital, destinadas al mantenimiento de la salud de manera preventiva respecto a salud sexual y reproductiva, crecimiento y desarrollo, vacunación, cuidado oral y afectaciones de salud que puedan presentarse durante el período de acogida. · Diligenciar en el Sistema de Información Misional la información que corresponda al área, en relación con la caracterización de las mujeres acogidas. · Coordinar con las profesionales del área de Trabajo Social la identificación de servicios en salud requeridos por las mujeres y su sistema familiar. · Asegurar el plan de atención en el área de primeros auxilios frente a la administración de medicamentos derivados de la atención e indicados por el o la profesional en medicina exclusivamente, a través de una fórmula médica. · Orientar y/o acompañar a las mujeres y su sistema familiar en los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas, adquisición de medicamentos, entre otros. · Dar cumplimiento a los parámetros de manejo integral de residuos peligrosos establecido de acuerdo con las normas legales vigentes. · Coordinar con otras áreas, la realización de espacios de sensibilización sobre promoción de la salud y prevención de la enfermedad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo a los términos y condiciones dados por la entidad. · Asistir a las reuniones o actividades de capacitación convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio y/o por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales podrán realizarse de manera presencial y/o virtual. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo.

		· Realizar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente · Registrar en los formatos establecidos y en el Sistema de Información Misional las valoraciones, atenciones, intervenciones y seguimientos realizados a las mujeres y sus sistemas familiares, de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada etapa del Modelo de Atención. · Coordinar con entidades públicas o privadas, actividades colectivas sobre promoción y prevención de la salud, crecimiento y desarrollo, salud sexual y reproductiva, vacunación y hábitos de vida saludable. · Coordinar con la profesional del área de Nutrición el plan para acompañar a la mujer acogida, en el suministro de fórmula láctea a menores de un (1) año. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Auxiliar de Enfermería	Tres (3) Técnicas y/o auxiliares de enfermería Experiencia laboral de dos (2) años en proyectos de atención a población rural y/o campesina y/o en derechos humanos y/o atención a víctimas de violencias de género. Experiencia contada después de inscripción en el Rethus.	· Apoyar la realización de valoración del estado de salud de la mujer y su sistema familiar al ingreso y egreso de acuerdo con el formato establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer en el Sistema de Información Misional. · Apoyar la elaboración del Plan de Acción para la mujer y su sistema familiar, en un tiempo no mayor a tres días calendario, destinado al mantenimiento de la salud de manera preventiva respecto a salud sexual y reproductiva, crecimiento y desarrollo, vacunación, cuidado oral y afectaciones de salud que puedan presentarse durante el período de acogida. · Apoyar el diligenciamiento del Sistema de Información Misional, la información que corresponda al área, en relación con la caracterización de las mujeres acogidas · Cumplir con el plan de atención en primeros auxilios frente a la administración de medicamentos derivados de la atención e indicados por el o la profesional en medicina exclusivamente a través de una fórmula médica. · Acompañar a las mujeres y su sistema familiar en los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas, adquisición de medicamentos, entre otros. · Cumplir los parámetros de manejo integral de residuos peligrosos establecidos en las normas legales vigentes. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo a los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar el registro de información en los formatos establecidos y en el Sistema de Información Misional, de las valoraciones, atenciones, intervenciones y seguimientos realizados a las mujeres y sus sistemas familiares, de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada etapa del Modelo de Atención.

		· Asistir a las reuniones o actividades de capacitación convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio y/o por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales podrán realizarse de manera presencial y/o virtual. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Apoyar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente. · Apoyar la realización de las actividades colectivas de promoción y prevención, en crecimiento y desarrollo, salud sexual y reproductiva, vacunación y hábitos de vida saludable. · Apoyar la coordinación con el área de nutrición el plan para acompañar a la mujer acogida, en el suministro de formula láctea a menores de un año. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Nutricionista	Una (1) Profesional en Nutrición y Dietética. Experiencia profesional superior a dos (2) años, de los cuales, un (1) año debe corresponder a experiencia relacionada a manejo dietético en pacientes crónicos, personas adultas, gestantes, adolescentes y niños y niñas, así como en manejo de servicio de alimentos y atención alimentaria y nutricional con población vulnerable y/o con enfoque diferencial. Experiencia contada después de inscripción en el Rethus. La profesional deberá acreditar el trámite ante el Colegio Colombiano	· Realizar una (1) valoración nutricional inicial durante los primeros 5 días de acogida, evaluando los datos generados en la anamnesis alimentaria, valoración antropométrica de la mujer y personas a su cargo; indagando antecedentes médicos, familiares, alimentarios, nutricionales y parámetros antropométricos: peso, talla, perímetro cefálico (niños y niñas menores de 2 años), perímetro braquial (6 a 60 meses de edad), circunferencia cintura (mayores de 18 años) a partir de estos datos clasificará nutricionalmente a la población acogida. · Establecer un (1) plan alimentario inicial para las personas acogidas y un plan de acción individual, fundamentándose en los resultados de la primera valoración y anamnesis alimentaria de la mujer y su sistema familiar. · Realizar mínimo una (1) valoración de seguimiento bimensual a cada grupo familiar (tiempo contado a partir de la fecha de valoración de inicio, que evalúe el proceso de atención nutricional, mantenimiento y/o recuperación del estado nutricional según la clasificación nutricional establecida al ingreso, así como los seguimientos a las activaciones de ruta para el manejo de alteraciones nutricionales. · Realizar una (1) valoración al egreso de cada grupo familiar, en donde se identifique el goce efectivo al derecho a la alimentación durante el tiempo de acogida en la Casa Refugio, de conformidad con el plan de acción establecido en la valoración inicial. Esta no se realizará siempre y cuando la persona cuente con una valoración nutricional reciente, es decir, de menos de quince (15) días calendario. · Realizar un (1) seguimiento mensual a los planes de acción individuales de personas con estados de malnutrición como: gestantes o lactantes con delgadez, niños y niñas menores de 5 años en riesgo de desnutrición aguda moderada o severa y obesidad, mujeres adultas con obesidad y/o toda persona que lo requiera, según la valoración inicial u otra.

	de Nutricionistas Dietistas, el Ministerio de Salud y Protección Social o quien cumpla sus veces.	· Activar la ruta para la detección y manejo del riesgo y desnutrición aguda moderada o severa en niños y niñas menores de cinco años, según la normatividad vigente a nivel distrital, nacional y el lineamiento técnico dispuesto en la Estrategia de Casas Refugio. Asimismo, dar a conocer las barreras de acceso al apoyo a la supervisión del área y diligenciar la matriz de casos mes a mes. · Realizar seguimiento alimentario diario a la mujer y sistema familiar, respecto a la tolerancia de los alimentos servidos, porciones y/o preparaciones, a través del proceso de observación en los diferentes tiempos de comida y la evaluación de características organolépticas. · Realizar encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo a los Bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización. Registra dicha acción en el Sistema de Información Misional. · Implementar estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna de forma exclusiva en niñas y niños menores de seis meses de edad y complementaria desde los seis meses a los dos años o más, con el talento humano de la Casa Refugio y las mujeres gestantes o lactantes acogidas. · Determinar la dosis de suministro de formula láctea en niños y niñas menores de un año, coordinando con las profesionales del área de orientación y gestión de servicios en salud el plan para entregar el producto y acompañar a la mujer acogida en la preparación y consumo de este. · Registrar en los formatos establecidos y en el Sistema de Información Misional las valoraciones, atenciones, intervenciones y seguimientos realizados a las mujeres y sus sistemas familiares, de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada etapa del Modelo de Atención. · Acordar con la Coordinadora Administrativa de la Casa Refugio las compras de los alimentos de acuerdo con la planeación dispuesta para ello y supervisar su estado y calidad de acuerdo con las normas legales vigentes · Dar cumplimiento, seguimiento, control y verificación a la minuta patrón y el ciclo de menú establecido, a través de la verificación diaria de los gramajes en porción servida. En caso de que se requiera atención diferencial, le corresponde a la nutricionista de la Casa Refugio las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de los ciclos de menús o con enfoque diferencial, los cuales deben estar enmarcados en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes de la población colombiana vigente. · Identificar y reportar de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA). al apoyo a la supervisión del área de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Realizar una (1) capacitación mensual sobre saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura, para el personal manipulador de alimentos y aseo general. · Realizar seguimiento diario al plan de saneamiento, procesos de recibo y almacenamiento de alimentos y preparación según Resolución 2674 de 2013. · Asistir a las reuniones o actividades de fortalecimiento convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio para realizar estudios de casos, programación de actividades o fortalecimiento de capacidades. · Asistir a las reuniones o actividades de capacitación convocadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la

		Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales podrán realizarse de manera presencial y/o virtual. · Apoyar la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes en los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Apoyar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros acordados previamente y registrar la información correspondiente en el Sistema de Información Misional y la matriz de seguimientos posegreso. · Apoyar desde su área la elaboración de informes de los procesos de atención de las mujeres acogidas, así como, informes técnicos de la prestación del servicio, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisora y/o el apoyo a la supervisión. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo a los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas en el Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio, conforme al procedimiento de *Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía* de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás funciones inherentes al objeto de su vinculación.
Técnica Profesional o Tecnóloga Agropecuaria.	Una (1) Técnica o Tecnóloga Agropecuaria. Experiencia: tres (3) años como técnica profesional o tecnológica, de los cuales un (1) año debe corresponder a experiencia en proyectos de atención a población rural y/o campesina y/o	· Apoyar procesos pedagógicos y de capacitación en temas de producción agrícola, gestión ambiental comunitaria, y/o seguridad alimentaria y nutricional a través de actividades colectivas, articulando acciones en torno a las Huerta Agroecológica aportando con ello al proceso de atención de las mujeres y sistemas familiares acogidos, en articulación con las demás áreas de atención. · Orientar a las personas acogidas sobre las labores de siembra y mantenimiento de la Huerta Agroecológica reconociendo sus saberes y prácticas en agricultura. · Realizar encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo a los Bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización.

	víctimas de violencias de género y/o proyectos de derechos humanos.	· Asistir a las reuniones o actividades de capacitación convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio y/o por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales podrán realizarse de manera presencial y/o virtual. · Registrar en los formatos establecidos y en el Sistema de Información Misional las valoraciones, atenciones, intervenciones y seguimientos realizados a las mujeres y sus sistemas familiares, con la información de las acciones desarrolladas con las mujeres y sus sistemas familiares en articulación con el área de pedagogía. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso en articulación con el área de pedagogía, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros resultados principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Realizar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente. · Apoyar desde su área la elaboración de informes de los procesos de atención de las mujeres acogidas, así como, informes técnicos de la prestación del servicio, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisora y/o el apoyo a la supervisión. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás funciones inherentes al objeto de su vinculación.
Operarias Servicios generales	Dos (2) operarias con Título de Bachiller o dos (2) años de experiencia laboral. Siete (7) meses de experiencia laboral en servicios generales.	· Realizar la limpieza y adecuación de los espacios habitacionales cuando las mujeres y su sistema familiar egresan definitivamente de la Casa Refugio, de acuerdo con los parámetros fitosanitarios aplicables. · Realizar la limpieza de las oficinas y áreas asignadas (áreas comunes, comedor, espacios de talleres y reuniones, espacios de atención interdisciplinaria, entre otros), antes y después del ingreso de las profesionales del equipo de la Casa Refugio. · Mantener los baños asignados a las profesionales del equipo de la Casa Refugio en perfectas condiciones de aseo, limpieza y con la dotación necesaria. · Clasificar la basura empacando desechos orgánicos e inorgánicos y residuos peligrosos, que salgan de los baños, oficinas y lugares asignados, en bolsas separadas según normatividad vigente y los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Responder por los equipos y demás elementos a su cargo e informar a la Coordinadora Administrativa sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten, solicitando su reposición o reparación si es necesario. · Velar por el correcto mantenimiento del aseo en las áreas asignadas, muebles enseres y equipos de acuerdo con los parámetros fitosanitarios.

		· Apoyar a la nutricionista en el diligenciamiento oportuno y correcto de los formatos sobre las actividades de saneamiento básico en la Casa Refugio.
Operarias de Cocina	Tres (3) manipuladoras de alimentos Título de bachiller o dos (2) años de experiencia laboral. Experiencia mínima de un (1) año en preparación, servido y distribución de alimentos, para grupos de más de 20 personas. **Nota**: contar con exámenes de laboratorio, certificación médica y carnet de manipulación de alimentos con vigencia de un año, según la Resolución 2674 de 2013.	. Preparar y servir los alimentos, según la Minuta patrón y lineamientos dados por la Nutricionista. . Coordinar con la Nutricionista de la Casa Refugio las compras de los alimentos de acuerdo con la planeación dispuesta para ello. . Hacer uso racional de las materias primas, insumos y alimentos. . Controlar que los platos solicitados, salgan en las condiciones exigidas. . Velar por el correcto funcionamiento del servicio de alimentación y conservación de los alimentos. . Velar por el correcto mantenimiento del aseo en la cocina, muebles enseres y equipos de acuerdo con los parámetros fitosanitarios. . Apoyar a la Coordinadora Administrativa en el recibo y manipulación de alimentos. . Responder por los equipos y demás elementos a su cargo e informar a la Coordinadora Administrativa sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten, solicitando su reposición o reparación si es necesario. . Clasificar la basura empacando desechos orgánicos e inorgánicos, que salgan de la cocina, en bolsas separadas según normatividad vigente. . Desempeñar las demás actividades acordes con su objeto contractual.

Nota: Se reconocerá el costo por profesional, conforme al valor del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el profesional, teniendo como valor de techo (máximo) el valor presentado en la oferta para este componente. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo, sin que los valores a reconocer superen el valor de la oferta.

4.3.2 Servicio de Alojamiento.

Se requiere que el contratista disponga de un inmueble propio o en arriendo, en el cual se brindará el servicio de acogida, con uso exclusivo para atender a las mujeres campesinas y/o rurales víctimas de violencias junto a sus sistemas familiares, que sean remitidas por las autoridades, entidades competentes y equipos de atención de la Secretaría Distrital de la Mujer.

El inmueble deberá contar con capacidad de acomodación hasta para **veinte (20) personas**, con la dotación requerida en relación a los bienes muebles descritos en el presente Anexo Técnico. Para ello, se deberán considerar los siguientes componentes:

- **Inmueble:** Espacio físico dispuesto para la prestación del servicio a contratar, entendido como la planta física o infraestructura donde operará la Casa Refugio Rural.
- **Aseo Institucional:** Comprende los elementos mínimos de aseo institucional que deberán ser utilizados para realizar actividades de higiene, limpieza, sanitización, desinfección y organización de cada uno de los espacios del inmueble dispuesto, propendiendo también por el cuidado y conservación en buenas condiciones las áreas, objetos y utensilios.

- **Servicios Públicos:** Comprende los servicios de acueducto y alcantarillado, aseo, gas, energía eléctrica, telefonía móvil (incluyendo servicio de identificador de llamadas o número privado/oculto), televisión por cable e internet, así como, el servicio de recolección de servicios peligrosos para el área de atención básica en salud. Si bien son gastos fijos mensuales, los mismos varían en razón a las actividades desarrolladas con la población atendida.
- **Dotación**: Comprende todos los muebles, enseres, elementos (camas, camarotes, colchones, menaje de cama y comedor, electrodomésticos, mobiliario para oficinas o espacios de atención, computadores, equipos tecnológicos y de comunicación, entre otros), en cantidades y características requeridas en el presente Anexo Técnico.

Nota 1: Se reconocerá el costo de acuerdo con el valor establecido en el contrato suscrito con el/los propietarios del inmueble correspondiente, teniendo como valor de techo (máximo) el valor establecido en la oferta económica. En caso de que el contratista sea el propietario del bien, se reconocerá conforme a la propuesta económica presentada.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes.

Nota 2: El costo de los servicios públicos y/o privados se reconocerá conforme a los recibos y/o facturas presentadas. Adicionalmente, se deberán presentar los soportes establecidos en la Lista de chequeo, su valor en ningún caso deberá ser superior a lo establecido en la oferta económica. La Secretaría Distrital de la Mujer solo reconocerá el consumo y los valores asociados al consumo de los servicios; por tanto, la entidad no realizará pagos por concepto de intereses de mora, seguros, reconexiones, créditos, servicios de contratos adicionales y demás cobros que no correspondan al consumo. Como gastos asociados al consumo, se encuentran las contribuciones que corresponden a los estratos 5 y 6 en razón de lo establecido en la Ley 142 y 143 de 1994 y/o las que resulten aplicables.

4.3.2.1 Características del Inmueble para el funcionamiento del Modelo Rural de Casas Refugio

Considerando la experiencia en la implementación del modelo rural de Casas Refugio y los resultados de la operación desde el piloto en el año 2021 y su implementación durante las vigencias 2022 y 2023 descritos en numeral 2.3 *Antecedentes del modelo rural*, se resaltan las siguientes consideraciones respecto a la ubicación del inmueble:

- Es importante que la ubicación del inmueble de la Casa Refugio modalidad rural, garantice el acceso y desplazamiento oportuno de las ciudadanas hacía las entidades de acceso a la justicia (Comisarías de Familia, Fiscalía, Medicina Legal, etc.) y demás entidades públicas y/o privadas que confluyen en el proceso de atención integral y la garantía de derechos de las mujeres acogidas y sus personas a cargo, asimismo, deben contar con vías de acceso terrestres que comuniquen fácilmente la Casa con los espacios de la ciudad.
- Para el caso del modelo rural, durante la acogida se ha identificado que además del acceso a las entidades del sector justicia, se genera mayor demanda a los servicios en salud que requieren las mujeres rurales y/o campesinas y sus personas a cargo, que en ocasiones debe iniciar con la vinculación al Sistema General de Seguridad Social, teniendo en cuenta que por su lugar de procedencia afrontaban barreras no solamente para su afiliación, sino también para el acceso a servicios de salud, motivo por el cual, la gestión también incluye la vinculación de las mujeres y sus

personas a cargo a programas de promoción la salud y prevención de la enfermedad, lo que demanda mayor acceso a empresas prestadoras de servicios en salud ubicadas en la zona urbana de Bogotá.

- Se recomienda que el inmueble para la operación de las Casa Refugio rural también deba estar ubicados en zonas residenciales en las cuales el riesgo de accidentalidad sea mínimo, que tengan los más bajos índices de violencia y proporcionen todas las condiciones de seguridad para las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, así como, para el equipo de trabajo que desarrollará sus actividades en la Casa Refugio.
- No debe ubicarse en bordes periféricos de las localidades; el sector de ubicación del inmueble debe contar con vías de acceso vehicular, acceso a transporte público o Sistema Integrados de Transporte Masivo (Transmilenio, SITP).
- El inmueble deberá contar con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en el presente Anexo Técnico y en los documentos del proceso contractual cumpliendo el objetivo de la atención integral de las mujeres rurales y/o campesinas y sus sistemas familiares.

De acuerdo con lo anterior, se establece que el inmueble para la operación de la Casa Refugio Rural estará ubicado en el área urbana de Bogotá, y se definen las siguientes condiciones con las cuales debe contar el inmueble en donde se prestará el servicio de acogida de la modalidad rural de Casas Refugio:

- Para la prestación del alojamiento en la Casa Refugio modalidad rural, el contratista deberá estar en la capacidad de disponer de instalaciones propias o en calidad de arrendamiento, dotadas para la operación de una Casa Refugio que permita brindar acogida para **veinte (20) personas.**
- El inmueble **podrá estar ubicado en alguna de las veinte (20) localidades de Bogotá.**
- Deberá allegarse certificado de libertad y tradición del inmueble actualizado (con expedición no mayor a 30 días anteriores al cierre del proceso), en el cual se indique el tipo de bien, adicionalmente, en caso de que el predio forme o haya formado parte de un predio de mayor extensión, deberá allegarse folio de matrícula del predio de mayor extensión con el fin de identificar si existe la respectiva licencia para la construcción de obras y si se adelantó desenglobe de predios.
- Se deberá garantizar la conexión y funcionamiento de los servicios de acueducto, alcantarillado (o pozos sépticos u otras alternativas de saneamiento básico alternativo), aseo, gas natural o de pipeta, energía eléctrica, telefonía móvil, televisión por cable e internet. Así mismo, estar a paz y salvo con las compañías prestadoras de servicios.
- El Contratista deberá aportar y garantizar los insumos y materiales requeridos para los mantenimientos y adecuaciones locativas de la casa y los elementos de dotación. Así mismo, deberán permanecer en óptimas condiciones de limpieza, sanitización y desinfección.
- Durante todo el plazo de ejecución, el inmueble deberá permanecer en óptimas condiciones organización, limpieza y conservación, la distribución ofrecida debe ser funcional para el cumplimiento del objetivo del servicio a contratar.
- De igual forma, el operador deberá cumplir con los elementos de dotación (muebles y enseres) requeridos en el presente Anexo Técnico, cuando se identifique la ausencia de algún elemento o el mismo se encuentre en mal estado para su uso, se realizará el descuento del elemento que corresponda. (*Los elementos de dotación, se reconocen como un valor de alquiler mensual, conforme a la sumatoria de los valores unitarios descritos en la propuesta económica y en ningún caso se reconocerá un valor superior. Para dicho reconocimiento mensual, solo se tendrán en cuenta los elementos que se hayan encontrado disponibles, óptimas condiciones, a disposición exclusiva de la operación de la casa refugio y que cumplan con las especificaciones descritas en el numeral 4.3.2.2 del presente documento*) Lo anterior, con el fin de realizar los descuentos que correspondan en caso de que durante un mes, no se cuente la totalidad de los elementos de dotación (muebles y enseres) completos, en tal sentido, se reconocerán solo aquellos elementos que hayan sido dispuestos durante todo el periodo de pago correspondiente (mensual).

- Las instalaciones físicas deberán contar con las normas arquitectónicas mínimas necesarias para personas con discapacidad (física y visual), facilitando el acceso, el libre tránsito y desplazamiento autónomo, así como, disponer de un baño con barras de apoyo removible.
- Todas las zonas deberán contar con la señalización y disposiciones necesarias para prestar servicios de manera segura y eficiente a una población conformada por diferentes rangos etarios. Lo anterior obliga al contratista a establecer protocolos de atención que respondan de forma efectiva a las diferentes demandas de servicio que puedan presentarse.
- A su vez, se deberá garantizar que las habitaciones de la Casa Refugio Rural cuenten con ventilación y espacios para posibilitar el aislamiento preventivo cuando los sistemas familiares ingresen a la Casa y en caso de que existan contagios por COVID 19 u otra enfermedad transmisible que requiera aislamiento. Adicionalmente, se deberá garantizar que los espacios comunes, como oficinas para la atención interdisciplinaria, cuenten con ventilación de entrada y salida de aire para garantizar la prevención de contagios de enfermedades virales.
- Cuando durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas, la supervisión del contrato podrá solicitar cambio de la planta física en cualquier momento de la ejecución del mismo, aun cuando la infraestructura haya sido aprobada de manera previa. Los cambios de infraestructura se realizarán, siempre velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista.

4.3.2.2 Requisitos de las áreas y/o espacios de atención

Tabla No. 5 Descripción de áreas requeridas para funcionamiento de la Casa Refugio Rural.

No.	Área requerida	Características
1	ÁREA DE INGRESO	Área mínima: entre 4 m^2 y 5 m^2 Disponer, como mínimo de los siguientes elementos: • Un (1) escritorio con una (1) silla • Dos (2) sillas para espera. Se deberán realizar permanentemente protocolos de desinfección e higiene de todas las personas que ingresan y salen de la Casa Refugio, atendiendo a las disposiciones vigentes de bioseguridad y mitigación de COVID-19 u otras enfermedades transmisibles.
2	ÁREA DE COMEDOR	Área mínima con capacidad de hasta 20 personas conservando mínimo 1.3 m^2 por cada persona acogida. • Disponer de mesas y sillas en buen estado tanto para mujeres adultas como para niñas y niños de primera infancia, dispuestos de manera que permita fácil circulación y acomodación adecuada en los horarios de alimentación. • Igualmente, el operador deberá proveer el menaje necesario para suministrar los alimentos en óptimas condiciones de higiene y seguridad (platos, tazas, vasos, cucharas, servilletas, etc.). • El material de este debe ser en su mayoría de acero inoxidable (personas adultas) y otra parte de plástico apto para los niños y niñas más pequeños, ingresar al microondas y evitar su deterioro temprano
3	ÁREA DE COCINA	Área mínima: entre 8 m^2 y 10 m^2, distribuida en tres (3) zonas: (i) zona de cocción; (ii) zona de lavado; (iii) zona de desperdicios. • Debe contar con espacios idóneos de conformidad con las normas legales para la manipulación y preparación de alimentos, en condiciones óptimas de higiene, iluminación, asepsia, ventilación y seguridad, que acoja todas las

		recomendaciones de seguridad alimentaria, registro sanitario, y servicios de manipulación de alimentos. • El área debe estar pintada con pintura epóxica de color blanco. Asimismo, deberá contar con la unión piso- pared. • Contar con un lavamanos de acción no manual, el cual no debe estar junto al área o zona de higienización del menaje. • La cocina deberá estar completamente dotada con los elementos necesarios para poder cumplir con los requisitos establecidos en el acápite de asistencia alimentaria, así como, cumplir con todo lo exigido por la entidad reguladora, en este caso por la Secretaría Distrital de Salud o quien tenga sus funciones en el lugar de ubicación del inmueble. • Debe estar lo más cerca que sea posible al área de almacenamiento de alimentos y del comedor. • Localización y Diseño: Resolución 2674/2013 Artículo 6, numerales 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2, 3 y 2.6: Artículo 32 numerales 1,2,3,4,5,6 y 7, Artículo 33 Numeral 8). • Condiciones de pisos y paredes: Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 1, 2. Artículo 33 Numerales 1, 2 y 3.
4	ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS	Área mínima: entre 4 m^2 y 5 m^2. • Deberá ser un espacio ventilado, sin humedad y estar ubicado de manera contigua al área de cocina o cerca de esta. • Deberá cumplir con todos los protocolos de seguridad para que sea únicamente manipulada por el personal responsable del servicio de alimentación. • El área debe estar pintada con pintura epóxica de color blanco. Asimismo, debe contar con la unión piso- pared. • Disponer de estantes de aluminio con pintura epóxica blanca, canastas, estibas plásticas u otros elementos aptos para el almacenamiento de alimentos. Estos deben estar separados de la pared, en adecuadas condiciones de mantenimiento e higiene que prevenga la presencia de roedores, moscas, cucarachas u otros vectores.
5	ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS	Área mínima de 3 m2 a 5 m2. Dividida en cuatro (4) secciones que permita ubicar las canecas de manera independiente por el color de identificación (Blanco, Rojo, Verde y Negro) · Para el caso de los residuos sólidos aprovechables, deberá implementar las acciones necesarias para la efectiva separación en la fuente, la adecuada clasificación, el correcto almacenamiento y posterior entrega de los residuos sólidos generados. · La recolección de residuos sólidos no biodegradables debe coordinarse con las empresas de aseo o empresas de reciclaje, o en su defecto, con las Alcaldías Locales según corresponda. · Cumplir con las regulaciones dispuestas en la Ley Sanitaria 09/1979 y su Decreto reglamentario 400 de 2004, así como la Resolución 242 de 2014 y Resolución 2184 de 2019 y demás normas o reglamentos vigentes. · Las canecas deben contar con tapa, permitir su fácil limpieza e impedir la generación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos. · Deberá tener sistemas que permitan la ventilación · Deberá evitar el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores e impedir el ingreso de animales domésticos. · Deberá tener una adecuada accesibilidad al personal autorizado.

