

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	1 de 203	

## CONTENIDO


1. OBJETO .....	6
1.1. ALCANCE DEL OBJETO .....	6
<b>2. OBJETIVOS</b> .....	6
2.1. OBJETIVO GENERAL .....	6
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	6
<b>3. MARCO LEGAL</b> .....	7
3.1. MARCO LEGAL .....	7
<b>3.2. MARCO CONCEPTUAL</b> .....	8
<b>4. DESCRIPCION DEL SERVICIO SOCIAL</b> .....	8
4.1. DISTRIBUCION DE LA POBLACION POR LOTES .....	8
4.2. CARACTERISTICAS DE LA POBLACION .....	10
4.3. ALCANCE DESDE CADA UNA DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN .....	16
4.3.1. Desarrollo de Habilidades Individuales .....	16
4.3.2. Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares .....	16
4.3.3. Desarrollo de Capacidades en entorno y territorio .....	16
4.4. PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL .....	17
4.4.1. Procedimiento de Identificación y Caracterización de la Población – Validación de Condiciones .....	17
4.4.2. Procedimiento de ingreso .....	18
4.4.3. Procedimiento de Permanencia a los Servicios Sociales .....	18
4.4.4. Procedimiento de Egreso del servicio social .....	67
<b>5. PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO DE SALUD</b> .....	70
<b>6. PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD</b> .....	88
6.1. COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN .....	89
6.1.1. Subcomponente aporte alimentario y nutricional .....	89
6.1.2. Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutricional .....	96
6.1.3. Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física .....	101

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	2 de 203	


6.2.	COMPONENTE DE SALUBRIDAD .....	103
6.2.1.	Condiciones higiénico - sanitarias.....	104
6.2.2.	Plan de saneamiento – PS .....	104
6.2.3.	Buenas prácticas de manufactura de alimentos/suministro alimentario ....	106
<b>7.</b>	<b>SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO .....</b>	<b>109</b>
<b>8.</b>	<b>GESTION DE TALENTO HUMANO .....</b>	<b>110</b>
<b>8.1.</b>	<b>CONDICIONES GENERALES DEL TALENTO HUMANO.....</b>	<b>110</b>
8.1.1.	Aspectos para tener en cuenta: .....	110
<b>8.2.</b>	<b>PRÁCTICAS LABORALES O FORMATIVAS .....</b>	<b>111</b>
<b>8.3.</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL TALENTO HUMANO.....</b>	<b>111</b>
<b>8.4.</b>	<b>ACTIVIDADES QUE REALIZAR EN EL SERVICIO SOCIAL .....</b>	<b>126</b>
8.4.1.	ACTIVIDADES GENERALES PARA REALIZAR POR TODO EL TALENTO HUMANO.....	126
8.4.2.	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS POR PERFIL.....	127
<b>8.5.</b>	<b>SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....</b>	<b>143</b>
<b>9.</b>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>143</b>
9.1.	INFORME MENSUAL .....	143
<b>9.2.</b>	<b>SERVICIOS PÚBLICOS Y VIGILANCIA .....</b>	<b>144</b>
<b>9.3.</b>	<b>TRANSPORTE .....</b>	<b>145</b>
<b>9.4.</b>	<b>PIEZAS COMUNICATIVAS .....</b>	<b>145</b>
<b>10.</b>	<b>AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS.....</b>	<b>149</b>
10.1.	ESPACIO FISICO FUNCIONAL .....	149
10.1.1.	INSTALACIONES LOCATIVAS .....	149
<b>10.1.2.</b>	<b>FORMA DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>149</b>
10.1.3.	COMPONENTE JURÍDICO:.....	151
10.1.3.1.	Certificado de tradición y libertad .....	151
10.1.3.2.	Certificado Catastral.....	151
10.1.4.	COMPONENTE URBANO: .....	152
<b>10.1.5.</b>	<b>UBICACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL .....</b>	<b>153</b>
10.1.5.1.	Programa arquitectónico .....	153
10.1.5.2.	Condiciones de seguridad y salubridad del inmueble servicios públicos ..	158

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	3 de 203

10.1.5.3. Condiciones generales en todos los espacios de la edificación .....	160
10.1.5.4. Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo con el programa arquitectónico .....	162
10.1.6. AJUSTE RAZONABLE.....	179
<b>11. SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL.....</b>	<b>179</b>
<b>12. PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS .....</b>	<b>181</b>
<b>13. DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO .....</b>	<b>182</b>
13.1. DOTACIÓN PARA EL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL.....	182
13.2. ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES ..	184
13.3. ELEMENTOS MINIMOS DE ASEO PERSONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD .....	184
13.4. ELEMENTOS PARA PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS-PEC ....	186
13.5. ELEMENTOS MINIMOS PARA PLAN DE SANEAMIENTO.....	186
13.6. ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL .....	186
13.7. ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.....	186
13.8. ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19 .....	186
<b>14. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES.....</b>	<b>188</b>
14.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA .....	189
14.2. OBLIGACIONES DEL ASOCIADO PARA CADA UNO DE LOS CENTROS .....	189
14.2.1. OBLIGACIONES GENERALES .....	189
14.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID 19.....	189
14.2.3. RELACIONADAS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA .....	189
14.2.4. RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS .....	193
14.2.5. RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO .....	194
14.2.6. RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO .....	195
14.2.7. RELACIONADAS CON LA GESTION DEL TALENTO HUMANO .....	197
14.2.8. RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS .....	198


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	4 de 203	

14.2.9. RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICION.....	199
14.2.10. RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD.....	199
14.2.11. RELACIONADAS CON LA DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO .....	200
<b>15. ATENCIÓN EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA POR COVID 19 .....</b>	<b>201</b>
<b>16. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO .....</b>	<b>201</b>
16.1. CONFORMACIÓN.....	201
16.2. FUNCIONES .....	202
<b>17. SUPERVISION.....</b>	<b>202</b>
<b>18. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES .....</b>	<b>203</b>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	5 de 203	

## TABLAS

Tabla 1. Distribución de lotes.....	9
Tabla 2. Actividades mínimas a desarrollar en el programa de competencias emocionales .....	27
Tabla 3. Actividades mínimas a desarrollar en el programa de Competencias Adaptativas .....	33
Tabla 4. Actividades mínimas a desarrollar en el programa Competencias Motoras .....	40
Tabla 5. Actividades mínimas a desarrollar en el programa Competencias Ocupacionales.....	49
Tabla 6. Actividades Mínimas a Desarrollar -Línea Desarrollo de Capacidades y Habilidades Familiars .....	60
Tabla 7. Actividades Línea Desarrollo de capacidades entorno y territorio .....	62
Tabla 8. Actividades A Ejecutar Con Las Personas Con Discapacidad, Que Requieren Apoyo Extenso o Generalizado. ....	70
Tabla 9. Actividades A Ejecutar Con Las Personas Con Discapacidad, Que Requieren Apoyo Limitado o Intermitente. ....	79
Tabla 10. Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes diarios para adultos.....	89
Tabla 11. Minuta patrón de alimentos.....	90
Tabla 12. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 1.....	111
Tabla 13. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 2.....	113
Tabla 14. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 3.....	115
Tabla 15. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 4.....	117
Tabla 16. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 5.....	119
Tabla 17. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 8.....	121
Tabla 18. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 9.....	123
Tabla 19. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 10.....	125
Tabla 20. Tipo de transporte .....	145
Tabla 21. Programa arquitectónico para el servicio social Centros Integrarte .....	153
Tabla 22. Condiciones de seguridad y salubridad del inmueble servicios públicos en los Centros Integrarte .....	158
Tabla 23. Condiciones generales en todos los espacios de la edificación Centros Integrarte.....	160
Tabla 24. Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo con el programa arquitectónico Centros Integrarte .....	162
Tabla 25. Elementos de aseo personal.....	184
<b>Tabla 26. Elementos para la atención en Emergencia por Covid 19 .....</b>	<b>184</b>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	6 de 203

## 1. OBJETO

Prestar servicios sociales de atención externa en centros integrarte a personas mayores de 18 años con discapacidad cognitiva, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva, promoviendo sus procesos de inclusión a través del fortalecimiento de sus habilidades individuales, familiares y de entorno y territorio.

### 1.1. ALCANCE DEL OBJETO

A través de esta contratación, se busca aunar esfuerzos con entidades sin ánimo de lucro para así garantizar la atención externa de personas mayores de 18 años con discapacidad. El servicio social integrarte externo está encaminado a reconocer las personas con discapacidad como sujetos plenos de derechos. El Centro Integrarte se constituye en el ámbito de desarrollo humano que contribuye en la realización de su proyecto de vida personal; donde se brinda atención interdisciplinaria en el marco de **las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio** según el **“Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad” – MAPIPCD.<sup>1</sup>**

En este sentido, se promueve el fortalecimiento y mantenimiento de habilidades y capacidades, que permitan a las personas con discapacidad alcanzar mayores niveles de independencia y socialización dentro de su contexto, aprovechando su potencial, y con el acompañamiento del sistema familiar, para ello se identifica y se implementa el sistema de apoyos<sup>2</sup> específico que requiere cada persona y su familia.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL


Atender oportunamente y con calidad a las personas con discapacidad y a sus familias, promoviendo el desarrollo humano y la inclusión social a través del fortalecimiento de capacidades y la equiparación de oportunidades durante la etapa de su ciclo vital.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Garantizar el Desarrollo Humano, a través de una atención centrada en la persona, donde se incentive y fortalezcan habilidades y capacidades individuales, para la interacción, integración e inclusión en los diferentes contextos y entornos donde se desenvuelve, las

<sup>1</sup> Modelo de Atención para la inclusión de Personas con Discapacidad -MAIPCD- [http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2.3\\_proc\\_mis\\_prestacion\\_servicios\\_sociales/06032019\\_Modelo\\_atencion\\_MAPIPCD.pdf](http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2.3_proc_mis_prestacion_servicios_sociales/06032019_Modelo_atencion_MAPIPCD.pdf)

<sup>2</sup> Los apoyos son los recursos y estrategias que se dirigen a promover el desarrollo, educación, intereses y bienestar personal, así como para mejorar su funcionamiento individual. Para establecer un sistema de apoyos se requiere de la planificación y articulación de las acciones y actores del Modelo de Atención para la Inclusión de la Secretaria Distrital de Integración Social 47 entorno, teniendo en cuenta los recursos, la función del apoyo, la intensidad y que se espera como resultado. Verdugo & Shalock (2010)

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	7 de 203


personas con discapacidad, incorporando los sistemas de apoyos, que cada persona requiere y haciendo los ajustes razonables (en persona, actividad y contexto) que propician condiciones favorables para su bienestar.

- b. Fortalecer al sistema familiar y social con el fin de compartir la responsabilidad en el cuidado y la protección de la persona con discapacidad, a fin de que se reconozca como miembro activo de su sistema familiar, identificando e implementando los apoyos que favorezcan interacciones familiares positivas, el fortalecimiento de vínculos afectivos, la participación e inclusión en los diferentes entornos, para coadyuvar en su proyecto de vida y bienestar.
- c. Potenciar en la comunidad los recursos y las Redes de Apoyo (Públicas y Privadas) que favorezcan la participación y agenciamiento de las personas con discapacidad, en los contextos comunitarios, vinculando actores, institucionales (públicos y privados) y comunitarios, acciones afirmativas para el aprovechamiento y acceso a los recursos y servicios promovidos, desde la implementación de políticas, programas y proyectos, donde se reconozcan los derechos de las personas con discapacidad, de esta forma incidir en la disminución de barreras e imaginarios negativos culturales y sociales existentes, hacia la discapacidad, que deriven en contextos inclusivos y lazos de solidaridad ciudadana.

### 3. MARCO LEGAL

#### 3.1. MARCO LEGAL

- a. Constitución Política De Colombia.
- b. Ley 789 de 2002 *“Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del código sustantivo de trabajo”*.
- c. Ley 906 de 2004 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal”*
- d. Ley 1346 de 2009 *“Por medio de la cual se aprueba la Convención Internacional sobre los derechos de las Personas con Discapacidad”*
- e. Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción
- f. Ley 1523 de 2012 *“Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”*.
- g. Ley 1346 de julio 31 de 2009, en donde se ratifica la convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad, (adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas), se garantiza la protección a los derechos de esta población, razón por la cual las instalaciones en donde se presten los servicios de la secretaria Distrital de Integración Social - SDIS deben contar con condiciones de ajuste razonable, con el fin de eliminar cualquier barrera que impida a una persona con discapacidad acceder a un bien o servicio.
- h. Ley 1618 de 2013 *“Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad”*
- i. Política Pública Distrital de Discapacidad - Decreto 470 de 2007
- j. Decreto 092 de 2017 *“Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política”*.
- k. Política Pública social para el Envejecimiento y la Vejez -Decreto 345 de 2010
- l. Política Pública para las Familias de Bogotá Decreto 545 de 2011
- m. Política Pública de y para la Adultez - Decreto 544 de 2011
- n. Resolución 2674 del 2013 *“Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	8 de 203

- o. Resolución 0825 de 2018 *“Por la cual se adoptan los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso a los Servicios Sociales y Apoyos de la Secretaría Distrital de Integración Social”*.
- p. Circular 033 de 2018 *“Por la cual se adoptan los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso a los Servicios sociales y Apoyos de la Secretaría Distrital de Integración Social”*.
- q. Circular 036 de 2016. Procedimiento deber de denuncia.

### 3.2. MARCO CONCEPTUAL

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

### 4. DESCRIPCION DEL SERVICIO SOCIAL


El Servicio social Centros Integrarte de Atención Externa, hace parte de los servicios que presta la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS) a través de la Dirección Poblacional, en el marco del “Proyecto Por una Ciudad Incluyente y Sin Barreras”, orientado a la atención de personas con discapacidad.

Este servicio promueve el desarrollo y fortalecimiento de competencias que permita a las personas con discapacidad alcanzar mayores niveles de independencia y socialización, aprovechando su potencial, así como las competencias y habilidades de cada sistema familiar, identificando e implementando el sistema de apoyos específico para cada persona y familia.

#### 4.1 DISTRIBUCION DE LA POBLACION POR LOTES

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

- Los lotes 1, 2, 3 y 4 corresponden a personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados o intermitentes.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	9 de 203

- Los lotes 5, 8, 9 y 10 corresponden a personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos extensos o generalizados.

El cubrimiento para la atención corresponde a las localidades del Distrito Capital de Bogotá donde habitan las personas con discapacidad y sus referentes familiares, que serán atendidas en cada grupo.

**Tabla 1. Distribución de lotes**

LOTES	COBERTURA CUPOS	POBLACIÓN	CUBRIMIENTO PARA LA ATENCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
1	60 cupos	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados o intermitentes.	Localidades: Usaquén, Engativá, Suba, Chapinero, Teusaquillo y Barrios Unidos.	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:30 p.m.
2	60 cupos	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados o intermitentes.	Localidades: Fontibón, Kennedy, Tunjuelito, Bosa, Antonio Nariño y Chapinero.	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:30 p.m.
3	65 cupos	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados o intermitentes.	Localidades: Ciudad Bolívar, Rafael Uribe Uribe y Usme.	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:30 p.m.
4	55 cupos	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados o intermitentes.	Localidades: San Cristóbal, Puente Aranda, Antonio Nariño, Santa fe, Candelaria y Mártires.	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:30 p.m..
5	52 cupos	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva	Localidades: Engativá, Fontibón, Kennedy, Puente Aranda, Antonio Nariño, Tunjuelito.	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:30 p.m..

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	10 de 203	

		con apoyos extensos o generalizados.		
8	54 cupos	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos extensos o generalizados	Localidades: Ciudad Bolívar, Rafael Uribe Uribe y Bosa.	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:30 p.m
9	54 cupos	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos extensos o generalizados	Localidades: Suba, Usaquén, Engativá.	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:30 p.m
10	54 cupos	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos extensos o generalizados	Localidades: Kennedy, Rafael Uribe Uribe, San Cristóbal, Bosa y Ciudad Bolívar.	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:30 p.m


Nota: Los inmuebles no necesariamente deben estar ubicados en las localidades que atiende cada grupo. Sin embargo, se deben tener en cuenta los tiempos de desplazamiento desde la localidad de residencia a los Centros, a fin de no mantener recorridos en tiempos superiores a los 90 minutos.

#### 4.2. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACION

Las siguientes características corresponden a información actualizada a enero 7 de 2020, por parte del Servicio Social Centros Integrarte de Atención Externa.

LOTE 1. 60 cupos para Personas con discapacidad intelectual o cognitiva, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva que requieren apoyos limitados o intermitentes.

- ✓ La caracterización se hace sobre 60 personas que se encuentran activas en el Servicio.
- ✓ De las 60 personas con discapacidad, se identifica que 30 son de género masculino y 30 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 23 personas se


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	11 de 203

encuentran en la etapa de adulto joven, en la etapa de adulto maduro 35 personas y 2 personas mayores.

- ✓ De las 60 personas, 60 personas presentan discapacidad cognitiva. De estas 15 presentan discapacidad cognitiva leve, y 6 de ellas presentan discapacidad psicosocial asociada y 18 trastorno comportamental asociado.
- ✓ De las 60 personas, 37 personas presentan discapacidad cognitiva moderada; de los cuales 3 de ellas presentan discapacidad psicosocial asociada y 11 trastorno comportamental asociado.
- ✓ De las 60 personas, 6 personas presentan discapacidad cognitiva severa. 1 de ellas presentan discapacidad psicosocial asociada y 4 trastorno comportamental asociado.
- ✓ De otra parte las 60 personas requieren dieta normal.
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que, 60 personas cuentan con referentes familiares identificados. Y habitan en las siguientes localidades: Chapinero: 6 referentes. Engativá: 16 referentes. Suba: 31 referentes. Teusaquillo: 1 referente. Usaquén: 4 referentes.

LOTE 2: 60 Cupos para personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados o intermitentes.

- ✓ La caracterización se realiza sobre 59 personas con discapacidad, que actualmente se encuentran activas en el Servicio.
- ✓ Se evidencia que 37 participantes son de género masculino y 22 son de género femenino.
- ✓ Del género femenino (22) en el Ciclo vital joven se identifican 12 mujeres, en el Ciclo vital adulto joven se identifican 9 mujeres y en el Ciclo vital adulto maduro se identifica 1 mujer, del total de la población.
- ✓ Del género masculino (37), en el Ciclo vital joven se identifican 19 hombres, en el Ciclo vital adulto joven se identifican 15 hombres y en el Ciclo vital adulto maduro se identifican 3 hombres, del total de la población.
- ✓ De las 59 personas del Centro el 100% de los participantes presentan discapacidad cognitiva; de los cuales 14 personas presentan discapacidad cognitiva leve de los cuales, 6 personas presentan discapacidad psicosocial asociada; y de estas 4 personas presentan trastorno comportamental asociado y 1 persona presenta autismo.
- ✓ De las 59 personas, 44 presentan discapacidad cognitiva moderada; de las cuales 23 personas presentan discapacidad psicosocial asociada; y de estos 10 presentan trastorno comportamental asociado. Una persona presenta autismo.
- ✓ Por otra parte, 57 participantes requieren dieta de consistencia normal y 2 participantes reciben dieta de consistencia blanda, debido a que presentan alteración en proceso de masticación y deglución.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	12 de 203


- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares, se identifica que 58 personas cuentan con referentes familiares identificados y 1 cuenta con referente con vínculo de amistad. Los referentes familiares habitan en las siguientes localidades: Kennedy: 21 referentes. Bosa: 11 referentes. Fontibón: 11 referentes. Tunjuelito: 16 referentes.

LOTE 3: 65 cupos para personas con para personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva, con apoyos limitados o intermitentes.