		· Su ubicación no debe causar molestias e impactos a la población acogida · Debe estar debidamente señalizada.
6	ÁREA DE LAVANDERÍA	Área mínima: entre 5 m^2 y 6 m^2 distribuida en: · Zona de lavado · Zona de disposición de productos de limpieza · Zona de disposición temporal de ropa Deberá estar dotada con mínimo de una (1) lavadora-secadora eléctrica con capacidad superior a las 30 libras, dispuestas para uso directo de las personas acogidas. También se debe disponer un (1) lavadero.
7	ÁREA DE DORMITORIOS	Se deberá disponer cinco (5) habitaciones que cuenten con capacidad de acomodamiento para cuatro (4) personas cada una conservando un espacio mínimo de circulación de 1.3 m^2. Los dormitorios deberán contar con un espacio adecuado de circulación entre cada cama o camarote y demás elementos de dotación. Las áreas de los dormitorios deberán cumplir para la ejecución del contrato, con las reglamentaciones establecidas por la Secretaría Distrital de Salud vigentes para tal fin, en acomodación sencilla, doble o múltiple, según el servicio provisto por el contratista. Deberán contar con los elementos mínimos para tener camas y colchones de acuerdo con las necesidades del servicio (cunas, camas dobles, camas sencillas de 90 cm de ancho por 1.90 cm de largo o camarotes de las mismas dimensiones, con sus respectivos elementos de dotación de camas como: colchones, protector de colchones, almohadas con protector, juego de sábanas, cubrelechos y cobijas apropiadas para el clima del territorio en donde se encuentre ubicada la Casa Refugio. Cuando se dispongan camarotes no se podrá ubicar en la parte superior niñas(os) menores de seis (6) años, personas con discapacidad, ni mujeres gestantes o en periodo de lactancia. Cada habitación deberá contar con un clóset, guarda ropa o armario con capacidad para ubicar la ropa y objetos personales, las personas ubicadas, y en óptimas medidas de conservación y seguridad. Cuando los dormitorios tengan ventanas, deberán contar con sistema de seguridad y prevención de accidentes.
8	BAÑOS	La casa deberá contar con mínimo cinco (5) baños, distribuidos así: · Tres (3) para uso de la población acogida, que cuenten con servicio de sanitario, lavamanos y ducha con agua caliente, dotados con los implementos de higiene y desinfección. · Un (1) baño adicional para uso de personas con discapacidad, que cuente con batería sanitaria, lavamanos y ducha. De fácil acceso, señalización, adecuación del espacio físico, instalación de barras de apoyo, · Un (1) baño para uso del equipo interdisciplinario. Todos los baños, deberán contar con adecuado sistema de agua y ventilación, puertas seguras, espejos anclados a la pared y en perfecto estado. Asimismo, disponer de canecas para residuos no aprovechables de color negro y con sistema de pedal.

9	ÁREA PARA ATENCIÓN PSICOSOCIAL-PSICOLOGÍA	Área mínima: entre 3.5 m^2 y 4 m^2. Un (1) puesto de trabajo con computador con conexión a internet, para la profesional del área de psicología. Puntos eléctricos y de conectividad, apropiadas condiciones de ventilación e iluminación para la atención psicosocial de las mujeres y/o su sistema familiar.
10	ÁREA PARA ATENCIÓN PSICOSOCIAL-TRABAJO SOCIAL	Área mínima: entre 3.5 m^2 y 4 m^2. Un (1) puesto de trabajo con computador con conexión a internet, para la profesional del área de trabajo social. Puntos eléctricos y de conectividad, apropiadas condiciones de ventilación e iluminación para la atención psicosocial de las mujeres y/o su sistema familiar.
11	ÁREA PARA ATENCIÓN JURÍDICA	Área mínima: entre 3.5 m^2 y 4 m^2. Un (1) puesto de trabajo con computador con conexión a internet, para la profesional del área jurídica. Puntos eléctricos y de conectividad, apropiadas condiciones de ventilación e iluminación para la atención psicosocial de las mujeres y/o su sistema familiar.
12	ÁREA DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO	Deberá tener una capacidad para acoger mínimo diez (10) personas conservando una distancia entre 1 m^2 y 1.5 m^2 por persona. Esta área funcionará durante el día como Aula de Cómputo (el cual corresponde solo al espacio físico para su funcionamiento) con el propósito de disminuir las barreras de acceso a la educación que enfrentan las mujeres rurales y los niños y niñas que componen su sistema familiar. Se deberá disponer de un (1) escritorio con un (1) computador con conexión a internet para uso de las profesionales en pedagogía.
13	ÁREA DE ATENCIÓN BÁSICA EN SALUD	Área mínima: entre 9 m^2 y 10 m^2. Espacio destinado para brindar atención básica en salud incluyendo la atención en nutrición, que cumpla con las especificaciones técnicas exigidas por las normas vigentes. El área deberá contar con un sistema de separación para la atención que brindan la enfermera jefe junto con las auxiliares de enfermería de manera independiente a la nutricionista. Asimismo, dotarse con los implementos y elementos necesarios para la atención básica de la salud de las personas acogidas, conforme a las especificaciones de la Secretaría Distrital de Salud y contar los implementos necesarios solicitados por la entidad competente. Disponer de dos (2) puestos de trabajo con computador cada uno y conexión a internet, para las profesionales que brindan atención. Igualmente deberá contar con lavamanos independiente (comprar en caso de que el área disponible no lo tenga, pero si el espacio cuenta con baño independiente con lavamanos no es necesaria la compra de este elemento)
14	ÁREA DE COORDINACIÓN	Área mínima: entre 6 m^2 y 7 m^2 . Disponible para las Coordinadora Administrativa y Técnica, y apoyo administrativo. Contando con tres (3) puestos de trabajo, dotados de computador de escritorio, dos (2) equipos de telefonía móvil e impresora multifuncional, todos los equipos tecnológicos deben contar con conexión a internet.

15	ÁREA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COLECTIVAS	Deberá tener capacidad para acoger mínimo diez (10) personas conservando una distancia de 1 m^2 y 1.5 m^2 por persona. Se destinará para el desarrollo de actividades colectivas, de entretenimiento y/o esparcimiento. En esta área también se podrán usar los elementos lúdicos y pedagógicos.
16	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	Área mínima: entre 1,5 m^2 y 2 m^2. Cuarto de aseo con poceta o lavadero. Con disponibilidad de un casillero o un locker para uso del personal que opera la Casa Refugio (almacenamiento de elementos personales). El operador deberá garantizar que las operarias de servicios generales cuenten con dotación para la realización de sus actividades.
17	ESPACIO PARA HUERTA AGROECOLÓGICA	Área mínima: entre 20 m^2 y 25 m^2, la huerta podrá ubicarse en las siguientes áreas: solar, patio de la casa o terraza.[56] Son viables los sistemas que permiten cultivar huertos de plantas, tanto hortícolas como ornamentales, en una estructura vertical de pared. Un huerto vertical, permite el cultivo en espacios reducidos u optimizar los existentes. También podrán usarse cajones de madera, recipientes reutilizados, materas o siembra sobre suelo para optimizar el espacio dependiendo las condiciones y características de este. La huerta deberá estar dotada por: • Cinco (5) cajones de cultivo o siembra de madera de 1m^2 x 1m^2 como mínimo. • Angeo antitrips para el control de vectores de los cajones. • Un (1) plantador de bolsillos vertical en tela de fieltro con 15 bolsillos. • Cinco (5) canastillas plásticas para siembra (este elemento solo aplica cuando de acuerdo con las características del inmueble, no se permite la siembra directamente sobre el suelo. • Dos (2) repisas de madera. • Un (1) Mueble para almacenamiento de plástico.

4.3.2.3 Elementos de dotación requeridos para la operación del modelo rural

Tabla No. 6

No.	Elemento	Características	Cantidad
Elementos para uso del equipo interdisciplinario			
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TODO EN UNO 19.5"	Para uso de Coordinadoras Administrativa, Técnica y Apoyo administrativo. Características: • Sistema Operativo: Windows 10 • Memoria RAM: 84GB (mínimo) • Disco Duro: 500 GB (mínimo) • Tipo de Pantalla: Pantalla ancha HD+ de 19,5" de diagonal • Puertos USB: 2 (mínimo)	3

[56] El área de la huerta agroecológica deberá estar ubicada al interior del inmueble con el fin de preservar la seguridad de las mujeres y sus personas a cargo.

No.	Elemento	Características	Cantidad
Elementos para uso del equipo interdisciplinario			
		• Salida para HDMI • El software debe contar con la respectiva licencia de uso. • Sistema ofimático (mínimo Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook, OneDrive) • Licencias Office 365 pro	
2	COMPUTADOR PORTATIL 14"	Para uso de las áreas de atención (jurídica, psicología, trabajo social, pedagogía, atención básica en salud y nutrición). Características: Sistema operativo Windows 10 Procesador intel core i5- Velocidad procesador 1,6 ghz Cámara web HD Bluetooth Memoria RAM 8GB Disco duro 500 GB Tamaño pantalla (pulgadas) 14"HD Puerto USB: 2 (mínimo) Dimensiones aproximadas (alto x ancho x profundidad) 32.2 x 21.2 x 1.90 cm Contar con paquete officce (Word, Excel, Powerpoint) Sistema ofimático Licencias Office 365 pro	6
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Características: Servicios: impresión, copia y escáner Tamaño de papel: carta, oficio, A4, A5, 5x 7. Tipo de Escáner: cama plana Impresión: color y blanco/negro Tipos de papel de impresión: bond, común, fotográfico, con acabado mate. Capacidad bandeja entrada y de salida de papel: entre 100 y 250 hojas Velocidad de impresión: entre 20 y 40 pág x min Conectividad: WiFi Puerto USB	1
4	TELÉFONO CELULAR	Sistema operativo: Android Memoria interna: 64 G Memoria RAM: 3 GM Cámara frontal: 6 MPX Cámara posterior: 13 MPX Batería Recargable Interna Para su uso, se debe adquirir servicio de identificador de llamada, número oculto o privado.	2
5	ESCRITORIO	Material: metálico, madera, madera aglomerada, MDP. No de cajones o entrepaños: mínimo 2 Largo: entre 40 cm y 45 cm Alto: entre 70 cm y 75 cm Ancho: entre 100 cm y 120 cm	9

No.	Elemento	Características	Cantidad
Elementos para uso del equipo interdisciplinario			
		Fondo: entre 40 cm y 50 cm	
6	SILLA TIPO OFICINA	Base metálica y patas con 5 ruedas de fácil desplazamiento Ergonómica, sin brazos y tapizada Sistema de altura graduable Diseño del espaldar en forma curva para una mejor postura Grosor de espaldar y asiento: entre 4 cm y 5 cm. Altura total de la silla: entre 80 cm y 90 cm Altura de piso a base: entre 40 cm y 50 cm Ancho total: entre 40 cm y 50 cm.	9
7	ARCHIVADOR	Mueble para el archivo en área de coordinación No de cajones: mínimo tres (3) Material: metálico, madera, madera aglomerada, MDP. El mueble debe permitir el uso de carpetas colgantes y archivo de papelería, con sistema de cierre y chapa de seguridad. Largo: entre 45 cm y 50 cm Alto: entre 60 y 90 cm Ancho: entre 45 cm y 50 cm Fondo: entre 50 cm y 60 cm	3
Elementos para actividades colectivas, pedagógicas y/o de esparcimiento			
8	TELEVISOR DIAGONAL 49"	Sistema Smart TV Tamaño de pantalla de 49 pulgadas Resolución de pantalla 4K-UHD Opciones de conectividad Bluetooth y WiFi	1
9	PARLANTE INALÁMBRICO BLUETOOTH	Conexión inalámbrica y Conectividad Bluetooth Potencia RMS 30 Watts Con altavoz activo y amplificador incorporado Portable	1
10	VIDEOPROYECTOR O VIDEO BEAM	3000 a 4000 Lumens Color Puertos de entreda y salida HDMI y USB Resolución de imagen FHD 4Opciones de conectividad: Conexión con Cable, USB y WiFi	1
Área de comedor			
11	MESA COMEDOR	Mesa cuadrada de plástico con tacón nivelador Medidas: largo y ancho entre 75 y 85 cm, altura entre 72 y 75 cm Buenas condiciones de limpieza y funcionamiento	4
12	SILLA COMEDOR	Material de plástico y sin brazos Medidas: largo entre 50 y 60 cm, ancho entre 45 y 50 cm y alto entre 85 y 90 cm Buenas condiciones de limpieza y funcionamiento	16
13	MESA COMEDOR INFANTIL	Mesa cuadrada de plástico Medidas: largo y ancho entre 65 y 75 cm, alto entre 50 y 55 cm. Buenas condiciones de limpieza y funcionamiento	1
14	SILLA COMEDOR INFANTIL	Material plástico y con brazos Medidas: largo entre 38 y 42 cm, ancho entre 37 y 40 cm y alto entre 53 y 55 cm. Buenas condiciones de limpieza y funcionamiento	4

No.	Elemento	Características	Cantidad
Elementos para uso del equipo interdisciplinario			
15	SILLA-COMEDOR PARA BEBÉ	Material plástico Bandeja removible Con cinturón de seguridad (funcionando) Si cuenta con ruedas debe tener sistema de bloqueo de seguridad Medidas mínimas: largo entre 60 y 65 cm, ancho entre 58 y 62 cm y alto entre 77 y 80 cm Buenas condiciones de limpieza y funcionamiento	4
Área de dormitorios			
16	CAMAROTES	Material: madera Dos (2) servicios de tamaño sencillo Ensamble seguro Medidas: largo entre 190 cm y 200 cm, acho entre 115 y 120 cm y alto entre 185 cm y 190 cm Distancia entre el primer y segundo servicio mínima de 1 metro. Debe incluir: tendido de tablas completo, una (1) escalera de acceso entre el primer y segundo servicio, una (1) baranda en el servicio superior. Un (1) colchón/ colchoneta por cada servicio. Composición en espuma de grosor de mínimo 20 cm Menaje por cada cama o servicio Protector de colchón Sábana Sobresabana Almohada con relleno poliéster, con protector y funda Cobija térmica.	10
17	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO	Mueble de almacenamiento con mínimo dos (2) entrepaños fijos y tres (3) cajones independientes Material: madera o polipropileno. El mueble debe contar con sistema de seguridad- chapa En buenas condiciones de limpieza y funcionamiento	5
18	CORRALES PARA BEBES	Material: en tubo y tela Disponibles en condiciones apropiadas de funcionamiento, higiene y aseo (sin manchas, rotos, malos olores)	4
19	TOALLA PARA EL CUERPO	Material: en algodón Medidas mínimas: ancho entre 60 cm y 70 cm y largo entre 100 cm y 120 cm Condiciones adecuadas de limpieza y uso.	20
Área de cocina			
20	REFRIGERADOR INDUSTRIAL VERTICAL DOBLE Imagen de referencia:	- Rango de temperaturas: 1ºC a 5ºC. - Capacidad: 1300 litros (650 litros por cuerpo) - Material: acero inoxidable interior y exterior. - Dimensiones máximas aproximadas: 2.10 cm x 1.32 cm x 80 cm (Alto, Ancho y Fondo) - Sistema de dos puertas o alas de acero inoxidable. - Control digital de temperatura/termostato en el frente. - Base sobre rodachines.	1

No.	Elemento	Características	Cantidad
Elementos para uso del equipo interdisciplinario			
			
21	CONGELADOR INDUSTRIAL VERTICAL Imagen de referencia: 	- Rango de temperaturas: -18ºC a -22°C. - Sistema No-Frost. - Capacidad: 1200 litros (600 litros por cuerpo) - Material: acero inoxidable interior y exterior. - Dimensiones máximas aproximadas: 2.05 cm x 1.40 cm x 87 cm (Alto, Ancho y Fondo) - Sistema de dos puertas o alas de acero inoxidable. - Control digital de temperatura/termostato en el frente. - Base sobre rodachines.	1
22	LICUADORA CAPACIDAD PARA 1.5 LITROS	- Motor potente y eficiente de 38.000 RPM. - Potencia: 1500 W - Peso aproximado: mínimo 6 Kg - Capacidad de vaso: 2 litros. - Cuchilla de acero inoxidable. - Vaso de policarbonato de alta resistencia. - Tapa hermética con copa medidora.	1
23	ESTUFA LINEAL DE TRES (3) QUEMADORES	Una (1) estufa lineal de tres (3) quemadores, cada quemador conformado por dos (2) unidades concéntricas.	1
24	GRAMERA DE ALIMENTOS O COCINA	- Tipo: clase III (se refiere a la capacidad o exactitud media de un instrumento, de acercarse al valor de la magnitud real). - Unidad de medida: gramos (g). - División de escala: 1 g. - Capacidad mínima: 10 g a 20 g. - Capacidad máxima: 1000 g – 3000 g - Debe contar con función de TARA/TARE. - Digital y uso de baterías recargables. - Material: superficie de pesaje en acero inoxidable. - Limpieza: Se debe poder limpiar y desinfectar con todos los agentes de limpieza de uso comercial. - - Debe tener un empaque que facilite su almacenamiento y transporte, que garanticen las condiciones necesarias para mantener la calibración.	1

No.	Elemento	Características	Cantidad
Elementos para uso del equipo interdisciplinario			
		Certificado de calibración inicial (certificación del fabricante) y registro de verificaciones realizadas.	
25	BÁSCULA DE RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS	Electrónica Pantalla LED Función de TARA/TARE División mínima: 5 g (0 a 8 Kg) o 10 g (8 a 40 Kg) Capacidad máxima: 40 Kg Dimensiones: 35,8 x 35,5 x 14,2 cm Dimensiones plato: 35 x 29 cm Material: plástico y acero.	1
26	CUCHARAS / TAZAS MEDIDORAS	Set de cuatro (4) cucharas o tazas medidoras: 1 taza 1/4 capacidad 60 ml 1 taza 1/3 capacidad 80 ml 1 taza 1/2 capacidad 125 ml 1 taza capacidad 250 ml Material: acero inoxidable.	2
27	VASOS MEDIDORES PARA LÍQUIDOS	- En material plástico transparente. - En material lavable que permita los procesos de desinfección. - Con escala de medición visible de acuerdo con su capacidad, en mililitros. - Capacidad mínima: 100 ml - Capacidad máxima: 1 Litro. - De fácil consecución, para asegurar su reposición permanente y rápida.	2
28	HORNO DE MESA DOBLE CONVECCIÓN	Dimensiones aproximadas: profundo: 41,66 cm; alto: 33,02 cm y ancho: 46,99 cm. Peso: 17,01 y 20 Kg. Potencia: 1800 W Voltaje: 120 V. Capacidad: 28 Litros. Control de temperatura ajustable hasta 250°C Temporizados de 60 minutos con apagado automático. Incluye una o dos bandejas. Nota: Cuando el inmueble cuente con horno en el área de la cocina no será necesario adquirir este elemento.	1
29	TERMÓMETRO DIGITAL DE PUNZÓN	Son los termómetros usados para las mediciones rutinarias en el servicio de alimentos: - Tipo: Bimetálico de punzón, con cubierta de acero inoxidable. - Capacidad: Para realizar mediciones de temperatura entre -20ºC a 120ºC. - Resolución o división de escala: 0,1 ºC. - Unidad de medida: Grados Celsius (ºC). - Calibración inicial: (certificado del fabricante)	2
30	VASO ENTRENADOR PARA LÍQUIDOS ANTIDERRAME BEBÉ	- Material plástico libre de BPA - En material lavable que permita los procesos de desinfección. - Con escala de medición visible de acuerdo con su capacidad, en mililitros.	5

No.	Elemento	Características	Cantidad
Elementos para uso del equipo interdisciplinario			
		- Capacidad mínima: 100 ml - Capacidad máxima: 1 Litro. - Con sistema antiderrame De fácil consecución, para asegurar su reposición permanente y rápida.	
31	PORTACOMIDAS PLÁSTICOS RE-UTILIZABLES	El operador deberá contar desde el inicio del contrato con un número mínimo de portacomidas fácil de transportar, tanto para las preparaciones sólidas, como líquidas; esto para uso de las mujeres y sus personas a cargo que salen de Casa Refugio por diferentes diligencias (estudio, trabajo, audiencias, salud, etc). - Material: polietileno. - Apto para usar en congelador y microondas. - Libres de BPA. - Sistema de no derrames, resistentes a los golpes y de fácil limpieza y desinfección. Nota: el contratista también podrá empacar los alimentos en desechables de material biodegrable (no icopor) y no deberá utilizar recipientes reciclados de productos comerciales.	5
32	BOTILITOS O BOTELLAS PLÁSTICAS RE-UTILIZABLES		5
33	TABLAS PARA COCINA	- Cinco (5) tablas de diferentes, colores de acuerdo al tipo de alimentos a procesar o preparar: amarillo (carnes blancas), azul (pescados), verde (frutas y verduras), rojo (carnes rojas) y blanca (quesos, pan, etc.). - Material: plástico. Dimensiones aproximadas: alto: 1 cm, ancho: 25 cm y largo: 35 cm.	5
34	BANDEJAS RECTANGULARES PARA SERVIDO	- Dimensiones aproximadas: ancho: 33 cm y largo: 50 cm. - Material: acero inoxidable.	3
35	DISPENSADOR INSTITUCIONAL DE TOALLAS DE PAPEL	- Dispensador para toallas tipo Z o C. - Medidas aproximadas: alto: 35,2 cm; ancho: 25,2 cm; largo: 27,2 cm y fondo: 27,2 cm. - Peso: 474 g. - Material: polipropileno. Anclaje en pared al lado o en el área de lavado de manos.	1
36	CANECAS PARA RESIDUOS SOLIDOS	- Colores: negro (1) y verde (1). - Capacidad: 53 Litros. - Medidas aproximadas: ancho: 47 cm; largo: 41 cm; y alto: 58 cm. - Material: polipropileno. Sistema de pedal	1
Área de Lavandería			
37	LAVADORA - SECADORA	Capacidad de lavado: mínimo 20 kilogramos Capacidad de secado: mínimo 10 kilogramos Sistema de Control: Perilla o digital Programas de Lavado: Entre 10 y 12 ciclos	1
38	PLANCHA DE ROPA A VAPOR	Suela antiadherente en cerámica Punta de precisión para llegar a áreas difíciles Guía indicadora para seleccionar telas con facilidad.	1

No.	Elemento	Características	Cantidad
Elementos para uso del equipo interdisciplinario			
39	MESA PARA PLANCHADO	Base de planchado en madera, cubierta en tela resistente al calor Soporte en tubo metálico y sistema plegable Con porta plancha	1
Área de Servicios Generales			
40	LOCKER METÁLICO	Medidas: mínimo 180 cm alto x 63 cm ancho x 30 cm profundidad Con entrepaños – 4 servicios Sistema de seguridad	1
Área de atención básica en salud			
41	CAMILLA FIJA	Camilla fija para consultorio	1
42	BALANZA PESA PERSONAS DE PISO PORTÁTIL	- Tipo: clase III (se refiere a la capacidad o exactitud media de un instrumento, de acercarse al valor de la magnitud real). - Digital con función madre/bébé, auto-HOLD, conmutación kg/lbs, desconexión automática. - División de escala: 50 g < 150 Kg > 100 g - Capacidad máxima: 200 Kg. - Dimensiones: largo: 32,1 cm; alto: 6,1 cm; y ancho: 36,2 cm. - Peso neto: 4,1 Kg. - Alimentación: batería y/o baterías recargables. - Materiales: superficie de pesaje antideslizante en polímero que garantice la resistencia para el uso en personas. Base en acero inoxidable o en material que garantice la resistencia, estabilidad y durabilidad del instrumento. - Con niveladores de altura mínimo de 2 cm, antideslizantes y capaz de absorber las desnivelaciones del piso. - Limpieza: Se debe poder limpiar y desinfectar con todos los agentes de limpieza de uso commercial. - Sello que indique que su fabricación cumple con los mínimos requisitos legales y técnicos en el país de origen o en Colombia. - Garantía mínima de un (1) año de conformidad con lo estipulado en el capítulo 1 del título 1 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto de Protección al Consumidor). Certificado de calibración inicial (certificado del fabricante) acorde a la NTC 17025 numeral 5.10.2, o informe de ensayos	1
43	BALANZA PESA BEBÉS	- Tipo: clase III (se refiere a la capacidad o exactitud media de un instrumento, de acercarse al valor de la magnitud real). - Digital con función TARA, Auto-HOLD, BMIF, conmutación kg/lbs. - División de escala: 5 g < 10 Kg > 10 g - Capacidad máxima: 20 a 25 Kg. - Dimensiones: largo: 63,8 cm; alto: 16,5 cm; y ancho: 33 cm. - Peso neto: 2,8 Kg. - Alimentación: batería y/o baterías recargables. - Materiales: superficie de pesaje antideslizante en polímero que garantice la resistencia para el uso en bebés de hasta 25 kg. Base en acero inoxidable o en material que garantice la resistencia, estabilidad y durabilidad del instrumento.	1

No.	Elemento	Características	Cantidad
Elementos para uso del equipo interdisciplinario			
		- Limpieza: se debe poder limpiar y desinfectar con todos los agentes de limpieza de uso comercial. - Sello que indique que su fabricación cumple con los mínimos requisitos legales y técnicos en el país de origen o en Colombia. - Garantía mínima de un (1) año de conformidad con lo estipulado en el capítulo 1 del título 1 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto de Protección al Consumidor). Certificado de calibración inicial (certificado del fabricante) acorde a la NTC 17025 numeral 5.10.2, o informe de ensayos	
44	MESA AUXILIAR	Mesa auxiliar de curaciones en acero Sistema de 4 ruedas Altura entre 75 cm y 85 cm	1
45	TALLIMETRO	Para medir la talla o estatura en personas mayores de 2 años. - Rango de medición: 20 cm – 205 cm - División de escala: 1 mm - Dimensiones: Largo: 33,7 cm; Alto: 216,5 cm; Ancho: 59 cm. - Peso: 2,4 Kg - Con base o plataforma que brinde estabilidad, tope móvil y desmontable. - Material: polímero que garantice la estabilidad dimensional, en las distintas condiciones medio ambientales. - Mantenimiento: Se debe poder limpiar y desinfectar con todos los agentes de limpieza de uso comercial. - Sello que indique que su fabricación cumple con los mínimos requisitos legales y técnicos en el país de origen o en Colombia. - Garantía mínima de un (1) año de conformidad con lo estipulado en el capítulo 1 del título 1 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto de Protección al Consumidor). Certificado de calibración inicial (certificado del fabricante) acorde a la NTC 17025 numeral 5.10.2, o informe de ensayos	1
46	INFANTÓMETRO	- Para medir la longitud de niños y niñas menores de dos años en posición horizontal (acostado). - Rango de medición: 10 cm a 120 cm aproximadamente. - División de escala: 1 mm - Dimensiones: Largo: 111,1 cm; Alto: 11,5 cm; Ancho: 33,3 cm. - Peso neto: 1,6 Kg - Materiales: que garanticen la estabilidad dimensional, en las distintas condiciones medio ambientales, acabado liso. - Con un tope fijo para la cabeza y otro móvil para los pies, firme sobre las guías - Limpieza: Se debe poder limpiar y desinfectar con todos los agentes de limpieza de uso comercial - Sello que indique que su fabricación cumple con los mínimos requisitos legales y técnicos en el país de origen o en Colombia.	1

No.	Elemento	Características	Cantidad
Elementos para uso del equipo interdisciplinario			
		- Garantía mínima de un (1) año de conformidad con lo estipulado en el capítulo 1 del título 1 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto de Protección al Consumidor). - Certificado de calibración inicial (certificado del fabricante) acorde con la NTC 17025 numeral 5.10.2, o Informe de ensayos.	
47	TENSIÓMETRO	Tensiómetro digital de brazo Detector de latido irregular. Guía de ajuste del brazalete. Hasta 60 memorias con fecha y hora. Brazalete universal (22 - 42 cms) Indicador del nivel de la presión arterial	1
48	FONENDOSCOPIO	Fonendoscopio	1
49	GLUCOMETRO	Sistema digital Debe tener tirillas reactivas de acuerdo a la marca del glucometro y lancetas en frasco	1
50	CINTA METRICA ANTOPOMETRICA	- Rango de medición: 0 cm a 205 cm. - División de escala: 1 mm. - Dimensiones: largo: 7,0 cm; alto: 2,2 cm; y ancho: 6,5 cm. - Peso neto: 50 g. - Funciones: medición móvil. - Sello que indique que su fabricación cumple con los mínimos requisitos legales y técnicos en el país de origen o en Colombia. Garantía mínima de un (1) año de conformidad con lo estipulado en el capítulo 1 del título 1 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto de Protección al Consumidor).	1
51	BOTIQUÍN PRIMEROS AUXILIOS TIPO B	Contenido de acuerdo a la Resolución 705 de 2007: 1 paquete de Gasas limpias x 100 uds. 3 paquetes de Gasas estériles x 20 uds. 4 Apósitos ó compresas no estériles 2 rollo de Esparadrapo de tela rollo de 4" 2 paquetes de Bajalenguas x 20 uds. 2 Vendas elásticas 2 x 5 yardas 2 Vendas elásticas 3 x 5 yardas 2 Vendas elásticas 5 x 5 yardas 2 Vendas de algodón 3 x 5 yardas 2 Vendas de algodón 5 x 5 yardas 1 galón de Clorhexidina (jabón quirúrgico) 5 unidades de Solución salina de 250 cc o 500 cc 1 Caja de Guantes de látex para examen x 100 uds. 1 Termómetro de mercurio o digital 1 frasco de Alcohol antiséptico por 275 ml 1 Tijeras 1 Linterna 4 pares de pilas de para la linterna 1 Tabla espinal larga 2 Collares cervicales adulto	

No.	Elemento	Características	Cantidad
Elementos para uso del equipo interdisciplinario			
		2 Collares cervicales pediátrico 1 Inmovilizador o férula miembros superiores (adulto) 1 Inmovilizador o férula miembros inferiores (adulto) 1 Inmovilizador o férula miembros superiores (pediátrico) 1 Inmovilizador o férula miembros inferiores (pediátrico) 1 paquete de Vasos desechables paquete x 25 uds. 1 Tensiómetro manual 1 Fonendoscopio 2 sobres de Acetaminofén en tabletas por 500 mg x 10 uds. 1 sobre de Hidróxido de aluminio en tabletas x 10 uds. 1 sobre de Asa en tabletas por 100 mg x 10 uds. 2 Elementos de barrera o máscara para RCP	
52	BAÑERA / TINA DE BAÑO	- Material Plástico PP (polipropileno) - Con antideslizante en su parte inferior - Con soporte en la parte interna para postura ergonómica del bebé - Acabado Antideslizante - Medidas: Ancho entre: 45 y 50 cm; Alto: entre 20 y 25 cm; Largo: entre 70 y 80 cm y Profundidad entre 45 y 55 cm - Edad máxima recomendada de uso: 18 meses.	1
53	REDUCTOR/ ENTRENADOR DE BAÑO	- Material plástico PP (polipropileno) con relleno en espuma. - Asiento con asas o soportes de agarre en PVC. - Hipoalergénico - Sistema fácil de limpiar y desmontar - Peso máximo recomendado para el uso: 18 kg - Recomendaciones de uso: Revisar que quede bien puesto el entrenador sobre el inodoro. - Medidas aproximadas del producto: Ancho: 35 cm y 40 cm, Largo: entre 30 cm y 40 cm. - Edad mínima recomendada: 18 meses. - Se debe mantener en adecuadas condiciones de higiene, limpieza y desinfección cada vez que se use.	1
Elementos Huerta Agroecológica			
54	HERRAMIENTAS DE TRABAJO	Palín hoyador	1
		Azadón	6
		Escobilla de hojas/ Rastrillo	4
		Carretilla	1
		Tridentes	2
		Tijeras	2
		Guantes Poliester Latex (para uso jardinería o agricultura)	8
		Regadera	2
		Balde plástico	2
		Manguera Jardín x 20 Mts	1
		Pica	2
		Plástico invernadero de calibre 7 y 8 por 15 metros	1
		Lima- afilador	1

No.	Elemento	Características	Cantidad
Elementos para uso del equipo interdisciplinario			
		Traje impermeable PVC (uso jardinería o agricultura, con hebillas para ajuste según fisionomía de las mujeres acogidas).	8
		Gorra para protección solar	8

Tabla No. 7

Elementos de dotación de áreas comunes		
Necesidad	**Características**	**Cantidad**
ESTACIÓN DE RECICLAJE O PUNTOS ECOLÓGICOS	Tres (3) canecas de 23x37x68 H 1 de color blanco, 1 de color verde y 1 de color negro conforme a la Resolución 2184 de 2019 Cada caneca debe tener tapa con sistema vaiven Material polietileno, tubo cuadrado CR de 1pg x cal 1 platina de 1pg x 1/8pg y lamina CR x cal. 18 terminado en pintura electrostática negra Soporte: Largo 40-60 cm, ancho de 85-90 cm Capacidad 44-50 lts	1
BARRIL PLÁSTICO CON TAPA (ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS)	Dos (2) barriles plásticos con tapa para residuos orgánicos e inorgánicos Capacidad 100 lts/31.7 galones c/u.	2
SEÑALIZACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR OTRAS ENTIDADES	El contratista deberá garantizar las acciones para prevenir, detectar y controlar las emergencias y priorizar los riesgos que puedan afectar el funcionamiento normal de la Casa Refugio. Las adecuaciones locativas de las Casa Refugio que se deberán realizar de acuerdo a los parámetros fijados por la Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Salud, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos, Empresas de Servicios Públicos (Acueducto Agua y Alcantarillado, Energía, Gas natural y otras entidades que regulen su funcionamiento. Señalización la cual se deberá enmarcar conforme a los parámetros fijados por la Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Salud, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, Empresas de Servicios Públicos (Acueducto Agua y Alcantarillado de Bogotá, Codensa, Gas natural Fenosa) u otra entidad que regule el funcionamiento de las Casa Refugio. La señalización de la Casa Refugio deberá ir en pictogramas e identificar áreas de trabajo, ubicación de espacios y ruta de evacuación para emergencias, cintas antideslizantes, entre otros. Deberá proporcionar elementos tales como extintores, lámparas de emergencia, detectores de humo y los demás elementos requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Salud, Unidad Administrativa Especial	De acuerdo a lo requerido por las entidades competentes en el lugar de ubicación de la Casa Refugio

	Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, Empresas de Servicios Públicos (Acueducto Agua y Alcantarillado de Bogotá, Codensa, Gas natural Fenosa) u otra entidad que regule el funcionamiento de las Casas Refugio.	

Nota 1: Los elementos de dotación, se reconocerán como un valor de alquiler mensual, conforme a la sumatoria de los valores unitarios descritos en la propuesta económica y en ningún caso se reconocerá un valor superior. Para dicho reconocimiento mensual, solo se tendrán en cuenta los elementos que se hayan encontrado disponibles, óptimas condiciones, a disposición exclusiva de la operación de la casa refugio y que cumplan con las especificaciones descritas en el presente numeral.

Nota 2: Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes: Cuenta interna, relación de elementos que el contratista dispuso para la operación detallando el mes, registro fotográfico y certificado del estado de los elementos firmada por el representante legal. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa refugio.)

Nota 3: En el caso de los elementos usados para la toma de medidas antropométricas, el contratista deberá entrega una ficha técnica, factura de compra vigente (no mayor a un año) o certificado de calibración antes de la firma de acta de inicio. Esto aplicará para los siguientes equipos: pesa bebés, pesa de adultos, infantómetro y tallímetro (estos dos últimos no requerirán de calibración), así como, el tensiómetro. Del mismo modo, para la gramera de alimentos, báscula de recepción de materias primas y termómetros digitales de punzón del servicio de alimentación. Adicionalmente, los certificados de calibración deberán renovarse cada año y mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato.

4.3.3 Aseo Institucional

A continuación, se describen los elementos de aseo institucional y cantidades requeridas, que deberán ser adquiridos y utilizados para realizar las actividades de higiene, limpieza, sanitizar y desinfectar los diferentes espacios del inmueble, garantizando el aseo y organización de la Casa Refugio.

Tabla No. 8 Dotación de elementos de aseo institucional.

Elemento/Necesidad	Características	Cantidad mensual
RECOGEDOR	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barre escobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	2
BALDE PLÁSTICO	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	2
BALDE DE LIMPIEZA CON ESCURRIDOR	- Material Plástico - Incluye Cubeta, ruedas, escurridor y mango - Color amarillo - Capacidad 20 litros	1

TRAPERO	- Elaborado con hilaza de algodón natural Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	2
ESCOBA	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	2
CEPILLO PARA SANITARIO	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	3[57]
CEPILLO DE MANO LAVA-ROPA	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	3
BOMBILLAS AHORRA DE LUZ	- Bombillos tipo Led 40w Luz Fria	5
COGE OLLAS	- Material del utensilio en silicona - Diseño para la movilización de ollas calientes - Medidas: mínimo de 10 cm	3
SERVILLETAS PAQUETE DE 100	Hoja sencilla absorbente, dimensión 27x16.5 cm, paquete por 100 unidades	2
CAJA DE FOSFOROS	Caja x 200 unidades, para uso doméstico, de encendido al contacto por raspado.	2
BOLSAS NEGRAS INDUSTRIALES PAQUETE X 6	- Elaborada en polietileno de baja densidad De color negro Calibre de mínimo 2 Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	10
BOLSAS ROJAS PAQUETE X 6	- Elaborada en polietileno de baja densidad - Color rojo - Calibre de mínimo 2 Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico.	5
BOLSAS VERDES PAQUETE X 6	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	10
BOLSA BLANCA PAQUETE X 6	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	5

[57] Se debe disponer de un cepillo para lavado de sanitario por cada baño y se reemplazará solamente cuando se desgaste o no cuente con buenas condiciones para su utilización.

BOLSAS NEGRAS PAPELERA PAQUETE X 6	- Bolsa tipo papelera - Elaborada en polietileno de baja densidad - Tamaño de 50 cm de ancho por 55 cm de largo	7
BOLSA CON CIERRE HERMÉTICO PAQUETE X 100	- Bolsa tipo Ziploc o con Zipper - Transparente y apta para almacenamiento de alimentos - Elaboradas en Polietileno de baja densidad - Tamaño 30 x 40	1
GUANTES DE MANIPULACION CAJA X 100 UND	Material: Látex Nitrilo	2
GUANTES AMARILLOS	- Tipo doméstico - Elaborados en látex calibre mínimo de 18 - Tallas entre 7 y 9 según necesidad de las operarias - Color amarillo	3
GUANTES NEGROS	- Tipo doméstico Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas entre 7 y 9 según necesidad de las operarias - Color negro	3
ESPONJA/SABRA MULTIUSOS PAQUETE POR 3 UNIDADES	- Tamaño mínimo de 10 cm x 7 cm de largo por 10 cm de ancho - Ideal para lavar superficies en el hogar como cocinas y paredes. - No raya superficies ni retiene olores.	3
ESPONJILLAS ABRASIVA PAQUETE POR 6 UNIDADES	Tamaño mínimo de 10 x 7 cm - Ideal para lavar superficies en el hogar como cocinas y paredes. - No raya superficies ni retiene olores.	3
JABON PARA LOZA 750cc	Tamaño entre 750 y 1000 cc El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	4
DESENGRASANTE	Tamaño entre 3500 y 4000 cc El envase deberá estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	2
HIPOCLORITO O BLANQUEDOR	Tamaño entre 3500 y 4000 cc Solución con una concentración mínima del 5%. El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	3

JABÓN ANTIBACTERIAL PARA LAVADO DE MANOS	Tamaño entre 3500 y 4000 cc Uso doméstico	3
GEL ANTIBACTERIAL	Tamaño entre 3500 y 4000 cc Con agente antibacteriano en una concentración mínima del 0,2% Con agente humectante pH entre 5, 5 a 7 Con fragancia	3
JABÓN EN POLVO	Bolsa por 1000 gramos Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad Con efecto limpiador de mínimo 9%. El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	2
JABON LIQUIDO PARA LAVADORA POR 20 LITROS	Apto para lavado de todo tipo de ropa	1
JABÓN EN BARRA	Composición de ácidos grasos de mínimo 50%. Presentación en barra, unidad con peso mínimo entre de 250 gr y 350 gr Empaque individual	5
PAPEL HIGIÉNICO BLANCO -DOBLE HOJA X 12 ROLLOS	Rollo con longitud entre 36 y 40 metros Doble hoja blanca Sin olor ni fragancia	3
ROLLO PAPEL VINIPEL 0,5 MT X 400 MT	Papel para envoltura auto sellante no toxica Uso para conservación de alimentos. Transparente.	1
TOALLAS DE MANOS DE PAPEL	Rollo con longitud mínima de 100 metros Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho	3
COFIAS PQ X 100	Gorro cofia desechable Borde elástico Talla única Paquete x 100 unidades	2
TAPABOCAS PAQUETE X 50	Elaborado en tela no tejida Desechable. Con tiras elásticas Para uso de las operarias para el área de servicios generales y operarias de cocina.	2

Nota: Se reconocerá conforme a la propuesta económica presentada, y los soportes (de compra y uso de elementos de aseo, con el fin de verificar las especificaciones de los elementos solicitados). En ningún caso este valor podrá ser superior al valor de la oferta ni a la cantidad de elementos mensuales ofertados.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro, factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro, facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores unitarios y totales), así como tampoco se aceptarán cambios de las mismas.

4.3.4 Servicio de vigilancia

La prestación del servicio de vigilancia sin arma, debe garantizarse que sea prestado por una persona jurídica legalmente constituida y habilitada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la prestación del servicio. El mismo, se requerirá 24 horas por el mes completo.

Para su prestación se deben tener en cuenta las siguientes notas:

Nota 1. Se reconocerá el costo conforme a la factura expedida por la empresa de vigilancia, con la cual se soporta la prestación del servicio, los cuales no podrán ser superiores al valor presentado en la oferta para este servicio conforme a la normatividad vigente, el cual es un precio techo o máximo.

Nota 2. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (facturas, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las facturas que presenten novedades, las cuales deben ser revisadas previamente para solicitar los ajustes correspondientes antes de presentarlas a la supervisión

Nota 3. El servicio de vigilancia será prestado por una (1) persona por turno, igualmente, se requiere que sea mujer. Deberá contar con ocho (8) cámaras de vigilancia (1 ubicada al exterior y 7 al interior de la casa en el área de ingreso, alimentación- comedor, social, pasillo de habitaciones, ingreso a baños cuando estén ubicados fuera de las habitaciones, máximo 1 por área). También, deberá disponer de un (1) equipo con capacidad de grabación y copias de seguridad mínimo de treinta (30) días, y dos(2) botones de pánico con sirena (uno para uso de la vigilante y otro para uso de las profesionales encargada de la atención y turnos nocturnos y fines de semana). Permitiendo la activación de manera independiente para cada botón.

Nota 4. Para este servicio, se deberán tener en cuenta las disposiciones establecidas en la circular de tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada vigente emitida por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

Nota 5: La contratación de la Empresa de Vigilancia, deberá estar autorizada previa a la suscripción del acta de inicio por la Supervisión y la verificación documental antes relacionada.

Nota 6: Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro.

5. SERVICIOS RECONOCIDOS POR DEMANDA

5.1 Servicio de transporte.

Las mujeres campesinas y rurales durante los encuentros con la servidoras y funcionarias de la Dirección de Eliminación de violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia y de la Administración Distrital, por

medio de las sesiones del Consejo Consultivo y otros espacios de participación, indicaron de manera reiterada que la oferta de transporte, sobre todo entre veredas, requiere de su fortalecimiento, en especial, cuando deben ir acompañadas de sus hijos e hijas. Así mismo, informaron sobre las dificultades en materia de movilidad que se constituyen en una barrera para denunciar hechos de violencia y acceder a los servicios intersectoriales.

En concordancia con lo anterior, las mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias que son identificadas por las profesionales de estrategias y programas de atención de la Secretaría que presentan servicios en zonas rurales de Bogotá u otras entidades distritales con presencia en estos territorios, logran acceder al servicio del modelo rural de Casas Refugio y requieren que se facilite el transporte para ser recogidas en su lugar de vivienda o en un punto acordado considerando los factores de riesgo.

Por lo tanto, en aras de promover tanto el ingreso como el acceso oportuno y seguro de las ciudadanas acogidas y sus personas a cargo a los diferentes servicios de atención, se requiere garantizar el servicio de transporte disponible las 24 horas 7 días a la semana para el desarrollo de las siguientes actividades a realizar por parte de las mujeres y las profesionales de la Casa Refugio (Servicio a demanda por medio de transporte público:

a. Mujeres acogidas y su sistema familiar:

- Para el ingreso a la Casa Refugio durante las 24 horas los 7 días de la semana.
- Cuando deban asistir a diligencias administrativas y/o judiciales.
- Cuando deban adelantar trámites ante las entidades del orden Nacional, Distrital, ONG y/o Entidades privadas para el acceso a servicios y activar rutas de atención.
- Cuando se realicen actividades que apoyen el proceso de atención psicosocial, de acuerdo con el plan de trabajo previamente organizado y autorizado por el equipo técnico de la Casa Refugio y la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Cuando las ciudadanas deban asistir a actividades de búsqueda de ofertas laborales o procesos de selección u otras acciones para el fortalecimiento de su autonomía económica o gestión de empleabilidad.
- Trámites en salud: citas médicas, urgencias, autorización de servicios, reclamar medicamentos, acompañamiento a menores de edad en caso de hospitalización.
- Trámites en educación: asistencia a instituciones educativas a reuniones, certificados de estudios que requieran pago y otras gestiones académicas.
- Trámites de documentos de identidad para todas las personas acogidas y/o gestión de permisos de permanencia en el país (aplica para población migrante).
- Para participar en las salidas pedagógicas y/o actividades relacionadas con la huerta agroecológica, que sean previamente organizadas e informadas al equipo de apoyo a la supervisión y contar con su aprobación. Estas actividades se deben realizar (1) una vez al mes[58].

[58] Durante la prestación del servicio de Casas Refugio en sus diferentes modalidades, se ha identificado la necesidad de impulsar acciones que brinden bienestar y esparcimiento en espacios diferentes al inmueble de la Casa Refugio, y promover la salud mental de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, considerando el aumento de solicitudes de acogidas para mujeres con diagnósticos de salud mental (depresión, ansiedad, trastornos de personalidad, trastorno psicótico, trastorno mixto de depresión y ansiedad, conducta suicida, entre otros) que en algunos casos, se exacerban durante su permanencia en la Casa Refugio por la sensación de encierro o aislamiento.

- Para el traslado al momento de su egreso.
- Traslado para el trámite de recuperación de bienes, previamente organizado y autorizado por el equipo técnico de la Casa Refugio y la Secretaría Distrital de la Mujer; siempre y cuando se cuente con el acompañamiento policivo.
- Cuando se requiera la reunificación familiar, dentro del perímetro del Distrito Capital, previamente organizado y autorizado por las coordinadoras técnica y administrativa de la Casa Refugio y el equipo de la Secretaría Distrital de la Mujer. En estos casos es necesario tener en cuenta la disponibilidad de cupos.
- **Es importante que los interesados al momento de presentar su oferta sobre el servicio de transporte, tengan en cuenta que los desplazamientos a las zonas rurales de Bogotá implican mayor tiempo y distancia que los desplazamientos en las zonas urbanas.**

b. Profesionales Casa Refugio:

- La Casa Refugio otorgará gastos de transporte a las profesionales que deban hacer el acompañamiento a las mujeres y su sistema familiar en:
    - Ingreso de las mujeres a la Casa Refugio según se requiera, durante las 24 horas los 7 días de la semana (incluyendo los traslados de casa a casa).
    - El proceso integral de intervención psicosocial, acompañamiento y representación jurídica en las entidades administrativas y/o judiciales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, durante el tiempo de seguimiento al egreso o incluidas aquellas citaciones en el período de acogida inclusive aquellas cuyo trámite inicie después de las 6:00 p.m. Asistencia a diligencias de seguimiento programadas posteriormente al egreso de la mujer.
    - Para brindar acompañamiento en el cumplimiento de citaciones o diligencias dentro de procesos administrativos de restablecimiento de derechos, que se adelanten a favor de los hijos e hijas de las ciudadanas.
    - En actividades de, activación y fortalecimiento de las redes de apoyo familiares, sociales e institucionales o encuentros familiares.
    - En los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas, adquisición de medicamentos de las mujeres y sus sistemas familiares. Igualmente, cuando la mujer es hospitalizada y se requiere desplazamiento de alguna profesional para llevar elementos de aseo, documentos o visitas.

Sumado a lo anterior, se consideran las afectaciones en la salud mental como efectos de la pandemia por COVID-19, especialmente como consecuencia del distanciamiento social y la restricción de algunas actividades cotidianas y de esparcimiento al aire libre. Diferentes estudios, han informado sobre el impacto social de la pandemia y factor de riesgo de depresión, trastornos de ansiedad e incluso el suicidio.

Así mismo, el estudio *Medidas para la mitigación de la pandemia del COVID-19 en la salud de las niñas, los niños y adolescentes en contextos de protección, realizado en 2021 por la Universidad de Antioquia*, propone algunas medidas para la mitigación de efectos de la pandemia en centros de protección para niñas, niños y adolescentes, dentro de las cuales, priorizó la promoción de la salud mental y física a través salidas al espacio público, especialmente en aquellas instituciones de protección que no cuentan con zonas verdes.

Para su desarrollo, la entidad contratista deberá presentar una planeación de cada actividad de acuerdo a lo establecido en el Anexo "Orientaciones para el desarrollo de Salidas Pedagógicas" de la Guía del Modelo de Atención Rural de Casas Refugio.

- Acompañamiento cuando por situaciones de riesgo o características de la mujer lo requiera, en trámites de documentos de identidad o gestión de permisos de permanencia en el país para población migrante.
- Cuando por motivos de seguridad deban brindar acompañamiento a las ciudadanas en proceso de búsqueda de ofertas laborales o procesos de selección u otras acciones para el fortalecimiento de su autonomía económica.
- Para participar en las salidas pedagógicas y/o actividades relacionadas con la huerta agroecológica, que sean previamente organizadas e informadas al equipo de apoyo a la supervisión y contar con su aprobación. Estas actividades se deben realizar (1) una vez al mes.
- Cuando se requiera la reunificación familiar, dentro del perímetro del Distrito Capital, previamente organizado y autorizado por las coordinadoras técnica y administrativa de la Casa Refugio y el equipo de la Secretaría Distrital de la Mujer. En estos casos es necesario tener en cuenta la disponibilidad de cupos.

Nota 1: El contratista deberá proporcionar un servicio de transporte terrestre, que se garantizará en vehículos de transporte público, a demanda durante las 24 horas del día, los 7 días a la semana, según lo establecido en el numeral 4.3.2.1. del presente documento, así como, la ubicación de las mujeres en zonas rurales de Bogotá para el momento del ingreso.
Nota 2: El contratista deberá garantizar que el servicio del transporte se preste en condiciones de seguridad para todas las personas que requieran su uso.

Nota 3: Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la Lista de chequeo adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer correspondiente a este rubro. No se reconocerá los gastos realizados cuando se presente soportes con novedades (tachones, enmendaduras, datos de la ciudadana que no corresponde, fechas que no corresponden al día en que se realizó el concepto, concepto del gasto que no corresponde al gasto presentado, formato firmado por la ciudadana con campos en blanco, formatos diligenciados en lápiz). En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.

5.2 Servicio de alimentación.

El contratista deberá brindar el servicio de alimentación para todas las personas acogidas, en cinco (5) tiempos de comida diaria: (i) desayuno, (ii) refrigerio de la mañana, (iii) almuerzo, (iv) refrigerio de la tarde y (v) cena. Considerando acciones de enfoque diferencial y territorial de acuerdo a las características de las ciudadanas acogidas.