- ✓ La Base de caracterización para este grupo son 53 personas, se cuenta con 12 cupos disponibles.
- ✓ De las 53 personas con discapacidad, se identifica que 30 son de género masculino y 23 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 39 personas se encuentran en la etapa joven y 14 personas se encuentran en la etapa de adulto joven.
- ✓ De las 53 personas, 50 personas presentan discapacidad cognitiva. De estas presentan discapacidad cognitiva leve 7 personas, y ninguna presenta discapacidad psicosocial asociada ni trastorno comportamental asociado.
- ✓ De las 53 personas, 31 personas presentan discapacidad cognitiva moderada; de los cuales 1 de ellas presenta discapacidad psicosocial asociada y 6 trastorno comportamental asociado.
- ✓ De las 53 personas, 1 persona presenta discapacidad cognitiva severa, sin discapacidad psicosocial y trastorno comportamental asociados.
- ✓ De las 53 personas, 4 presentan discapacidad cognitiva grave, de las cuales 2 presentan discapacidad psicosocial asociada.
- ✓ De otra parte, las 53 personas requieren dieta normal.
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que, las 53 personas cuentan con referentes familiares identificados. Y habitan en las siguientes localidades: Ciudad Bolívar: 13 referentes. Rafael Uribe Uribe: 22 referentes. Usme: 18 referentes.

LOTE 4: 55 cupos para personas con para personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva, con apoyos limitados o intermitentes.


- ✓ La base de caracterización son 54 personas con discapacidad ya que se cuenta con un cupo disponible.
- ✓ De las 54 Personas, se identifica que 30 son de género masculino y 24 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 31 personas se encuentran en la etapa de juventud, 19 personas con discapacidad en etapa de adulto joven y en la etapa de adulto maduro 4 personas.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	13 de 203

- ✓ De las 54 personas, 54 personas presentan discapacidad cognitiva. De estas, 12 presentan discapacidad cognitiva leve, y 1 de ellas presenta discapacidad psicosocial asociada y 2 trastorno comportamental asociado.
- ✓ De las 54 personas, 29 personas presentan discapacidad cognitiva moderada; de los cuales 1 de ellas presentan discapacidad psicosocial asociada y 9 trastorno comportamental asociado.
- ✓ De las 54 personas, 1 persona presenta discapacidad cognitiva severa. Ninguna de ellas presenta discapacidad psicosocial asociada, como tampoco trastorno comportamental asociado.
- ✓ De las 54 personas, 12 personas presentan discapacidad cognitiva no especificada; de las cuales 2 presentan discapacidad psicosocial asociada y 1 trastorno comportamental asociado.
- ✓ En el aspecto dietario 25 personas requieren dieta normo calórica, 23 dieta hipocalórica, 6 consumen dieta hipercalórica. Y en relación con la consistencia de la alimentación los 54 participantes consumen dieta normal.
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que las 54 personas cuentan con referentes familiares identificados, habitan en las siguientes localidades: en Puente Aranda: 7 referentes. Santa Fe: 2 referentes. Mártires: 8 referentes. Antonio Nariño: 5 referentes. Localidad de San Cristóbal: 32 referentes.

LOTE 5: 52 cupos para personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos Extensos a Generalizados.

- ✓ La caracterización se realiza sobre 52 personas.
- ✓ De las 52 personas con discapacidad, se identifica que 30 son de género masculino y 22 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 38 personas se encuentran en la etapa de adulto joven, en la etapa de adulto maduro 07 personas y 07 personas jóvenes.
- ✓ Las 52 personas presentan discapacidad cognitiva. De estas 2 presentan discapacidad cognitiva leve, ninguna presenta discapacidad psicosocial asociada y 1 presenta trastorno comportamental asociado.
- ✓ De las 52 personas, 32 personas presentan discapacidad cognitiva moderada; de los cuales 6 de ellas presentan discapacidad psicosocial asociada y 2 trastorno comportamental asociado.
- ✓ De las 52 personas, 18 personas presentan discapacidad cognitiva severa. 1 de ellas presentan discapacidad psicosocial asociada y ninguna presenta trastorno comportamental asociado.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	14 de 203


- ✓ Por otra parte, a nivel dietario 19 personas requieren dieta normal, 27 tienen dieta hipocalórica y 6 dieta hipercalórica. En cuanto a la consistencia de la dieta 9 requieren de dieta blanda, 1 dieta semiblanda, 42 reciben dieta normal y ninguno requiere dieta líquida
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que, 52 personas cuentan con referentes familiares identificados. Y habitan en las siguientes localidades: Antonio Nariño: 2 referentes. Fontibón: 3 referentes. Engativá: 10 referentes. Kennedy: 12 referentes. Puente Aranda: 2 referentes. Tunjuelito: 22 referentes. Rafael Uribe: 1 referente.

LOTE 8: 54 cupos para personas con discapacidad intelectual o cognitiva, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos a extensos o generalizados.

- ✓ La caracterización se realiza sobre 54 personas que se encuentran en atención a la fecha.
- ✓ De las 54 personas con discapacidad, se identifica que 37 son de género masculino y 17 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 35 personas se encuentran en la etapa de adulto joven, en la etapa de adulto maduro 10 personas y 9 personas jóvenes.
- ✓ De las 54 personas, 4 personas presentan discapacidad cognitiva y 50 discapacidad múltiple asociada a cognitiva. De estas 2 presentan discapacidad cognitiva leve, 1 de ellas presenta trastorno de ansiedad no especificado.
- ✓ De las 54 personas, 27 personas presentan discapacidad cognitiva moderada; de los cuales 5 de ellas presentan trastorno comportamental asociado y 2 trastorno bipolar no especificado.
- ✓ De las 54 personas, 26 personas presentan discapacidad cognitiva severa. 5 de ellas presentan trastorno comportamental asociado y 1 trastorno de ansiedad. Finalmente una persona con discapacidad presenta diagnóstico de discapacidad leve.
- ✓ De otra parte 45 personas requieren dieta normal, 3 requieren de dieta blanda y 6 dieta semiblanda.
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que, 51 personas cuentan con referentes familiares identificados. Y habitan en las siguientes localidades Rafael Uribe 25, Ciudad Bolívar 17 y Bosa 9

LOTE 9: 54 cupos para personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos Extensos a Generalizados.


- ✓ La base de caracterización son 54 personas que actualmente se encuentran activas en el servicio.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	15 de 203

- ✓ De las 54 personas con discapacidad, se identifica que 35 son de género masculino y 19 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 48 personas se encuentran en la etapa de adulto joven y en la etapa de adulto maduro 6 personas.
- ✓ De las 54 personas, 51 personas presentan discapacidad cognitiva. De estas 2 presentan discapacidad cognitiva leve, y 2 de ellas presentan discapacidad psicosocial asociada.
- ✓ De las 51 personas, 31 personas presentan discapacidad cognitiva moderada; de los cuales 5 de ellas presentan discapacidad psicosocial asociada y 1 trastorno comportamental asociado.
- ✓ De las 51 personas, 18 personas presentan discapacidad cognitiva severa. 8 de ellas presentan discapacidad psicosocial asociada y 2 trastorno comportamental asociado.
- ✓ De otra parte 40 personas requieren dieta normal, 11 requieren de dieta blanda y 3 requieren de dieta líquida y ninguno maneja dieta semiblanda.
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que, 54 personas cuentan con referentes familiares identificados y habitan en las siguientes localidades: Suba: 28 referentes. Engativá: 17 referentes. Usaquén: 9 referentes.

LOTE 10: 54 cupos para personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos Extensos a Generalizados.

- ✓ La base de caracterización son 54 personas que actualmente se encuentran en el grupo.
- ✓ De las 54 personas con discapacidad, se identifica que 31 son de género masculino y 23 son de género femenino; que se encuentran en los siguientes ciclos vitales: 53 personas se encuentran en la etapa de adulto joven, en la etapa de adulto maduro 1 persona y no se encuentran participantes en ciclo vital de persona mayor.
- ✓ 54 personas presentan discapacidad cognitiva. De estas presentan discapacidad cognitiva leve 5, y 1 trastorno comportamental asociado.
- ✓ De las 54 personas, 18 personas presentan discapacidad cognitiva moderada; de los cuales 3 de ellas presentan discapacidad psicosocial asociada y 4 trastorno comportamental asociado.
- ✓ De las 54 personas, 31 personas presentan discapacidad cognitiva severa y 12 trastorno comportamental asociado.
- ✓ De otra parte 48 personas requieren dieta normal, 2 requieren de dieta blanda y 4 requieren de dieta líquida.
- ✓ Respecto a la línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades familiares se identifica que, 54 personas cuentan con referentes familiares identificados y habitan en las siguientes localidades en: San Cristóbal 13 participantes. Rafael Uribe: 13 participantes. Kennedy: 14 participantes. Bosa: 6 participantes. Ciudad Bolívar: 8 participantes.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	16 de 203	

## PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSION SOCIAL

### 4.3. ALCANCE DESDE CADA UNA DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN

#### 4.3.1. Desarrollo de Habilidades Individuales

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

#### 4.3.2. Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares

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


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

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

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

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

#### 4.3.3. Desarrollo de Capacidades en entorno y territorio

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	17 de 203

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

#### 4.4. PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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


##### 4.4.1 Procedimiento de Identificación y Caracterización de la Población – Validación de Condiciones

Este procedimiento tiene como propósito “*Orientar la identificación y caracterización de poblaciones vulnerables y aquellas que viven situaciones especiales para su posible ingreso a la red de servicios del distrito*”. En el proyecto de discapacidad establece, que equipo profesional quien remitirá, al contratista, las solicitudes de cupo de las personas, para que el asociado, a través de su talento humano, realice el proceso de validación de condiciones y emita el concepto a la luz de los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso a los servicios sociales y apoyos de la Secretaria Distrital de Integración Social definidos en la Resolución 0825 del 14 de junio de 2018, modificada parcialmente por la Circular 033 del 02 de noviembre del 2018, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social o las que la modifiquen, las cuales hacen parte integral del Anexo Técnico.

Ahora bien, las acciones para la Validación de condiciones, se deben realizar dando cumplimiento al “Instructivo: Identificación Y Validación de condiciones para el Ingreso a los servicios de atención para Personas con Discapacidad, Sus Cuidadores-As”<sup>3</sup> ubicado en el mapa de procesos de la SDIS y El contratista debe garantizar lo siguiente:

- a. Los documentos que se deriven de la implementación del Instructivo reposen en la Historia Social de la persona con discapacidad, dando cumplimiento a la normatividad del Sistema de Gestión documental.
- b. Participar en el Comité de Validación de Condiciones convocado por el equipo técnico del Proyecto, el cual se llevará a cabo mínimo una vez al mes. La o el profesional del equipo Técnico

<sup>3</sup> Instructivo: Identificación Y Validación de condiciones para el Ingreso a los servicios de atención para Personas con Discapacidad, Sus Cuidadores-As 7.1. Validación de condiciones  
<http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=1318>  
<http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-discapacidad>

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	18 de 203	

del servicio Integrarte del Proyecto 1113 encargada del Proceso de Validación entregará los casos que se deben validar con base en los criterios para el acceso a los servicios. A partir de la condición de cada caso, El contratista a través de la profesional de Trabajo Social y de la coordinadora del Centro Integrarte, definirá el o los profesionales que deben participar en este proceso de validación.

- c. Remitir un informe de los resultados de la Validación en los tiempos señalados por el equipo técnico del Proyecto 1113, dando prioridad a aquellas solicitudes que lo requieran.
- d. El asociado, solo atenderá con cargo al presente contrato de asociación los cupos validados y avalados dentro de las acciones de validación de condiciones por el Proyecto 1113 y se obliga a recibir a la persona con discapacidad cuando exista el cupo disponible, sin presentar objeciones de ningún tipo.

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

#### 4.4.2 Procedimiento de ingreso


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

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

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

#### 4.4.3. Procedimiento de Permanencia a los Servicios Sociales

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

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	19 de 203

acciones: a) Adaptación y Acogida b) Caracterización, c) Valoración de Competencias y Sistemas de Apoyo y d) Estudio de caso para quienes ingresan por primera vez al servicio social.

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

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

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

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

### **Etapas de Identificación de Necesidades - Adaptación y acogida**


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

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

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

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

Se deben realizar los recorridos por el espacio físico funcional hasta que la persona identifique y se ubique en cada una de las áreas, se debe hacer la presentación de sus compañeros y compañeras, del equipo profesional y técnico, propiciando un escenario amable y agradable que genere seguridad,

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	20 de 203

tranquilidad y sentido de pertenencia a cada persona, manteniendo una comunicación afectuosa y refiriendo siempre el nombre de la persona, que genere un espacio de tranquilidad, armonía y de embellecimiento para el centro y para la persona que ingresa.

#### **a. Etapa Identificación de Necesidades - Caracterización**

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

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

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

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


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

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

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

El asociado, durante el periodo de adaptación y acogida, deberá identificar en las personas con discapacidad sus competencias y habilidades, para que juntamente con ellas y sus familias, se pueda establecer y definir tanto los Planes de Atención Individual- PAI como la proyección del Plan de Intervención del Centro, que correspondan con los intereses y expectativas en el marco de sus Proyectos de Vida estableciendo los apoyos o ajustes razonables que necesitan. Para lo anterior se deberán realizar las siguientes actividades:

El talento humano profesional debe realizar la valoración de cada una de las personas con

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	21 de 203

discapacidad y sus familias, desde cada una las líneas de acción, teniendo en cuenta la historia social o los documentos aportados para su valoración, incluyendo la evaluación del Sistema de Apoyos, este se debe realizar con forme a lo establecido por el instructivo de evaluación de apoyos de la SDIS<sup>4</sup>. Para lo cual deberá registrar la información solicitada en cada uno de los formatos de valoración, garantizando que dicha **valoración sea integral** y no desagregada por áreas. Cabe resaltar que la valoración de sistemas de apoyo se debe efectuar en clave del contexto y en respuesta a su adaptación y desempeño en el mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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


Este plan debe ser elaborado en conjunto con las personas con discapacidad, quienes tengan la

<sup>4</sup> Formato e Instructivo evaluación sistemas de apoyo 7.1. Validación de condiciones

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

<sup>4</sup> Modelo de Atención para la Inclusión de Personas con Discapacidad -MAIPCD-  
[http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2.3\\_proc\\_mis\\_prestacion\\_servicios\\_sociales/06032019\\_Modelo\\_atencion\\_MAIPCD.pdf](http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2.3_proc_mis_prestacion_servicios_sociales/06032019_Modelo_atencion_MAIPCD.pdf)

<sup>4</sup> Entendido el estado

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	22 de 203

capacidad de realizarlo, y con las familias, respetando la autonomía de las personas con discapacidad, sus gustos e intereses. Explícitamente en este Plan debe quedar registrado si el proceso se desarrollará en el tipo de atención institucionalizada o la estrategia de vida independiente con apoyos. Del proceso de elaboración conjunta debe quedar el acta con los aportes del referente familiar y la personas con discapacidad con las firmas de las personas que participaron en la formulación. Es importante precisar que es una construcción individual no colectiva.

#### a. Ajustes al Plan de Atención Individual

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

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


#### b. Implementación del Plan de Atención Individual

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

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

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

Debe plantearse con base al Plan de Atención Individual, de tal manera que se le pueda dar continuidad en el medio familiar, es la definición de acciones y actividades que fortalezcan las habilidades y capacidades de la persona con discapacidad, por tanto, el asociado debe plantear estrategias y herramientas (didácticas, participativas e intuitivas), puntuales, que puedan ser

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	23 de 203	

fácilmente empleadas en el medio familiar y social. No puede constituirse en ningún momento, en un listado de actividades para realizar por parte del referente familiar

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

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

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

#### **Plan de intervención del centro**

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

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

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


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

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

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

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

Las actividades para la permanencia en el servicio se realiza a través de programas y es de responsabilidad de todo el talento humano del asociado, entendiendo que los procesos de atención deben ser integrales y que las personas con discapacidad no deben ser abordadas por áreas, por lo

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	24 de 203

que ninguno de los programas y competencias debe ser injerencia exclusiva de un área profesional específica, dando lugar a la integralidad; no obstante, cada uno puede ser liderado por un profesional de dichas áreas. En consonancia con las líneas de acción, así:

**LINEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES** Dentro de esta línea se encuentra contenidos los siguientes programas:

**Programa de competencias emocionales:**

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

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

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


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

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

**Auto motivación:** La motivación es un concepto que designa el proceso complejo que causa la conducta. En la motivación intervienen múltiples variables que influyen en la activación, dirección, intensidad y coordinación del comportamiento encaminado a lograr determinadas metas. La automotivación hace referencia a la tendencia personal a buscar metas con energía y persistencia, guiados por una motivación intrínseca (por la actividad en sí) y no por una motivación extrínseca (por el prestigio o la recompensa).

Se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a: desarrollar la habilidad de automotivarse y adoptar una actitud positiva ante la vida.

**Reconocimiento de emociones ajenas (o empatía):** La empatía es la habilidad para conocer y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	25 de 203

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

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

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


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

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

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

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	26 de 203

Las actividades dentro de la musicoterapia deben estar enfocadas en:

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	27 de 203	

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

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD INTEREVENCIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL	ENTREGABLE
Autoconocimiento emocional (o conciencia emocional):	<p>Conocer las propias emociones para ser capaces de explicar sentimientos propios e identificar las causas de estos y poner en conocimiento y reconocer las emociones básicas.</p> <p>Identificar y desarrollar aspectos como la autoestima, autoimagen, autodeterminación y autoconcepto.</p>	<p>Individual: Se debe realizar por lo menos una intervención individual mensual como mínimo al 10% de la población.</p> <p>Grupal: Se deben implementar como mínimo dos terapias complementarias: Intensidad horaria: una hora a la semana cada una Número de Participantes: Mínimo 12, máximo 25 participantes.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal.</p> <p>Formatos de intervención e individual.</p>
Autocontrol emocional (o autorregulación):	<p>Desarrollar la habilidad de controlar y regular las propias emociones; aprender a controlar los sentimientos y los impulsos; superar o manejar tensiones y ansiedades creando una actitud positiva frente a los problemas.</p> <p>Identificar los sentimientos generados por las distintas emociones y poder expresarlos de la manera más acorde al contexto y al estímulo que se recibe, de manera</p>	<p>Individual: Se debe realizar por lo menos una intervención individual mensual como mínimo al 10% de la población.</p> <p>Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora a la semana Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal.</p> <p>Formatos de intervención e individual.</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO**

CÒDIGO

FECHA

VERSIÓN

0


PÀGINA

28 de 203

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD INTEREVENCIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL	ENTREGABLE
	que la respuesta sea coherente y se pueda modular. Esto tiene que ver también con el nivel de Integración y modulación sensorial de la persona.		
Auto motivación En la motivación intervienen múltiples variables que influyen en la activación, dirección, intensidad y coordinación del comportamiento encaminado a lograr determinadas metas. La automotivación hace referencia a la tendencia personal a buscar metas con energía y persistencia, guiados por una motivación intrínseca (por la actividad en sí) y no por una motivación extrínseca (por el prestigio o la recompensa).	Desarrollar la habilidad de automotivarse y adoptar una actitud positiva, proactiva y propositiva ante la vida.	Individual: Se debe realizar por lo menos una intervención individual mensual como mínimo al 10% de la población.  Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora a la semana Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.	Formato de seguimiento bimestral.  Formatos de intervención grupal.  Formatos de intervención e individual.
Reconocimiento de emociones ajenas (o empatía).  La empatía es la habilidad para conocer y entender las emociones de los demás. Supone la capacidad de ponerse en el lugar del otro, como si estuviera en la piel del otro.	Suministrar estrategias para de reconocimiento de emociones ajenas y poder así gestionar conflictos interpersonales.	Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora cada una. Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.	Formato de seguimiento bimestral.  Formatos de intervención grupal.



TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD INTEREVENCIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL	ENTREGABLE
<p>Relaciones interpersonales (o habilidades sociales) Primeras habilidades sociales Habilidades sociales avanzadas. Habilidades relacionadas con los sentimientos. Habilidades alternativas a la agresión. Habilidades para hacer frente al estrés. Habilidades de planificación.</p>	<p>Desarrollar destrezas para la expresión de sentimientos, actitudes, deseos, opiniones o derechos de un modo adecuado a la situación, respetando esas conductas en los demás y resolver y afrontar los problemas y situaciones inmediatas y latentes que se dan a nivel interpersonal.</p>	<p>Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora cada una. Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.  Formatos de intervención grupal.</p>
<p>Educación sexual 1. Reconocimiento de los sentimientos hacia los demás. 2. Relaciones de pareja 3. Reconocimiento de bienestar o malestar en relaciones interpersonales. 4. Relaciones sexuales. 5. Identificación de factores de riesgo o situaciones potencialmente peligrosas. 6. Situaciones protectoras ante situaciones de riesgo.</p>	<p>Contribuir a la comprensión de los sentimientos de las personas con discapacidad, como los sentimientos amorosos, de amistad, de compañerismo, de solidaridad, e incluso aquellos más negativos de incomodidad, vergüenza, repulsión o rechazo, lo cuales ayudarán a que se sientan cómodos en su relación con las demás personas y también consigo mismos, su cuerpo y sus sentimientos.</p>	<p>Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora cada una. Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.  Formatos de intervención grupal.</p>

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	30 de 203	

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

### **Programa de Competencias Adaptativas**

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

Las competencias adaptativas hacen referencia a la capacidad de las personas para responder en su vida cotidiana a su entorno, por lo cual las actividades a desarrollar deben buscar el bienestar físico, social y emocional, entendidas estas como: *“un conjunto de habilidades conceptuales, sociales, prácticas y el mantenimiento de entornos seguros aprendidas por las personas para funcionar en su vida diaria”*<sup>5</sup>.

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

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


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

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

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

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

<sup>5</sup> Luckasson y cols. 2002

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	31 de 203

mismo o haga parte del proceso de ejecución ocupacional.

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

### Casa simulada


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

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

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

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

El entrenamiento para el manejo de entornos seguros incluye la acción coordinada del equipo interdisciplinario, tanto de cuidado a la salud para prevención de caídas, manejo de temperaturas, lectura de imágenes globalizadas de señalización, reconocimiento de factores de riesgo en síntomas de la enfermedad, factores de riesgo en la movilidad, de manera permanente y en todos los contextos intrainstitucionales y de manejo del entorno.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	32 de 203	

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

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

### **Actividades de Ocio y Tiempo Libre**

Teniendo en cuenta que el Centro Integrarte es donde las personas con discapacidad desarrollan la mayoría de sus actividades, es primordial que se reconozca su derecho a tener un tiempo libre diariamente y se garanticen las condiciones para que puedan disfrutar del mismo.

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


El asociado debe garantizar que las personas cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo de su actividad de tiempo libre y orientar a la población en la elección de las actividades, si lo requiere. Estos materiales hacen referencia a la dotación de la biblioteca con libros, juegos de mesa, material didáctico, elementos de música y películas, y el acceso a los balones empleados en el desarrollo de habilidades motoras, de manera tal que faciliten la selección y elección.

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

No se considera una actividad de tiempo libre, cuando la persona con discapacidad no esté realizando ninguna acción, sin embargo, eventualmente se puede presentar la situación en la que una persona no tenga interés de participar una actividad, lo cual se debe respetar.

Con base en la evaluación, el asociado debe ajustar las temáticas que correspondan a cada persona con discapacidad y todo el talento humano del Centro Integrarte debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

### **Actividades Recreativas y de Expresión Artística y Cultural**

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	33 de 203	

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

**Actividades recreativas:**

- a. Una actividad recreativa semanal: Se deben realizar una vez a la semana recorridos breves por el sector aledaño al centro, juegos al aire libre, caminatas o encuentros ecológicos y otras actividades que sean del agrado de la población. También incluye, encuentros con personas de la comunidad, en grupos pequeños que faciliten la interacción, mantenimiento de la competencia comunicativa y el reconocimiento de la persona con discapacidad donde él es un sujeto participante en la actividad.
- b. Una actividad trimestral tipo festival cultural, deportivo, artístico o recreativo con las familias o sus referentes.

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

**Actividades de expresión artística y cultural.**

El asociado debe desarrollar actividades de expresión artística, en la que participen todas las personas con discapacidad, de manera permanente.

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

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

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

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

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
<b>Habilidades conceptuales</b> (el lenguaje receptivo y	desarrollar, fortalecer y mantener los	Se debe trabajar una actividad grupal (estructurada, o	Formato de seguimiento bimestral.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO

CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	34 de 203

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
expresivo, manejo del dinero, la lectura y escritura y la auto-dirección)	repertorios básicos para el aprendizaje atención, concentración, memoria, percepción, seguimiento instruccional, imitación, a través de actividades permanentes que contribuyan a la calidad de vida de los participantes.	semiestructurada o libre) a la semana, alternando los repertorios básicos de acuerdo con las necesidades e intereses evidenciados según el sistema de apoyos requerido por la población.  Las actividades grupales pueden variar según la posibilidad y el avance de la población en estos componentes, en aras de reforzar y poner en juego los repertorios trabajados.	Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas
<b>Habilidades prácticas, (AVD)</b>	Facilitar el cuidado del propio cuerpo a través de actividades cotidianas fundamentales para vivir en un mundo social, que permitan la supervivencia y el bienestar ocupacional	Estas actividades se deben trabajar a diario, a nivel individual, particularmente, con el concurso del cuidador/a, empleando distintas técnicas y métodos de tipo lúdico y vivencial, de acuerdo al sistema de apoyos de cada individuo y grupo de personas priorizadas, para lo cual se debe contar con ambientes simulados en distintos espacios de vida cotidiana en los cuales, partiendo de los roles, las necesidades y potencialidades ocupacionales, las adaptaciones, aditamentos y ayudas técnicas que permitan la practica continua, se puedan promover la adquisición y promoción de destrezas requeridas para efectuar este tipo de actividades. A saber: Ir al baño e higiene en el inodoro; Deglutir/comer;	Formato de seguimiento bimestral.  Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los logros obtenidos y las dificultades presentadas



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO

CÒDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

35 de 203

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
		Alimentación; Movilidad Funcional; Cuidado de los dispositivos de atención personal. Higiene y arreglo personal; Actividad sexual (AOTA, 2014. Marco de trabajo).	
Actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD)	Complementar el despliegue de las labores de la vida cotidiana en la casa y en la comunidad que a menudo requieren interacciones más complejas de las utilizadas en las actividades de autocuidado utilizadas en las AVD.	Estas actividades deben trabajarse a diario cambiando los contextos y tipos de ejecución de acuerdo con el interés, sistema de apoyos requerido, destrezas de ejecución, los roles y proyecciones ocupacionales. Se pueden trabajar inicialmente a nivel individual, transitando a la dinámica grupal (incluyendo los referentes familiares) en el componente que así lo requiera, sobre todo en las actividades de índole comunitaria. Por lo mismo dichas actividades deben trabajar intra y extramuralmente pues se parte del hecho de que los contextos de desempeño deben ser lo más naturales posibles, aunque dependiendo las restricciones de movilidad y traslado, así como la planta de personal de apoyo, se pueden recrear ambientes simulados para trabajar estos aspectos con la población priorizada. Las esferas para trabajar son: Cuidado de otros; Cuidado de mascotas; Gestión de la comunicación; Movilidad en la comunidad;	Formato de seguimiento bimestral.  Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO

CÒDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

36 de 203

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
		<p>Uso de la gestión financiera; Gestión y mantenimiento de la salud; Así como también, prácticas ambientales sostenibles.</p> <p>Preparación de la comida y limpieza; Actividades y expresión religiosa y espiritual; Mantenimiento de la seguridad y responder a la emergencia y compras (AOTA, 2014. Marco de trabajo).</p>	
Entornos seguros	Apropiar procedimientos de prevención para mantener un entorno seguro, al reconocer situaciones peligrosas inesperadas y repentinas, y poder iniciar una acción de urgencia para reducir la amenaza a la salud y la seguridad de las personas con discapacidad que confluyen en los distintos contextos.	El entrenamiento para el reconocimiento, adecuación y el manejo de entornos seguros incluye la acción coordinada del equipo interdisciplinario, tanto de cuidado de la salud, prevención de caídas, manejo de temperaturas, lectura de imágenes globalizadas de señalización, reconocimiento de factores de riesgo en síntomas de la enfermedad, factores de riesgo en la movilidad, planes de emergencia y evacuación, entre otros, de manera permanente y en todos los contextos intra institucionales, poniendo especial énfasis en la disminución de barreras físicas y arquitectónicas que puedan dificultar o restringir la participación de las personas en sus ocupaciones cotidianas. Es necesario que la población participante (de acuerdo con el sistema de	Formato de seguimiento bimestral.  Formatos de intervención grupal donde se especifiquen al detalle los avances, logros obtenidos y las dificultades presentadas



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**


**PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO**

CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	37 de 203

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
		<p>apoyo requerido) sea incluida y conozcan el plan de emergencia y contingencia del centro, que busquen conocer, reducir, prevenir y prepararse ante riesgos y emergencia. Para lo cual el asociado deberá realizar un análisis de vulnerabilidades y capacidades, identificar los riesgos existentes en su territorio, así como las áreas seguras que posee en su entorno.</p> <p>Este componente se puede trabajar con el equipo profesional, asistencial y administrativo, desde la sensibilización, identificación y capacitación, en aras de que se constituyan en facilitadores actitudinales y apoyos humanos en aras de gestionar y mitigar los riesgos que existan en los centros y entornos donde se desempeñan usualmente. De la misma forma, se puede y deben realizar trabajo individual con la persona, en aras de que pueda identificar, informar y evitar dichos riesgos de la mejor forma posible.</p>	

**COMPETENCIA ADAPTATIVA**

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Manualidades básicas actividades	Mantener o mejorar la destreza y desarrollar la habilidad motriz manipulativa que favorezca la integración del movimiento los	Grupal: Una vez a la semana, una hora de duración.	Formato de intervención grupal.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	38 de 203	

COMPETENCIA ADAPTATIVA			
TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
	patrones de agarre y patrones integrales de la población implementando los sistemas de apoyo.	No de participantes: Grupos mínimo de 10 personas, máximo de 20.	Seguimiento bimestral  Plan de intervención Del Centro.
Diseño y adaptación de aditamentos	Facilitar los procesos de autonomía en los agarres y patrones básicos e integrados de movimiento mediante la elaboración de aditamentos a las personas con discapacidad. Se debe garantizar que los materiales usados para la elaboración de los aditamentos sean de fácil limpieza y desinfección, así como definir la frecuencia de limpieza incorporando este manejo en el plan de saneamiento.	Individual: Permanente durante la ejecución del convenio.  No de participantes: 100% de la población que requiera uso de aditamentos.	Aditamento. Formato de seguimiento Bimestral.  Plan de intervención del Centro.

Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias adaptativas se encuentran relacionados en la sabana de elementos anexa a la estructura de costos.


### Programa de competencias motoras

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

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

Este programa plantea dos propósitos:

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

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	39 de 203	

segundo propósito, en razón a sus condiciones particulares.

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

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

**Mantenimiento – fortalecimiento neuro osteomuscular:** Dirigido a las personas con discapacidad con alteraciones a nivel neuro-motor o restricción severa del movimiento, que requieren de intervención personalizada desde el área de terapia física, o la utilización de ayudas externas como silla de ruedas, caminador o bastón.

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

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

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


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

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

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

**Estimulación Multisensorial:** para el grupo de personas que requieren mantenimiento y fortalecimiento neuro-osteomuscular es necesaria la implementación de estrategias que disminuyan la defensibilidad táctil y la implementación de acciones que permitan la estimulación vestibular que faciliten un mejor ajuste postural y el incremento de la tolerancia al estímulo.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	40 de 203

planificado y respetando la intensidad y frecuencia de los ejercicios.

**Juego Terapéutico:** El profesional en fisioterapia realizará una correlación clínico- patológica y de desempeño motor de la persona con discapacidad para realizar actividades recreativas y terapéuticas que incrementen los patrones locomotores y manipulativos. El Juego debe ser placentero, motivador, creador, libre, social e integrador para las personas con discapacidad.

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

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

Los gestos deportivos ofertadas para práctica con la población con discapacidad son: fútbol, boccia, atletismo, baloncesto, natación, entre otros atendiendo a la necesidad de la población. El tiempo estimado para la práctica es de tres veces por semana (para quienes sigan una disciplina deportiva).

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

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

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

COMPETENCIAS MOTORAS			
TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Estimulación Multisensorial	Mantenimiento y fortalecimiento neuro osteomuscular es necesaria la implementación de estrategias multisensoriales, que disminuyan la desensibilidad táctil.	Grupal: Una vez a la semana con una intensidad horaria de 1 hora.  No de Participantes: Grupos: mínimo 10 personas, máximo 15 personas.	



**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO**

CÒDIGO

FECHA

VERSIÓN


0

PÀGINA

41 de 203

**COMPETENCIAS MOTORAS**

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
		<p>Individual:</p> <p>Dos veces al mes, con una intensidad de 45 minutos cada una.</p> <p>No de participantes: 100% de la población que requiera ajuste postural.</p>	<p>Cronograma</p> <p>Registros en el formato de intervención individual y grupal.</p>
Intervención Individual	Promover la actividad motora de las personas con discapacidad con el fin de prevenir atrofia, retracción, aumento de deformidad articular y otras alteraciones motrices.		<p>Seguimiento bimestral</p> <p>Plan de Intervención del Centro.</p>
Ejercicio Terapéutico	Aliviar síntomas, mejorar la función motora y mantener o frenar el deterioro del movimiento corporal a través de ejercicio activo, libre y resistido	<p>Grupal:</p> <p>Una vez a la semana con una intensidad de mínimo una hora.</p> <p>No de participantes: Grupos de 12 personas mínimo, máximo 15 personas.</p>	
Higiene postural	Facilitar un mejor ajuste postural a fin de incrementar la tolerancia al estímulo, al contacto con pares.	<p>Grupal:</p> <p>Una vez a la semana con una intensidad horaria de 1 hora.</p> <p>No de Participantes: Grupos: mínimo 10 personas, máximo 15 personas.</p> <p>Individual:</p> <p>Dos veces al mes, con una intensidad</p>	

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	42 de 203	

COMPETENCIAS MOTORAS			
TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
		de 45 minutos cada una.  No de participantes: 100% de la población que requiera reeducación y corrección postural.	
Entrenamiento Deportivo	Promover la práctica de una disciplina deportiva. Se debe tener en cuenta que el entrenamiento del gesto deportivo debe realizarse con las personas que cuenten con las habilidades y destrezas con respecto al movimiento / desplazamiento.	Tres veces a la semana; con una intensidad horaria de una hora cada una.  No de Participantes: 100% de la población que tiene competencias e inicia una práctica deportiva.	


Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias adaptativas se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

#### **Programa de competencias ocupacionales:**

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

La implementación de este programa tiene como propósito desarrollar las habilidades ocupacionales a través del entrenamiento y la formación de competencias ocupacionales, “*definidas como el conjunto de atributos referentes a educación, habilidades, formación y experiencia necesarios para ejercer una labor y resolver problemas de forma autónoma y flexible, contribuyendo al logro de los objetivos*”<sup>6</sup> En este sentido las habilidades a desarrollar buscan coadyuvar, promover, fortalecer y mejorar el desempeño en la Ocupación de trabajo y educación, en pro de favorecer la inclusión en los respectivos entornos (productivo y educativo).

<sup>6</sup> Gestión por competencias: un nuevo enfoque de abordaje de terapia ocupacional desde la funcionalidad (Cubillos Hernández)

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	43 de 203

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

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

#### **Talleres prevocacionales:**

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


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

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

Si dentro del proceso de ejecución de las actividades del Programa de Competencias Motoras, se identifica población con un desempeño excepcional y un interés específico en las mismas, está previsto que las actividades artísticas, culturales y deportivas puedan constituirse en su opción ocupacional. En caso de presentarse esta alternativa, debe presentarse al supervisor y se debe requerir el acompañamiento y orientación del Equipo Técnico del Servicio de la Secretaria Distrital de Integración Social.

#### **Talleres protegidos**

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

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	44 de 203	

producción en serie o ejecución por pasos, de acuerdo a las habilidades y destrezas de cada una de las personas con discapacidad.

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

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

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

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

### **Talleres Productivos**

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


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

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


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

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

### **Lineamientos específicos en las opciones ocupacionales:**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	45 de 203

- a. En el marco de estos lineamientos, el talento humano deberá proporcionar los apoyos que cada persona requiera para participar, el nivel de funcionalidad motriz y cognitiva (categorías aprendizaje y conocimiento e independencia y autonomía del instrumento de evaluación de sistemas de apoyo) y los resultados del perfil ocupacional, y con base en esto determinará si para la persona estas opciones deben enmarcarse en un taller prevocacional, o taller protegido o taller productivo. Lo cual debe quedar definido en el plan de atención individual.
- b. Se debe tener en cuenta a nivel individual sus condiciones y características para proyectar con ellos, nuevas alternativas en su proyecto de vida, el cual tiene que estructurarse y trabajarse articuladamente por las áreas de Psicología y Terapia ocupacional en el marco de las intervenciones individuales, dirigidas a la promoción de la independencia, autonomía que faciliten su inclusión en alguno de los entornos: ocupacional, laboral, cultural, educativo, deportivo y recreativo.
- c. Es necesario promover los proyectos de venta y comercialización de los productos, vinculando a las personas con discapacidad y sus familias (promoviendo la formación de nuevas unidades productivas que tengan en cuenta la financiación, posicionamiento, auspicio, cualificación y sostenimiento) que evidencien una inclusión ocupacional. Las acciones para el fortalecimiento de estas deben darse dentro de los procesos de articulación y gestión de la línea Entorno y territorio.
- d. Teniendo en cuenta que la población durante el tiempo de su permanencia en el Centro Integrarte ha participado en una o varias opciones ocupacionales, **el asociado debe garantizar la continuidad en las cuales está ubicada, siempre y cuando éstas sigan siendo de su interés, agrado y motivación. Se deben implementar los sistemas de apoyo y ajustes razonables** de tal manera que la población pueda potenciar sus capacidades y participar de la actividad. En caso contrario, se deben proponer otras alternativas ocupacionales, de acuerdo con el interés de cada persona.
- e. En la ejecución del programa de competencias ocupacionales se deben tener en cuenta los estados clínicos y psicológicos de los participantes, por lo anterior, y en caso de que por consideraciones medicas la persona no asista al taller, debe existir una justificación o soporte en su Historia Social, pues lo que se busca es promover y mantener hábitos ocupacionales en el ambiente social.
- f. El equipo profesional debe conceptuar sobre la intensidad horaria y semanal de cada una de las opciones ocupacionales y de las demás estrategias que proponga implementar.
- g. Para las personas con discapacidad que llevan a cabo actividades fuera del Centro Integrarte se deben formular dentro del plan de intervención del Centro y en cada uno de sus planes de atención Individual las estrategias a implementar para el mantenimiento de todas sus competencias.
- h. Las opciones de talleres pueden modificarse, en el curso de la ejecución del convenio de asociación, siempre y cuando las alternativas ofertadas por el asociado garanticen mejores opciones para la población. Las nuevas ofertas deben ser avaladas por el equipo de apoyo a la supervisión y el equipo técnico.
- i. Todas las opciones deben contar con las adaptaciones (ajustes razonables establecidos por el equipo interdisciplinario, liderado por el profesional en terapia ocupacional), los materiales, herramientas, elementos de dotación y de protección requeridos para su correcta implementación, los cuales deben ser garantizados por el asociado.
- j. Teniendo en cuenta el Marco de Trabajo para la Practica de Terapia Ocupacional - AOTA 2014-, el talento humano debe acompañar a la persona con discapacidad en su proceso de adaptación al ambiente laboral en el puesto de trabajo en el cual se va a ubicar, asegurando las correctas normas de seguridad industrial e higiene. Esto último debe estar contenido o articulado al programa de seguridad y salud en el trabajo que maneja el operador y se deben identificar tanto en el plan de atención individual, como en el plan de intervención del Centro.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	46 de 203

- k. Entrenar en herramientas básicas para la búsqueda de empleo, cartas de presentación, elaboración y presentación de hoja de vida, acceso y selección de fuentes de información laboral.
- l. Capacitar en los contenidos de un proceso de selección, pruebas psicotécnicas, contactos telefónicos, entrevistas grupales e individuales de selección, trámites administrativos, periodo de prueba, habilidades sociales, manejo del estrés.
- m. Acompañar en el cumplimiento de las habilidades laborales básicas: puntualidad, higiene, aspectos personales, comprensión y realización de instrucciones, resolución de conflictos, seguimiento de normas, relación con superiores y compañeros, calidad, ritmo, uso y cuidado de herramientas.