5.2.1 Condiciones básicas establecidas para prestar el servicio de alimentación.

- Considerando las características del modelo rural de Casas Refugio, el servicio de alimentación debe contemplar las necesidades de las mujeres rurales y campesinas acogidas junto a sus sistemas familiares, la pertenencia a grupos étnicos, su lugar de procedencia, practicas o tradiciones culturales alimentarias, desarrollando acciones que promuevan la implementación del enfoque diferencial y territorial.
- La minuta patrón para los servicios de alimentos de las Casas Refugio es elaborada por la Secretaría Distrital de la Mujer, conforme a las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la Población Colombiana (RIEN), Resolución 3803 de 2016, con la cual se orienta el diseño de los ciclos de menús según grupos de edad y de acuerdo con la ración establecida para la prestación del servicio.

Con la alimentación suministrada se busca contribuir a la seguridad alimentaria y nutricional, a través de la garantía del acceso a los alimentos.

- Para todos los casos, los menús deben ser previamente establecidos por una profesional de nutrición. Estos menús deberán contemplar los aspectos nutricionales mínimos en composición, cantidad y presentación, y además deberán tener en cuenta los componentes del modelo de acompañamiento psicosocial que sean señalados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como la disposición necesaria para dar atención desde enfoque diferencial de acuerdo con etnia, género, discapacidad, rangos etarios e identidad cultural correspondientes.
- En caso de que se requiera atención diferencial, le corresponde a la nutricionista de la Casa Refugio realizar las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de ciclos de menús, las cuales deben estar enmarcadas en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes de la Población Colombiana (RIEN). Estas deberán contar con la aprobación del apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- En casos especiales, la nutricionista del Modelo Rural de Casa Refugio u otro profesional podrá indicar el consumo de refrigerio nocturno para alguna persona acogida o fórmula láctea en niños y niñas menores de doce (12) meses.
- La alimentación deberá estar acorde a los requerimientos de energía y nutrientes de los diferentes grupos etarios. La cocina deberá estar completamente dotada con los elementos necesarios para cumplir con los requisitos establecidos en este componente.
- Para la adquisición de los alimentos u otros productos del servicio de alimentación, no se podrán conseguir en bancos de alimentos o entidades afines, o donaciones.
- Se realizarán los ajustes o modificaciones alimentarias pertinentes al caso, sustentadas solamente por las condiciones de salud o estado nutricional de las personas dado por la nutricionista de la Casa Refugio o un profesional de la salud de una Entidad Administradora de Planes de Beneficios de Salud (EAPB).
- El contratista deberá contar con los soportes de socialización con el personal manipulador de alimentos de la minuta patrón y ciclos de menús a implementar. Así mismo, contará con un documento de estandarización de porciones para alimentos servidos, de acuerdo con las características de la dotación de los elementos de cocina de la Casa Refugio y conforme a lo establecido en la minuta patrón.
- Las listas de chequeo y/o formatos de seguimiento se acordarán conjuntamente con la Supervisión, previamente al inicio de actividades.
- El contratista deberá presentar el certificado de calibración inicial (certificación del fabricante) de los equipos: termómetros de punzón, gramera de alimentos y báscula de recepción de materias primas, los cuales serán verificados antes de la firma de acta de inicio y tendrán que renovarse cada año de uso.

Nota: Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los soportes de entrega de acuerdo a lo establecido en este documento y documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro. En ningún caso, se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.

5.2.2 Garantías sanitarias para la prestación del servicio de alimentos.

- El inmueble deberá estar dotado de un sistema de abastecimiento de agua potable de reserva. La higienización se hará según lo exigido en el Decreto 1575 de 2007, Resolución 2190 de 1991, Resolución 2115 de 2007 y Resolución 2674 de 2013, que deben incluirse en el Plan de Saneamiento Básico.
- El contratista deberá contar los certificados higiénicos sanitarios “Favorables”, correspondientes al establecimiento (infraestructura de la Casa Refugio) y el servicio de alimentos. Estos tendrán que ser entregados antes de la firma de acta de inicio y en caso de que no se cuente con dicha documentación, podrá proporcionar como soporte el correo con número de radicado de la solicitud de visita realizada a la autoridad sanitaria competente y en visitas de apoyo a la supervisión se hará seguimiento a la acción. No será válido que el operador cuente o termine su período contractual con un concepto “Favorable con requerimientos”, sea para la Casa Refugio, el servicio de alimentos o ambos.

- Para el almacenamiento de alimentos deberá contarse con un área dispuesta para tal fin que garantice el aislamiento de las demás áreas, la hermeticidad, ventilación y temperatura necesaria para evitar el ingreso de plagas. Igualmente, contar con capacidad suficiente para la disposición de alimentos y mantenerse en buenas condiciones de asepsia y aseo.
- El contratista debe garantizar una adecuada selección de proveedores teniendo en cuenta las condiciones establecidas en la normatividad vigente y que garanticen la inocuidad de los alimentos.
- El contratista deberá garantizar que todas las materias primas que se adquieran para el servicio de alimentos cumplan con la normatividad de rotulado, conforme a lo establecido en la Resolución 254 de 2023 que corrigió la Resolución 2492 de 2022, por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de etiquetado nutricional y frontal de los alimentos envasados y empacados para consumo humano. A su vez todos los productos tendrán que contar con número de lote, fecha de fabricación, caducidad y Registro Sanitario de acuerdo a la Resolución 3168 de 2015.
- Ubicar en sitios estratégicos del área de la cocina y comedor canecas plásticas con tapa, cada una con su respectiva bolsa plástica para el depósito y la adecuada segregación de los desperdicios sólidos aprovechables y no aprovechables.
- El contratista deberá garantizar la existencia de un punto hídrico para el lavado de manos de las personas acogidas el cuan tendrá que contar con jabón líquido y toallas desechables.
- Los lugares donde se preste el servicio deben mantenerse limpios e higiénicos, este procedimiento debe estar contenido en el Programa de Limpieza y Desinfección del Plan de Saneamiento Básico.

5.2.3 Ciclo de menú

El operador entregará un ciclo de menú de veintiocho (28) días fraccionado en seis (6) tiempos de comida (desayuno, medias nueves, almuerzo, onces, cena y refrigerio nocturno)[59] de acuerdo a los ciclos de vida establecidos: 6 a 8 meses, 9 a 11 meses, 1 a 3 años, 4 a 6 años, 7 a 12 años, 13 a 17 años, 18 a 59 años, 60 años y más, gestantes y lactantes adultas; y que cubra el 100% de las necesidades nutricionales.

Este ciclo deberá contar con un análisis de contenido nutricional de los veintiocho (28) días propuestos para los siguientes grupos etarios: 6 a 8 meses, 1 a 3 años, 7 a 12 años, 18 a 59 años y gestantes y obedecer a la distribución porcentual y adecuación establecida para los macronutrientes (proteína, carbohidratos y grasas) que podrá oscilar entre el 10% por encima y el 10% por debajo.

Una vez firmada el acta de inicio del contrato la entrega de este insumo se dará a **los quince (15) días calendario** para ser revisado y aprobado por el apoyo a la supervisión del área de nutrición de la Secretaría Distrital de la Mujer. Adicionalmente, el operador suministrará un documento estandarizado sobre las preparaciones o recetas y una lista de intercambios para cada grupo de alimentos.

Es importante aclarar que el ciclo de menú es una guía sobre el número de tiempos de comida, porciones y grupos de alimentos a servir para cumplir con los requerimientos nutricionales de las personas acogidas. La nutricionista deberá tener en cuenta el tipo de población que va a ser atendida en la Casa Refugio, respetando la cultura alimentaria, tradiciones y demás. La Secretaría Distrital

[59] El refrigerio nocturno se entregará de acuerdo con lo establecido el punto 5 del numeral Condiciones básicas establecidas para prestar el servicio de asistencia alimentaria y de acuerdo a lo que está descrito en la minuta de alimentos. Se establece que, en casos especiales, la nutricionista del Modelo Integral de Casa Refugio u otro profesional podrá indicar el consumo de refrigerio nocturno para alguna persona acogida o fórmula láctea en niños y niñas menores de doce (12) meses.

de la Mujer se encargará de la revisión y validación del ciclo de menú y verificará que se cumpla con el enfoque diferencial.

5.2.4 Condiciones generales para la preparación de los menús

- El contratista deberá mantener disponible el ciclo de menús en un lugar visible para la población acogida y el personal manipulador de alimentos.
- Las preparaciones de alimentos deben realizarse utilizando la totalidad de ingredientes incluidos en el análisis de contenido nutricional de cada menú, en las cantidades establecidas en las columnas de peso neto del mismo archivo y garantizando el peso servido incluido en la minuta patrón.
- Desde el área de nutrición junto a las operarias de cocina, se deberán adelantar acciones para hacer control de la entrada y salida de los productos alimenticios, garantizando su rotación y utilizando primero los que estén más próximos a vencer.
- En caso de evidenciar un producto con fecha de vencimiento cumplida, deberá separarse del resto de alimentos y marcarlo de manera que pueda ser diferenciado y darse de baja como producto no conforme.

Alimentos y/o preparaciones permitidas y no permitidas:

- Se deberá comprar y servir sin grasa visible el pollo, la carne de res y el cerdo para garantizar el peso neto establecido en la minuta patrón y el análisis de contenido nutricional.
- Los cortes de las proteínas deberán estar acorde a las preparaciones, ejemplo: carne de res como cadera o bola para las preparaciones con salsa y las chatas o cadera para asados o fritos. Estos cortes garantizan una mejor calidad y rendimiento y en el caso de las sopas se utilizará alguno de los anteriormente mencionados, por lo tanto, no se aceptarán cortes como el murillo de res.
- El peso neto del pollo debe ser descongelado, sin hueso y sin piel para garantizar el peso servido.
- Alimentos como la carne de res, cerdo, pescado, pollo, entre otros, no podrán ser cambiados por huevo, salchichas, menudencias de pollo, alas de pollo, enlatados o embutidos en general. Sí estos alimentos se incluyen en el almuerzo o comida será como ingrediente de alguna preparación tipo bandeja paisa, tortas de verduras, etc.
- Las carnes y derivados deberán ser de textura y consistencia blanda y su preparación permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución.
- El atún utilizado en las preparaciones debe ser lomitos en agua y con la normatividad vigente que rige su comercialización y consumo. El consumo máximo en el mes será de dos (2) veces.
- No se deberá utilizar caldos de carne y/o gallina en pastilla o polvo, para dar sazón a las preparaciones, ya que estos contienen exceso de sodio y acentuadores de sabor altamente cancerígenos de acuerdo a la reciente evidencia científica.
- No se deberá utilizar huesos de pollo, res, pescado u otra fuente animal para dar sazón a las preparaciones como guisos, sopas o cremas.
- El color a utilizar tendrá que ser natural para esto el contratista podrá adquirir algunas especias, como: achiote (polvo o pasta), cúrcuma, entre otros.
- No suministrar en los diferentes tiempos de comida los siguientes productos de panadería o pastelería: galletas con crema, ponqué o pastel con cobertura. Si se desea brindar estos productos la Casa Refugio deberá prepararlos, pero sin rellenos de exceso de grasa o azúcar.
- Solo ofrecer chocolate en pastilla o polvo sin azúcar o cocoa. No se permitirá el uso de modificadores de leche con azúcar, altamente comerciales.
- No se podrá ofrecer jugos de frutas natural, sorbetes, cremas, refrescos o gaseosas en presentación de botella o cajita para acompañar los tiempos de comida consumidos dentro o fuera de la Casa Refugio. Se suministrará agua y fruta entera a todas las personas acogidas.

- El contratista deberá adquirir aceite vegetal de una sola fuente (soya, girasol, canola, maíz, etc.) cumpliendo con las condiciones generales, específicas y demás disposiciones del Decreto 2154 de 2012 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social. No se podrá utilizar oleína de palma o mezcla de aceites vegetales.
- Las hortalizas y verduras en sus diferentes presentaciones y preparaciones deben ser frescas y tiernas, agradables a la vista y paladar para que sean consumidas por las personas acogidas.
- La leche a suministrar en Casa Refugio deberá ser líquida, entera, pasteurizada o ultra pasteurizada (UHT). pero si una persona presenta un diagnóstico de salud o prescripción médica (documentado) el contratista tendrá que ofrecer otro tipo de leche, como: deslactosada, semidescremada, descremada, etc.
- Los derivados lácteos, como yogurt o kumis, no puede tener descrito en su empaque que se trata de una bebida láctea o alimento lácteo fermentado, debido a que el aporte nutricional de proteína y calcio difiere.
- Cuando se programe leguminosa (fríjol, lenteja, garbanzo, arveja verde seca, etc.) se hará únicamente para el almuerzo con una frecuencia de dos (2) veces a la semana, para lo cual la profesional en nutrición deberá tener en cuenta en el diseño de los ciclos de menús, que este alimento tendrá que estar acompañado de una proteína de origen animal, un cereal (arroz) y una fruta fuente de vitamina C, ya que esto permitirá mejorar la absorción de diferentes tipos de micronutrientes.
- Para la elaboración de preparaciones como ajiaco, espaguetis con pollo, fricasé de pollo y pechuga a la plancha se deberá usar pechuga y en las demás se utilizará pierna o pernil.
- El huevo no se podrá ofrecer tibio y en el caso de brindarlo cocido, deberá quitársele la cáscara antes de ser suministrado a las personas acogidas.
- No se permitirá el consumo de salsas (salsa de tomate, mostaza, mayonesa, BBQ, etc.), embutidos (salchichas, jamón, mortadela, chorizo, etc.) o preparaciones con estos productos. Algunas salsas solo se podrán hacer uso en la preparación de vinagretas para las ensaladas.
- Para la programación de ensaladas se deberá tener en cuenta que éstas deben incluir como mínimo dos ingredientes, es decir dos tipos diferentes de verduras u hortalizas, preferiblemente crudas o salteadas.
- Se podrá hacer entrega de una (1) bebida caliente, tipo tinto (café negro) pequeño (150 ml o cc) a partir de los 18 años en adelante, siempre y cuando la persona no se encuentre en período de lactancia o gestación. Solo se suministrará antes del desayuno y no podrá incluir azúcar, miel, panela o endulzantes.
- Personas con una edad igual o superior a los cinco años podrán consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.
- Se prohíbe la compra y suministro de endulzantes artificiales o “naturales” en cualquier preparación, como: estevia, aspartame, acesulfame K, etc.

5.2.5. Condiciones de suministro de alimentos para mujeres que laboran o personas que se ausentan de la Casa Refugio.

- La profesional del área técnica correspondiente deberá informar a la nutricionista y el servicio de alimentos cuando las mujeres y su sistema familiar vayan a salir al siguiente día, con el fin de alistar a tiempo su alimentación. Dicha información tendrá que estar máximo a las cuatro de la tarde (4:00 pm).
- Las mujeres que salen temprano (antes de las 9:00 am) a trabajar, estudiar o cualquier otro tipo de diligencia podrá llevar como almuerzo, las preparaciones correspondientes a la cena del menú anterior establecido en el ciclo. Es importante que se cumpla con cada uno de los componentes del tiempo de comida como lo menciona la minuta patrón, es decir: *“1) Carne, huevo, leguminosa; 2) Cereal; 3) Tubérculo, plátano o derivado de cereal; 4) Hortalizas y verduras; 5) Fruta; 6) Aceite; y*

7) Agua". Dicha comida estará refrigerada durante toda la noche hasta el momento que la ciudadana lo solicite en el servicio de alimentación.

- Las mujeres que solicitaron que sus tiempos de comida sean guardados hasta cuando retornen a Casa Refugio, los recibirán sin importar el horario o si se une con otra preparación. La nutricionista u otra profesional vigilará el consumo de los alimentos por parte de esta persona, ya que si no se llegan a consumir se tomará como un rechazo; por lo tanto, sería necesario una intervención en educación alimentaria y nutricional para dejar o retirar dicha comida y evitar el desperdicio.
- Adicional, se recomienda que las preparaciones calientes se mantengan en el ambiente media hora o una hora antes de refrigerarse. Esto se podrá hacer en platos o recipientes herméticos ("cocas o portas de comida"), siempre y cuando estén bien sellados con tapa o papel vinipel.
- Las mujeres que cuentan con un ingreso económico por sus actividades laborales se les sugerirá comprar un recipiente (*"coca o porta de comida"*) con botella o *"botilito"* para guardar el tiempo de comida a llevar a su lugar de trabajo o diligencia. Este menaje se entregará a la ciudadana una vez egrese de la Casa Refugio. Si lo anterior no se puede llevar a cabo, está la opción que el sistema familiar lleve la comida en los utensilios que dispone la Casa o desechables biodegradables (no icopor).

5.2.6 Horarios para servido de alimentación.

Tabla No. 9

No	Tiempo	Horario
1	Desayuno	6:00 a.m. a 8:00 a.m.
2	Refrigerio mañana	10:30 a.m. a 11:00 a.m.
3	Almuerzo	12:30 p.m. a 2:00 p.m.
4	Refrigerio tarde	3:30 p.m. a 4:30 p.m.
5	Cena	6:30 p.m. a 8:30 p.m.

5.2.7 Lista de intercambios de alimentos.

La nutricionista de la Casa Refugio podrá realizar el intercambio de máximo dos (2) alimentos en un solo tiempo de comida, siempre y cuando estos hagan parte del mismo grupo, es decir, no se puede cambiar tubérculo por fruta o verdura o viceversa y manteniendo el tipo de preparación establecida en cada uno de los menús. En el siguiente cuadro se relacionan algunos ejemplos de intercambios permitidos de tubérculos, verduras y frutas:

Tabla No. 10

Alimento	Intercambio
TUBÉRCULO	Papa criolla, papa común, yuca, plátano, arracacha
VERDURAS	De cosecha, siempre y cuando se garantice la preparación.
FRUTAS	Guayaba, tomate de árbol, mango, papaya, mandarina, naranja, mora, curuba, lulo, fresa, maracuyá, piña, feijoa, guanábana, banano, uchuva, melón, sandía y manzana.

En caso de realizar el cambio total de un menú por motivos de fuerza mayor (no entrega de productos por parte del proveedor, paro de transporte, ola invernal, fenómeno del niño, entre otros) o celebración de fechas especiales, el contratista deberá hacer la solicitud de las modificaciones por escrito a través de un correo electrónico a la profesional Nutricionista Dietista de la Secretaría Distrital de la Mujer, con mínimo 24 horas de anterioridad en el formato destinado para tal fin. Se revisará y brindarán observaciones, de acuerdo al caso.

5.2.8 Condiciones para servir y manipular los alimentos

- El contratista deberá cumplir con las normas sanitarias en las diferentes etapas del proceso: recibo, almacenamiento temporal, preparación, servido y distribución. Estas operaciones deberán realizarse en forma secuencial, de modo que se evite la proliferación de microorganismos o contaminación del producto.
- Para los alimentos calientes las temperaturas al momento del servido deben ser iguales o mayores a 65°C. Tendrán que ser servidos en forma inmediata a las personas acogidas para garantizar su correcta presentación y consumo
- No es posible considerar el almacenamiento de alimentos servidos pasadas las dos (2) horas después del horario de entrega correspondiente; a menos que una ciudadana haya solicitado reservar ese tiempo de comida hasta su regreso a Casa.
- El área destinada para las operaciones de servido deberá permanecer en condiciones adecuadas de orden e higienización, y únicamente deberán estar los elementos propios a la naturaleza de la actividad. Todo alimento preparado deberá ser manipulado y servido con el utensilio necesario conforme a su naturaleza.
- Dichos utensilios deberán ser fabricados en materiales higiénicos y sanitarios que permitan su limpieza y uso frecuente sin representar riesgo alguno para las personas acogidas (no madera).
- Las bebidas frías que correspondan a un alimento procesado deberán entregarse en presentación individual con los utensilios convencionalmente aceptados y aprobados por la norma.

5.2.9 Sobre el personal responsable de manipular los alimentos (a cargo del contratista)

- El operador será el responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria, de acuerdo al tipo de trabajo y a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013:
- Vestimenta de trabajo de color blanco que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.
- Cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.
- En ningún caso se podrán aceptar colores grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza, en la dotación de los manipuladores de alimentos.
- Usar calzado cerrado de color blanco, material resistente e impermeable y de tacón bajo.
- Todos los elementos de dotación deberán permanecer siempre en adecuadas condiciones de limpieza.
- El personal manipulador deberá cumplir las normas de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), referente a los siguientes aspectos: Lavado y desinfección permanente de las manos, por lo cual el contratista debe facilitar elementos de aseo para tal fin.
- La presentación personal del recurso humano ofrecido deberá ser apropiada al servicio a ofrecer, así como, el trato que brinden a las mujeres y sus sistemas familiares.
- No se permite el uso de equipos de comunicación o cualquiera que haga sus veces en el área de manipulación de alimentos.
- No se permite salir de área de trabajo con el uniforme de dotación.
- Cabello totalmente recogido y cubierto con cofia o malla.
- Sin maquillaje (se exceptúa maquillaje permanente).
- No usar anillos, pulseras, reloj, piercing, joyas u otros accesorios.
- Usar uñas cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.
- Buen uso del tapabocas que cubra nariz y boca.

- Realizar lavado de manos según el procedimiento establecido para ello.
- En caso de cualquier enfermedad o incapacidad (quién presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas, diarrea, vómito, gripe, enfermedades virales o hepatitis), deberá excluirse el personal del proceso de manipulación de alimentos e informarlo a las Coordinadoras para el respectivo manejo y organización del servicio en condiciones que no generen riesgo para la población acogida en la Casa Refugio.

De acuerdo a la normatividad sanitaria vigente (Ley 09 de 1979 y la Resolución 2674 de 2013) el personal manipulador de alimentos debe contar con exámenes de laboratorio (KOH de uñas, frotis de garganta y coprológico), certificado médico y carnet de manipulación de alimentos para ejecutar las diferentes actividades dentro de una cocina. Estos soportes tendrán una vigencia de un año, pero podrán repetirse tras una incapacidad médica, ausencia laboral o enfermedad.

5.3 Vestuario básico para mujeres acogidas y sus sistemas familiares reconocido a demanda.

Los elementos de vestuario serán entregados de acuerdo a las necesidades identificadas al ingreso y durante la permanencia de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, siguiendo las siguientes orientaciones:

- El valor calculado en la estructura de costos cubrirá las necesidades del servicio en los meses de ejecución del contrato. Este valor es global y se reconocerá acorde con las necesidades atendidas de la población acogida.
- En caso de requerirse elementos de vestuario, el contratista de la Casa Refugio deberá suministrar a la mujer y su sistema familiar, las prendas de vestir de acuerdo con la necesidad identificada y registradas en el formato de valoración inicial o recepción.
- En los casos donde las personas no cuenten con prendas de vestir adicionales a las que usen en el momento del ingreso, deberán recibir como mínimo una (1) muda de ropa completa (ropa exterior, ropa interior y calzado) y pijama. Es importante considerar las condiciones climáticas en el Distrito Capital, teniendo en cuenta que el frío implica prendas de vestir adicionales e incluso, con materiales térmicos o de lana.
- Las tallas para la compra de prendas de vestir a las personas acogidas en la Casa Refugio se definirán de acuerdo con las necesidades de las mujeres y sus personas a cargo, para todas las prendas se debe considerar la temperatura habitual de la ubicación de la Casa.

Tabla No. 11 Elementos de dotación de vestuario básico.

Elemento/Necesidad	Características	Cantidad mensual
PANTYS	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	A necesidad
BRASSIER	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
PAR DE MEDIAS	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
CAMISA	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
CAMISETA	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
PANTALÓN LEGGINS	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
PANTALÓN DE SUDADERA	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
SACO	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
CHAQUETA DE SUDADERA	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
TENIS	Mujer Adulta: Tallas Entre 34 y 42	
CHANCLAS	Mujer Adulta: Tallas Entre 34 y 42	
BOTAS DE CAUCHO	Mujer Adulta: Tallas Entre 34 y 42	

Elemento/Necesidad	Características	Cantidad mensual
PIJAMA DE UNA O DOS PIEZAS	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
PANTYS MATERNOS	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
BRASSIER MATERNO	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
CAMISA MATERNA	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
CAMISETA MATERNA	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
CHAQUETA DE SUDADERA MATERNA	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
SACO MATERNO	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
PANTALÓN LEGGINS	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
PANTALÓN DE SUDADERA	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
PIJAMA DE UNA O DOS PIEZAS	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
PANTYS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
TOP O TOP ACOSTUMBRADOR	Niña: Tallas 8, 12, 14, 16.	
PAR DE MEDIAS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CAMISA	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CAMISETA	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PANTALÓN	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
LEGGINS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PANTALÓN DE SUDADERA	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
SHORTS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
SACO	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CHAQUETA DE SUDADERA	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
TENIS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CHANCLETAS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
BOTAS DE CAUCHO	Niñas y adolescentes mujeres: Tallas 24 a la 34	
PIJAMA DE UNA O DOS PIEZAS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
BÓXER O PANTALONCILLOS	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PAR DE MEDIAS	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CAMISA	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CAMISETA	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PANTALÓN	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PANTALONETA	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PANTALÓN DE SUDADERA	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
SACO	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CHAQUETA DE SUDADERA	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
TENIS	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CHANCLETAS	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
BOTAS DE CAUCHO	Niño y adolescente hombre: tallas 24 a la 34	
PIJAMA	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	

Elemento/Necesidad	Características	Cantidad mensual
PRIMERA MUDA (APLICA SOLO PARA BEBES NACIDOS EN EL TIEMPO DE ACOGIDA)	Bebes: 0	
BABERO	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
SET 2 PARES DE MEDIAS	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
ESQUELETO	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
CAMISA	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
CAMISETA	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
BUZO	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
SACO	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
PANTALÓN	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
VESTIDO	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
MAMELUCO O ENTERIZO O BODY	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
PIJAMA	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
COBIJA O COBERTOR	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	A necesidad
PAÑALERAS (APLICA SOLO PARA BEBES NACIDOS EN EL TIEMPO DE ACOGIDA)	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	

Nota: Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro, entre las que se encuentra: Soporte del pago de vestuario, copia de las facturas legibles y completas (cantidades, descripción del detalle conforme a lo descrito en la propuesta económica, valor unitario, valor total, discriminación de impuesto), de los comprobantes de egreso y pago (timbre de banco, transferencia electrónica, Boucher, consignación) y del formato de entrega de vestuario a las mujeres y su sistema familiar, debidamente diligenciados y firmados (firma de la profesional de la Casa Refugio que entrega, firma o huella en caso que no sepa escribir) de la mujer que recibe y firma de la profesional de apoyo designado por la Secretaría Distrital de la Mujer y los demás documentos que solicite la Secretaría Distrital de la Mujer. En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.

5.4. Kits de Higiene y Aseo Personal reconocidos por demanda.

Condiciones para la entrega de los kits de higiene y aseo personal

- El contratista deberá garantizar la calidad de los productos entregados, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento y demás características de conservación de los artículos, observando la norma y lo definido en el presente Anexo.
- Al presentarse situaciones especiales de salud, como enfermedades gastrointestinales (diarrea) o alto flujo menstrual, entre otros, deberán ser entregados elementos adicionales que les permitan atender sus necesidades.
- Cuando se identifique alergia o alguna otra reacción en las mujeres y sus personas a cargo relacionadas al uso de algún elemento de higiene y aseo personal (jabón, shampoo, cremas, desodorante, toallas higiénicas, entre otros) se deberá reemplazar por otro que no genere reacción. En este caso, el contratista deberá informar al equipo de apoyo a la supervisión.

- Cuando las familias continúen en el servicio y superen 15 días, se hará entrega nuevamente de los elementos que se hayan agotado o tenga en poca cantidad, para cada integrante del sistema familiar, de acuerdo a la siguiente descripción de elementos y tiempos de entrega:

Tabla No. 12 Elementos de dotación de Kits de aseo e higiene personal.

KITS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL				Periodicidad de entrega		
Tipología Kit	**Ítem**	**Elemento**	**Presentación**	**Cantidad**	**Día 16 a 30 Segunda vez**	**Día 31 a 45 Tercera vez**
Kit 1 Primera Infancia. 0 a 23 meses	**1**	SHAMPOO PARA BEBÉ	100 ml	1	Si	Si
	2	BARRA DE JABÓN PARA BAÑO	Entre 120grs y 130 grs	1	No	Si
	3	CREMA ANTIPAÑALITIS	50 grs	1	Si	Si
	4	PAQUETE TOALLAS HÚMEDAS	Paq. 100 unidades	1	Si	Si
	5	PEINILLA PARA BEBE	Unidad	1	No	No
	6	CEPILLO DE DIENTES PARA BEBÉS	Unidad	1	No	No
	7	CREMA DENTAL KIDS SIN FLUOR, NI COLORANTES, NI CONSERVANTES (NIÑAS-OS DE 0 A 2 AÑOS)	Unidad x entre 70 a 100 gramos	1	Si	Si
Kit 2 Niños y niñas 2 a 9 años	**1**	SHAMPOO	100 ml	1	Si	Si
	2	ACONDICIONADOR[60]	100 ml	1	Si	Si
	3	BARRA DE JABÓN PARA BAÑO	Entre 120 grs y 130 grs	1	No	SI
	4	CEPILLO DE DIENTES PARA NIÑA (O) DE 2 A 5 AÑOS	Unidad	1	No	No
	5	CREMA DENTAL CON FLUOR[61]	Unidad x 70 a 100 gramos	1	Si	Si
	6	CEPILLO DE DIENTES PARA NIÑO (A) MAYORES DE 5 AÑOS	Unidad	1	No	No
	7	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO	Hoja doble Entre 36 y 40 mts	1	Si	Si
	8	PEINILLA GRANDE PARA EL CABELLO	Unidad	1	No	No
	9	MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA.	Unidad	3	Si	Si
Kit 3 - Niñas de 10 a 17 años y mujeres de 18	**1**	SHAMPOO	100 ml	1	Si	Si
	2	ACONDICIONADOR	100 ml	1	Si	Si
	3	BARRA DE JABÓN PARA BAÑO	Entre 120grs y 130 grs	1	No	SI
	4	CEPILLO DE DIENTES PARA	Unidad - Cerda	1	No	No

[60] En este grupo de edad, el acondicionador se entregará según la necesidad identificada.

[61] Para niñas y niños entre 2 y 6 años de edad, se recomienda crema dental con flúor presentación infantil con menor concentración de flúor.

KITS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL				Periodicidad de entrega		
Tipología Kit	**Ítem**	**Elemento**	**Presentación**	**Cantidad**	**Día 16 a 30 Segunda vez**	**Día 31 a 45 Tercera vez**
años en adelante		ADULTO	suave			
	5	CREMA DENTAL	100 ml	1	Si	Si
	6	DESODORANTE EN ROLL ON	50ml	1	No	Si
	7	TALCO PARA PIES	85 grs	1	No	Si
	8	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO	Hoja doble Entre 36 y 40 mts	2	Si	Si
	9	TOALLAS HIGIÉNICAS	Paquete x 10 unidades. Flujo normal en tela.	1	Si	Si
	10	TOALLAS HIGIÉNICAS NOCTURNA (este producto será entregado solamente cuando la mujer reporte alto flujo menstrual)	Paquete x 10 unidades.	1	Si	Si
	11	PEINILLA GRANDE PARA EL CABELLO	Unidad	1	No	No
	12	JABÓN BARRA AZUL PARA LAVAR ROPA	Barra. 300 grs	1	Si	Si
	13	MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA O CAUCHO PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA.	Unidad	3	Si	Si
	14	CREMA HUMECTANTE CORPORAL	100 ml	1	No	Si
Kit 4 - Niños de 10 a 17 años y hombres hasta 17 años	**1**	SHAMPOO	100 ml	1	Si	Si
	2	BARRA DE JABÓN PARA BAÑO	Entre 120grs y 130 grs	1	No	Si
	3	CEPILLO DE DIENTES PARA PERSONA ADULTA	Unidad – Cerda suave	1	No	No
	4	CREMA DENTAL	100 ml	1	Por demanda, según requerimiento	Si
	5	DESODORANTE EN ROLL ON	50 ml	1	No	SI
	6	TALCO PARA PIES	85 grs	1	No	Si
	7	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO	Hoja doble Entre 36 y 40 mts	2	Por demanda, según requerimiento	Si
	8	PEINILLA GRANDE PARA EL CABELLO	Unidad	1	No	No
	9	JABÓN BARRA AZUL PARA LAVAR ROPA	Barra. 300 grs	1	Por demanda, según requerimiento	Si
	10	MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA PARA SUJETAR DETRÁS	Unidad	3	Si	Si

KITS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL				Periodicidad de entrega		
Tipología Kit	**Ítem**	**Elemento**	**Presentación**	**Cantidad**	**Día 16 a 30 Segunda vez**	**Día 31 a 45 Tercera vez**
		DE LA OREJA.				

- Podrá realizarse entrega de elementos individuales que componen el kit de aseo en caso de presentarse situaciones extraordinarias justificadas que así lo ameriten. En estos casos el reporte de entrega de elementos se hará de forma independiente en los informes entregados.

Nota 1: Se reconocerá el valor unitario presentado en la oferta económica conforme a los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro, facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores unitarios y totales). En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.

Nota 2: Cuando por motivos comerciales tales como inexistencia, cambio de presentación de algún producto, se podrá reemplazar por otro disponible en el mercado, para lo cual, el contratista deberá informar la novedad y presentar tres (3) cotizaciones del producto disponible así como, la evidencia de la inexistencia del producto a adquirir.

Nota 3. La entrega del elemento *Mascarilla desechable (tapabocas*), se hará de acuerdo con las necesidades específicas de las mujeres o sus sistemas familiares, por ejemplo, cuando presenten síntomas respiratorios, se indique aislamiento por personal médico, por riesgo de contagio de enfermedades respiratorias dentro de la Casa Refugio, cuando se dirija a entidades de salud u otras que exijan el uso de la mascarilla o tapabocas, entre otras circunstancias en las cuales se requiera su uso.

5.5 Otros gastos reconocidos a demanda.

Corresponde a un monto destinado para cumplir con lo establecido en el acápite de *kits de higiene y aseo personal*. Las condiciones de entrega son las siguientes:

- Para la entrega de pañales de bebé, se deberá observar el desarrollo del (la) niño (a) y entregar la etapa que corresponda al peso y talla del menor, y en todo caso se entregarán ciento veinte (120) unidades, es decir tres (3) paquetes de cuarenta (40) unidades de la etapa que corresponda.
- Para la entrega de pañales para adultos, se deberá observar su estado y entregar la etapa que corresponda al peso y talla, y en todo caso se entregarán sesenta (60) unidades, es decir tres (3) paquetes de veinte (20) unidades de la etapa que corresponda.
- La entrega se deberá hacer mediante acta firmada por las profesionales que entregan y la mujer que recibe.

5.5.1 Elementos de aseo personal entregados por demanda

Tabla No. 13.

Elemento/ Necesidad	Características	Cantidad mensual (entrega por demanda)
CORTA-UÑAS BEBE	Corta uñas para bebés (para jornadas de prevención y promoción de salud).	2
CORTA-UÑAS PERSONA ADULTA	Corta uñas grandes (para jornadas de prevención y promoción de salud).	2
JABÓN EN BARRA AZUL UNIDAD X 300 gr	Jabón en barra para todo tipo de uso	20
CREMA DENTAL - TUBO 100 ML	Tubo de 100ml, con flúor[62] y calcio, protección anti-caries y sarro.	15
CREMA DENTAL KIDS SIN FLUOR, NI COLORANTES, NI CONSERVANTES (NIÑAS-OS DE 0 A 2 AÑOS)	Presentación de entre 70 a 1000 gramos	10
SEDA DENTAL X 25M	Sin cera	15
JABÓN DE TOCADOR - BARRA (Entre 120grs y 130 gr)	Pasta combinada de un álcali con los ácidos del aceite u otro cuerpo graso, soluble en el agua, propiedades detersorias, cáustico, de olor fuerte y característico, ligeramente soluble en agua y mucho en alcohol. Peso mínimo 120 gramos, desinfectante de manos y piel, presentación en barra.	30
PAPEL HIGIÉNICO BLANCO -DOBLE HOJA X 24 ROLLOS x ENTRE 36 Y 40 METROS	Rollo con longitud mínima x entre 36 y 40 metros Doble hoja blanca Sin olor ni fragancia	2
DESODORANTE ROLLON 50 ML	Barra antitranspirante de 50 ML	20
SHAMPOO	Frasco 100 ml	36
ACONDICIONADOR	Frasco 100 ml	36
SHAMPOO PIOJOS	Shampoo anti-piojos x 12ml	10
TOALLAS HIGIÉNICAS PAQUETE X 10 UNDS	Paquete x 10 para ser entregado a la mujer acogida cuando se requiera	20
TOALLAS HIGIÉNICAS - NOCTURNAS- PAQUETE X 10 UNDS	Paquete x 10 para ser entregado de acuerdo a las necesidades identificadas.	5
TOALLAS HIGIÉNICAS - MATERNIDAD- PAQUETE X 10 UNDS	Paquete x 10 para ser entregado a la mujer acogida cuando se requiera	5
CEPILLOS DENTALES PARA ADULTA	En plástico con cerdas suaves para limpiar dientes.	12

[62] Para niñas y niños entre 2 y 6 años de edad, se recomienda crema dental con flúor presentación infantil con menor concentración de flúor.

Elemento/ Necesidad	Características	Cantidad mensual (entrega por demanda)
CEPILLOS DENTALES PARA NIÑAS Y NIÑOS	En plástico con cerdas suaves para limpiar dientes. De acuerdo al grupo de edad (De 6 meses a 2 años, de 2 años a 5 años y mayores de 5 años)	12
PEINE DE PLÁSTICO DOBLE CARA PÚAS FINAS PARA A ELIMINACIÓN DE LIENDRES Y PIOJOS, PEINE ESPECIAL DE PÚAS MUY FINAS	Para eliminar piojos (para ser entregado por sistema familiar)	5
PEINILLA PARA CABELLO	Cerdas gruesas (para ser entregado única vez por sistema familiar)	12
PAÑITOS HUMEDOS PAQUETE X 100 UNIDS	Paquete 100 unidades (para ser entregado por sistema familiar cuando se requiera) para higiene de bebes.	10
TALCO PARA LOS PIES	Frasco de 85 gramos (para ser entregado por sistema familiar)	20
CREMA HUMECTANTE 100 MILILITROS	Crema para nutrir y humectar la piel seca.	15
CREMA DEPILATORIA	Presentación de 100 gr Hipoalergénica Con espátula	3
CHAMPÚ PARA BEBE 1OO ML	Para lavar cabellos delicados.	10
JABÓN PARA BEBE DE (Entre 120grs y 130 gr)	Jabón barra para lavar la piel delicada.	10
CREMA HUMECTANTE PARA BEBE 100 GRS	Crema para nutrir y humectar la piel seca.	10
CREMA ANTIPAÑALITIS PARA BEBE 50 GRS	Crema protectora para la colita del bebe.	10
MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA.	Mascarilla desechable fabricado con tejido de polipropileno 3 capas, con goma para sujetar detrás de la oreja.	3
BLOQUEADOR SOLAR	Presentación en crema y apto para aplicar sobre la piel de las áreas del cuerpo que requieran protección de los efectos de las radiaciones solares ultravioleta, con nivel de protección fotoprotector mayor a 60 FPS. Presentación en Caja x 12 sachet de 10 ml (entrega semanal)	1

Nota: Se reconocerán conforme a los soportes de compra (recibos, facturas entre otros) y entrega de acuerdo con lo establecido en este documento, teniendo como techo máximo el valor establecido para este rubro en la oferta económica y la lista de chequeo correspondiente.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes.

Tabla No. 14

	Elemento	Características	Forma de entrega
PAÑALES PARA NIÑOS Y ADULTOS ENTREGA DOS POR DEMANDA	PAQUETE DE PAÑALES BEBÉ PREMATURO	40 unidades	Entrega por demanda. Por paquete.
	PAQUETE DE PAÑALES ETAPA 1	40 unidades (1 a 12 libras)	Entrega por demanda. Por paquete.
	PAQUETE DE PAÑALES ETAPA 2	40 unidades (12 a 16 libras)	Entrega por demanda. Por paquete.
	PAQUETE DE PAÑALES ETAPA 3	40 unidades (16 a 28 libras)	Entrega por demanda. Por paquete.
	PAQUETE DE PAÑALES ETAPA 4	40 unidades (22 a 27 libras)	Entrega por demanda. Por paquete.
	PAQUETE DE PAÑALES ETAPA 5	40 unidades (más de 27 libras)	Entrega por demanda. Por paquete.
	PAQUETE DE PAÑAL PARA ADULTO TALLA S	10 unidades	Entrega por demanda. Por paquete.
	PAQUETE DE PAÑAL PARA ADULTO TALLA M	10 unidades	Entrega por demanda. Por paquete.
	PAQUETE DE PAÑAL PARA ADULTO TALLA L	10 unidades	Entrega por demanda. Por paquete.

Nota: Para el rubro de otros elementos a entregar por demanda se reconoce el costo de acuerdo con el valor unitario conforme a los valores presentados en la oferta económica y los soportes de entrega atendiendo a lo establecido en Anexo Técnico y la lista de chequeo.

5.5.2 Elementos para el área de orientación, gestión y seguimiento de servicios en Salud.

Se describen a continuación, los elementos del área de atención básica en salud, que serán reconocidos a demanda de acuerdo a las necesidades de las mujeres y sus sistemas familiares:

Tabla No. 15

Elemento/ Necesidad	Características	Cantidad mensual (a necesidad)
CABESTRILLO SENCILLO ADULTO - ADULTO	Cabestrillo sencillo adulto – Adulto	2
CABESTRILLO SENCILLO INFANTIL -	Cabestrillo sencillo infantil – Infantil	2

INFANTIL		
ROLLO DE SABANAS DESECHABLES PARA CAMILLA 0,5X100 MTS.	Rollo de sabanas desechables para camilla 0,5x100 mts.	1
CUELLO ORTOPÉDICO ADULTO	Cuello ortopédico adulto	1
CUELLO ORTOPÉDICO INFANTIL	Cuello ortopédico infantil	1
GUARDIARDIANES 1,3 LT	Guardianes 1,3 LT	1
JERINGA DESECHABLE DE 2 ML, 3 ML M 5ML, 10 ML O 20 ML, AGUJA 21G X 1 1/2 CAJAX100 DE 3 PARTES FABRICADA EN POLIPROPILENO GRADO MÉDICO; SISTEMA DE CIERRE LUER-LOCK (ROSCA); ESTÉRILES CON ÓXIDO DE ETILENO; NO TÓXICOS, NO PIRÓGENOS.	Jeringa desechable de 2 ml, 3 ml m 5ml, 10 ml o 20 ml, aguja 21g x 1 1/2 cajax100 de 3 partes fabricada en polipropileno grado médico; sistema de cierre luer-lock (rosca); estériles con óxido de etileno; no tóxicos, no pirógenos.	1
COFIA GORRO DESECHABLE ORUGA PAQUETE X 100	Cofia gorro desechable oruga paquete x 100	1
BATA DESECHABLE MÉDICA MANGA LARGA CON PUÑO	Bata desechable médica manga larga con puño	20
POLAINAS DESECHABLES COLOR PAQUETE X 50 UN (PAR)	Polainas desechables color paquete x 50 un (par)	2
MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA X 50 UNIDADES.	Mascarilla desechable fabricado con tejido de polipropileno 3 capas, con goma para sujetar detrás de la oreja.	4
ALGODÓN X 40 TIRAS O UNIDADES ABSORBENTE, HIGIÉNICAMENTE PURO X 100 GR	Algodón x 40 tiras o unidades absorbente, higiénicamente puro x 100 gr	1
GEL ANTIBACTERIAL DE USO DIARIO TEXTURA SUAVE, DISEÑADO PARA CUIDAR, LIMPIAR Y DESINFECTAR LAS MANOS DE MANERA PROFUNDA	Gel antibacterial de uso diario textura suave, diseñado para cuidar, limpiar y desinfectar las manos de manera profunda	2
GASAS LIMPIAS PAQUETE X 20	Gasas limpias paquete x 20 unidades	1
MICROPORE (esparadrapo de papel hipoalergénico multiuso que no daña la piel) 4500 cm, Profundidad 6.4 cm, Ancho 8.5 cm, Altura 14.1 cm	Microporo (esparadrapo de papel hipoalergénico multiuso que no daña la piel) 4500 cm, Profundidad 6.4 cm, Ancho 8.5 cm, Altura 14.1 cm	1
BAJALENGUAS	Bajalenguas paquete por 20 unidades	2
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN Caja por 100	Guantes de látex para examen caja por 100 unidades	2
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Venda elástica 2 x 5 yardas	1
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Venda elástica 3 x 5 yardas	1
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Venda elástica 5 x 5 yardas	1
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Venda de algodón 3 x 5 yardas	1
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Venda de algodón 5 x 5 yardas	1
JABÓN QUIRÚRGICO CLORHEXIDINA GLUCONATO 4%	Jabón Quirúrgico Clorhexidina Gluconato 4% Frasco x 120 ml	2
Solución Salina 0.9% en presentación de 100 ml hasta completar 500 ml	Bolsa de 100 ml	5
Solución Salina 0.9% en presentación de 500 ml hasta completar 1.000 ml	Bolsa de 100 ml	2

TERMÓMETRO DIGITAL	Termómetro digital	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 700 ml	Alcohol antiséptico frasco por 700 ml	5
Algodón en mota (TORUNDA) bolsa X 500 gramos.	Absorbente y químicamente puro Bolsa por 500 gramos	1

Nota: Para el rubro de elementos para el área de atención básica en salud reconocidos a demanda, se reconocerá el costo de acuerdo con el valor unitario presentado en la oferta económica conforme a los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo. En ningún caso se reconocerán valores superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.

5.5.3 Elementos de papelería para el área de acompañamiento pedagógico reconocidos a demanda.

Los elementos de papelería serán utilizados para elaborar material didáctico y desarrollar actividades pedagógicas, colectivas, lúdico recreativas, entre otras, desde el área de acompañamiento pedagógico y demás áreas que lo requieran.

Tabla No. 16 Elementos de dotación para el acompañamiento pedagógico

Elemento / Necesidad	Características	Cantidad estimada mensual (a necesidad)
BARRAS DE SILICONA GRANDE	Grande X 10 unidades	2
PISTOLA PARA SILICONA	Tamaño grande 60W	1[63]
BLOCK CARTA RAYADO DE 50 HOJAS	Tipo Carta rayado de 50 hojas	1
BOLÍGRAFO NEGRO CAJA POR 12	Bolígrafos nuevos, larga duración, cuerpo ergonómico, color de tinta negra	1
BORRADOR TIPO NATA CAJA X 12 UNDS	Color blanco, ideal para borrar lápiz de grafito.	1
CAJAS DE COLORES GRANDE	Presentación caja por 12 unidades Tipo Triangular x12	6
CARTÓN PAJA OCTAVOS	Por octavos, color crema, paquete por 10 unid	1
CARTULINA POR OCTAVOS	Paquete x 100 unidades	1
CINTA DE ENMASCARAR 12mm	Rollo de cinta de enmascarar de 12mm * 40 mts.	2
CINTA TRANSPARENTE AUTOADHESIVAS 12mm	Cintas transparente de 12mm * 40 mts.	2
CRAYOLAS	Tipo Extra Jumbo x12 Colores brillantes. Hechos bajo estándares internacionales de calidad. Tamaño Jumbo en cuerpos redondo y triangular. No	3

[63] La pistola de silicona se adquiere en una sola compra y se repondrá solamente cuando sea necesario por daño o averío que afecte su funcionamiento.

	tóxicos.	
CUADERNOS CUADRICULADOS x 100 HOJAS	Grapado x 100 hojas	5
UADERNOS CUADRICULADOS x 50 HOJAS	Grapado x 50 hojas	5
CUADERNOS RAYADOS x 80 HOJAS	Grapado x 80 hojas	4
MI PRIMER CUADERNO CUADRITOS B	Cosido x 100 hojas	5
ESCARCHA POR LIBRA	Bolsa de libra	1
FOAMY PAQUETE X 10 UNIDADES	En octavos de diferentes colores	3
BLOK DE HOJAS CUADRICULADAS	tamaño carta de 50 hojas	1
LANA POR MADEJA PARA TRABAJO MANUAL	Dos hebras, en colores surtidos acrílica. 500 gramos	5
LÁPIZ NEGRO CAJA X 12	No. 2 HB	2
MALETA ESCOLAR PEQUEÑA (POR NECESIDAD)	Maleta pequeña tipo morral Solo para escolarización (Aplica solo para niñas/os que inicien escolarización durante el proceso de acogida/o).	2
MARCADORES PERMANENTES CAJA X 12	Marcador de tinta permanente desechable, contenido de tinta mayor a 5 y menor o igual a 8,5g. Marca sobre cualquier superficie. Tinta indeleble. Punta resistente. (no se hunde ni se abre). Tinta resistente al agua y la luz. - Tapa que se acopla al barril durante el uso sin ensuciarlo de tinta, evitando que se manche los dedos y que se pierda la tapa	1
MARCADORES SECOS PARA TABLERO CAJA X 12	Marcador para tablero, tintas pigmentadas a base de alcohol, colores intensos varios, fáciles de borrar con tela, papel suave o mota, con punta de cincel, para uso en tableros blancos, de vidrio y en la mayoría de superficies no porosas. Tapa anti asfixiante. Punta mediana y resistente, ancho de trazo aprox. 2,3 mm	1
PALITOS DE PALETA	Paquete por 500 unidades	1
PALITOS DE PINCHO	Paquete por 100 unidades	1
PAPEL CELOFÁN X 10 PLIEGOS	Por 10 pliegos	1
PAPEL CONTAC	Transparente x 20 metros	1
PAPEL CREPE COLORES SURTIDOS 10 PLIEGOS	Por 10 pliegos	1
PAPEL HIGIÉNICO BLANCO -DOBLE HOJA X 24 ROLLOS x 36 METROS	Rollo con longitud mínima de 36 metros. Doble hoja blanca Sin olor ni fragancia	1
PAÑITOS HÚMEDOS	Presentación por 120 unidades	1
PAPEL IRIS BLOCK OFICIO POR 35 HOJAS	Papel Iris Block: diferentes colores, block por 35 hojas	1
PAPEL KRAFT PAQUETE X 12 UNIDADES	Paquete x 12 Unidades Tamaño Pliego	1

PAPEL PERIÓDICO EN 10 PLIEGOS	Papel periódico pliego x 10 pliegos	3
PAPEL SEDA PAQUETES PLIEGOS DIFERENTES COLORES	Papel seda x 25 pliegos	1
PAPEL SILUETA 10 PLIEGOS	Por 10 pliegos	1
PEGANTE ESCOLAR LIQUIDO BLANCO	225 ml De fácil uso- lavable. Ideal para la mayoría de materiales porosos y semiporosos (papel, tela, madera, cerámica)	2
SILICONA LÍQUIDA	Silicona Líquida x 100 ml De aplicación en frío. De uso universal para trabajos decorativos, manuales y/o de marquetería. Tapa dosificadora que gradúa la salida y envase ergonómico para un mejor agarre. Por ser a base de agua, es lavable, no tóxico y no contamina el medio ambiente.	2
SET DE PINCELES X 6 PIEZAS	Cada set debe incluir un (1) pincel por cada tamaño o referencia No 2, 4, 6, 8, 10 y 12, brocha suave, resistente, que permita la aplicación de vinilo y/o acuarela.	3
PINTUCARITAS	Pintucaritas estuche pequeño y colores surtidos x 6	1
CAJA DE PLASTILINA EN BARRA	Presentación en caja de 12 unidades x 55 gramos Colores surtidos Uso escolar	2
REGLA PLÁSTICA	Plástica, biselada de 30 cms	4
TRANSPORTADOR 360 º	Transportador de 360° fabricado en plástico.	2
COMPÁS DE PRECISIÓN	Con mina de repuesto.	2[64]
RESALTADOR ALTO RENDIMIENTO CAJA X 12	Alto rendimiento caja por 12 unidades	1
RESMA PAPEL CARTA BLANCO	Papel bond tamaño carta de 75 g/m2 por resma de 500 hojas.	6
RESMA PAPEL OFICIO BLANCO	Gramaje: 75 g/m2. Tipo de papel: bond. Presentación: resma de 500 hojas. Tamaño: carta. Libre de polvillo, resistente a la impresión por dos caras, ecológico a partir de fibras naturales y materiales reciclados, de alta blancura, libre de ácido alguno en su proceso de elaboración.	4
FORMATO HOJA DE VIDA MINERVA[65]	Formato 1003	6
CARPETA PARA HOJA DE VIDA	Formato Carpeta Blanca Presentación Tamaño carta	3
TAJALÁPIZ CAJA X 12 UNDS	Sacapuntas plástico o metálico con o sin depósito. Navaja de acero inoxidable.	1
TIJERAS PUNTA ROMA	De tamaño entre 10 y 13 cm, con capacidad para cortar papel, tela, cartulina etc, y diseño adecuado para	4

[64] Este elemento se debe usar con acompañamiento de las pedagogas en tareas escolares.