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

### **Práctica y vinculación**

Teniendo en cuenta que algunas personas con discapacidad que requieren de apoyos intermitentes o limitados cuentan con el interés y las competencias para desempeñarse en un puesto de trabajo, es preciso contemplar dentro de este proceso, el periodo de práctica en ámbito normalizado como parte de su formación, y luego la vinculación en el mismo. La práctica en ámbito normalizado no debe superar los seis meses.

### **Practica Intramural**


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

El asociado debe informar previo al inicio de cada práctica, al Equipo técnico del Proyecto 1113 y al equipo de apoyo a la Supervisión las condiciones y características de los espacios dispuestos para desarrollar la práctica. Durante las prácticas se deben utilizar los elementos de dotación y protección personal necesarios para la misma, los cuales deben ser garantizados por el asociado.

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

### **Práctica en Ámbito Normalizado**

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	47 de 203

en el formato de seguimiento bimestral y se deben explicitar los apoyos a implementar con base en dicho resultado.

El asociado debe informar previo al inicio de cada práctica, al Equipo técnico del Proyecto 1113 y al equipo de apoyo a la Supervisión las condiciones y características de los espacios dispuestos para desarrollar la práctica. Durante las prácticas se deben utilizar los elementos de dotación y protección personal necesarios para la misma, los cuales deben ser garantizados por el asociado.

Si la práctica se lleva a cabo en las opciones ocupacionales de producción de elementos, se debe tener un control de calidad de los productos elaborados, que facilite el proceso de comercialización.

El asociado debe implementar un registro de control que indique el nombre de los productos, cantidad a entregar, tipo de negociación y valor de venta, en el caso que se dé, de conformidad en lo establecido en el Plan de Atención Individual.

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

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

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


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

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

#### **Vinculación en puesto de trabajo:**

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

La población que, a partir de su proceso, consiga vincularse en un puesto de trabajo, debe contar con el acompañamiento del equipo profesional, quienes deben implementar los ajustes razonables

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	48 de 203

y facilitar su inclusión en el medio laboral, el proceso adelantado debe quedar consignado en su respectivo estudio de caso y en el formato de seguimiento bimestral.


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

### **Manejo de Excedentes de Producción**

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

- a. Si durante la capacitación en las diferentes opciones ocupacionales, las personas con discapacidad elaboran productos, estos les serán entregados; para lo cual se tendrá en cuenta: los productos elaborados, niveles de producción y calidad de los productos.
- b. Si a través de la participación en eventos como ferias, se comercializan los productos elaborados y se generan ingresos económicos, el producto de la venta se entregará a quien elaboró el artículo.
- c. Los ingresos económicos que se deriven de las opciones ocupacionales de mayor complejidad podrán ser reinvertidos en el taller. La reinversión se orientará a mayor producción, incorporación de nuevos insumos o materiales, entre otras. La decisión sobre el destino de la reinversión o los excedentes se efectuará de común acuerdo con los miembros de cada taller lo cual deberá reposar en un formato de intervención grupal, acción que deberá ser complementada con la respectivo entrenamiento y orientación frente al manejo y uso de la gestión financiera (AOTA, 2014), lo cual incluye manejo del dinero, de transacciones, y planificación de las finanzas y presupuestos personales a corto, mediano y largo plazo. Lo anterior debe contar con el aval y concepto del Equipo técnico de Centros Integrarte.
- d. Para las actividades en las que se elaboran productos alimenticios, estos serán entregados al grupo de personas con discapacidad para su consumo o el de sus familias, distribuyendo los productos en partes iguales entre la población que participó en su proceso de elaboración. De esta actividad se debe contar con soporte o registro.
- e. Para la elaboración de productos en las opciones ocupacionales, y en los talleres protegidos, el reconocimiento económico pactado se distribuirá entre las personas que participaron.
- f. En el caso de las prácticas en ámbito normalizado, se debe promover el reconocimiento a la labor desempeñada y éste debe ser entregado a la persona con discapacidad.
- g. En los casos de vinculación en un puesto de trabajo, el dinero debe ser entregado a la persona con discapacidad. siempre llevando registro y control por escrito de dichas entregas y o la administración de dichos recursos, sea que el participante decida, partiendo de su autodeterminación, darle dicha administración al equipo profesional o que determine hacer manejo de dichos recursos, previo entrenamiento en el uso de la gestión financiera por parte de terapia ocupacional.

Aunque está previsto que las personas con discapacidad deben ser quienes decidan la destinación que le van a dar al producto resultante de su proceso de formación, o dinero obtenido por la labor realizada, se deben establecer acuerdos de corresponsabilidad con las personas que tengan un

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	49 de 203

ingreso económico representativo, lo cual se deberá concertar mediante reunión donde se defina la utilización de los mismos, con la participación del equipo técnico de Centros Integrarte y en consonancia con el proyecto de vida que deberá haber sido trabajado con el participante, referente familiar (de estar identificado y ser corresponsable) con terapia ocupacional y psicología, y de cuyo proceso de construcción debe haber soportes en la Historia Social.

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

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

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

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

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

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

<b>COMPETENCIAS OCUPACIONALES</b>			
<b>TEMATICA/ACTIVIDAD</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>ENTREGABLE</b>
Talleres pre vocacionales	Entrenar a las personas con discapacidad a través de actividades, artes u oficios semicomplejos que facilitan la adquisición de hábitos ocupacionales para el desempeño de una labor.	Tres veces por semana, a nivel grupal.	Registro de Productos terminados con calidad.
Talleres Productivos	Fomentar el desarrollo o mantenimiento de habilidades: motrices, cognitivas, de interacción, de responsabilidad, hábitos y rutinas de trabajo (asistencia, puntualidad, tolerancia a	Tres veces por semana, a nivel grupal.	Registro fotográfico.  Participación en ferias



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO

CÒDIGO

FECHA

VERSIÓN


0

PÀGINA

50 de 203

### COMPETENCIAS OCUPACIONALES

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
	demandas temporales y de espacio) y de adaptación laboral, de tal forma que la formación en el arte u oficio se constituyan en alternativas para construir su proyecto de vida y una posible inclusión socio – ocupacional, de las personas con discapacidad. Se deben implementar mínimo tres talleres de los propuestos.		empresariales para desarrollo y demostración de la actividad  Seguimiento Bimestral.
Talleres Protegidos	Desarrollar un proceso productivo, de trabajo en equipo por pasos, de acuerdo con las habilidades y destrezas de cada una de las personas con discapacidad.	De acuerdo con lo pactado para la producción del taller.	Registro de intervención grupal
Practicas Intramural y extramural	Favorecer un espacio de trabajo para evaluar los resultados en el desempeño de la persona acorde a los requerimientos en el proceso de formación y con las características del análisis de puesto de trabajo, especificando los apoyos a implementar.	Permanente durante el convenio de asociación.	Registro fotográfico.  Seguimiento Bimestral.  Registro de intervención individual.  Informe Cualitativo y Cuantitativo
Vinculación en puesto de trabajo.	Adelantar las acciones y gestiones pertinentes para conseguir la vinculación de todas las personas con discapacidad que por su interés, perfil ocupacional, nivel de adaptabilidad social y laboral, están en condición de integrarse a un puesto de trabajo.	Permanente durante el convenio de asociación.	Estudio de caso  Seguimiento Bimestral  Acta de acuerdo con el empresario mientras se

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	51 de 203	

<b>COMPETENCIAS OCUPACIONALES</b>			
<b>TEMATICA/ACTIVIDAD</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>ENTREGABLE</b>
			legaliza la forma de contratación.  Informe Cualitativo y Cuantitativo


## **LINEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES FAMILIARES**

### **Para quienes ingresan por primera vez al servicio de atención:**

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

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

- a. Revisar los documentos de evaluación inicial efectuados previos al ingreso al Servicio y remitidos por el profesional de Validación de Condiciones, contemplando la línea de atención de cada persona con discapacidad y los acuerdos establecidos, y elaborar la Historia Social en el Centro Integrarte en el formato establecido para este fin.
- b. Si la persona con discapacidad ingresa por traslado de Centro los profesionales de psicología y trabajo social del asociado deben revisar la historia social, con el fin de conocer los antecedentes familiares y ajustar a las nuevas condiciones.
- c. Definir juntamente con los referentes familiares de las personas con discapacidad participantes del Centro Integrarte los compromisos y acuerdos que ejecutarán en beneficio de la persona con discapacidad durante su permanencia en el Centro, mediante el acta de corresponsabilidad.
- d. Realizar una visita domiciliaria, que se define como “una herramienta fundamental que permite ayudar a conocer y comprender la dinámica interna de las familias; no se trata de una técnica en sí misma, toda vez que este acto se compone de varias técnicas: la entrevista (con sus recursos específicos, sus técnicas y habilidades), y la observación en sus distintas formas (participante, estructuradas, no estructurada, focal...)”. Esta visita se debe registrar en el formato generado para tal fin el cual se entregará al asociado en la jornada de socialización del anexo técnico.
- e. Consolidar los resultados obtenidos del análisis documental y de la visita domiciliaria a través de la matriz FODA, lo que permite una aproximación a la lectura, conocimiento y análisis de la estructura familiar y el contexto social en el cual se desenvuelve a partir de la revisión de documentos, vista domiciliaria y demás técnicas utilizadas, identificando los factores internos y externos que influyen en la dinámica familiar.
- f. Realizar el diagnóstico social (familia y entorno) y desarrollar la matriz de caracterización en las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades y Competencias familiares y Competencias de Entorno y Territorio dentro del tercer mes de ingreso de la persona nueva con discapacidad, con

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	52 de 203

base en los resultados de la valoración y el análisis de los datos recopilados. Para las personas vinculadas al proyecto esta matriz debe estar actualizada.

## HERRAMIENTAS

### Visita domiciliaria

Se define como *“una herramienta fundamental que permite ayudar a conocer y comprender la dinámica interna de las familias; no se trata de una técnica en sí misma, toda vez que este acto se compone de varias técnicas: la entrevista (con sus recursos específicos, sus técnicas y habilidades), y la observación en sus distintas formas (participante, estructuradas, no estructurada, focal...)”*<sup>7</sup> Esta visita se debe registrar en el formato generado para tal fin, el cual cuenta con una guía de diligenciamiento, formato que se encuentra en el mapa de Procesos de la SDIS.

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

#### **FAMILIA:**

Etapas del ciclo vital familiar

Resolución de tareas y crisis

Composición familiar

Impacto del problema al interior de la familia

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

Recursos familiares

Disposición al cambio

Apoyos situacionales y otros significativos

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

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

Desempeño de los roles parentales y conyugales.

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

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


#### **VIVIENDA:**

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

Tipo de vivienda, propiedad, construcción, estado de conservación, número de dormitorios, camas, servicios básicos. Hacer referencia a los requisitos básicos de la vivienda (adecuada, higiene y salubridad, protección de la intemperie, independencia y privacidad, satisfacción de las necesidades de la familia. Definir si se trata de vivienda permanente).

Evaluación de las condiciones de hacinamiento de los miembros de la familia y la promiscuidad en sus relaciones.

<sup>7</sup> Valentín González Calvo. La visita domiciliaria, una oportunidad para el conocimiento de la dinámica relacional de la familia. Publicado en Rev. Servicios Sociales y Política Social. N°61 p.63-86 2003. Consejo General de Colegios de Dipl. en Trabajo Social. Madrid

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	53 de 203

Definición del tipo de vivienda, descripción de la condición de higiene ambiental del sector, como, por ejemplo, presencia de vectores, aguas servidas, basuras.

Especificar calidad de la vivienda, informando la seguridad/peligrosidad que implica para la familia, por ejemplo. Vivienda en peligro de derrumbe, riesgos de incendio. Descripción del tipo de construcción, espacios habitables.

**ENTORNO:**

Vinculación con las instituciones más cercanas.

Relación significativa de la familia con otras familias

Variables que favorecen o dificultan la aparición del problema.

Recursos disponibles en el entorno

Informar si la familia está inserta en un ambiente social con índices de delincuencia o calificados como de riesgosos.

Después de la identificación de necesidades se debe conceptuar el diagnóstico social teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Etapa del ciclo vital familiar<sup>8</sup>

Tipología familiar

Desempeño de roles parentales

Nivel socioeconómico de la familia

Jerarquización de las situaciones problemáticas identificadas.

Estos criterios deben estar desarrollados en un concepto profesional que sea claro y concreto.


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

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

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

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


<sup>8</sup> Secuencia de estadios por los que atraviesa la familia desde su establecimiento hasta su disolución. Este ciclo está constituido por etapas de complejidad creciente a las que siguen otras de simplificación familiar; además, las características sociales y económicas varían desde su formación hasta su disolución.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	54 de 203

Las intervenciones individuales se deben implementar en respuesta al diagnóstico social de cada referente familiar, a partir de ello se determinara la frecuencia y la dinámica a desarrollar en los procesos de intervención individual, a los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el asociado definirá a partir del análisis de las dinámicas familiares, las intervenciones individuales a desarrollar, en respuesta a los procesos de atención determinados en el Plan de atención Individual. Los procesos de intervención individual se deben registrar en el formato generado para tal fin el cual será entregado por el equipo técnico del servicio social Centros Integrarte, una vez firmada el acta de inicio.

- a. Estos procesos deben ofrecer a los referentes familiares estrategias para mejorar la comunicación y negociación entre los sistemas institucionales (Centro Integrarte) y familiares, aspectos que se deben identificar en el plan de atención individual
- b. Se deben identificar los miembros del grupo familiar y aquellas personas que han sido significativas dentro del transcurrir vital de la persona con discapacidad, para que conjuntamente se establezcan acuerdos y compromisos compartidos de acuerdo con el rol de cada uno de los participantes. De esta forma, se busca que no solamente se cuente en el Centro Integrarte con un único integrante del grupo familiar, como referente, sino con otras personas que permitan la ampliación de la red.
- c. Una vez identificados los referentes se establecerá con ellos un espacio de encuentro para definir o redefinir los acuerdos y compromisos que deben cumplir, en el proceso de atención de la persona con discapacidad, la cual se reportara en el acta diseñada para tal fin.
- d. Evaluar y calificar periódicamente los compromisos y acuerdos, a partir del cumplimiento de los compromisos, considerando que estos no son estáticos, dependen de la dinámica familiar, de la evolución de las personas en el proceso, lo que conllevaría a redefinir los acuerdos y compromisos iniciales lo cual deberá registrarse en una nueva acta de corresponsabilidad.
- e. Se deben adelantar intervenciones que tengan un marco terapéutico (técnicas de refuerzo, catarsis, apoyo, encuentros), con el grupo familiar o con cada uno de los integrantes del grupo, según lo requieran, por parte de los profesionales de Trabajo Social y de psicología, de acuerdo con el diagnóstico social de cada grupo familiar de manera que se les oriente y asesore para la movilización de alternativas que favorezcan el mejoramiento de la situación presentada.
- f. Existen situaciones complejas que requieren para su abordaje la intervención directa de la SDIS, a través del equipo técnico de Centros Integrarte, como estrategia de apoyo y acompañamiento. Estas actuaciones pueden ser convocadas en cualquier período del tiempo del convenio de asociación y son parte complementaria al proceso de intervención
- g. Los procesos de atención individual que se realicen con familia deben registrarse en el formato de intervención individual el cual entregará el equipo técnico del Servicio Social Centros Integrarte del Proyecto 1113, con la firma del acta de inicio.

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

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	55 de 203

**Grupo Focal:** El grupo focal es una “técnica para obtener información acerca de lo que la gente piensa y opina<sup>9</sup>” (Mella, 2000), que tiene como propósito identificar a partir de la construcción colectiva una situación problema que afecta a las familias de las personas con discapacidad. El grupo se convierte en facilitador en la medida en que cada uno de los participantes aporta desde sus experiencias y sus saberes para la búsqueda de soluciones. Es importante tener en cuenta que todos los aportes son válidos y recibidos por los demás con miras se construir desde lo colectivo. Por tanto, el equipo psicossocial debe:


- a. Seleccionar el número de participantes, este oscila entre 10 y 15 personas máximo. Se busca que la participación sea constante de acuerdo con el número de encuentros acordados.
- b. Recursos requeridos: con anterioridad a la implementación del grupo focal, se deben identificar los recursos necesarios para el desarrollo del encuentro grupal.
- c. Identificación del tema a trabajar: se puede realizar mediante lectura de realidades, árbol de problemas y soluciones, el grupo puede identificar la situación a trabajar, (desde la investigación acción participativa, cuando los mismos integrantes del grupo identifican y priorizan la situación a trabajar, el grupo se motiva a participar; así como identifican situaciones que emergen de los conflictos y surgen aportes, sugerencias, alternativas de soluciones, teniendo en cuenta la matriz FODA y diagnóstico social. Es importante tener en cuenta que un mismo problema puede afectar a diferentes grupos y referentes familiares.
- d. Al priorizar el tema a trabajar, se deben tener en cuenta el número de sesiones, para abordar la situación. De igual forma es pertinente que al terminar el grupo focal, se acuerden compromisos, los cuales se revisan al empezar la siguiente sesión.
- e. Una vez identificados los problemas, el equipo psicossocial presentará las temáticas a desarrollar para su abordaje y el cronograma para su desarrollo definiendo los tiempos para su ejecución. Los resultados se deben registrar en el formato de intervenciones grupales. Dentro del segundo mes de ejecución del convenio a partir de la firma del acta de inicio, el equipo psicossocial deberá presentar cronograma y oferta de intervención grupal a través de los formatos que entregará el equipo técnico del servicio social Centros Integarte.
- f. Las intervenciones grupales se realizan por el área psicossocial siendo el objetivo orientar a los referentes familiares para que superen los obstáculos que les impide avanzar en su desarrollo humano, en el reconocimiento de la discapacidad como una condición, ruptura de paradigmas frente a la discapacidad, en donde a partir de la deconstrucción de dichos paradigmas, se construya conjuntamente acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de capacidades de la persona con discapacidad.

Nota: Los grupos focales deben apuntar a las problemáticas identificadas en los diagnósticos sociales. Por tanto, temáticas frente al programa de cuidados a la salud y programa nutricional deberán abordarse desde las intervenciones pedagógicas y formativas, y deberán ser liderados por el jefe de enfermería o la nutricionista según el caso.

### **Actividades Pedagógicas y Formativas:**

Estas actividades tienen como propósito involucrar a los referentes familiares en el acompañamiento y dinámica del Centro, de manera que se hagan partícipes en el proceso de atención de las personas con discapacidad y conozcan los programas y rutas para acceder a los diferentes recursos a nivel local, distrital, municipal y nacional afines con la discapacidad. Así mismo, para conocer y apropiarse

<sup>9</sup> Orlando Mella, Grupos Focales. Técnica de Investigación Cualitativa.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	56 de 203	


los temas relacionados con los programas de cuidado de la salud y programa nutricional que hacen parte del servicio social.

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

- a. A los 15 días calendarios luego de firmada el acta de inicio del convenio de asociación, el equipo profesional concertará con la referente del equipo técnico del servicio social Centros Integrarte, la fecha en la cual se socializarán los lineamientos del anexo técnico y demás aspectos relevantes del proceso de atención que se desarrollarán durante la prestación del servicio.
- b. Revisión y actualización del pacto de convivencia: considerando la viabilidad de cambio o ajuste de este documento al segundo mes de la firma del acta de inicio, para lo cual se debe convocar a las familias y se deben implementar los apoyos para que las personas con discapacidad puedan participar y aportar.
- c. Socialización del pacto de convivencia: el cual se debe realizar a los referentes familiares de las personas que ingresan nuevas al servicio o al segundo mes luego de la firma del acta de inicio para quienes vienen siendo atendidos en el servicio; de acuerdo a la necesidad del proceso de atención el equipo psicosocial determinara los tiempos en los cuales abordara los contenidos definidos en el pacto de convivencia como mecanismo para su apropiación.
- d. En el momento en que el equipo profesional identifique dificultades en el cumplimiento del pacto de convivencia por parte de algún grupo de referentes familiares, debe fomentar estrategias grupales a través de las cuales se aclaren las dudas o situaciones que han llevado al incumplimiento del pacto de convivencia, las cuales deben llevarse a cabo a los 8 días calendario luego de identificada la situación. Para ello deberán remitir al equipo técnico de Centros Integrarte la metodología de trabajo grupal, cronograma de actividades, los participantes de la actividad y el sistema de evaluación para su aval e implementación.
- e. Jornadas de sensibilización o formación frente al cuidado de la salud y nutrición de las personas con discapacidad, de acuerdo con las necesidades identificadas.
- f. Se deben establecer con los referentes familiares estrategias para mejorar la comunicación y establecimiento de acuerdos entre los sistemas familiares y el Centro Integrarte, es importante que se tengan en cuenta las siguientes temáticas las cuales se deben abordar en el marco de grupos focales, mesas de trabajo grupal entre otras técnicas que faciliten la comprensión y apropiación de temáticas que proporcionan el reconocimiento y aceptación de la persona con discapacidad dentro de su dinámica familiar; por tal razón se abordaran dos esquemas de trabajo los cuales deben desarrollarse en respuesta al diagnóstico social de cada grupo familiar y se deben programar espacios de trabajo grupal dinámicos que faciliten la comunicación y la generación de acciones que fortalezcan el papel de la familia, así como guíen la evolución de las necesidades tanto de las personas con discapacidad como de sus familiares.

Identificación de situaciones de crisis y los mecanismos de afrontamiento al interior de la familia: Explorar el recorrido desde los momentos de crisis que ha generado la atención, cuidado de la persona con discapacidad hasta el afrontamiento exitoso de la situación. (situaciones de cuidado y atención, una nueva experiencia en los procesos de crianza. entre otras).

Identificación de las necesidades y recursos con que se cuenta para guiar la atención de la persona con discapacidad en su medio familiar y social que minimicen los procesos de institucionalización.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	57 de 203	

Familias cuidadoras; El equipo psicosocial debe identificar las necesidades que presentan las familias y sus miembros como cuidadores/as de las personas con discapacidad, para ello debe generar actividades grupales que utilicen metodologías interactivas y de construcción que favorezcan la participación activa generando con los referentes familiares su reconocimiento como cuidador de la persona con discapacidad y lo que ello implica (Significado de cuidar una persona con discapacidad, reorganización del sistema familiar frente cuidado, atención y reconocimiento de la persona con discapacidad, así mismo definir, fortalecer o argumentar el proyecto de vida del cuidador, definiendo sus metas como parte de la dinámica familiar y social de la cual hace parte.

El trabajo de estas temáticas debe brindar a los referentes familiares

- ✓ Información
- ✓ Apoyo emocional
- ✓ Formación
- ✓ Asesoría
- ✓ Promoción de la participación

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

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

### **Periodo de evaluación**


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

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

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

### **Estrategias y actividades complementarias: Jornadas de apoyo en actividades**

Esta es una actividad que busca motivar a los referentes familiares para que compartan la vivencia de la dinámica institucional y aporten en el proceso de atención y cuidado de las personas con discapacidad, a través del apoyo en las actividades instrumentales de la vida diaria, de tal manera que se incremente el nivel de corresponsabilidad de las familias, se fortalezcan sus lazos afectivos

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	58 de 203

y se construya el sentido de pertenencia al Centro. Para tal fin se debe adelantar una programación técnica y metodológica con un objetivo específico en la cual se reflejen los avances en el proceso de atención, y sean reconocidos por los referentes familiares.

En este orden de ideas, está previsto que el referente familiar, contribuya en el arreglo compartido de los espacios habitacionales, arreglo de la ropa o del kit de aseo en los armarios, selección, refracción y marca de prendas, acompañamiento al proceso terapéutico con instrucción profesional, asistencia y participación en los talleres de desarrollo personal, arreglo de espacios comunes como jardines, participación en campañas de aseo y ornamentación del Centro Integrarte. Estas acciones deben estar determinadas en el Acta de corresponsabilidad y se deben registrar los resultados en el formato de seguimiento.

Para dar cumplimiento al propósito anterior, el asociado debe concertar con los referentes familiares, a la luz del Pacto de Convivencia, el tiempo y las actividades en las que participará en el Centro Integrarte, lo cual se pacta a los 30 días calendario de iniciado el convenio de asociación, o de ingreso de la persona con discapacidad. Para el logro exitoso de estas jornadas es necesario tener en cuenta el tiempo disponible, la edad, la relación mutua y comunicación entre el referente y la persona con discapacidad, para precisar acertadamente el apoyo que se realizará, para esto es necesario contar con los espacios del Centro, sin restricciones y limitaciones de ingreso a ellos con previo acuerdo en la metodología para realizar estos ejercicios.

#### **Visita domiciliaria:**

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


En tal sentido, para las personas nuevas en el Servicio el asociado como mínimo debe hacer una visita domiciliaria durante el primer mes del ingreso de la persona con discapacidad. Para las personas que vienen siendo atendidas, el asociado debe hacer las visitas requeridas de acuerdo con lo propuesto en el plan de atención individual y a las necesidades identificadas.

#### **Guía de actividades para hacer en casa**

Esta Guía debe especificar las acciones que deben ser ejecutadas por las personas con discapacidad y sus familias durante la permanencia en el medio familiar de tal forma que los sistemas familiares se constituyan en un apoyo en el proceso de las personas con discapacidad.

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

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

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	59 de 203

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

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


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

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

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

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

- a. La discapacidad y el ejercicio de los derechos y responsabilidades para una vida digna y participativa de las personas con discapacidad y sus cuidadores.
- b. El cuidador y la persona con discapacidad en la vida comunitaria: Redes de servicios, como acceder a ellas; conformación de redes de personas cuidadoras y grupos de apoyo e instituciones y sectores de servicios y grupos comunitarios.
- c. El auto-cuidado y autonomía para su auto-realización. Esto implica que debe conocer sus propias limitaciones físicas, los riesgos a que está expuesto. Este aspecto asigna al cuidador la responsabilidad de promover su bienestar físico y garantizar su calidad de vida y la de la persona con discapacidad.
- d. Deberá estar en capacidad de: identificar las tareas que requieren esfuerzo físico y exceden sus condiciones; localizar las estructuras que presentan dolor en la realización de actividades de movilización, movilidad o traslado de la persona con discapacidad; localización de tensión muscular y limitaciones articulares e identificar las tareas en las que requiere ayuda.
- e. Manejar las técnicas relacionadas con movilidad, desplazamientos y movilizaciones de la persona con discapacidad: cambios de posición en la cama, traslados asistidos, desplazamiento de un espacio a otro, movilización segura de los segmentos corporales de la persona con discapacidad, disminución del riesgo de lesión y aprovechamiento ergonómico de las propias capacidades.
- f. Conocer el manejo de equipos relacionados con la discapacidad de la persona. Dependiendo de la discapacidad que presente la persona pueden ser necesarios aditamentos y equipos que propendan por la autonomía de esta. El cuidador deberá recibir capacitación especializada en el

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	60 de 203


- caso de equipos relacionados con funciones vitales (ventiladores, máscaras de oxígeno). En lo referente a equipos que contribuyan a la autonomía del paciente tales como sillas de ruedas, muletas, bastones, férulas o aditamentos para
- g. la realización de actividades de la vida diaria, el cuidador debe conocer su uso, indicación y mantenimiento
  - h. Identificar signos de alerta que le permitan el manejo de complicaciones y la toma de decisiones respecto a la necesidad de consultar a salud.
  - i. Autocuidado emocional: automotivación, Autocuidado físico, autocontrol, ocio y tiempo libre, relaciones interpersonales. Es importante fortalecer habilidades de resiliencia, autoeficacia, optimismo y uso del apoyo social.
  - j. Preguntas y respuestas. Este espacio le permite al referente familiar, realizar preguntas frente a sus inquietudes, incertidumbres, vacíos y falta de información frente a su rol y al cuidado de la persona con discapacidad.

Si bien es cierto que es posible que el cuidado de la persona lo ejerza un solo cuidador, desde el Proyecto por una Ciudad Incluyente y Sin Barreras hablamos de familias cuidadoras, en tal sentido, dentro del trabajo de preparación se deben vincular otros miembros de la familia, a fin de que compartan el cuidado de la persona con discapacidad de acuerdo con sus tiempos y permitan que el cuidador tenga espacios para el descanso y cuidado de sí mismo.

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

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

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

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	61 de 203


TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN / PERIODICIDAD	ENTREGABLE
		diagnósticos sociales establecidos.	
Intervenciones Grupales con Familia / grupos focales frente a los resultados obtenidos en los diagnósticos sociales identificados los cuales alteran la dinámica familiar.	Orientar a los referentes familiares para que superen los obstáculos que les impiden avanzar en su desarrollo humano, en el reconocimiento de la Discapacidad y en los demás aspectos que afectan la dinámica familiar.	Grupal. Cada temática identificada para abordar en grupo focal debe implementarse mínimo en tres sesiones, lo cual debe estar registrado en el Plan de Intervención del Centro.	Formato de Intervención grupal  Estudio de Caso y Plan de Atención Individual  Seguimiento Bimestral  Informe Cualitativo y Cuantitativo
Intervenciones Pedagógicas y Formativas con referentes familiares	Involucrar a los referentes familiares en el acompañamiento y dinámica del Centro, de manera que se hagan partícipes en el proceso de atención de las personas con discapacidad	Una vez al mes	Formato de Intervención grupal  Estudio de Caso y Plan de Atención Individual  Seguimiento Bimestral  Informe Cualitativo y Cuantitativo

## **LINEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE CAPACIDADES ENTORNO Y TERRITORIO**

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

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

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

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	62 de 203	

**Etapa de Identificación de Necesidades,** El equipo profesional del asociado debe:

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

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

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

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

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

**Tabla 7. Actividades Línea Desarrollo de capacidades entorno y territorio**

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Coordinación y articulación comunitaria y territorial – Acciones de participación ciudadana	Reconocer actores sociales e institucionales a través del uso de técnicas específicas de identificación de los	Al primer mes de iniciado el convenio se deben mostrar avances en la identificación y	Formatos de acta de aproximación y concertación con los actores identificados y de reunión de equipo para focalizar actores



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO**

CÒDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

63 de 203

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
identificación de los actores institucionales y sociales presentes en los territorios a partir de elaboración de Mapa de Red, cartografía social y la información contenida en la matriz FODA de la población atendida	nodos, en pro de favorecer la participación y fortalecimiento de las redes secundarias e institucionales	reconocimiento de las redes territoriales.	de acuerdo con necesidad del Centro y la población  Documento con el mapa de red junto con cartografía social
Participación en los escenarios y espacios locales a nivel institucional y comunitario	Gestionar la participación en los escenarios y espacios locales a nivel institucional y comunitario para efectos de darse a conocer, visibilizar y posicionar las necesidades y capacidades de la población sujeta	Al tercer mes de iniciado el convenio se deben evidenciar soportes de la articulación y concertación de agendas y acciones con los diferentes actores	Actas de concertación y establecimiento de acuerdos y agendas programáticas  Registros fotográficos
Planeación de metodologías participativas.	Identificar y adoptar metodologías participativas que permitan generar espacios de encuentro con los representantes de los actores sociales e institucionales con los cuales se viene articulando.	Al tercer mes de iniciado el convenio.	Actas de planeación con el equipo profesional.  Formato de Seguimiento Bimestral.  Formato de informe mensual cualitativo y cuantitativo
Encuentros con Referentes familiares y grupo de participantes representantes	Socializar con los referentes familiares las acciones adelantadas con el objetivo de vincularlos voluntariamente a los espacios de participación al igual que un grupo de participantes que cuente con las competencias para hacer parte de los espacios	Una vez por mes, a partir del tercer mes de iniciado el convenio.	Formato de intervenciones grupales.  Formato de Seguimiento Bimestral.  Formato de informe mensual cualitativo y cuantitativo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO**

CÒDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

64 de 203

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
	representando los intereses de sus pares		
Desarrollo de encuentros para el establecimiento de Acuerdos y compromisos en los que se promuevan, el agenciamiento, la participación y la visibilización de la población, como acción afirmativa para la inclusión social.	Efectuar y promover encuentros con actores sociales, que propendan por la participación, agenciamiento e inclusión efectiva de las personas con discapacidad y sus familias, lo que supone la disminución de las barreras actitudinales y de acceso existentes en los territorios.	De acuerdo con agenda programática establecida, una vez por mes, a partir de la generación de los acuerdos.	Formatos de intervención grupal  Registro fotográfico  Formato de Seguimiento Bimestral.  Formato de informe mensual cualitativo y cuantitativo.
Seguimiento a los acuerdos, acciones, compromisos y ejercicio efectivo de las buenas prácticas inclusivas derivadas de la articulación con los actores sociales e institucionales	Garantizar la continuidad e impacto de los procesos de articulación materializada en acceso a los servicios, la participación efectiva y posicionamiento de la población y familias que son atendidas en los centros.	Tres seguimientos a partir de la generación de los acuerdos.	Actas de reunión de seguimiento con actores sociales e institucionales  Formato de Seguimiento Bimestral.  Formato de informe mensual cualitativo y cuantitativo
Sistematización de la experiencia, las buenas prácticas y las acciones afirmativas para la inclusión social de la población	Dar cuenta de manera documental de la progresividad y transformación de las dinámicas a nivel interinstitucional e intersectorial que afectan positivamente los procesos de inclusión social de la población.	Una semana antes de finalizar el convenio  Se deben mostrar avances mensuales del ejercicio	Actas de reunión para avanzar en la sistematización  Acta de socialización  Documento físico, visual o audiovisual
ENCUENTRO EN CUADRA Construcción de la matriz FODA para las personas con discapacidad que ingresan por primera	Reconocer las realidades de cada territorio donde se desenvuelve la vida de las personas con	Al segundo mes Para las personas que ingresan por primera vez al servicio Social Centros Integrarte se debe entregar la matriz FODA.	Estudio de Caso y Plan de Atención Individual  Seguimiento Bimestral




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO**

CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	65 de 203

TEMATICA/ ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
vez al servicio social Centros Integrarte y ajuste de la matriz FODA para las personas que vienen siendo atendidas en el servicio.	discapacidad y sus referentes familiares.		Matriz FODA
Selección de los participantes y sus referentes.	Conformar el grupo de participantes que hará parte de la actividad.	Para el desarrollo de cada uno de los tres (3) encuentros que se deben desarrollar durante el Convenio (tercero, quinto y séptimo mes) se contará con dos meses para la ejecución de todos los pasos.	Formato de Intervención grupal  Estudio de Caso y Plan de Atención Individual  Seguimiento Bimestral  Informe Cualitativo y Cuantitativo  Registro fotográfico y/o video de los encuentros en cuadra realizados.
Elaboración del Diagnostico social de la cuadra:	Consolidar la información relevante, clara y precisa producto del acercamiento y reconocimiento físico de la cuadra a trabajar		Formato de Intervención grupal Seguimiento Bimestral
Análisis del Diagnóstico y de la intervención	Determinar las temáticas a abordar en el encuentro en cuadra.		Informe Cualitativo y Cuantitativo
Programación y planeación del encuentro	Definir la ruta metodológica para el desarrollo del encuentro en cuadra.		Registro fotográfico y/o video de los encuentros en cuadra realizados.
Desarrollo del encuentro en Cuadra	Implementar la metodología y las temáticas definidas previamente con el fin de minimizar imaginarios negativos frente a la		Instrumento de evaluación y registro

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	66 de 203

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

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

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

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


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

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

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

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

## **SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DEL SERVICIO SOCIAL**

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	67 de 203

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

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

#### **4.4.4. Procedimiento de Egreso del servicio social**

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

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

#### **Criterios de egreso:**


##### **Por cumplimiento del plan de atención Individual:**

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

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

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

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

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	68 de 203

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

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


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

**Por retiro voluntario expresado por los acudientes del participante del servicio.** El asociado debe hacer:

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

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

Se deben documentar las situaciones en las que la persona con discapacidad presente alteraciones que pongan en riesgo su integridad o la de las demás personas con las que comparte en el Centro Integrarte de Atención Externa Integrarte y se debe hacer el acompañamiento y orientación a la familia, en relación con el manejo de estas situaciones, el cumplimiento a las citas médicas y a la

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	69 de 203

toma de los medicamentos. Así mismo, situaciones de salud física que comprometan su asistencia al Centro y requieran de atención médica.

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

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

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

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

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

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

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


**Por fallecimiento del participante del servicio.**

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

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

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

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

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	70 de 203	

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

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

**5. PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO DE SALUD**

El Programa de Cuidado para la Salud del proyecto 1113 “Por Una Ciudad Incluyente y sin Barreras”, de la Secretaria Distrital de Integración Social, hace parte de la línea de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, y tiene como principal objetivo identificar las características, habilidades y apoyos que requieren las personas con discapacidad para su cuidado, basado en el trato diferencial, Centrado en la persona, con seguimiento a riesgos y con la incorporación de sistemas de apoyos.