[65] Los elementos *formato de Hoja de Vida y Carpeta de presentación*, podrán ser utilizados solamente para actividades de preparación y presentación de hoja de vida dentro del eje de fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres y/o gestión laboral.

	derechos y zurdos. De hoja (cuchilla) de acero inoxidable y punta roma. El mango forrado en colores variados, resistente a quebrarse.	
TIJERAS OFICINA 8,5	Hoja de acero.	1[66]
VINILOS COLORES VARIADOS	Vinilo Acrílico Colores primarios y secundarios en envase plástico y tapa de rosca, base de agua, no toxica, lavable. Kit de 12 colores por 125 grs cada vinilo	1
ARCILLA	Arcilla Natural Moldeable Endurecible sin horno o de secado con aire. Paquete por 500 gramos.	2
CONSUMIBLES MULTIFUNCIONAL	Compra y/o recarga de cartucho, de acuerdo a las especificaciones de la Multifuncional (1 mensual).	1
TELAR PARA TEJIDO A MANO	Telar circular plástico de 15 cm	3
	Telar plástico de 30 cm	3
LANA PARA TEJIDO A MANO	Rollos de lana por 1000 gramos cada uno, de diferentes colores (azul, blanco, verde, rojo, amarillo, negro).	6
HILO COREANO	Hilo tipo coreano para tejer manillas x 10 mts Fabricado en nailon Diámetro de 8 mm Colores surtidos	5

Nota: Se reconocerá el valor unitario presentado en la oferta económica conforme a los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo. En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores, error en fecha).

Así mismo, el contratista deberá disponer de los siguientes elementos, para promover el acompañamiento pedagógico y espacios de recreación e integración:

Tabla No. 17 Elementos de dotación para espacios sociales, integración o recreación.

Elemento / Necesidad	Características	Cantidad
ELEMENTOS QUE PROMUEVAN ESPACIOS DE RECREACIÓN E INTEGRACIÓN	Juegos que fomenten la creatividad y la imaginación, juegos que permiten a los más pequeños estimular su pensamiento abstracto y aprender a resolver problemas imaginando posibles soluciones, ver sus fortalezas y debilidades y contribuir en la construcción de su autoestima y a la integración familiar y de las personas acogidas.	8

[66] Este elemento es de uso exclusivo de las pedagogas y no podrá ser manipulado por las mujeres ni sus personas a cargo. Se adquiere una sola vez y se repondrá según necesidad por daño o no funcionamiento del elemento.

	Se recomienda el acceso a elementos deportivos como balones, lazos para saltar, pelotas, entre otros.	
ARMATODO DE 100 PIEZAS	Material plástico (polipropileno) rígido y resistente, Ficha grande No toxico ni nocivo, figuras de formas y tamaños grandes que permiten diferentes tipos de ensamble entre ellas. , sin riesgo de ser ingeridas, empaque tipo tula	2
JUEGOS DE MESA	Material plástico (polipropileno) rígido y resistente, no toxico ni nocivo, figuras de formas y tamaños variados, para 4 a 8 jugadores.	4
JUEGOS TRADICIONALES	Yoyo, trompo, coca, .	2 de cada uno
CUENTOS INFANTILES NO SEXISTAS PARA NIÑAS Y NIÑOS Y EN CONTEXTOS RURALES	Colección de cuentos para niñas y niños de diferentes edades	12

*Notas: Estos elementos hacen parte de la dotación para las áreas de acompañamiento pedagógico y área social, ítems 12 y 15 del numeral 4.3.2.2 requisitos de las áreas y/o espacios de atención.

5.5.4 Materiales e insumos para el desarrollo de actividades de siembra, mantenimiento y cosecha en la huerta agroecológica, reconocidos a demanda.

Tabla No. 18 Elementos de dotación para actividades agroecológicas

Elemento / Necesidad	Características	Cantidad
PLÁNTULAS: Se requiere suministrar plántulas, las cuales deben ser fuertes, adquiridas a raíz desnuda con unas medidas entre 5 y 8 cm.	Se deberá garantizar la disponibilidad de especies nativas promisorias andinas y otras pertinentes para el cultivo en huerta (comestibles, hortalizas, aromáticas y medicinales) teniendo en cuenta las siguientes especies:	La cantidad de plántulas deberá corresponder con la capacidad de siembra del espacio destinado para esta actividad.
	Acelga - Beta vulgaris var. Vulgaris	
	Ajo - Allium sativum	
	Albahaca – Ocimum basilicum	
	Arveja – Pisum sativum	
	Calabacín – Curubita pepo var.	
	Caléndula – Calendula officinalis	
	Cidrón – Lippia triphylla	
	Cilantro – Coriandrum sativum	
	Espinaca – Spinacia oleracea	
	Lechuga - Lactuca sativa	
	Manzanilla - Matricaria chamomilla	
	Menta - Mentha piperita	
	Orégano - Origanum vulgare	

	Ortiga - Urtica urens	
	Perejil - Petroselinum crispum	
	Ruda - Ruta graveolens	
	Sábila - Aloe vera	
	Tomillo - Tymus vulgaris	
	Toronjil - Melissa officinalis	
	Yerbabuena - Mentha spicata	
	Zanahoria - Daucus carota	
	O cualquier otra especie que se requiera durante el proceso pedagógico del ejercicio de producción y mantenimiento de la huerta y en razón al interés de las ciudadanas.	
TIERRA ABONADA	Bandejas de germinación o plantulación (32 o más alveolos)	Unidad
	Tierra negra.	M3, Kilos o bultos
	Cascarilla de arroz	Placa
	Compostaje o lombricompuesto	Bulto
	Otros abonos orgánicos	Litros o kilos
	Biopesticidas	Litros
FERTILIZACIÓN Y CONTROL FITOSANITARIO	Fertiliriego	Litro
	Extracto neem	Litro
	Microorganismos eficientes EMS	Litro
MINERALES	Sulfato Magnesio Calcio	Bolsa por 500 gramos cada uno
	Cal	Bulto de 50 kilogramos

Nota: Este rubro se reconocerá conforme a los soportes que sustenten la compra y los pagos de estos elementos, para el sostenimiento de la huerta agroecológica, según lo descrito en la lista de chequeo definida para este rubro. En ningún caso este valor podrá ser mayor al establecido en la oferta económica.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores, error en fecha) así como, tampoco se aceptarán cambios de las mismas.

5.5.5 Otros gastos – reconocidos a demanda

a. ***Medicamentos.*** Con la finalidad de brindar una adecuada atención, se realizará la compra de medicamentos (incluidas las fórmulas lácteas), elementos u otros insumos requeridos previa presentación de la formula médica emitida por el médico tratante. Los medicamentos y/o suministros deben encontrarse en condiciones y requisitos de Ley (almacenamiento, vigencia, estado y otros). Frente a los medicamentos que no cubra el Plan de Beneficios en Salud con prescripción médica únicamente y de carácter urgente podrán ser suministrados si previamente han sido autorizados por el equipo técnico

de la Casa Refugio y la Secretaría Distrital de la Mujer, mientras se tramita el proceso jurídico y/o administrativo con las entidades correspondientes para la entrega del mismo; estos gastos serán autorizados por la Supervisión.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), "el uso adecuado de medicamentos requiere que el paciente reciba la medicación apropiada a su necesidad clínica, en las dosis correspondientes con sus requerimientos individuales, por un periodo adecuado de tiempo, y al menor costo para él y su comunidad".

Gran parte del cumplimiento de estos requisitos son cubiertos cuando existe una prescripción adecuada, lo que constituye responsabilidad del médico. Por otro lado, la dispensación del medicamento correcto con relación al prescriptor y en perfecto estado en cuanto a su calidad, información que se le suministra al paciente y monitoreo de la terapia es también responsabilidad de un profesional de la salud. Finalmente, se requiere que el paciente al cual se le administra el medicamento, cuenta con la información requerida para su uso correcto, en este sentido, se deberá garantizar que las condiciones de almacenaje de estos medicamentos se realicen en las condiciones que se requieren, las cuales son:

Velar por que las fechas de vencimiento de los medicamentos básicos de botiquín sean lo suficientemente amplias para poder ser utilizados sin contratiempos para las personas acogidas.

Finalmente, deberá garantizar que el acceso a estos medicamentos y utensilios médicos sean de uso exclusivo de la profesional de la salud responsable, y no sean manipulados por las personas acogidas, ni por otros profesionales adscritos al servicio prestado. y se debe garantizar la aplicación de las *Buenas Prácticas de Almacenamiento BPA*, hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y su objetivo es garantizar que los insumos (dispositivos médicos), medicamentos y biológicos se almacenen y se distribuyan de conformidad con los estándares de calidad con los que fueron elaborados y liberados por el proveedor en función al uso para que el que están destinados.

En este sentido la Casa Refugio deberán contar con un área que mantenga la temperatura hasta 25°C apta para el almacenamiento de los medicamentos, piso liso y de fácil limpieza, apropiadas condiciones de ventilación e iluminación

Los medicamentos no deberán estar en contacto directo con el piso. Deberán ubicarse en estibas o estanterías impermeable y de fácil limpieza. La estantería metálica es de tipo larguero, de doble profundidad, con panel metálico en mallado, que permite una mejor acomodación de los medicamentos por paciente, no pueden ser guardados en el escritorio.

Para el acceso a los medicamentos cuando desde el SGSSS (Sistema General de Seguridad Social en Salud no se entregue, se deberá presentar:

a) Tres (3) cotizaciones de los principios activos no formulas comerciales esto respetando los criterios de bio equivalencia
b) Formula medica de acuerdo a los criterios nacionales para la formulación de medicamentos
c) Negación o tramite en curso ante el asegurador donde evidencia la demora en la entrega
d) Soporte de gestión realizada ante el asegurador como ante la Súper intendencia de Salud o el ante que haga sus veces
e) Registro ante del sistema misional del área de trabajo social y jurídica de la Casa Refugio

Nota1. En caso de requerirse realizar la compra de un medicamento que se encuentre en el POS y que por la no entrega, sea esta por falta del medicamento en sus farmacias o por horarios de atención y que se requieran con prioridad para mejorar el estado de salud de la persona afectada o evitar que se agudice el mismo, se deberá adjuntar el documento que soporte esta novedad.

Nota 2: Los medicamentos adquiridos deben corresponder en nombre y descripción a los formulados por el profesional médico de la entidad prestadora de salud.

b. ***Gastos de servicios médicos***: Incluye gastos por Copagos de citas o cuotas moderadoras. Cuando la condición de salud de la mujer y su sistema familiar lo amerite y se presenten barreras de acceso al servicio médico, estos gastos deberán ser solicitados vía correo electrónico por las Coordinadoras de la Casa Refugio, argumentando la necesidad de compra y serán autorizados por la Supervisión. En los casos en que posteriormente y en virtud de las gestiones de la casa se realice la devolución de los copagos, la coordinadora administrativa informará a la supervisión para realizar el respectivo recobro.

El Ministerio de Salud determinó los valores de las cuotas moderadoras y de los topes máximos de los copagos que deben cancelar los usuarios del sistema de salud al momento de consultar por servicios médicos, es importante mencionar que dichos valores serán cobrados en forma obligatoria por todas las Entidades Administradoras de planes de beneficio o quien haga sus veces en el régimen subsidiado y contributivo, y será el mismo monto, conforme los diferentes niveles de ingreso de los afiliados pero en el caso de las ciudadanas y sus sistemas familiares se reconoce la precariedad de los recursos económicos, por lo cual, la Casa Refugio debe hacer la gestión ante la entidad de la exoneración del pago de copago o cuota moderadora; pero en el caso que esta exoneración sea inoportuna en relación a las necesidades en salud de las mujeres y sus sistemas familiares, se deberá generar el pago por parte de la Casa Refugio y se deberá hacer el recobro a la Secretaria Distrital de la Mujer, siguiendo las siguientes orientaciones:

a) Presentar solicitud de trámite realizado ante el asegurador
b) Fórmula médica de acuerdo a los criterios de formulación en Colombia
c) Factura del pago realizado (copago o cuota moderadora)
d) Recobro realizado a la aseguradora.

c. ***Gastos de servicios notariales.*** Expedición de registros civiles, autenticaciones, expedición, duplicados o corrección de documentos de identificación y los demás que se requieran. Exámenes de RH para expedición o corrección de documentos de identificación.

d. ***Gastos para procesos académicos y de formación ocupacional.*** Certificados estudiantiles, diplomas/ actas de grado, formularios de inscripción, exámenes médicos para vinculación estudiantil y pruebas académicas.

e. ***Gastos para la gestión laboral***. Exámenes pre ocupacionales para ingreso laboral (corresponde entre otros a fotocopias, fotos, hojas de vida, impresiones, quemada de CDs, envío de correspondencia, entre otros) y transporte para asistencia a las diferentes fases del proceso de selección. Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro en la cual se encuentran entre otros los siguientes documentos:

- Hoja relación otros gastos entregados a las mujeres acogidas y su sistema familiar durante el proceso de intervención, en el formato establecido para ello por la Secretaría Distrital de la Mujer, firmado por la Coordinadora Administrativa de la Casa Refugio, profesional de apoyo financiero designado por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Recibos de caja que deberán llevar la firma de la profesional de la Casa Refugio que entrega, firma o huella (en caso de que no sepa escribir) de la mujer que recibe, Soporte del gasto: factura o documento equivalente (De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 723 de 2021), documento que soporte el trámite realizado y los demás documentos que solicite la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Los gastos de transporte para la gestión laboral incluyen la entrega de un apoyo económico de transporte a las mujeres que durante el tiempo de acogida obtengan una vinculación laboral, con el fin de atender su necesidad de desplazamiento desde la Casa Refugio al punto de trabajo y viceversa. El apoyo se entregará durante 30 días efectivos de trabajo cuando la vinculación de las mujeres sea

de tipo informal y en los casos de vinculación formal, se hará entrega del apoyo hasta que las mujeres reciban su primer pago de salario u honorarios. En los casos en que la vinculación laboral tiene una remuneración económica quincenal, el apoyo de transporte se reconoce hasta que la mujer reciba el pago de un mes completo de trabajo.

Nota: Se reconocerán conforme a los soportes de compra (recibos, facturas entre otros) y entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo correspondiente.

6. BOLSA DE RECURSOS PARA ATENDER EMERGENCIAS

En el marco de las diferentes emergencias en salud pública que se puedan presentar en armonía con la Ley 9 de 1979 o demás normas que la cambien, se hace necesario crear una *bolsa con la cual se cubrirán los gastos generados por la implementación del protocolo de atención en las Casas Refugio en el caso de emergencias en salud pública que puedan ser consideradas brotes, epidémicas, o pandemias* y relacionados con las siguientes situaciones:

1) Compra de insumos y/o elementos que no se encuentren contemplados en los rubros que componen el presupuesto asignado para la operación de la Casa Refugio.
2) Variación en las cantidades estimadas en el presupuesto asignado para la operación de la Casa Refugio, en los elementos que componen los rubros de atención básica de salud y aseo institucional que tengan relación con las medidas de bioseguridad o demás normas de control sanitario para la Casa Refugio.

Para su erogación es necesario que el contratista realice las siguientes actividades previo a la adquisición de los insumos o elementos:

a) Informar a la supervisión sobre la necesidad.
b) Presentar tres (3) cotizaciones las cuales deben cumplir con los requisitos de ley, para el caso de compra de insumos y/o elementos.
c) Presentar un documento técnico, en el cual se soporte la necesidad de aumentar las cantidades establecidas en el presupuesto asignado para la operación de la Casa Refugio en los rubros de atención básica en salud y/o aseo institucional.
d) Contar con la aprobación de la supervisión para cubrir la necesidad con los recursos.

Nota 1: En caso de requerirse realizar la compra de un medicamento que se encuentre en el POS y que por la no entrega, sea esta por falta del medicamento en sus farmacias o por horarios de atención y que se requieran con prioridad para mejorar el estado de salud de la persona afectada o evitar que se agudice el mismo, se deberá adjuntar el documento que soporte esta novedad.

Nota 2: Los medicamentos adquiridos deberán corresponder en nombre y descripción a los formulados por el profesional médico de la entidad prestadora de salud.

Nota 3: Este rubro se reconocerá por el valor correspondiente soportado por el contratista (facturas, recibos, documentos equivalentes) así mismo se deberán adjuntar los soportes establecidos en el Anexo Técnico conforme la lista de chequeo.

7. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL OPERADOR

Comprende los gastos de administración para la operación de la Casa Refugio modalidad rural, tales como: la gestión administrativa del contratista durante la ejecución del contrato, secretaría, papelería de la gestión

administrativa del contratista, formatos y demás soportes administrativos (carpetas de archivo, bolígrafos, escáner de documentación, impresión, entre otras) y demás insumos para la gestión documental (Anexo C); servicio de mensajería y transporte (para transporte de enseres, insumos, materias primas, traslado de archivo, entre otros); mantenimiento de las instalaciones y de los equipos de la Casas Refugio (bienes muebles, electrodomésticos, bienes y enseres de oficina, y reparaciones locativas, entre otras que pueda estimar el oferente que se relacionen con lo anterior), en el marco de la ejecución del contrato.

Para el reconocimiento de estos gastos, se deberán entregar los respectivos soportes que demuestren, sustenten o validen tanto los pagos por los conceptos definidos en este numeral, como las actividades adelantadas. El reconocimiento de estos gastos no podrá superar el valor establecido y aprobado por la Secretaría Distrital de la Mujer, en caso de superarlos no serán reconocidos.

Estos valores deberán corresponder única y exclusivamente a aquellos que se relacionan con la organización y disposición del contratista y su esquema operativo, y por ningún motivo deberán atender a los criterios o rubros ya definidos para la atención de las mujeres.

8. LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Durante la prestación del servicio se deberán desarrollar las acciones necesarias para registrar, gestionar y almacenar la información que se genere tras la prestación del servicio en los diferentes componentes descritos en este Anexo Técnico, la cuál será usada para la emisión de reportes de funcionamiento, presentación de informes de gestión, identificación de tendencias en el uso de los servicios por parte de las personas acogidas, y seguimiento organizado de las novedades que se presenten.

Se deberá garantizar el registro, gestión, conformación, almacenamiento y entrega de la información que se genere durante la prestación del servicio. Lo anterior será usado para documentar las atenciones brindadas a las mujeres y sus sistemas familiares, en carpetas y posteriormente ordenadas en cajas, que debe proveer el contratista, con las condiciones establecidas por el área de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Así mismo se requiere que el contratista garantice que el personal que interviene en el proceso de atención registre en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, la información con oportunidad y que la misma sea veraz, completa y confiable, por lo anterior se requiere que se disponga de los recursos necesarios que permitan evidenciar el registro, seguimiento, actividades y acciones para la atención de población acogida en la Casa Refugio.

Desde la Secretaría Distrital de la Mujer, se realizará proceso de inducción y capacitación a los operadores sobre la Guía de Gestión Documental, así como en el diligenciamiento de la información en el Sistema de Información Misional. Igualmente, el **anexo C** del presente documento se desarrolla la Guía de Gestión Documental.

Anexos

Anexo A. MINUTA PATRÓN - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Con el fin de garantizar un servicio de alimentación que cumpla con las condiciones óptimas de preparación, servido y aporte nutricional para cada grupo de edad, se definen las siguientes minutas patrón elaboradas por la Secretaría Distrital de la Mujer, conforme a las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes

para la Población Colombiana (RIEN), Resolución 3803 de 2016[67], las cuales orientarán el diseño de los ciclos de menús, el tamaño de porción y los tiempos de comida a servir a las mujeres acogidas y sus personas a cargo.

Tabla 19. GRUPO DE EDAD: 0-5 meses, 29 días

MINUTA PATRÓN FÓRMULA INFANTIL PARA BEBÉS Y BEBAS 0 A 5 MESES 29 DÍAS									
TIPO DE FÓRMULA	EDAD (MESES)	PESO (Kg)		REQUERIMIENTO DIARIO DE ENERGÍA ALIMENTADOS CON FÓRMULA (Kcal/Kg/Día)		ENERGÍA REQUERIDA/DÍA		No. DE ONZAS DE FÓRMULA/DÍA	
		NIÑOS	NIÑAS	NIÑOS	NIÑAS	NIÑOS	NIÑAS	NIÑOS	NIÑAS
FÓRMULA DE INICIO	0 a 1	4,6	4,4	122	117	559	509	28	25
	1 a 2	5,5	5,1	110	108	605	555	30	28
	2 a 3	6,3	5,8	100	101	628	588	31	29
	3 a 4	6,9	6,4	86	89	597	570	30	29
	4 a 5	7,5	6,9	85	87	636	602	32	30
	5 a 6	7,9	7,4	83	85	658	625	33	31
FÓRMULA DE CONTINUACIÓN	6 a 7	8,3	7,7	81	81	672	625	34	31
	7 a 8	8,6	8,0	81	81	698	650	35	33
	8 a 9	8,9	8,3	81	81	720	673	36	34
	9 a 10	9,1	8,6	82	81	749	693	37	35
	10 a 11	9,4	8,8	82	81	768	711	38	36
	11 a 12	9,6	9,0	82	81	789	729	39	36

Nota 1: Esta Minuta Patrón se establece solamente para bebés y bebas con un estado nutricional normal, para aquellos prematuros, con desnutrición, obesidad o patologías de base que afecten el proceso de alimentación o se vean afectadas por el mismo, deberá realizarse el ajuste pertinente por parte de la Nutricionista de la Casa Refugio.
Nota 2: Para la preparación de cada onza de fórmula láctea, se requiere una medida de fórmula en polvo. Cada fórmula láctea tiene una cuchara medidora y en el contenido de la lata se identifica el peso de esta.
Nota 3: La capacidad gástrica de los lactantes es de una onza por kilo de peso, por toma. En este sentido, la máxima cantidad de onzas de fórmula por toma no debe superar el número de kilos de peso.
Nota 4: En general, el número de tomas diarias por edad puede estar alrededor de: 0 - 2 meses cumplidos: 8 tomas; 3 - 4 meses cumplidos: 7 tomas; 5 meses cumplidos: 6 tomas. La reducción del número de tomas deberá hacerse en el horario nocturno.
Nota 5: El contratista podrá adquirir cualquier marca de fórmula láctea, siempre teniendo en cuenta las recomendaciones de la nutricionista de la Casa Refugio, el médico o especialista en salud que lo haya formulado. El pago por este alimento se hará por toma consumida, no por el envase total comprado.

Tabla 20. GRUPO DE EDAD: 6-8 meses, 30 días

DESAYUNO					
Grupo de alimento	Frecuencia	Peso bruto	Peso neto	Peso servido	Unidad casera de servido
Lácteos					
Formula infantil de continuación fortificada con hierro	Todos los días	17 g	17 g	4 onzas	4 onzas de leche reconstituida

[67] Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN). Instituto Nacional de Bienestar Familiar (ICBF). 2016. Recuperado de: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/resumen_rien.pdf

Derivados de cereal					
Cereales (Arroz, Avena, Maíz o Cebada)	Todos los días	6 g	6 g	6 g	1 cucharadita
Fruta	Todos los días	59 - 120 g	56 g	55 g	3 cucharadas soperas
Fruta					
Aceites	Todos los días	2 cc	2 cc	2 cc	1/2 cucharadita
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
REFRIGERIO DE MAÑANA					
Lácteos	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Formula infantil de continuación fortificada con hierro					
Fruta	Todos los días	42 - 89 g	40 g	39 g	2 cucharadas soperas
Fruta					
ALMUERZO					
Sopa crema o puré					
Verduras	Todos los días	45 - 70 g	40 g	120 cc	1/2 taza
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz)		6 g	6 g		
Papa o plátano		19 - 25 g	15 g		
Carnes					
Carne roja magra o vísceras rojas	3 a 4 días/semana	40 g	40 g	25 g	1 porcion muy pequeña
Pollo o pescado	2 días/semana (pollo) y 1 día/semana (pescado)	40 g	30 g	24 g	
Aceite	Todos los días	4 cc	4 cc	4 cc	1 cucharadita
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Fruta	Todos los días	59 - 120 g	56 g	55 g	3 cucharas soperas
Fruta					
Lácteos	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Formula infantil de continuación fortificada con hierro					
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Formula infantil de continuación fortificada con hierro					
Fruta	Todos los días	42 - 89 g	40 g	39 g	2 cucharadas soperas
Fruta					
CENA					
Sopa crema o puré					
Verduras	Todos los días	45 - 70 g	40 g	120 cc	1/2 taza
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz)		6 g	6 g		
Papa o plátano		19 - 25 g	15 g		
Carnes					

Carne roja magra	3 días/semana	35 g	35 g	22 g	1 porcion muy pequeña
Pollo o pescado	2 días/semana (pollo) y 1 día/semana (pescado)	33 g	25 g	20 g	
Aceite	Todos los días	4 cc	4 cc	4 cc	1 cucharadita
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Fruta	Todos los días	59 - 120 g	56 g	55 g	3 cucharas soperas
Fruta					
Lácteos	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Formula infantil de continuación fortificada con hierro					

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 6 A 8 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	787	28,3	29,9	97,7	504,1	8,4	3,2
RECOMENDACIONES DIARIAS (6 A 8 MESES)	720	26,6	30,0	95,0	260,0	11,0	3,0
% ADECUACIÓN	109	106	100	103	194	76	107

Nota 1: La unidad casera de servido es una orientación general que sirve de guía sobre la cantidad en cocido de un alimento/preparación. En cumplimiento a lo definido en la guía de metrología, cada proyecto debe estandarizar los instrumentos de servido y, por ende, la unidad de medida real.

Nota 2: La leche materna es el alimento óptimo para los niños y niñas en la primera etapa de su vida y la mayoría de las madres pueden amamantar; se recomienda lactar de forma exclusiva durante los primeros 6 meses de vida del niño o niña y prolongar la lactancia con alimentación complementaria adecuada hasta los 2 años de edad o más.