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

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

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

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

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

TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN /PERIODICIDAD	ENTREGABLE
<b>Línea de acción para el Desarrollo de Habilidades individuales</b>			
<b>Identificación de Necesidades</b>			
Valoración inicial	Identificar características, habilidades y apoyos que requiere las	Individual: Verificación de condiciones físicas de las personas con discapacidad,	Formato de Valoración Inicial de Enfermería Formato de Ingreso de medicamentos Plan de Cuidados:



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO

CÒDIGO

FECHA


VERSIÓN

0


PÀGINA

71 de 203

	personas con discapacidad para su cuidado.	acción que se debe adelantar inmediatamente la persona ingresa al Servicio.	<p>Parte de la valoración inicial por enfermería, la definición de diagnósticos que justifican los objetivos del plan de cuidado establecido para cada una de las personas con discapacidad y definición de actividades y estrategias para su desarrollo.</p> <p>Tener presente que el cuidado o apoyo debe estar orientado a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Favorecer las condiciones de estabilidad según la etapa del Ciclo de vida.</li><li>• Identificar las características particulares de las personas, enfermedades asociadas a la discapacidad, diagnóstico de enfermería trastornos u otras condiciones de salud que inciden sobre el funcionamiento y la discapacidad.</li><li>• Identificar factores contextuales facilitadores o barreras particulares del contexto físico, social y actitudinal, con el fin de brindar cuidados que favorezcan el bienestar y calidad de vida de las personas</li><li>• Empoderar a la persona atendida en el cuidado de su salud para que sea adherente al tratamiento.</li><li>• Prestarle apoyo tanto emocionalmente como en la vida práctica.</li><li>• Constituir una fuente de conocimiento y un modelo de aprendizaje.</li></ul>
--	--	---	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	72 de 203	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constituir una experiencia significativa y satisfactoria</li> </ul> <p>El plan de cuidados debe presentarse finalizado el segundo mes al Referente Técnico de Cuidado a la Salud y al equipo de apoyo a la Supervisión de manera oral y escrita, bajo los lineamientos dados por el referente técnico.</p>
Plan de Atención Individual	Incorporar en el Plan de Atención Individual el Plan de cuidados definido para cada persona.	Individual: Finalizado el segundo mes de ejecución.	Plan de Atención Individual para quienes ingresan por primera vez. Ajuste al plan de Atención Individual para quienes vienen siendo atendidos.
Formulación del Plan de Mejoramiento ante Eventos Adversos	Identificar riesgos potenciales que pueden presentarse durante la prestación del servicio para implementar acciones de mejora.	Finalizado el primer mes de ejecución del convenio.  Este documento debe por el talento humano del programa de cuidado de la salud y será ajustado cuando se presente una acción insegura o evento fortuito, luego de la evaluación de lo ocurrido (es necesario utilizar un diagrama de Causa – efecto, tipo espina de pescado), se hará un plan de acción donde se incorporen todas las medidas protectoras que el caso requiere para contrarrestar la aparición de este.	Plan Único de Mejoramiento: Definición y planeación de cuidados con gestión de riesgos a atender durante la atención de la población, de acuerdo con sus características y el Sistema de Apoyo requeridos. Se realizará análisis de la causa raíz del o los eventos adversos. Este análisis se realizará a través del Diagrama de Ishikawa como primera opción y como segunda acción se puede utilizar Diagrama espina de pescado. Identificando si son riesgos prevenibles o no prevenibles. Luego se deben priorizar los riesgos (alto o muy alto) lo cual se registra en una matriz que debe contener como mínimo: actividades para minimizar o eliminar el riesgo, indicadores de medición, semaforización de seguimiento, responsables.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	73 de 203

			Con base en lo anterior, se deben ajustar los protocolos de cuidado y manejo de la población.
<b>Planificación e Implementación de la Intervención</b>			
Implementación del plan de cuidados.	Garantizar cuidados diferenciales según necesidades particulares de la persona, así como gestionar y garantizar el acceso, la calidad y la oportunidad a los servicios de salud de acuerdo con el territorio donde resida.	Individual  Grupal  No de participantes:  100% de la población	Formato de Registro de Constantes Vitales  Formato de registro de actividades de cuidado para la salud  Formato de Administración de medicamentos  Seguimientos bimestrales
Registros de cuidados diarios de la salud.	Registrar las acciones diarias llevadas a cabo para el cuidado de la salud.	Diariamente.	Registro de cuidados diarios de la salud: Registre actividades y procedimientos realizados, teniendo en cuenta datos objetivos y subjetivos, describa cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados y respuesta del participante. Tenga presente lo establecido en el instructivo de diligenciamiento. Nota: Es necesario que se registre en el formato de registro diario, la condición física de la persona antes y después de Ingresar y Egresar del centro.
Suministro de medicamentos.	Suministrar los medicamentos que hacen parte del cuidado diario de la población de acuerdo con	Diariamente o de acuerdo con la frecuencia establecida por el médico tratante.	Registro del seguimiento a tratamiento farmacológico de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS,



	las orientaciones del Servicio de Salud.		donde se evidencie: buenas prácticas en la ejecución de la actividad. Documento Guía Farmacológica. El cual registre la descripción de las generalidades y cuidados de enfermería específicos para cada medicamento administrado en el centro.
Constantes vitales	Realizar seguimiento a los constantes vitales de las personas con discapacidad a fin de identificar posibles alertas en su condición de salud.	Para los participantes que toman medicamentos se debe realizar el procedimiento como mínimo una vez al día y para las personas que no toman medicamentos programar jornadas de tamizaje de toma de constantes vitales una vez al mes con duración de una semana.	Registro toma de Constantes Vitales Registro de la toma de constantes vitales de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS. Nota: informar al profesional de Enfermería hallazgos relevantes a fin de activar las rutas establecidas para atender la emergencia en salud presentada.
Buenas prácticas para la ejecución de actividades de cuidado.	Implementar acciones que evidencien las actividades y procedimientos desarrollados para establecer buenas prácticas de cuidado de las personas con discapacidad	Individual Diariamente No de Participantes: 100% de la población	Documento de Buenas Prácticas de Actividades de Cuidado que debe contener como mínimo: Higiene Mayor. - Baño - Utilización de prendas de vestir de cada persona  Higiene Menor. - Higiene oral - Lavado de manos - Corte de uñas - Limpieza de oídos - Prevención de pediculosis  Cuidados de la Piel. - Cambios de Posición - Cambio de Pañal - Prevención de Ulceras por Presión y Escaras



			<p>Buenas Prácticas en Enfermería</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibo y entrega de turno en enfermería</li> <li>- Buenas prácticas para la administración de medicamentos.</li> <li>- Manejo de episodios convulsivos.</li> </ul>
<p>Implementación de Acciones para garantizar las condiciones higiénico-sanitarias del Centro</p>	<p>Garantizar óptimas condiciones higiénico-sanitarias en el Centro a fin de prevenir las infecciones por contagio.</p>	<p>Finalizado el primer mes de ejecución.</p> <p>Seguimientos mínimos una vez al mes.</p>	<p>Plan De Saneamiento Básico Debe contemplar medidas higiénico-sanitarias para prevenir las infecciones por contagio. En ese orden de ideas, se debe garantizar que el centro de atención, en todas sus áreas (dormitorios, camas, colchonetas, implementos utilizados para las actividades y atención etc.) se encuentren realmente higiénicos y seguros, conforme a las políticas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad sanitaria vigente.</p> <p>Se debe adoptar, ajustar, socializar y hacer seguimiento para que todo el personal que trabaja en el Centro realice unas buenas prácticas higiénico-sanitarias. Teniendo en cuenta que muchas enfermedades se adquieren por el contacto con la orina o con las heces, mediante contaminación cruzada.</p> <p>Listas de Chequeo Actas de seguimiento.</p>
<p>Capacitación Programa de Cuidado de la Salud</p>	<p>Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y</p>	<p>Grupal Una vez al Mes</p> <p>Participantes: 100% Auxiliares de Enfermería. Talento humano del Centro</p>	<p>Fichas Técnicas de las Capacitaciones Que cuenten con la planeación de las jornadas educativas teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar las necesidades de la</li> </ol>



	de buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad.	Referentes familiares	<p>población a capacitar, y de acuerdo con estas necesidades establecer los temas de capacitación.</p> <p>2. Desarrollar los temas y realizar las fichas técnicas con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción</li><li>• Objetivo General</li><li>• Objetivos Específicos</li><li>• Contenido</li><li>• Metodología: Esta debe ser de acuerdo a la población a la que va dirigida la capacitación (lúdico-pedagógica), definir recursos, tiempo, elaboración del pre-test y post-test.</li><li>• Bibliografía</li></ul> <p>Estas actividades pueden ser articuladas interdisciplinariamente, contar con un cronograma de actividades, con espacios adecuados, asegurándose la participación de población que más se beneficie y referentes familiares, la metodología acorde a los participantes, en forma y contenido e identificar la apropiación y cambios de conducta.</p> <p>Los profesionales que se articulen realizarán la respectiva ficha técnica con el tema a tratar según el cronograma planteado.</p> <p>Nota: utilizar formato capacitación de buenas prácticas de cuidado generado desde el programa.</p>
Línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y capacidades Familiares			
Etapa de Identificación de Necesidades			



**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO**

CÒDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

77 de 203

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO**

CÒDIGO

FECHA


VERSIÓN

0

PÀGINA

78 de 203

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	79 de 203

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

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


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



PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO

CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	80 de 203

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	81 de 203

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO

CÒDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÀGINA

0

82 de 203

	como gestionar y garantizar el acceso, la calidad y la oportunidad a los servicios de salud de acuerdo con el territorio donde reside.	100% de la población	Formato de Administración de medicamentos  Seguimientos bimestrales
Registros de cuidados diarios de la salud.	Registrar las acciones diarias llevadas a cabo para el cuidado de la salud.	Diariamente.	<b>Registro de cuidados diarios de la salud:</b> Registre actividades y procedimientos realizados, teniendo en cuenta datos objetivos y subjetivos, describa cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados y respuesta del participante. Tenga presente lo establecido en el instructivo de diligenciamiento. <b>Nota:</b> Es necesario que se registre en el formato de registro diario, la condición física de la persona antes y después de Ingresar y Egresar del centro.
Suministrar los medicamentos.	Suministrar los medicamentos que hacen parte del cuidado diario de la población de acuerdo con las orientaciones del Servicio de Salud, involucrando a la persona con discapacidad para el manejo y toma del medicamento de manera independiente (en los casos	Diariamente o de acuerdo con la frecuencia establecida por el médico tratante.	<b>Registro del seguimiento a tratamiento farmacológico</b> de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS, donde se evidencie: buenas prácticas en la ejecución de la actividad. <b>Documento Guía Farmacológica.</b> El cual registre la descripción de las generalidades y cuidados de enfermería específicos para cada medicamento administrado en el centro.



	en que sea posible)		
Constantes vitales	Realizar seguimiento a los constantes vitales de las personas con discapacidad a fin de identificar posibles alertas en su condición de salud.	Para los participantes que toman medicamentos se debe realizar el procedimiento como mínimo una vez al día y para las personas que no toman medicamentos programar jornadas de tamizaje de toma de constantes vitales una vez al mes con duración de una semana.	<b>Registro toma de Constantes Vitales</b>  Registro de la toma de constantes vitales de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS. <b>Nota: informar al profesional de Enfermería hallazgos relevantes a fin de activar las rutas establecidas para atender la emergencia en salud presentada.</b>
Buenas prácticas para la ejecución de actividades de cuidado.	Implementar acciones que evidencien las actividades y procedimientos desarrollados para establecer buenas prácticas de cuidado de las personas con discapacidad	Individual  Diariamente  No de Participantes:  100% de la población  Grupal:  100% de la población que cuente con procesos cognitivos que faciliten la comprensión y seguimiento de la información.	<b>Documento de Buenas Prácticas de Actividades de Cuidado</b> que debe contener como mínimo: <b>Higiene Mayor.</b> - Baño - Utilización de prendas de vestir de cada persona  <b>Higiene Menor.</b> - Higiene oral - Lavado de manos - Corte de uñas - Limpieza de oídos - Prevención de pediculosis  Cuidados de la Piel. - Cambios de Posición - Cambio de Pañal - Prevención de Ulceras por Presión y Escaras <b>Buenas Prácticas en Enfermería</b> - Recibo y entrega de turno



			<p>en enfermería</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buenas prácticas para la administración de medicamentos.</li> <li>- Manejo de episodios convulsivos.</li> </ul> <p>Formato de Intervención Grupal</p>
<p>Implementación de Acciones para garantizar las condiciones higiénico-sanitarias del Centro.</p>	<p>Garantizar óptimas condiciones higiénico-sanitarias en el Centro a fin de prevenir las infecciones por contagio.</p>	<p>Finalizado el primer mes de ejecución.</p> <p>Seguimientos mínimos una vez al mes.</p>	<p>Plan De Saneamiento Básico Debe contemplar medidas higiénico-sanitarias para prevenir las infecciones por contagio. En ese orden de ideas, se debe garantizar que el centro de atención, en todas sus áreas (dormitorios, camas, colchonetas, implementos utilizados para las actividades y atención etc.) se encuentren realmente higiénicos y seguros, conforme a las políticas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad sanitaria vigente.</p> <p>Se debe adoptar, ajustar, socializar y hacer seguimiento para que todo el personal que trabaja en el Centro realice unas buenas prácticas higiénico-sanitarias. Teniendo en cuenta que muchas enfermedades se adquieren por el contacto con la orina o con las heces, mediante contaminación cruzada.</p> <p>Listas de Chequeo Actas de seguimiento.</p>
<p>Capacitación Programa de Cuidado de la Salud</p>	<p>Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de buenas</p>	<p>Grupal Una vez al Mes</p> <p>Participantes: 100% Auxiliares de Enfermería y Talento humano del Centro</p>	<p><b>Fichas Técnicas de las Capacitaciones</b></p> <p>Que cuenten con la planeación de las jornadas educativas teniendo en cuenta:</p> <p>3. Identificar las necesidades de la población a capacitar, y</p>



	<p>prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad.</p>	<p>100% de la población que cuente con procesos cognitivos para la comprensión y apropiación de la información.</p> <p>Referentes familiares</p>	<p>de acuerdo con estas necesidades establecer los temas de capacitación.</p> <p>4. Desarrollar los temas y realizar las fichas técnicas con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción</li><li>• Objetivo General</li><li>• Objetivos Específicos</li><li>• Contenido</li><li>• Metodología: Esta debe ser de acuerdo a la población a la que va dirigida la capacitación (lúdico-pedagógica), definir recursos, tiempo, elaboración del pre-test y post-test.</li><li>• Bibliografía</li></ul> <p>Estas actividades pueden ser articuladas interdisciplinariamente, contar con un cronograma de actividades, con espacios adecuados, asegurándose la participación de población que más se beneficie, la metodología acorde a los participantes, en forma y contenido e identificar la apropiación y cambios de conducta.</p> <p>Los profesionales que se articulen realizarán la respectiva ficha técnica con el tema a tratar según el cronograma planteado.</p> <p>Nota: utilizar formato capacitación de buenas prácticas de cuidado generado desde el programa</p>
<p><b>Línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y capacidades Familiares</b></p>			
<p><b>Etapas de Identificación de Necesidades</b></p>			



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




SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO

CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	87 de 203

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	88 de 203

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


## 6. PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

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

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

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

El asociado debe cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Así como los protocolos toma de medidas antropométricas y valoración global subjetiva en personas con condiciones

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	89 de 203	

especiales, y el protocolo evaluación del estado nutricional de la persona con discapacidad. Documentos que se encuentran publicados en el mapa de procesos – Procesos de prestación de servicios para la inclusión social - Discapacidad Sistema Integrado de Gestión – SIG de la Secretaria Distrital de Integración Social.

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

## 6.1. COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

### 6.1.1. Subcomponente aporte alimentario y nutricional

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

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

EDAD	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA (ER)		RANGO ACEPTABLE DE DISTRIBUCIÓN DE MACRONUTRIENTES (AMDR)						REQUERIMIENTO PROMEDIO ESTIMADO (EAR), INGESTA ADECUADA (AI) Y NIVEL DE INGESTA MÁXIMO (UL)							
			14-20%		20 -35 %		50-65%		Calcio		Hierro		SODIO		Vit. A	
	Calorías total (Kcal)	% de aporte	Proteína		Grasa		Carbohidratos		EAR	UL	EAR	UL	AI	UL	EAR	UL
			(g)	(g)	(g)	(g)	(mg)	(mg)	(mg)	(mg)	(ER)					
Hombres y mujeres de 18 a 59,9 años de edad	2499	1749	61	87	39	68	219	284	583	1633	6,8	32	1003	1610	394	2100


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

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

### **Minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional diarios):**

El asociado debe presentar la minuta de alimentos (minuta patrón acorde a los requerimientos de energía y nutrientes establecidos en la tabla 7, ciclo de menús elaborado para 31 días y análisis de aporte nutricional diarios del ciclo de minutas elaborado para los 31 días) en medio magnético y en los formatos establecidos en el procedimiento de la SDIS “Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales” (formato minuta patrón, formato ciclo de menús y formato análisis de aporte nutricional) dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, para su aprobación a la Subdirección de Nutrición.

En el caso de que se realicen observaciones a la minuta de alimentos presentada, el asociado se obliga a realizar los ajustes a que haya lugar y allegarla nuevamente a la Subdirección de Nutrición dentro de los tres (3) días hábiles posterior al acta de revisión generada, para continuar con el proceso de aprobación.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	90 de 203

El asociado deberá contar con la minuta de alimentos aprobada por la Subdirección de Nutrición, en un plazo no mayor a dos (2) meses posteriores a la suscripción del convenio de asociación. Con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida, el asociado deberá implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaria entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta.

A continuación, se listan los criterios técnicos mínimos que deben incluir dichos documentos:


**a. Minuta patrón**

La minuta patrón de alimentos se deberá diseñar y calcular con base en los requerimientos incluidos en la tabla anterior, dando cumplimiento a la normatividad vigente; en donde la distribución por tiempo de comida debe cumplir con los siguientes promedios: Nueves 20-25%, Almuerzo 30-35%, Onces 10-15%, asegurando completar el 70% de los requerimientos de ingesta de energía en el día. Adicionalmente cabe aclarar que se deben acoger la normatividad asociado con la disminución del consumo de sodio y bebidas azucaradas, así como las guías relacionadas con alimentación saludable. A continuación, se presentan los componentes de cada tiempo de comida:

**Tabla 11. Minuta patrón de alimentos**

TIEMPO DE COMIDA	TIPO DE ALIMENTO
<b>NUEVES REFORZADAS</b>	Bebida con leche (sorbete, avena, colada de fécula de maíz, etc.) o bebida Láctea (kumis, yogurt, helado)
	Alimento proteico (huevo, queso, cuajada, pollo, pescado, carne).
	Cereal o derivado o tubérculo
	Fruta
<b>ALMUERZO</b>	Sopa o crema o cazuela de leguminosas, (opcional)
	Proteína de origen animal pollo (pechuga, pierna o pernil), carne (res, cerdo), pescado (filete de mojarra, filete de merluza o filete de bagre). Adicionalmente se deberán ofrecer leguminosas (arveja, frijol, lenteja, garbanzo) mínimo 2 veces a la semana.
	Verdura o ensalada.
	Cereal
	Tubérculo o plátano o raíz
	Jugo de fruta
<b>ONCES</b>	Bebida con leche o bebida láctea (sorbete, avena, colada de fécula de maíz, etc.) o bebida Láctea (kumis, yogurt, helado)
	Cereal o Derivado
	Fruta entera (4/v por semana)


**NOTA:** El asociado deberá presentar cinco días después de la firma del acta de inicio, el valor discriminado por cada uno de los tiempos de comida, sin que este exceda el valor de la estructura de costos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	91 de 203

**b. Ciclo de menús:**

El ciclo de menús deberá incluir la planificación de desayuno, nueve, almuerzo, onces y cena, de lunes a domingo, cumpliendo con los siguientes aspectos:

- a. Las porciones para suministrar se deben ajustar a la capacidad gástrica de la población y a las condiciones fisiológicas que se presentan en las personas con discapacidad.
- b. En un mismo ciclo semanal no se repetirán preparaciones.
- c. Dentro de los menús elaborados, se debe programar semanalmente en el almuerzo, dos (2) porciones de leguminosas como frijol, lenteja, garbanzo, arveja verde seca. Las leguminosas deben ir acompañadas de la porción de alimento proteico de origen animal.
- d. Se debe adquirir carne magra, eliminando la grasa visible para disminuir el aporte de colesterol y grasas saturadas proveniente de los alimentos y garantizar el peso neto establecido para cada una de las preparaciones, como el aporte nutricional planificado, especialmente de proteína.
- e. Los cortes de carne a utilizar para las preparaciones son la cadera o bola para las preparaciones con salsa y las chatas o cadera para las preparaciones asadas o fritas. Estos cortes garantizan una mejor calidad y rendimiento en las preparaciones. No se aceptarán cortes como milanesa o murillo de res.
- f. Para el caso de suministrar pescado, se deberá adquirir filete de bagre, filete de merluza o filete de mojarra. En ningún caso se permitirá el suministro de filete de basa.
- g. Se debe garantizar el peso neto del pollo (sin hueso y sin piel), así como el gramaje establecido para el peso servido. Para el caso del corte pierna pernil, el peso bruto y peso neto se deberá determinar con el 60% de parte comestible, teniendo en cuenta que este corte contiene hueso. Ejemplo: Peso bruto pierna pernil 167g, peso neto 100g, peso servido 133g (contemplando el hueso).
- h. Tenga en cuenta la inclusión de vísceras (hígado y corazón de pollo, pajarilla e hígado de res) 2 veces en el ciclo, dada la biodisponibilidad del hierro en este tipo de alimentos y su importancia en los procesos fisiológicos.
- i. En relación con la proteína vegetal texturizada-carve este solo se podrá suministrar acompañado de verduras o tubérculos para mejorar la calidad nutricional de las preparaciones, mas no se acepta el intercambio por la porción de alimento proteico de origen animal.
- j. En la totalidad de los menús establecidos, se permitirá la planificación máxima una vez al mes de atún o sardinas (lomos en agua o aceite) y embutidos (con bajo contenido de grasa) en nueve y onces máximo dos veces al mes. Lo anterior por el alto aporte de glutamato monosódico, sodio, nitritos y nitratos de estos alimentos. El atún o sardinas deben cumplir con las características específicas de calidad.
- k. En la elaboración del ciclo de menús no se permite como alimento proteico de origen animal, alimentos tales como menudencias, alas de pollo, bofe, riñones, callo, menudo, ossobuco o cortes en donde predomine el hueso, por el aumento de grasas saturadas a la preparación y bajo aporte de proteína de alto valor biológico asociada a la parte comestible.
- l. Los alimentos establecidos en almuerzo como carne de res, carne de cerdo, pescado o pollo (pechuga, pierna o pernil), NO podrán ser cambiadas por alimentos como huevo o salchichas (sí estos alimentos se incluyen en el almuerzo será como ingrediente de alguna preparación tipo ensalada rusa, bandeja paisa, tortas de verduras).
- m. Como sustancia de las sopas que se elaboren, NO se permitirá el uso de hueso, cubos de caldo o similares.
- n. Incluir leche y derivados lácteos, el uso de alimentos deslactosados no es recomendado, a no ser que existan condiciones fisiológicas de la población que así requiera.


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	92 de 203

- o. Tener en cuenta que el tipo de leche que se utilice para realizar el cálculo del aporte nutricional de los ciclos debe ser la que se administre en la unidad operativa. (Ejemplo; leche líquida entera, leche en polvo, leche descremada).
- p. Incluir frutas, verduras y hortalizas que proporcionen color y variedad al plato, deben ser frescas, agradables a la vista y paladar para que sean consumidas por los participantes.
- q. Para la preparación de ensaladas crudas, se debe incluir mínimo dos verduras u hortalizas. Las verduras u hortalizas se deben programar y ofrecer como porción individual; no deben mezclarse con otra preparación del almuerzo, aunque se pueden utilizar como ingredientes.
- r. La fruta que se ofrezca en porción debe servirse partida, picada o sin cáscara, con el fin de que la persona la consuma inmediatamente. En el caso de las frutas que se pueden servir con cáscara (por ejemplo, naranja, mandarina, banano, granadilla, entre otras) solo para las personas con nivel de funcionalidad bajo, y que lo requieran, se debe quitar la cáscara antes de ser suministrado. Para las demás personas que de manera independiente pueden retirar la cáscara, se debe verificar el consumo inmediato.
- s. Se debe tener en cuenta dentro de la planificación de la minuta el uso de aceite de origen vegetal de una sola fuente (soya, girasol, canola y maíz)
- t. Evitar el uso de alimentos altos en azúcar y la adición de esta, debido a los efectos nocivos para la salud y su contribución al sobrepeso u obesidad.
- u. Tenga en cuenta que dentro de la planeación de las minutas solo es permitido el uso de las pulpas de fruta 100% naturales, sin preservantes, colorantes o sabores artificiales dado que estas no se permiten dentro de la operación del servicio.
- v. Los condimentos para utilizar en las preparaciones deben ser naturales (tomillo, laurel, perejil, cilantro, cebolla, tomate, pimentón, orégano, entre otros) consultar el documento Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas. Ministerio de Salud y Protección Social. 2014.
- w. La adición de sal-sodio a las preparaciones debe hacerse al final de la preparación, para reducir el uso de esta.
- x. El asociado debe mantener publicado el ciclo de menús en la cocina y el comedor como sitios de referencia técnica.
- y. Los horarios presentados para cada uno de los tiempos de comida se constituyen en una referencia y está previsto que puedan variarse de acuerdo a la dinámica y a la cotidianidad de las actividades en el Centro Integrarte. Las variaciones deben estar sustentadas por el talento humano y no deben afectar el bienestar de cada persona.
- z. Los alimentos adquiridos deben corresponder al ciclo de menús avalado por la SDIS.
- aa. Los alimentos comprados serán exclusivamente para las personas con discapacidad de los centros Integrarte. No obstante, sí en el Centro se preparan los alimentos del talento humano que trabaja allí, el asociado se hará responsable de las cantidades de alimentos adicionales, situación que verificará la Supervisión de la SDIS, mediante el plan de compras y facturas que lo soporten. En ningún caso la SDIS asumirá el costo de los alimentos adquiridos para el talento humano que labora en el Centro Integrarte.

**c. Análisis de aporte nutricional diarios:**

Una vez conformado el ciclo de menús, se debe realizar el análisis del aporte nutricional diario calculado a partir de la Tabla de composición de Alimentos Colombianos - TCAC versión 2015, con el fin de garantizar el aporte de nutrientes definidos en el presente anexo técnico, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Número de menú
- b. Número de semana
- c. Tiempos de comida

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	93 de 203

- d. Grupo de alimento
- e. Preparación
- f. Código del alimento asignado por el ICBF
- g. Alimento (Ingredientes)
- h. Peso bruto en gramos (g) o centímetros cúbicos (cc), en concordancia con la minuta patrón.
- i. Peso neto en gramos (g) o centímetros cúbicos (cc), en concordancia con la minuta patrón.
- j. Análisis Nutricional de los alimentos (a partir del peso neto de cada alimento)
- k. Aporte total diario de calorías, proteína, grasa, carbohidratos, hierro, calcio, sodio, vitamina A.
- l. Requerimiento de ingesta de energía y nutrientes establecidos en la tabla 10.
- m. Nivel de aporte de energía y nutrientes.

Nivel de aporte de energía y nutrientes: Se debe determinar para calorías y para cada uno de los macro y micronutrientes, así:

- **Calorías:** Se determina a través de la relación entre total del aporte diario y la recomendación de calorías expresado en porcentaje (%), el cual deberá oscilar entre 100-110%.
- **Proteína, grasa, carbohidratos:** El Aporte total diario de cada uno de los macronutrientes deberá encontrarse entre las proporciones establecidas en los Rangos Aceptables de Distribución de Macronutrientes -AMDR y se aplica la clasificación adecuado.
- **Hierro, calcio, vitamina A y sodio:** Aporte total diario entre los valores del Requerimiento Promedio Estimado (EAR) o Ingesta adecuada (AI) y el Nivel de Ingesta Máximo Tolerable (UL), y se aplica la siguiente clasificación según corresponda: Adecuado, aporte bajo o supera UL.

Se aclara que se deberá propender porque los aportes diarios de micronutrientes se encuentren entre el EAR, AI y UL acorde a los requerimientos establecidos en el presente anexo técnico; sin embargo, teniendo en cuenta que, al planificar una alimentación variada, algunos aportes diarios podrán superar el UL, como es el caso del hierro cuando se planifican vísceras, el aporte de hierro de ese menú, podrá superar el UL.


La elaboración del ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricionales debe ser realizada por un-a profesional en Nutrición y Dietética, que cuente con Tarjeta Profesional de la Secretaria de Salud y de la Comisión Nacional del Ejercicio Profesional o la entidad correspondiente cuando a ello haya lugar. Estos documentos deberán contar con el nombre, número de registro profesional y firma del profesional en Nutrición y Dietética que los elaboró.

#### **Porciones a suministrar en peso servido**

En el servido de alimentos el asociado debe cumplir con los pesos servidos establecidos en la minuta patrón aprobada por la SDIS.

Así mismo, se aclara que la medida casera de servido establecida en las minutas patrón de cada grupo etario, corresponden a una guía sobre la cantidad en cocido de un alimento/preparación.

El asociado a través del profesional nutricionista dietista deberá realizar la estandarización de utensilios para el servido de alimentos y posteriormente socializar a manipuladores de alimentos del

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	94 de 203	

servicio de alimentación, con el fin de dar cumplimiento a los pesos servidos establecidos en la minuta patrón de cada grupo etario y optimizar los tiempos de servido. Esta actividad deberá realizarse mensualmente o cada vez que el comedor renueve o cambie los utensilios de servido.

El asociado deberá contar con los siguientes soportes:

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

### Intercambio de Alimentos

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

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


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

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

En la planeación de los menús, que se suministren en lugares ajenos al centro (ej. salidas), se deben describir condiciones que aseguren la conservación de los alimentos a ofrecer, para ello se sugiere no programar alimentos de alto riesgo en salud pública<sup>10</sup>, prever adecuadas características de transporte, empaque y conservación de temperaturas de bajo riesgo.

### Derivación minuta de alimentos

<sup>10</sup> Alimento que, en razón a sus características de composición especialmente en sus contenidos de nutrientes, favorece el crecimiento microbiano y por consiguiente, cualquier deficiencia en su proceso, manipulación, conservación, transporte, distribución y comercialización, puede ocasionar trastornos a la salud del consumidor.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	95 de 203

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

Las dietas terapéuticas están basadas en una dieta normal que necesita ser modificada para satisfacer los requerimientos de energía y nutrientes de la población atendida. Estas dietas deben ser elaboradas por un profesional nutricionista y no generar costo adicional.

Para el suministro de las dietas terapéuticas a las personas con discapacidad que así lo requieran, el asociado debe realizar derivación de la minuta de alimentos y presentar a la Subdirección de Nutrición a los ocho (8) días calendario posterior a la aprobación de la minuta de alimentos, en el “formato derivación minuta de alimentos” y sustentado con el manual de dietas terapéuticas brindado por la SDIS de acuerdo con las características propias de cada grupo. Este documento debe estar debidamente firmado (nombre y registro profesional) por el profesional nutricionista que lo realiza y avala su validez técnico-científica. Si la secretaría realiza observaciones una vez revisada la derivación de la minuta de alimentos, el asociado se obliga a realizar los ajustes a que haya lugar, en un tiempo máximo de tres (3) días calendario, después de entregada la solicitud.

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

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


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

Solo el profesional en Nutrición podrá hacer modificaciones a los planes de alimentación de las personas con condiciones particulares que lo requieran, estas modificaciones deben estar documentadas, avaladas y con la especificación de los cambios realizados en la minuta de alimentos o la derivación de esta.

Durante la ejecución del convenio de asociación se pueden presentar modificaciones en las condiciones de salud o nutrición de la población atendida, o rechazo por algunas de las preparaciones contempladas en la minuta de alimentos, por lo que el asociado debe efectuar los cambios correspondientes en la minuta de alimentos con el objetivo de cubrir los requerimientos nutricionales de los participantes y evitar deterioro del estado nutricional de los mismos. Estos cambios deberán ser notificados y concertados con la Subdirección de Nutrición.

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

- d. El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe socializar a la totalidad del talento humano del centro, el manual de dietas cada tres (3) meses, contados a partir de la

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	96 de 203

firma del acta de inicio) y las modificaciones en las derivaciones dietarias de los participantes (mensualmente).

- e. El profesional nutricionista dietista debe socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones dietarias establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse mensualmente.

El asociado deberá contar con los siguientes soportes:

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

#### **Evidencias:**


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

- a. Minuta de alimentos (minuta patrón acorde a los requerimientos de energía y nutrientes establecidos en la tabla 7, ciclo de menú elaborado para 31 días y análisis de aporte nutricional diarios del ciclo de minutas elaborado para los 31 días) aprobada por la Subdirección de nutrición.
- b. Formato autorización cambio de preparaciones, diligenciado y actualizado.
- c. Preparaciones para fechas especiales como viernes santo, día de la madre, día del padre, día de amor y amistad, día de la familia, novenas de aguinaldos, navidad, año nuevo, avalados por el referente técnico delegado por la SDIS.
- d. Soportes de socialización a los manipuladores del servicio de alimentación, la estandarización de utensilios para el servido de alimentos (mensualmente).
- e. Formato ciclo de menús derivado, avalado por la Subdirección de nutrición.
- f. Listado de participantes con dietas terapéuticas actualizado.
- g. Soportes de socialización a la totalidad del talento humano del centro, el manual de dietas cada tres (3) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio) y las modificaciones en las derivaciones dietarias de los participantes (mensualmente).
- h. Soportes de la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación (mensualmente).

#### 6.1.2. Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutricional


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

- a. Patrones de consumo de alimentos y nutrientes. Se determinará el consumo en mayor o menor proporción a la requerida de acuerdo con la historia dietética o la entrevista con el referente familiar o con el talento humano que acompaña el proceso de alimentación, donde se verificará la presencia de disfagia, regurgitación, cambios en las percepciones sensoriales como el gusto

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	97 de 203

- y olfato, náuseas y vomito; problemas dentarios; desordenes en la conducta alimentaria o conductas de orden disruptivo<sup>11</sup>. Este patrón de consumo debe ir ligado directamente al tipo de alimentación que se debe suministrar de acuerdo con la dieta instaurada para cada persona.
- b. Factores psicológicos o sociales: presencia de trastornos emocionales, conductas de carácter disruptivo que de una manera a otra influye en el posterior consumo o ingesta de alimentos.
  - c. Antecedentes médicos y patológicos, se consideran aquellas patologías que pueden conllevar a una malnutrición de etiología secundaria o que requieren de la implementación de cuidados dieto-terapéuticos; para este aspecto es muy importante tener en cuenta cualquier problema o evento médico que se esté presentando a nivel de los diferentes procesos fisiológicos como son: ingesta, masticación, deglución, digestión, absorción y excreción a fin de que se puedan tomar conductas de ajuste o adecuación.
  - d. Medicamentos. Revisión de la interacción fármaco –nutriente y otros efectos adversos; algunos de los medicamentos frecuentemente utilizados en la población con discapacidad cognitiva o mental pueden generar alteración sobre el consumo de alimentos (principalmente aumentan el apetito o producen efectos secundarios como alteraciones del gusto, anorexia, náuseas, vomito) e influencia sobre la absorción y eliminación de nutrientes, como por ejemplo el ácido fólico y el fenobarbital y antidepresivos tricíclicos. Igualmente se tiene que verificar los diferentes procesos que se presentan en términos de disminución o incremento tanto en la absorción como excreción, cuando las personas están medicadas con drogas de estricto control. Estos mecanismos farmacocinéticos o farmacodinámicos pueden estar influyendo en el posterior estado nutricional. La medicación debe ser el punto de partida para el diseño e implementación de la dieta terapéutica por parte del nutricionista-dietista.
  - e. Datos de laboratorio. Se consideran datos objetivos, que complementan los antecedentes médicos y alimentarios. Al tener en cuenta la modulación nutricional de la función inmunitaria, el recuento total de linfocitos, constituye un indicador del estado de las proteínas viscerales que se ve afectado por estados de desnutrición, generando una disminución en la respuesta inmune. Estos datos de laboratorio permiten reportar de manera puntual los índices de riesgo nutricional y los índices de pronóstico nutricional para la posterior clasificación nutricional individual.
  - f. Exploración o examen físico. Se da especial atención a las áreas del cuerpo en las cuales se puede denotar signos de deficiencias nutricionales, como son piel, cabello y boca, a la acumulación de grasa subcutánea, así como a la conservación de masas musculares. Igualmente hay que tener en cuenta la tipificación de los diferentes signos asociados como son los universales, los agregados y los circunstanciales.
  - g. Con el fin de llevar a cabo la vigilancia y seguimiento nutricional de las personas con discapacidad atendidas en los centros Integrarte, se debe contar con un mínimo de equipos de medición para la toma de medidas antropométricas, dentro de los que se encuentran:
    - ✓ Una báscula electrónica industrial, material: acero inoxidable. capacidad mínima: 150 kg, capacidad máxima: 300 kg., división/ precisión mínima: 50 g., precisión máxima: 100g. Dimensión plataforma: mínima de 70 cm x 70 cm x 15cm de altura. Certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC para garantizar su correcta trazabilidad en las mediciones.

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	98 de 203

- ✓ Una pesa patrón de 20kg. Con la cual se realizará proceso de verificación del equipo, en el caso en el que al verificar el equipo con la masa se evidencie reflejo de medición diferente al peso de la masa, el equipo deberá ser calibrado por laboratorio acreditado por la ONAC.
- ✓ Capacitación y entrenamiento de manejo y cuidados sobre la operación de la báscula para las personas que la intervienen, con el fin de evitar errores en los datos obtenidos. La cual debe estar a cargo del asociado. Un tallmetro en material resistente, liviano y no deformable, con capacidad de 200 centímetros y sensibilidad de un milímetro.
- ✓ Una cinta métrica con características flexibles, inextensible e impermeable con divisiones cada 1mm, con máximo 0,5 cms de ancho y alcance de 150cm.
- ✓ El profesional en nutrición debe contar con la jornada de fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas, la cual tiene una vigencia de dos años.

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

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

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

Fuente: Resolución 2465 del 12 de Julio de 2016


**Sub clasificación de la Obesidad:**

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

Fuente: Resolución 2465 del 12 de Julio de 2016

**Puntos de corte para identificar la obesidad abdominal:**

<b>SEXO</b>	<b>CIRCUNFERENCIA DE LA CINTURA (Como medida de la Obesidad Central)</b>

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	99 de 203	

Hombre	>= 90
Mujer	>=80

Fuente: Resolución 2465 del 12 de Julio de 2016

### Evaluación del estado nutricional inicial

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

### Evaluación del riesgo del estado nutricional y seguimiento

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

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

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


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

### Registro y reporte de datos antropométricos

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

### Seguimiento al comportamiento alimentario

El seguimiento al comportamiento alimentario se debe realizar diariamente a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación y es responsabilidad de todo el talento humano del centro identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta. Si se presenta un comportamiento alimentario alterado debe registrarse en la Historia

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	100 de 203	

social. El profesional en nutrición realizará el control de ingesta en todos los tiempos de comida, para realizar las modificaciones dietarias pertinentes, en caso contrario, no se llevará registro.