Tabla 21. GRUPO DE EDAD: 9-11 meses, 30 días

DESAYUNO					
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**
Lácteos	Todos los días	17 g	17 g	4 onzas	4 onzas de leche reconstituida
Fórmula infantil de continuación fortificada con hierro					
Carnes - Huevos					
Carne roja magra o vísceras rojas o	Todos los días	15 g	15 g	10 g	1 porción pequeña
Pollo		21 g	15 g	12 g	1 porción pequeña
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal o derivado					
Arepa de maíz o Pan o	Todos los días	10 g	10 g	10 g	1 unidad muy pequeña, blanda
Galletas de dulce o leche		14 g	14 g	14 g	2 unidades (de 7 g cada una)
Fruta	Todos los días	59 - 120 g	56 g	55 g	3 cucharas soperas

Fruta					
Aceites	Todos los días	2 cc	2 cc	2 cc	½ cucharadita
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
REFRIGERIO DE MAÑANA					
Lácteos	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Fórmula infantil de continuación fortificada con hierro					
Cereal					
Cereales (Arroz, Avena, Maíz o Cebada)	Todos los días	7 g	7 g	7 g	1 cucharadita llena - rebosada
Fruta	Todos los días	42 - 89 g	40 g	39 g	2 cucharadas soperas
Fruta en puré, compota o papilla					
ALMUERZO					
Sopa crema					
Verduras	Todos los días	45 - 70 g	40 g	120 cc	½ taza
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		4 g	4 g		
Papa o plátano		12 - 20 g	10 g		
Seco					
Carnes					
Carne roja magra o vísceras rojas	3 a 4 días/semana	40 g	40 g	25 g	1 porción muy pequeña
Pollo o pescado	2 días/semana (pollo) y 1 día/semana (pescado)	47 g	35 g	28 g	
Cereal	Todos los días	8 g	8 g	18 g	1/8 taza medidora
Arroz o pasta					
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	Todos los días	18 - 25 g	15 g	14 g	½ unidad pequeña
Arepa de maíz		15 g	15 g	15 g	½ unidad pequeña, blanda
Aceites	Todos los días	5 cc	5 cc	5 cc	1 cucharadita
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Fruta	Todos los días	59 - 120 g	56 g	55 g	3 cucharas soperas
Fruta					
Lácteos	Todos los días	17 g	17 g	4 onzas	4 onzas de leche reconstituida
Fórmula infantil de continuación fortificada con hierro					
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Fórmula infantil de continuación fortificada con hierro					

Fruta	Todos los días	42 - 89 g	40 g	39 g	2 cucharadas soperas
Fruta					
CENA					
Sopa crema					
Verduras	Todos los días	45 - 70 g	40 g	120 cc	½ taza
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		4 g	4 g		
Papa o plátano		12 - 20 g	10 g		
Seco					
Carnes					
Carne roja magra	3 días/semana	40 g	40 g	25 g	1 porción muy pequeña
Pollo o pescado	2 días/semana (pollo) y 1 día/semana (pescado)	40 g	30 g	24 g	
Cereal	Todos los días	8 g	8 g	18 g	1/8 taza medidora
Arroz o pasta					
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	Todos los días	18 - 25 g	15 g	14 g	½ unidad pequeña
Arepa de maíz		15 g	15 g	15 g	½ unidad pequeña, blanda
Aceites	Todos los días	5 cc	5 cc	5 cc	1 cucharadita
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Fruta	Todos los días	59 - 120 g	56 g	55 g	3 cucharas soperas
Fruta					
Lácteos	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Fórmula infantil de continuación fortificada con hierro					

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 9 A 11 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	964	34,7	37,4	124,9	570,8	11,3	3,8
RECOMENDACIONES DIARIAS (9 A 11 MESES)	940	32,9	30,0	95,0	260,0	11,0	3,0
% ADECUACIÓN	103	105	125	131	220	103	127

Nota 1: La unidad casera de servido es una orientación general que sirve de guía sobre la cantidad en cocido de un alimento/preparación. En cumplimiento a lo definido en la guía de metrología, cada proyecto debe estandarizar los instrumentos de servido y, por ende, la unidad de medida real.

Nota 2: La leche materna es el alimento óptimo para los niños y niñas en la primera etapa de su vida y la mayoría de las madres pueden amamantar; se recomienda lactar de forma exclusiva durante los primeros 6 meses de vida del niño o niña y prolongar la lactancia con alimentación complementaria adecuada hasta los 2 años de edad o más.

Tabla 22. GRUPO DE EDAD: 1 - 3 años y 11 meses, 30 días

DESAYUNO						
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**	
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	Todos los días	75 cc	75 cc	75 cc	2 1/2 onzas de leche	
Carnes - Huevos - Quesos						
Queso campesino o	Todos los días	30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña	
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	25 g	25 g	25 g	1 unidad pequeña	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	10 g	10 g	10 g	1 cucharada para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	10 g	10 g	10 g	1 cucharada raza	5 onzas de bebida caliente ó 150 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		11 g	11 g	11 g	1 cucharada raza	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	9 g	9 g	9 g	1/3 pastilla	5 onzas de bebida caliente ó 150 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	2 cc	2 cc	2 cc	½ cucharadita	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	Todos los días	75 cc	75 cc	75 cc	2 1/2 onzas de leche	
Yogur o Kumis o		100 cc	100 cc	100 cc	3 1/2 onzas	
Queso campesino		30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	10 g	10 g	10 g	1 rebanada pequeña	
Galletas de dulce o sal		7 g	7 g	7 g	1 unidad pequeña	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	10 g	10 g	10 g	1 cucharada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	10 g	10 g	10 g	1 cucharada raza	5 onzas de bebida caliente ó 150 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		11 g	11 g	11 g	1 cucharada raza	

ALMUERZO					
Sopa					
Verduras	Todos los días	14 - 22 g	13 g	150 cc	2/3 taza
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		9 g	9 g		
Raíces/Tubérculos/ Plátanos		17 - 25 g	15 g		
Leguminosa		4 g	4 g		
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	50 g	50 g	31 g	1 porción pequeña
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 54 g Pierna: 57 g Pernil: 60 g Pescado: 50 g	40 g	32 g (sin hueso) Pescado: 40 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	2 veces/semana	10 g	10 g	30 g	2 cucharadas soperas
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	12 g	12 g	27 g	2 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	17 g	17 g	39 g	1 porción pequeña
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	40 - 67 g	40 g	39 g 29 g (preparación frita)	½ unidad pequeña
Arepa de maíz o envuelto, etc.	2 veces/semana	35 g	35 g	35 g	½ unidad pequeña
Hortalizas - verduras	Todos los días	31 - 46 g	27 g	27 g	2 cucharadas soperas colmadas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña
Aceites	Todos los días	8 cc	8 cc	8 cc	1/4 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas de agua o 150 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	100 cc	100 cc	100 cc	3 1/2 onzas
Queso campesino		30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña

Derivados de cereal					
Hojaldre de sal o	5 veces/semana	10 g	10 g	10 g	1/2 unidad pequeña
Galletas de dulce o sal		7 g	7 g	7 g	1 unidad pequeña
CENA					
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra	3 veces/semana	40 g	40 g	26 g	1 porción pequeña
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 54 g Pierna: 57 g Pernil: 60 g Pescado: 50 g	40 g	32 g (sin hueso) Pescado: 40 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	17 g	17 g	39 g	3 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	17 g	17 g	39 g	1 porción pequeña
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	40 - 67 g	40 g	39 g 29 g (preparación frita)	1 unidad pequeña
Arepa de maíz o envuelto, etc.	2 veces/semana	35 g	35 g	35 g	1 unidad pequeña
Hortalizas - verduras	Todos los días	40 - 60 g	35 g	35 g	3 1/2 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña
Aceites	Todos los días	8 cc	8 cc	8 cc	1/4 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas de agua o 150 cc

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 1 A 3 AÑOS 11 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	1242	46,2	42,9	172,3	533,9	9,3	1,8
RECOMENDACIONES DIARIAS (1 a 3 AÑOS 11 MESES)	1170	43,1	47,2	172,7	500,0	11,0	3,0

% ADECUACIÓN	106	107	91	100	107	85	60

Nota 1: La unidad casera de servido es una orientación general que sirve de guía sobre la cantidad en cocido de un alimento/preparación. En cumplimiento a lo definido en la guía de metrología, por lo tanto, cada Casa Refugio debe estandarizar los instrumentos de servido y, por ende, la unidad de medida real.
Nota 2: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

Tabla 23. GRUPO DE EDAD: 4 - 6 años y 11 meses, 30 días

DESAYUNO						
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**	
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	Todos los días	90 cc	90 cc	90 cc	3 onzas de leche	
Carnes - Huevos - Quesos						
Queso campesino o	Todos los días	30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña	
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	40 g	40 g	40 g	2 unidades pequeñas o 1 tajada gruesa	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	12 g	12 g	12 g	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	84 - 177 g	80 g	80 g	1 porción pequeña	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	12 g	12 g	12 g	1 cucharada	6 onzas de bebida caliente ó 180 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		13 g	13 g	13 g	1 cucharada	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	11 g	11 g	11 g	1 cucharada	6 onzas de bebida caliente ó 180 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	4 cc	4 cc	4 cc	1 cucharadita	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	90 cc	90 cc	90 cc	3 onzas de leche	
Yogur o Kumis o	Todos los días	100 cc	100 cc	100 cc	3 1/2 onzas	
Queso campesino		30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	20 g	20 g	20 g	2 rebanadas pequeña	

Galletas de dulce o sal		14 g	14 g	14 g	2 unidades pequeñas	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	11 g	11 g	11 g	1 cucharada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	12 g	12 g	12 g	1 cucharada	6 onzas de bebida ó 180 cc
Panela		13 g	13 g	13 g	1 cucharada	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	14 - 22 g	13 g	150 cc	2/3 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		9 g	9 g			
Raíces/Tubérculos/ Plátanos		17 - 25 g	15 g			
Leguminosa		4 g	4 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	60 g	60 g	38 g	1 porción mediana	
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 82 g Pierna: 86 g Pernil: 90 g Pescado: 60 g	60 g	48 g (sin hueso) Pescado: 50 g	1 porción mediana	
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Leguminosa	2 veces/semana	15 g	15 g	50 g	3 cucharadas soperas	
Cereal						
Arroz o	6 veces/semana	23 g	23 g	52 g	4 cucharadas soperas	
Pasta	1 vez/semana	25 g	25 g	56 g	1 porción pequeña	
Tubérculo - plátano - derivados de cereal						
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	40 - 67 g	40 g	39 g 29 g (preparación frita)	½ unidad pequeña	

Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	35 g	35 g	35 g	½ unidad pequeña
Hortalizas - verduras	Todos los días	36 - 54 g	32 g	32 g	3 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña
Aceites	Todos los días	11 cc	11 cc	11 cc	1 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	180 cc	180 cc	180 cc	6 onzas de agua o 180 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	100 cc	100 cc	100 cc	3 1/2 onzas
Queso campesino		30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña
Derivados de cereal					
Hojaldre de sal o	5 veces/semana	20 g	20 g	20 g	1 unidad pequeña
Galletas de dulce o sal		14 g	14 g	14 g	2 unidades pequeñas
CENA					
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra	3 veces/semana	60 g	60 g	38 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 82 g Pierna: 86 g Pernil: 90 g Pescado: 60 g	60 g	48 g (sin hueso) Pescado: 50 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	30 g	30 g	67 g	4 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	25 g	25 g	56 g	1 porción pequeña
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	62 - 83 g	50 g	49 g 39 g (preparación frita)	1 unidad pequeña

Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	35 g	35 g	35 g	1 unidad pequeña		
Hortalizas - verduras	Todos los días	46 - 68 g	40 g	40 g	4 cucharadas soperas		
Verdura							
Fruta							
Fruta entera	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña		
Aceites	Todos los días	11 cc	11 cc	11 cc	1 cucharada		
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)							
Agua	Todos los días	180 cc	180 cc	180 cc	6 onzas de agua o 180 cc		
APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 4 A 6 AÑOS 11 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	1671	57,7	56,1	229,4	601,3	12,2	2,6
RECOMENDACIONES DIARIAS (4 A 6 AÑOS 11 MESES)	1600	60,0	54,4	227,5	1000,0	15,0	4,0
% ADECUACIÓN	104	96	103	101	60	81	65

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa- crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.

Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.

Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.

Nota 5: Personas con una edad igual o superior a los cinco años podrán consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.

Tabla 24. GRUPO DE EDAD: 7 - 12 años y 11 meses, 30 días

DESAYUNO					
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**
Lácteos					
Leche entera pasteurizada	Todos los días	100 cc	100 cc	100 cc	3 1/2 onzas de leche
Carnes - Huevos - Quesos					
Queso campesino	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 porción mediana
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad

Cereales o derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	12 g	12 g	12 g	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	12 g	12 g	12 g	1 cucharada	7 onzas de bebida caliente ó 200 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		13 g	13 g	13 g	1 cucharada	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	12 g	12 g	12 g	1 cucharada llena	7 onzas de bebida caliente ó 200 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	5 cc	5 cc	5 cc	1 cucharadita	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	100 cc	100 cc	100 cc	1/2 taza de leche	
Yogur o Kumis o	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas	
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		14 g	14 g	14 g	2 unidades pequeñas	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	11 g	11 g	11 g	1 cucharada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	84 - 177 g	80 g	80 g	1 porción pequeña	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	12 g	12 g	12 g	1 cucharada	7 onzas de bebida ó 200 cc
Panela		13 g	13 g	13 g	1 cucharada	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	16 - 27 g	15 g	180 cc	3/4 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		10 g	10 g			
Raíces/Tubérculos /Plátanos		21 - 30 g	18 g			
Leguminosa		5 g	5 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						

Carne roja magra o vísceras	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	80 g	80 g	51 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 109 g Pierna: 114 g Pernil: 120 g Pescado: 80 g	80 g	64 g (sin hueso) Pescado: 70 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	2 veces/semana	15 g	15 g	50 g	3 cucharadas soperas
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	25 g	25 g	56 g	4 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	30 g	30 g	68 g	1 porción mediana
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	40 - 67 g	40 g	39 g 29 g (preparación frita)	1/2 unidad pequeña
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	40 g	40 g	40 g	1/2 unidad pequeña
Hortalizas - verduras	Todos los días	43 - 65 g	38 g	38 g	4 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	84 - 177 g	80 g	80 g	1 porción pequeña
Aceites					
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días	11 cc	11 cc	11 cc	1 cucharada
Agua	Todos los días	200 cc	200 cc	200 cc	7 onzas de agua o 200 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana
Derivados de cereal					

Hojaldre de sal o	5 veces/semana	20 g	20 g	20 g	1 unidad pequeña		
Galletas de dulce o sal		14 g	14 g	14 g	2 unidades pequeñas		
CENA							
Seco							
Carnes - huevo - leguminosas							
Carne roja magra.	3 veces/semana	80 g	80 g	51 g	1 porción mediana		
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 109 g Pierna: 114 g Pernil: 120 g Pescado: 80 g	80 g	64 g (sin hueso) Pescado: 70 g	1 porción mediana		
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad		
Cereal							
Arroz o	6 veces/semana	35 g	35 g	79 g	6 cucharadas soperas		
Pasta	1 vez/semana	30 g	30 g	68 g	1 porción mediana		
Tubérculo - plátano - derivados de cereal							
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	71 - 100 g	60 g	59 g 49 g (preparación frita)	1 unidad pequeña		
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	40 g	40 g	40 g	1 unidad mediana		
Hortalizas - verduras	Todos los días	57 - 85 g	50 g	50 g	5 cucharadas soperas		
Verdura							
Fruta							
Fruta entera	Todos los días	84 - 177 g	80 g	80 g	1 porción pequeña		
Aceites	Todos los días	11 cc	11 cc	11 cc	1 cucharada		
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)							
Agua	Todos los días	200 cc	200 cc	200 cc	7 onzas de agua o 200 cc		
APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 7 A 12 AÑOS 11 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**

TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	2023	72,5	70,6	281,5	807,1	16,0	3,2
RECOMENDACIONES DIARIAS (7 A 12 AÑOS 11 MESES)	1870	80,0	66,1	276,3	1300,0	12,0	6,0
% ADECUACIÓN	108	91	107	102	62	133	53

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa- crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.

Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.
Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.
Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.
Nota 5: Se podrá consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.

Tabla 25. GRUPO DE EDAD: 13 - 17 años y 11 meses, 30 días.

DESAYUNO						
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**	
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	Todos los días	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche	
Carnes - Huevos - Quesos						
Queso campesino o	Todos los días	60 g	60 g	60 g	1 porción mediana	
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereales o Derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 1/2 unidad mediana	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	126 - 266 g	120 g	120 g	1 porción mediana	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	13 g	13 g	13 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
Chocolate						

Chocolate sin azúcar	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	6 cc	6 cc	6 cc	1/2 cucharada	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche	
Yogur o Kumis	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas	
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	13 g	13 g	13 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida ó 240 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	16 - 27 g	15 g	180 cc	3/4 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		10 g	10 g			
Raíces/Tubérculos/Plátanos		21 - 30 g	18 g			
Leguminosa		5 g	5 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras	100 g	100 g	64 g	1 porción mediana	

	una vez cada 15 días				
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 136 g Pierna: 143 g Pernil: 150 g Pescado: 100 g	100 g	80 g (sin hueso) Pescado: 90 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	2 veces/semana	15 g	15 g	50 g	3 cucharadas soperas
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	30 g	30 g	66 g	6 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	70 - 98 g	59 g	58 g 48 g (preparación frita)	1 unidad mediana
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	56 - 85 g	50 g	50 g	5 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites	Todos los días	15 cc	15 cc	15 cc	1 1/2 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana
Derivados de cereal					

Hojaldre de sal o	5 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades pequeñas
CENA					
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra	3 veces/semana	100 g	100 g	64 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 136 g Pierna: 143 g Pernil: 150 g Pescado: 100 g	100 g	80 g (sin hueso) Pescado: 90 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	40 g	40 g	90 g	7 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	72 - 100 g	62 g	60 g 50 g (preparación frita)	1 unidad mediana
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	67 - 102 g	60 g	60 g	6 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites	Todos los días	15 cc	15 cc	15 cc	1 1/2 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc
APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 13 A 17 AÑOS 11 MESES					

	Calorías	Proteína (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Zinc (mg)
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	2702	89,6	85,4	386,6	984,6	20,2	2,5
RECOMENDACIONES DIARIAS (13 A 17 AÑOS 11 MESES)	2556	90,0	85,2	357,8	1300,0	20,0	10,0
% ADECUACIÓN	106	100	100	108	76	101	25

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa- crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.

Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.

Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.

Nota 5: Se podrá consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.

Tabla 26. GRUPO DE EDAD: 18 - 59 años y 11 meses, 30 días

DESAYUNO					
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**
Lácteos					
Leche entera pasteurizada	Todos los días	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche
Carnes - Huevos - Quesos					
Queso campesino o	Todos los días	60 g	60 g	60 g	1 porción mediana
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereales o derivados de cereal					
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 1/2 unidad mediana
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas
Fruta	Todos los días	126 - 266 g	120 g	120 g	1 porción mediana
Fruta entera					
Azúcares					

Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	6 cc	6 cc	6 cc	1/2 cucharada	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche	
Yogur o Kumis o	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas	
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida ó 240 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	21 - 36 g	20 g	240 cc	1 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		13 g	13 g			
Raíces/Tubérculos/Plátanos		28 - 40 g	24 g			
Leguminosa		7 g	7 g			
Seco						

Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	110 g	110 g	70 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 150 g Pierna: 157 g Pernil: 165 g Pescado: 110 g	110 g	88 g (sin hueso) Pescado: 100 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	2 veces/semana	20 g	20 g	67 g	5 cucharadas soperas
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	30 g	30 g	66 g	6 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	70 - 98 g	59 g	58 g 48 g (preparación frita)	1 unidad mediana
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	67 - 102 g	60 g	60 g	6 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites	Todos los días	18 cc	18 cc	18 cc	1 3/4 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					

Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana
Derivados de cereal					
Hojaldre de sal	5 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades pequeñas
CENA					
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra	3 veces/semana	110 g	110 g	70 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 150 g Pierna: 157 g Pernil: 165 g Pescado: 110 g	110 g	88 g (sin hueso) Pescado: 100 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	40 g	40 g	91 g	7 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	90 - 125 g	70 g	65 g 55 g (preparación frita)	1 unidad grande
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	78 - 119 g	70 g	70 g	7 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites	Todos los días	18 cc	18 cc	18 cc	1 3/4 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni					

oleína de palma)							
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc		
APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 18 A 59 AÑOS 11 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	2746	93,2	88,6	386,8	986,1	20,7	2,5
RECOMENDACIONES DIARIAS (18 A 59 AÑOS 11 MESES)	2658	93,0	88,6	372,1	1000,0	20,0	7,3
% ADECUACIÓN	103	100	100	104	99	104	34

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa- crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.
Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.
Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.
Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.
Nota 5: Se podrá consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.
Nota 6: Se podrá hacer entrega de una (1) bebida caliente, tipo tinto (café negro) pequeño (150 ml o cc) a partir de los 18 años en adelante, siempre y cuando la persona no se encuentre en período de lactancia o gestación. Solo se suministrará antes del desayuno y no podrá incluir azúcar, miel, panela o endulzantes.

Tabla 27. GRUPO DE EDAD: 60 años y más, 30 días.

DESAYUNO					
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**
Lácteos					
Leche entera pasteurizada	Todos los días	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche
Carnes - Huevos - Quesos					
Queso campesino o	Todos los días	60 g	60 g	60 g	1 porción mediana
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereales o derivados de cereal					

Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 1/2 unidad mediana	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	126 - 266 g	120 g	120 g	1 porción mediana	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	13 g	13 g	13 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	6 cc	6 cc	6 cc	1/2 cucharada	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche	
Yogur o Kumis o	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas	
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura o	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	13 g	13 g	13 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida ó 240 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
ALMUERZO						
Sopa						

Verduras	Todos los días	21 - 36 g	20 g	240 cc	1 taza
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		13 g	13 g		
Raíces/Tubérculos/Plátanos		28 - 40 g	24 g		
Leguminosa		7 g	7 g		
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	100 g	100 g	64 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 122 g Pierna: 129 g Pernil: 135 g Pescado: 100 g	100 g	72 g (sin hueso) Pescado: 90 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	2 veces/semana	20 g	20 g	67 g	5 cucharadas soperas
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	40 g	40 g	91 g	6 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	70 - 98 g	59 g	58 g 48 g (preparación frita)	1 unidad mediana
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	67 - 102 g	60 g	60 g	6 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites		12 cc	12 cc	12 cc	1 cucharada

Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días				
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana
Derivados de cereal					
Hojaldre de sal	5 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades pequeñas
CENA					
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra	3 veces/semana	100 g	100 g	64 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 122 g Pierna: 129 g Pernil: 135 g Pescado: 100 g	100 g	72 g (sin hueso) Pescado: 90 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	40 g	40 g	91 g	7 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	90 - 125 g	70 g	65 g 55 g (preparación frita)	1 unidad grande
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana

Hortalizas - verduras	Todos los días	78 - 119 g	70 g	70 g	7 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites	Todos los días	12 cc	12 cc	12 cc	1 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 60 AÑOS							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	2378	75,0	82,4	384,3	738,5	15,6	11,0
RECOMENDACIONES DIARIAS (60 AÑOS)	2160	70,0	79,0	400,0	1000,0	20,0	7,3
% ADECUACIÓN	110	107	104	96	74	78	151

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa- crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.
Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.
Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.
Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.
Nota 5: Se podrá consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.
Nota 6: Se podrá hacer entrega de una (1) bebida caliente, tipo tinto (café negro) pequeño (150 ml o cc) a partir de los 18 años en adelante, siempre y cuando la persona no se encuentre en período de lactancia o gestación. Solo se suministrará antes del desayuno y no podrá incluir azúcar, miel, panela o endulzantes.

Tabla 28. GRUPO DE EDAD: Gestantes Adultas

DESAYUNO					
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**
Lácteos					
Leche entera pasteurizada	Todos los días	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche
Carnes - Huevos - Quesos					

Queso campesino o	Todos los días	60 g	60 g	60 g	1 porción mediana	
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 1/2 unidad mediana	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	126 - 266 g	120 g	120 g	1 porción mediana	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	6 cc	6 cc	6 cc	1/2 cucharada	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche	
Yogur o Kumis o	Todos los días	200 cc	200 cc	200 cc	7 onzas	
Queso campesino		60 g	60 g	60 g	1 porción mediana	
Cereales o derivados de cereal						
Pan ó torta casera sin cobertura	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Azúcares						

Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida ó 240 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	21 - 36 g	20 g	240 cc	1 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		13 g	13 g			
Raíces/Tubérculos/Plátanos		28 - 40 g	24 g			
Leguminosa		7 g	7 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	110 g	110 g	70 g	1 porción mediana	
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 150 g	110 g	88 g (sin hueso)	1 porción mediana	
		Pierna: 157 g		Pescado: 100 g		
		Pernil: 165 g				
		Pescado: 110 g				
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Leguminosa	2 veces/semana	20 g	20 g	67 g	5 cucharadas soperas	
Cereal						
Arroz o	6 veces/semana	30 g	30 g	66 g	6 cucharadas soperas	
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande	
Tubérculo - plátano - derivados de cereal						
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	70 - 98 g	59 g	58 g 48 g (preparación frita)	1 unidad mediana	
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Hortalizas - verduras	Todos los días	67 - 102 g	60 g	60 g	6 cucharadas soperas	

Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites	Todos los días	18 cc	18 cc	18 cc	1 3/4 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	200 cc	200 cc	200 cc	7 onzas
Queso campesino		60 g	60 g	60 g	1 porción mediana
Derivados de cereal					
Hojaldre de sal o	5 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades pequeñas
CENA					
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra	3 veces/semana	110 g	110 g	70 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 150 g Pierna: 157 g Pernil: 165 g Pescado: 110 g	110 g	88 g (sin hueso) Pescado: 100 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	40 g	40 g	91 g	7 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	90 - 125 g	70 g	65 g	1 unidad grande

				55 g (preparación frita)			
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana		
Hortalizas - verduras	Todos los días	78 - 119 g	70 g	70 g	7 cucharadas soperas		
Verdura							
Fruta							
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana		
Aceites	Todos los días	18 cc	18 cc	18 cc	1 3/4 cucharada		
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)							
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc		
REFRIGERIO NOCTURNO							
Lácteos							
Leche entera pasteurizada o	Todos los días	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche		
Yogur o Kumis		200 cc	200 cc	200 cc	7 onzas		
Cereales o derivados de cereal							
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	30 g	30 g	30 g	1 unidad mediana		
Galletas de dulce o sal		14 g	14 g	14 g	2 unidades		
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas		
Azúcares							
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida ó 240 cc	
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena		

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN GESTANTES ADULTAS							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	2992	99,7	96,1	425,9	1183,9	22,4	2,6
RECOMENDACIONES DIARIAS (GESTANT	2840	99,4	95,7	400,0	1000,0	40,0	11,0

ES ADULTAS)							
% ADECUACIÓN	105	100	100	106	118	56	24

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa- crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.

Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.

Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.

Nota 5: Se podrá consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.

Tabla 29. GRUPO DE EDAD: Lactantes Adultas

DESAYUNO						
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**	
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	Todos los días	130 cc	130 cc	130 cc	4 1/2 onzas de leche	
Carnes - Huevos - Quesos						
Queso campesino o	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 porción grande	
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 1/2 unidad mediana	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	15,6	15,6	15,6	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas.	
Fruta	Todos los días	126 - 266 g	120 g	120 g	1 porción mediana	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	7 cc	7 cc	7 cc	1/2 cucharada	
Aceite (no mezclas						

vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	130 cc	130 cc	130 cc	4 onzas de leche	
Yogur o Kumis o	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas	
Queso campesino		60 g	60 g	60 g	1 porción mediana	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	60 g	60 g	60 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	15,6	15,6	15,6	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	9 onzas de bebida ó 260 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	21 - 36 g	20 g	240 cc	1 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		13 g	13 g			
Raíces/Tubérculos/Plátanos		28 - 40 g	24 g			
Leguminosa		7 g	7 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	125 g	125 g	80 g	1 porción grande	
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 170 g	125 g	100 g (sin hueso) Pescado: 115 g	1 porción grande	
		Pierna: 178 g				

		Pernil: 187 g Pescado: 125 g			
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	2 veces/semana	20 g	20 g	67 g	5 cucharadas soperas
Cereal					
Arroz ó	6 veces/semana	30 g	30 g	66 g	6 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	70 - 98 g	59 g	58 g 48 g (preparación frita)	1 unidad mediana
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	67 - 102 g	60 g	60 g	6 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites	Todos los días	18 cc	18 cc	18 cc	1 3/4 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas
Queso campesino		60 g	60 g	60 g	1 porción mediana
Derivados de cereal					
Hojaldre ó	5 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Galletas de dulce ó sal ó waffer		21 g	21 g	21 g	3 unidades pequeñas
CENA					
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					

Carne roja magra	3 veces/semana	125 g	125 g	80 g	1 porción grande	
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 170 g Pierna: 178 g Pernil: 187 g Pescado: 125 g	125 g	100 g (sin hueso) Pescado: 115 g	1 porción grande	
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereal						
Arroz ó	6 veces/semana	40 g	40 g	91 g	7 cucharadas soperas	
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande	
Tubérculo - plátano - derivados de cereal						
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	70 - 98 g	59 g	58 g 48 g (preparación frita)	1 unidad mediana	
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Hortalizas - verduras Verdura	Todos los días	78 - 119 g	70 g	70 g	7 cucharadas soperas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Jugo		47 - 100 g	45 g	260 cc	9 onzas	
Azúcares						
Azúcar ó	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	9 onzas de bebida ó 260 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
Aceites Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días	18 cc	18 cc	18 cc	1 3/4 cucharada	
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc	
REFRIGERIO NOCTURNO						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada o	Todos los días	130 cc	130 cc	130 cc	4 1/2 onzas de leche	

Yogur o Kumis		240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas		
Cereales o derivados de cereal							
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana		
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades		
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas		
Azúcares							
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	9 onzas de bebida ó 260 cc	
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena		

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN LACTANTES ADULTAS							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	3181	109,2	103,8	444,6	1309,1	24,4	2,8
RECOMENDACIONES DIARIAS (LACTANTES ADULTAS)	3000	109,0	104,0	435,0	1000,0	14,0	12,0
% ADECUACIÓN	106	100	100	102	131	174	23

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa-crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.
Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.
Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.
Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.
Nota 5: Se podrá consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.

Anexo B. ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOPORTES DE EROGACIÓN DE GASTOS Y/O RECONOCIMIENTO DE RUBROS.

Tener en cuenta que la Ley 1943 de 2018 ratificada por la Ley 2010 de 2019, desapareció de la legislación tributaria, los conceptos de régimen común y régimen simplificado del impuesto a las ventas y fueron reemplazados por RESPONSABLES DEL IVA Y NO RESPONSABLES DEL IVA, por lo anterior los soportes presentados deben cumplir con las nominaciones antes descritas, así mismo se deben atender las siguientes orientaciones para la erogación de gastos:

- Presentar copia del RUT del(os) proveedores, para identificar si son RESPONSABLES DEL IVA Y NO RESPONSABLES. Este documento deberá tener una fecha no mayor a 3 meses.
- En caso en que los proveedores sean responsables del IVA se deberá presentar:
- Factura electrónica:
- La factura electrónica debe cumplir con los requisitos que señala el artículo 617 del estatuto tributario, y, además, con los siguientes requisitos que señala el artículo 11 de la resolución 000042 del 5 de mayo 2020, expedida por la DIAN.

    1. Indicar que se trata de una factura electrónica de venta.
    2. Los apellidos y nombre de quien preste el servicio o NIT del vendedor.
    3. Los apellidos y nombre del comprador o NIT del comprador. Si no se encuentra registrado en el RUT es necesario incluir tipo y número de documento de identidad.
    4. Incluir el sistema de numeración consecutiva para las facturas electrónicas. Este debe tener la autorización de numeración, rango autorizado y vigencia.
    5. Fecha y hora de generación.
    6. Fecha y hora de expedición, la cual corresponde a la validación realizada por la DIAN.
    7. Cantidad y descripción específica de los bienes vendidos o servicios prestados. Deben tener un código que permita la identificación y relación de los mismos.
    8. Valor total de la operación.
    9. Forma de pago, según sea de contado o crédito.
    10. Medio de pago: indicar si es efectivo, tarjeta de débito, de crédito o transferencia electrónica.
    11. Indicar la calidad de retenedor del IVA.
    12. Discriminación del IVA y la tarifa correspondiente.
    13. Discriminación del Impuesto al Consumo y la tarifa correspondiente.
    14. Incluir firma digital.
    15. Indicar CUFE (Código Único de Factura Electrónica).

- En caso en que los proveedores NO sean responsables del IVA se deberá presentar: cuenta de cobro.
- Factura de venta para los no obligados a facturar electrónicamente: factura física que cumpla con la normatividad vigente.

Los requisitos son los señalados en el artículo 617 del estatuto tributario, que son:

- Estar denominada expresamente como factura de venta.
- Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios
- 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 para quienes no son responsables del IVA.
- Las facturas (electrónicas o de los no obligados a facturas electrónicamente), deberán estar perfectamente liquidadas, es decir el sub total debe corresponder al cálculo realizado entre el valor unitario por las cantidades, así mismo el valor total deberá corresponder a la sumatoria de los subtotales.
- Los valores totales descritos en letras, deberán coincidir con los descritos en números.
- La factura no puede llevar tachones ni enmendaduras, ni alteraciones de ninguna índole
- En caso de presentarse facturas con novedades, no serán reconocidas y no será autorizado su reemplazo.
- Los soportes requeridos en las listas de chequeo deben cumplir con los siguientes requisitos:
- Deber corresponder al periodo de ejecución.
- En el caso del rubro de transporte, el soporte presentado debe corresponder con la fecha de la entrega de los recursos.
- Los formatos de entrega de elementos y recursos deben ser diligenciaos en su totalidad, anulando aquellos espacios no utilizados previo a la firma de la mujer acogida. En caso de encontrarse formatos en blanco firmado por las mujeres acogidas serán anulados y no será autorizado su reemplazo.

Igualmente se resaltan las siguientes orientaciones administrativas:

- Las Coordinadoras Administrativa y Técnica deberán garantizar la entrega mensual de informes de actividades de todas las profesionales y auxiliares de las Casas Refugio acorde con las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Todos los soportes contables y no contables que den cuenta de la entrega de elementos a las mujeres y su sistema familiar y a todo el equipo humano de la Casa Refugio deberán estar firmados por la mujer acogida y deberá ir con consecutivo, sin tachones ni enmendaduras, según indicaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- El contratista deberá presentar de forma mensual junto con los soportes la relación de gastos por rubros, los cuales serán reconocidos, de acuerdo a los valores unitarios descritos en la propuesta económica y a lo conciliado y registrado en el acta de cierre mensual de ejecución. Una vez finalizado el contrato, el contratista deberá facilitarle a la Secretaría Distrital de la Mujer los paz y salvos respectivos: Talento humano, arrendamiento y servicios públicos, vigilancia, proveedores y contratos celebrados durante la ejecución del contrato.
- La facturación deberá tener registrado los requerimientos con los mismos nombres relacionados en la Estructura de Requerimientos y Costos.
- Tramites exequiales: En el momento en que ocurra el deceso de una persona acogida en Casa Refugio, para cubrir el gasto fúnebre, el contratista deberá realizar la gestión directamente con la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración de la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a la supervisora técnica de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Anexo C. LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Considerando la importancia de la generación, disposición y organización de documentos durante la prestación del servicio de las Casas Refugio, se brindan orientaciones técnicas para garantizar la organización y disponibilidad de la documentación de las mujeres acogidas en armonía con lo establecido en el Manual de Gestión Documental y la Política de Gestión Documental adoptada por la entidad.

Cabe resaltar el valor de los documentos que se conforman en las Casas Refugio siendo de carácter Histórico - Misional, lo cual tiene relevancia en la garantía de los Derechos Humanos de las mujeres acogidas. Por lo tanto, las orientaciones brindadas deberán ser implementadas por todo el talento humano vinculado por los operadores y responsable de la información que se genere en el proceso de atención ofrecido a las mujeres víctimas de violencias acogidas en los diferentes modelos de Casas Refugio (integral, rural e intermedio).

1. **Orientaciones Generales:**

El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad sobre protección de datos personales, con fundamento en lo establecido en la Ley 1257 de 2008, Ley 1448 de 2011, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes, garantizando el cumplimiento de los derechos fundamentales de la población acogida en las Casas Refugio en cumplimiento de las políticas de privacidad y protección de datos personales, así como sus derechos fundamentales.

De conformidad con las Obligaciones Técnicas establecidas en los contratos de operación de las Casas Refugio, le corresponde al operador y al Equipo de Profesionales que brindan la atención: "***Manejar toda la documentación de contenido técnico con las especificaciones técnicas de gestión documental, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato***".

Por lo tanto, durante el tiempo de vigencia de los contratos se deberá mantener el archivo documental físico, de acuerdo con las especificaciones técnicas de gestión documental y los lineamientos vigentes, que para el efecto se establecen en la presente guía, respecto de los documentos relacionados con el proceso de atención de las mujeres acogidas y otros generados a partir de los servicios ofrecidos en la operación en los modelos de Casas Refugio.

Por otra parte, La Ley 594 de 2000- Ley General de Archivos establece que "*Los documentos de archivo oficiales son potencialmente parte del patrimonio documental de la nación. Por lo tanto, los funcionarios públicos son responsables del manejo de los documentos disciplinaria, administrativa, civil y penalmente, son responsables de organizarlos y conservarlos de acuerdo con las normas y criterios que para el caso exista*" y hace obligatoria su aplicación en todos los archivos oficiales del Estado.

En este sentido, todo el equipo de profesionales de las Casas Refugio deberá garantizar la seguridad física de la totalidad de la información, los cuales incluyen la documentación propia de las mujeres y sus sistemas familiares, todos los formatos y documentos que se produzcan durante la atención, así como, la custodia y control de la documentación, considerando las siguientes especificaciones:

a. Propiedades del contenido de los documentos:

- La producción de los documentos y en general, de toda la información deberá ser: clara, legible y el contenido de esta deberá ser coherente, compresible a cualquier lector/a y cumplir con su finalidad.
- Integrados y congruentes, en función de las necesidades y requerimientos de la Secretaría Distrital de la Mujer en todos los instrumentos utilizados para el registro de la información.

- Los documentos deben conservarse de forma integral, sin enmendaduras, tachones, perforaciones, dobleces, entre otros.

b. Propiedades físicas de los documentos:

- Previo a la impresión, se debe verificar la fidelidad de la información y el contenido del documento a fin de prevenir correcciones, información incompleta o errada y documentos sin firma.
- Deberá verificarse el contenido del documento previo a la firma de la ciudadana para evitar doble suscripción de documentos.
- Las firmas de las ciudadanas acogidas y de las profesionales de las diferentes áreas deben estar dentro del contenido de los documentos, por lo que no se dejarán firmas en hojas separadas.
- Se deberá garantizar la calidad, nitidez, tamaño de letra adecuada, configuración de formatos en la emisión de la documentación impresa.

2. **Orientaciones para el archivo de la documentación en los expedientes de las ciudadanas:**

Los expedientes[68] entendidos como el conjunto de documentos relacionados a las atenciones y servicios dirigidos a las ciudadanas están conformados según *lista de chequeo* con la totalidad de las atenciones correspondientes a cada una de las áreas y servicio dispuestos para la ciudadana y su sistema familiar, en su acogida en la Casa Refugio.

Por consiguiente, a continuación, se establecen los aspectos para tener en cuenta en la conformación de los expedientes de las ciudadanas, atendiendo lo dispuesto en la Guía para la organización de archivos GD-DU-1 de la Secretaría Distrital de la Mujer:

- La información como fotos, CD, grabaciones, etc, que sean documento probatorio, deberán ser introducidos en un sobre de manila el cual se contará y numerará como un folio dentro del expediente; de igual manera en el Formato Único Inventario Documental (FUID) se realizará la adición en el espacio de observaciones que le corresponde al respectivo expediente, en donde se indicará que en el folio número xx reposa CD, Fotos, Grabaciones, etc., complementarios al expediente.
- En cada carpeta deberá ir un máximo de 150 folios, si se supera este número se abre otra carpeta que iniciará con el folio 151, se enumera como carpeta 2 de 2 y así sucesivamente si hay más carpetas y se dará continuidad al consecutivo de foliación. Los separadores no se foliarán. Estos expedientes estarán almacenados en **carpetas desacificadas color blanco sin gancho**.
- No deberá haber duplicidad de documentos.
- No deberá haber ganchos de cosedora, banderas, clips, cinta pegante, etc en los documentos.
- Todos los documentos deberán tener un tamaño mínimo de oficio y/o carta.
- En caso de existir documentos de menor tamaño, deberán pegarse en hojas blancas tamaño carta.
- Verificar que todos los documentos correspondan a la misma historia de vida.
- Verificar que todos los documentos estén completos, debidamente diligenciados y firmados.
- En caso de no tener documento de identificación y/o de EPS imprimir el certificado de comprobador de derechos.
- Los formatos deberán ser diligenciados en esfero con tinta negra, estable, no soluble en agua. Los documentos originales deberán regresarse a la mujer y dejar una copia en la carpeta.
- Los formatos deberán estar impresos a doble cara.

[68] Expediente: Unidad documental compleja formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una instancia productora en la resolución de un mismo asunto. Manual de Gestión Documental (GD – MA- 1). Secretaría Distrital de la Mujer. 2022.

a. **Características técnicas de las carpetas desacificadas de cuatro aletas**:

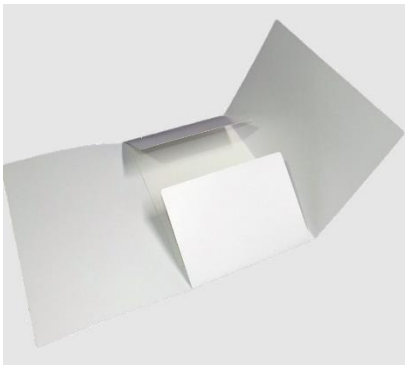
a. **Dimensiones**: Total: ancho: 69.5 cm, largo: 69.5 cm
De la base central: ancho: 22 cm, largo: 35 cm
De las aletas laterales: ancho: 22 cm, largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm, largo: 35 cm
De las aletas superiores: ancho: 22.5 cm, largo: 35 cm

b. **Materia**l: cartulina propalcote, de 320 gr. Libre de pulpas lignificadas o recicladas, ph neutro o con reserva alcalina. Libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos blanqueadores, peróxidos y sulfuros. Resistente a dobleces y al rasgado.

c. **Diseño**: consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para cuatro pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm, para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas hilos ni ganchos. Acabado liso y libre de partículas abrasivas.

Para el almacenamiento de los documentos se debe colocar primero la pestaña más larga y sobre esta la más corta.

Imágenes de referencia.





b. **Control, préstamo y consulta de la documentación.**

La coordinadora técnica será la responsable de llevar un control de la documentación en lo relacionado con: préstamos, consultas y rotaciones en las diferentes áreas, para mitigar los riesgos asociados, como la pérdida y/o daño parcial o total. En caso de extravío de la documentación será necesario denunciar ante las autoridades competentes.

Para la consulta de los expedientes se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La consulta deberá ser al interior de la Casa Refugio, en el lugar dispuesto por la coordinadora técnica.
- En el momento en que las circunstancias lo requieran, siempre en un espacio cerrado, seguro, que no represente ningún riesgo

- El personal a quien está dirigido el préstamo de los documentos es: Profesionales de la casa, profesionales de apoyo a la supervisión, profesionales de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer y profesionales de las entidades de vigilancia y control.
- Para el préstamo de los documentos se deberá diligenciar el Formato afuera GD-FO-5 de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Los informes de egreso deberán ser firmados por las ciudadanas en el momento en que se realiza el egreso de la Casa Refugio. Solo podría presentarse un formato de egreso sin firma, en dos situaciones:

- Cuando se produzca un egreso voluntario sin previo aviso, en el cual se deberá hacer el egreso en el Sistema de Información Misional, aclarando la situación específica del caso, que justifica la falta de la firma de la ciudadana.
- En el caso en que la mujer decida egresar y no desee firmar la documentación del egreso, ante lo cual se deberá suplir la firma con la de una testigo que podrá ser una profesional de área, junto con la firma de la coordinadora técnica.

En caso de **reingreso** (cuando la ciudadana ha egresado, es nuevamente acogida y no se ha transferido el expediente), en la organización de la carpeta se diferenciarán los dos (2) procesos, es decir "**Primera Acogida: fecha ingreso – fecha egreso" y "Segunda Acogida: fecha ingreso – fecha egreso**".

Cuando se trate de un **traslado**, la Casa Refugio de origen entregará a la Casa receptora de la ciudadana el expediente físico para darle continuidad al proceso con **una división en cada área que indique fecha de traslado, conservando el orden de la lista de chequeo de manera intercalada y cronológicamente la documentación**. Es importante hacer firmar a la mujer nuevamente el *Compromiso de permanencia y confidencialidad* en la Casa Refugio de origen y en la nueva Casa receptora. La evidencia de empalme entre las profesionales de ambas Casas Refugio deberá ser archivada en el expediente, por la Casa Refugio receptora en el área de administración.

En caso de daño, pérdida o hurto parcial o total de los expedientes, la coordinadora técnica de la Casa Refugio, deberá instaurar el denuncio ante la entidad competente (Fiscalía o Policía), indicando la documentación perdida, extraviada y/o destruida, toda vez que los archivos e información pública son bienes del estado. Así mismo, deberá diligenciar y enviar a la supervisión del contrato, el formato GD-FO-36 *"Informe pérdida total o parcial de documentos"* junto con los soportes de la denuncia.[61]

3. **Preparación del archivo físico:**[69]

Al momento de entregar definitivamente el expediente y Luego de la verificación del equipo técnico de Casas Refugio de la Secretaría Distrital de la Mujer, se deberá realizar la foliación en la parte superior derecha, a lápiz en orden ascendente y de manera consecutiva, en el sentido de lectura del documento, como se indica en la imagen de referencia:

[69] Secretaría Distrital de la Mujer. GD-GU-1 Guía para organizar el archivo físico.



A. **<u>Orden del Archivo de Informes de Gestión:</u>**

Los informes de gestión estarán conformados por la totalidad de la información y emisión de documentos que se realizan en el marco de la ejecución de los contratos de operación de las Casas Refugio en sus diferentes modalidades y que dan cuenta de las visitas de Supervisión técnica, administrativa, financiera y contable, cumplimiento de requisitos, planes, y demás procesos y procedimientos establecidos para la prestación del servicio contratado.

Estos archivos se almacenarán en carpetas de yute, doble tapa, con gancho en cantidades de 200 folios y según orden de archivo a continuación dispuesto.

- Los documentos se perforarán todos a tamaño oficio, alineados en la parte superior.
- Carpeta Evidencias análisis historias de vida y encuentros, reuniones o asambleas con mujeres: es el archivo que compila las evidencias tanto de las reuniones que como Equipo Interdisciplinario se hacen periódicamente para el análisis de historias de vida de las mujeres y personas a su cargo acogidas, como de las reuniones o asambleas que igualmente de manera periódica se realizan con las mujeres de cara a resolver y/o aclarar asuntos relacionados con la convivencia entre otros.
- Evidencias Reuniones de Articulación Institucional: evidencias y otros documentos que correspondan a gestiones con otras instituciones cuyo propósito es contribuir a los procesos que desde la Casa se promueven y desarrollan a nivel general con las mujeres y personas a su cargo, es decir que son en beneficio de todas porque de lo contrario, deben archivarse en la carpeta de la mujer en pro de quien se haya realizado la gestión.
- Carpeta batería de talleres, grupos de apoyo, actividades y sensibilizaciones: es el archivo intercalado cronológicamente de los formatos de Planeación de Intervenciones Colectivas (talleres) de todas las áreas con los insumos de soporte teórico y metodológico, Sesiones Grupo de Apoyo (Psicología), Actividades incluyendo salidas y las Sensibilizaciones que por parte de otras entidades se realicen en la Casa, c/u con sus respectivos formatos de Convocatoria y Asistencia a Intervenciones Colectivas. Todos debida y completamente diligenciados.
- Carpeta confidencialidad: todos los formatos de confidencialidad de externos en orden cronológico diligenciados debidamente tanto por las mujeres acogidas y profesionales del Equipo de la Casa como por las personas externas.
- Carpeta Plan de Saneamiento Básico (PSB): Las visitas de los entes de control de forma cronológica, se adjuntan copia del documento construido, los formatos de registro de control de hermeticidad de la Edificación, Inspección del manejo de elementos en desuso y embalajes y empaques, Inspección de la presencia de plagas, Registro para la evaluación de los desechos, Registro de control de lavado y desinfección de tanque de agua potable y Programa de limpieza y desinfección de la casa. Así como los relacionados con el Servicio de alimentos: el registro de materias primas, control de

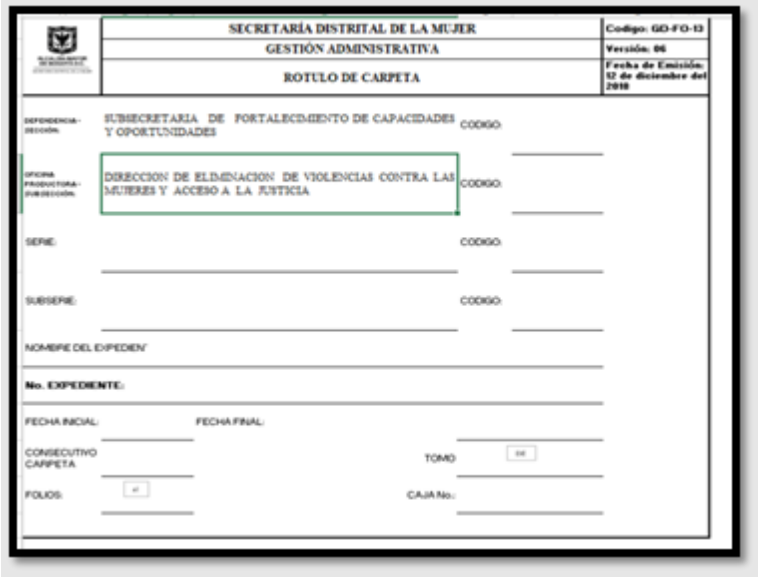
temperaturas, registro de desinfección y autorización cambio de menús. Todos debida y completamente diligenciados, organizados cronológicamente y con separadores.

4. **<u>Entrega final del Archivo</u>**

- Alistamiento del archivo físico

Cada carpeta deberá marcarse con el formato rótulo de carpeta GD-FO-28 versión 02, fecha de emisión 29-04-2022, el cual deberá ser diligenciado de conformidad con el instructivo que se entrega con el formato:

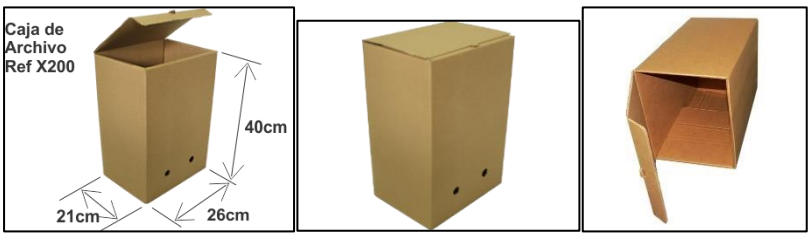
Imagen de referencia:

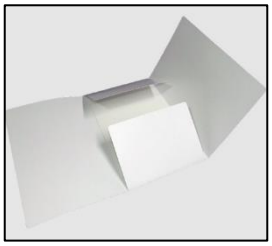


Nota: El diligenciamiento del formato debe ser elaborado en computador, hasta el nombre del expediente, con nombres completos y sin siglas y a partir del número del expediente debe ser diligenciado en lápiz negro.

- Los expedientes se entregarán de manera organizada según el Formato Único de Inventario Documental-FUID GD-FO-30 versión 1, fecha de emisión 07-12-2021, en cajas referencia X200 con el rótulo correspondiente según la última versión de dicho formato.
- Material de cajas: Cartón Corrugado Kraft Single Face, Calibre: 540, 620, 720, 790.
- Los expedientes de las ciudadanas en carpetas cuatro aletas desacificadas con 150 folios
- Los informes de gestión en carpetas yute doble tapa a 200 folios.

Imágenes de referencia:







- Cada caja deberá llevar el formato Rótulos de carpetas GD-FO-29 versión 01, fecha de emisión 07 de diciembre de 2021, el cual deberá ser diligenciado de conformidad con el instructivo que se entrega con el formato.

Imagen de referencia:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-29
		Versión: 01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha de Emisión: 7 diciembre 2021
	ROTULO CAJAS DE ARCHIVO	Página 1 de 1

AÑO (S)	CAJA No.

DEPENDENCIA PRODUCTORA

CONTENIDO	
CARPETA	ASUNTO

Nota: El diligenciamiento del formato deberá ser elaborado en computador, hasta la dependencia productora y a partir del contenido deberá ser diligenciado en lápiz negro.

- Formalización de la entrega

Al momento de finalizar cada contrato y realizar el cierre operativo de la Casa Refugio, se deberá entregar al equipo de Casas Refugio de la Secretaría Distrital de la Mujer, los siguientes elementos:

2. Archivo físico para el traslado de las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer
3. CD o DVD que contenga:
   - Matriz del estado de seguimientos a mujeres egresadas.
   - Evidencias de reuniones (equipo profesional de la Casa Refugio con equipo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, interinstitucionales y demás que hayan realizado durante la ejecución del contrato).
   - Informe técnico final.

- Comunicaciones de cierre de procesos enviados vía correo electrónico, de las mujeres que se encuentren pendientes de culminar el período de seguimiento post-egreso.

Nota: El equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer, informará acerca de las actualizaciones que realice la Entidad a los formatos, procedimientos y/o políticas que en materia de Gestión Documental sean generados, con el fin de que sean adoptados dentro de las Casas Refugio.