### Informes de vigilancia nutricional

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

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

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


### Remisiones a la Institución Prestadora de Salud (IPS)

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

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

### Evidencias:

- a. Equipos de medición para la toma de medidas antropométricas, acorde a lo descrito anteriormente.
- b. Formatos de valoración inicial de cada participante que ingrese nuevo a la SDIS, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir del ingreso del participante al servicio.
- c. Matriz de reporte mensual de tamizaje nutricional de todos los participantes del servicio, cargada en el drive del correo suministrado por la SDIS.
- d. Seguimiento del estado nutricional de cada participante, el cual se debe realizar cada (3) meses contados a partir de la valoración inicial, último seguimiento; o antes según el caso (Riesgo nutricional porcentaje de cambio de peso moderado o severo), registrado en el matriz de reporte mensual, cargada en el drive del correo suministrado por la SDIS.
- e. Registros de la vigilancia del estado nutricional incluidos en la Historia Social del participante.
- f. Primer informe por cada participante: se debe realizar a los ciento veinte (120) días calendario luego de la firma del acta de iniciado el convenio de asociación.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	101 de 203	

- g. Segundo informe por cada participante: se debe realizar durante los últimos treinta (30) días calendario de la ejecución del convenio de asociación.
- h. Informe de descripción de la situación alimentaria y nutricional, así como el análisis de la evolución del estado nutricional de la población presentado a los ciento veinte (120) días calendario de iniciar el convenio y un informe comparativo (inicial / final) con las mismas variables treinta (30) días antes de finalizar el convenio, de acuerdo con los parámetros solicitados por el profesional en Nutrición del Equipo de Asesoría Técnica.

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

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

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

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

**Actividades para desarrollar**


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

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

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

Este plan contempla las actividades que se describen a continuación:

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


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	102 de 203	

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

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

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

- a. El asociado mensualmente debe desarrollar una acción en el marco de la estrategia IEC, según lo planteado en el plan de promoción en estilos de vida saludable teniendo en cuenta que el último mes se designa para la evaluación de la estrategia.
- b. Las acciones IEC deben cumplir con los siguientes requisitos:
  - ✓ Intensidad horaria máxima de 1-2 horas
  - ✓ Máximo 30 personas cuando el proceso se dirija al talento humano y redes familiares y 10 a 15 personas cuando el proceso se dirija a la población atendida.
  - ✓ Realizar 30 minutos de actividad física independientemente o transversal al tema a desarrollar.
- c. La actividad física se podrá coordinar con el educador o terapeuta físicos. Para reforzar estas jornadas, el profesional que realice la actividad podrá apoyarse en la Guía técnica para orientar la práctica de actividad física en la SDIS, la cual se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	103 de 203	

- d. En cada acción IEC se debe aplicar al 10% de los asistentes el test inicial y test final, teniendo en cuenta las condiciones de los participantes. Se pueden desarrollar otras estrategias de evaluación cuando así se requiera.
- e. Una vez aplicada cada estrategia IEC, el asociado deberá realizar un informe que contemple el análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, teniendo en cuenta el análisis de los tests o evaluaciones aplicadas y sistematizadas.

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

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

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


#### **Evidencias**

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

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

#### **6.2. COMPONENTE DE SALUBRIDAD**

El asociado debe cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015 y demás normas vigentes, concordantes, complementarias y modificatorias, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	104 de 203	

SDIS, los respectivos instructivos y formatos, los cuales se encuentran publicados en el Sistema Integrado de Gestión SIG en la página Web de la Secretaria Distrital de Integración Social, de tal forma que se apliquen las Buenas Prácticas de Manufactura –BPM, y el plan de saneamiento para garantizar la inocuidad de los alimentos suministrados.

#### 6.2.1. Condiciones higiénico - sanitarias

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

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

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

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

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


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

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

#### Evidencias

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

#### 6.2.2. Plan de saneamiento – PS

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	105 de 203	

- a. El asociado deberá adoptar lo establecido en la Guía “Plan de Saneamiento” publicada en el Sistema Integrado de Gestión SIG en la página web de la SDIS, por lo cual debe ajustarla de acuerdo con la particularidad del servicio, así mismo, deberá aplicar los formatos establecidos en la guía.
- b. El Plan de Saneamiento, es una exigencia dada por la normatividad sanitaria vigente y contemplada en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Artículo 26.
- c. El Plan de Saneamiento debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.
- d. El asociado debe realizar los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en la normatividad vigente.
- e. El asociado está obligado a implementar el Plan de Saneamiento en el Centro, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. La supervisión o autoridad sanitaria, realizará seguimiento a las acciones.
- f. El plan de saneamiento debe ser enviado al proyecto de discapacidad en medio magnético (cargue en drive definido por la SDIS para este fin), a los quince (15) días calendario después de la firma del acta de inicio del convenio de asociación. Si la Secretaría realiza observaciones, el asociado se obliga a realizar los ajustes a que haya lugar, en un tiempo máximo de tres (3) días calendario.

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


### **Capacitación plan de saneamiento**

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

### **Evidencias**

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

- a. Plan de saneamiento acoplado al servicio y formato Declaración de Compromiso, enviados al proyecto de discapacidad, en medio magnético (cargue en drive definido por la SDIS para este fin), a los quince (15) días calendario después de la firma del acta de inicio del convenio de asociación.
- b. Formato Seguimiento implementación plan de saneamiento diligenciado, enviado al proyecto de discapacidad, en medio magnético (cargue en drive definido por la SDIS para este fin), a los ciento veinte (120) días calendario después de la firma del acta de inicio del convenio de asociación.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	106 de 203	

- c. Soportes de capacitación: Formato control de asistencia capacitación, totalmente diligenciado en cada una de las acciones IEC realizadas, test aplicados, informe de análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, una vez aplicada cada estrategia IEC y registros fotográficos de cada una de las actividades desarrolladas.

### 6.2.3. Buenas prácticas de manufactura de alimentos/suministro alimentario

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

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

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

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


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

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

### **Plan de capacitación**

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

Esta capacitación estará bajo la responsabilidad del asociado y podrá ser efectuado por éste, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	107 de 203	

capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, BPM y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.

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

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

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

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

### **Condiciones para manipular alimentos**

#### **Documentación**


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

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

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

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

El asociado debe enviar al personal manipulador a efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	108 de 203	

ausencia del trabajo motivada por una enfermedad infecciosa que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. Los costos de estos reconocimientos médicos corren por cuenta del asociado.

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

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

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

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


#### **Dotación.**

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

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

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

#### **Avisos alusivos de las prácticas higiénicas**

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	109 de 203	


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

## Evidencias

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

## 7. SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

El asociado debe apropiarse, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaria Distrital de Integración social, el cual será socializado durante la vigencia del Convenio de asociación.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	110 de 203	

## 8. GESTION DE TALENTO HUMANO


### 8.1. CONDICIONES GENERALES DEL TALENTO HUMANO

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

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

#### 8.1.1. Aspectos para tener en cuenta:

- a. No son válidas las certificaciones de experiencia elaboradas o firmadas por el mismo profesional que presenta la hoja de vida.
  - b. En cuanto a las certificaciones laborales en las que la fecha de expedición sea anterior a la finalización del periodo laborado, solo se tendrá en cuenta hasta la fecha en que se expide la misma.
  - c. La experiencia laboral de los profesionales se cuenta de conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012.
- ✓ Presentar la hoja de vida de la persona que va a hacer el reemplazo, dentro de los 10 días calendario después del retiro de la persona, previa autorización por parte del supervisor del convenio de asociación, cumpliendo los requisitos contemplados en este Anexo Técnico.
  - ✓ El talento humano profesional del asociado debe cumplir sus obligaciones en la jornada establecida, cuando se requiera desarrollar actividades fuera del centro en el marco de los procesos de atención estas acciones deben estar identificadas en un cronograma y se debe reportar al equipo de apoyo a la supervisión.
  - ✓ El asociado podrá contar con personas con discapacidad en la oferta del talento humano.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	111 de 203	

- ✓ El asociado debe realizar evaluación del desempeño de su talento humano, a fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el anexo técnico y que contribuyen a brindar una atención de calidad a la población.

## 8.2. PRÁCTICAS LABORALES O FORMATIVAS

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

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

## 8.3. REQUISITOS MÍNIMOS DEL TALENTO HUMANO


El siguiente es el talento humano mínimo requerido para la prestación del Servicio Social Centros Integrarte Atención Externa. **El talento humano se encuentra definido de acuerdo a las características de las personas con discapacidad que son sujeto de atención de la presente contratación, así:**

**Cada uno de los ocho (8) lotes anteriormente relacionados, debe contar con el siguiente talento humano:**


- a. El lote 1 corresponde a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados a intermitentes. (60 Cupos).

**Tabla 12. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 1**

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	112 de 203	


<b>Cargo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte</b>	<b>Requisitos</b>
			de la salud. Con experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable.
Psicóloga-o	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Trabajadora Social	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Terapeuta Ocupacional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Educador-a Especial	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Educador-a Físico-a	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Nutricionista	1	Obra o labor	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Auxiliar de Enfermería	1	Tiempo Completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia.
Tecnóloga a en Alimentos o gastrónoma- o	1	Tiempo Completo	Título tecnología de alimentos o gastronomía. Con o sin experiencia después del título.
Talleristas	2	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	113 de 203	


Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
			laboral.
Instructor Laboral	1	Tiempo Completo	Título en el área del taller a dictar, con mínimo (6) meses de experiencia en el entrenamiento en cualquiera de los talleres descritos en el Programa de competencias ocupacionales.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa o Auxiliar Administrativo o afin. Con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Servicios generales	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de manipulación de alimentos vigente. (Según normatividad).</li> <li>• Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.</li> <li>• Seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.</li> </ul>
Manipuladores de alimentos	1	Tiempo Completo	

- b. El lote 2 corresponde a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados a intermitentes. (60 Cupos).

**Tabla 13. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 2**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	114 de 203


<b>Cargo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte</b>	<b>Requisitos</b>
Coordinador-a de Centro	1	Tiempo Completo	Profesional de las ciencias administrativas humanas, sociales o de la salud. Con experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable.
Psicóloga-o	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Trabajadora Social	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Terapeuta Ocupacional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Educador-a Especial	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Educador-a Físico-a	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Nutricionista	1	Obra o labor	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Auxiliar de Enfermería	1	Tiempo Completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia.
Tecnóloga a en Alimentos o gastronomía- o	1	Tiempo Completo	Título tecnología de alimentos o gastronomía. Con o sin experiencia después del título.
Talleristas	2	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	115 de 203	


Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
			laboral.
Instructor Laboral	1	Tiempo Completo	Título en el área del taller a dictar, con mínimo (6) meses de experiencia en el entrenamiento en cualquiera de los talleres descritos en el Programa de competencias ocupacionales.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa o Auxiliar Administrativo o afin. Con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Servicios generales	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de manipulación de alimentos vigente. (Según normatividad).</li> <li>• Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.</li> <li>• Seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.</li> </ul>
Manipuladores de alimentos	1	Tiempo Completo	

- c. El lote 3 corresponde a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados a intermitentes. (65 Cupos).

**Tabla 14. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 3**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	116 de 203	


<b>Cargo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte</b>	<b>Requisitos</b>
Coordinador-a de Centro	1	Tiempo Completo	Profesional de las ciencias administrativas humanas, sociales o de la salud. Con experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable.
Psicóloga-o	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Trabajadora Social	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Terapeuta Ocupacional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Educador-a Especial	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Educador-a Físico-a	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Nutricionista	1	Obra o labor	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Auxiliar de Enfermería	1	Tiempo Completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia.
Tecnólogo-a en Alimentos o gastrónoma- o	1	Tiempo Completo	Título tecnología de alimentos o gastronomía. Con o sin experiencia después del título.
Talleristas	2	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	117 de 203	


Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
			técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral.
Instructor Laboral	1	Tiempo Completo	Título en el área del taller a dictar, con mínimo (6) meses de experiencia en el entrenamiento en cualquiera de los talleres descritos en el Programa de competencias ocupacionales.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa o Auxiliar Administrativo o afín. Con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Servicios generales	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de manipulación de alimentos vigente. (Según normatividad).</li> <li>• Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.</li> <li>• Seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.</li> </ul>
Manipuladores de alimentos	1	Tiempo Completo	

- d. El lote 4 corresponde a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados a intermitentes. (55 Cupos).

**Tabla 15. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 4**

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	118 de 203


Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
Coordinador-a de Centro	1	Tiempo Completo	Profesional de las ciencias administrativas, humanas, sociales o de la salud, con experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable.
Psicóloga-o	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Trabajadora Social	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Terapeuta Ocupacional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Educador-a Especial	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Educador-a Físico-a	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Nutricionista	1	Obra o labor	Título profesional en el área. Mínimo un (1) de experiencia profesional.
Auxiliar de Enfermería	1	Tiempo Completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia.
Tecnólogo-a en Alimentos o gastrónoma- o	1	Tiempo Completo	Título tecnología de alimentos o gastronomía. Con o sin experiencia después del título.
Talleristas	2	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	119 de 203	


Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
			técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral.
Instructor Laboral	1	Tiempo Completo	Título en el área del taller a dictar, con mínimo (6) meses de experiencia en el entrenamiento en cualquiera de los talleres descritos en el Programa de competencias ocupacionales.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa o Auxiliar Administrativo o afín. Con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Servicios generales	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: Certificado de manipulación de alimentos vigente. (Según normatividad). Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.
Manipuladores de alimentos	1	Tiempo Completo	Seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.

- e. Para el lote 5 que corresponden a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos Extensos o Generalizados (52 Cupos), se requiere el siguiente Talento Humano:

**Tabla 16. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 5**

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	120 de 203

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
Coordinador-a de Centro	1	Tiempo Completo	Profesional de las ciencias administrativas, humanas, sociales o de la salud, con experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable.
Psicóloga-o	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Trabajadora Social	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Terapeuta Ocupacional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Terapeuta Física	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Educador-a Física	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Enfermera/o Profesional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Nutricionista	1	Obra o Labor	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Tecnólogo en alimentos o gastrónomo-a	1	Tiempo Completo	Título tecnología en alimentos o en gastronomía, con o sin experiencia.
Tallerista	2	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral.
Auxiliar de enfermería	3	Tiempo completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia.


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	121 de 203	

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa, o Auxiliar Administrativo o a fin con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Manipuladores de Alimentos	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: a) Certificado de manipulación de alimentos vigente. Según normatividad. b) Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.
Servicios Generales	2	Tiempo Completo	Con seis (6) meses de experiencia relacionadas con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.


- f. Para el lote 8 que corresponden a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos Extensos o Generalizados (54 cupos), se requiere el siguiente Talento Humano:

**Tabla 17. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 8**

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	122 de 203	

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
Psicóloga-o	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Trabajadora Social	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Terapeuta Ocupacional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Terapeuta Física	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Educador-a Física	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Enfermera/o Profesional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Nutricionista	1	Obra o Labor	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Tecnólogo en alimentos o gastrónomo-a	1	Tiempo Completo	Título tecnología en alimentos o en gastronomía, con o sin experiencia.
Tallerista	2	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral.
Auxiliar de enfermería	3	Tiempo completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa, o Auxiliar Administrativo o a fin con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	123 de 203	

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
Manipuladores de Alimentos	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: a) Certificado de manipulación de alimentos vigente. Según normatividad.
Servicios Generales	2	Tiempo Completo	b) Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.  Con seis (6) meses de experiencia relacionadas con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.


- g. Para el lote 9 que corresponden a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos Extensos o Generalizados (54 cupos), se requiere el siguiente Talento Humano:

**Tabla 18. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 9**

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

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	124 de 203

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
Terapeuta Ocupacional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Terapeuta Física	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Educador-a Física	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Enfermera/o Profesional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Nutricionista	1	Obra o Labor	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Tecnólogo en alimentos o gastrónomo-a	1	Tiempo Completo	Título tecnología en alimentos o en gastronomía, con o sin experiencia.
Tallerista	2	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral.
Auxiliar de enfermería	3	Tiempo completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa, o Auxiliar Administrativo o a fin con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Manipuladores de Alimentos	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: a) Certificado de manipulación de alimentos vigente. Según normatividad.
Servicios Generales	2	Tiempo Completo	b) Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	125 de 203	

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
			Con seis (6) meses de experiencia relacionadas con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.

Para el lote 10 que corresponden a personas con Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos Extensos o Generalizados (54 cupos), se requiere el siguiente Talento Humano:

**Tabla 19. Requisitos Mínimos del Talento Humano Lote 10**

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


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	126 de 203	

<b>Cargo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Jornada de Prestación del Servicio</b>	<b>Requisitos</b>
Nutricionista	1	Obra o Labor	Título profesional en el área, con (1) año de experiencia profesional.
Tecnólogo en alimentos o gastrónomo-a	1	Tiempo Completo	Título tecnología en alimentos o en gastronomía, con o sin experiencia.
Tallerista	2	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral.
Auxiliar de enfermería	3	Tiempo completo	Título en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa, o Auxiliar Administrativo o a fin con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Manipuladores de Alimentos	1	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: a) Certificado de manipulación de alimentos vigente. Según normatividad.
Servicios Generales	2	Tiempo Completo	b) Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.  Con seis (6) meses de experiencia relacionadas con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.

#### 8.4. ACTIVIDADES QUE REALIZAR EN EL SERVICIO SOCIAL

##### 8.4.1. ACTIVIDADES GENERALES PARA REALIZAR POR TODO EL TALENTO HUMANO

- a. Realizar evaluación a los solicitantes de cupo de acuerdo con la asignación de casos por parte del equipo técnico de centros Integrarte.
- b. Elaborar y actualizar la malla de identificación de los actores que hacen parte del servicio.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	127 de 203	

- c. Implementar en articulación con el equipo interdisciplinario los programas y procesos de atención de las líneas de acción: para el Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y para el desarrollo de capacidades en entorno y territorio, mediante actividades de intervención, formación y capacitación en las temáticas inherentes para fortalecer el empoderamiento y corresponsabilidad de las familias, así como los procesos de inclusión en el marco conceptual definido en este Anexo Técnico.
- d. Participar interdisciplinariamente para la formulación, socialización y seguimiento de la guía de actividades para hacer en casa.
- e. Indagar con el referente familiar acerca del cumplimiento de las actividades registradas en la Guía de Actividades para hacer en casa, así como los logros y las dificultades presentadas durante la ejecución de la Guía para que sean abordadas por el equipo profesional, lo cual debe quedar registrado en el seguimiento de la guía de actividades para hacer en casa.
- f. Realizar seguimiento a la Guía de actividades para hacer en casa según las actividades y tiempos que se hayan definido con el equipo profesional de acuerdo con el objetivo y actividades a desarrollar por la persona en su medio familiar, lo cual se define en la misma guía.
- g. Dar aviso o denunciar por cualquier medio las acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o psicológico, o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes a las personas con discapacidad, ante las autoridades competentes; activando rutas de restitución de derechos, de acuerdo con el procedimiento del deber de la denuncia establecido por la SDIS.
- h. Implementar las terapias complementarias, con calidad, oportunidad y respetando la técnica de estas, lo cual debe quedar reflejado en el formato de intervenciones grupales.
- i. Realizar los procesos de empalme en caso de no continuar dentro del Servicio, entregando la información producto de su ejercicio a su sucesor a fin de facilitar la continuidad en la prestación del Servicio, proceso que debe registrarse en acta con las firmas de los intervinientes.
- j. Participar en procesos de inducción y reinducción, diligenciando los formatos establecidos para tal fin.
- k. Hacer las visitas domiciliarias que se requieran dentro del Plan de Atención Individual de cada una de las personas con discapacidad.


#### 8.4.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS POR PERFIL

##### **COORDINADOR-A:**


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

##### **Actividades específicas:**

- a. Revisar y dar el visto bueno a todos los documentos, registros, formatos e informes que se deriven del proceso de atención, responsabilizándose de la calidad de la información y oportunidad en la entrega de estos (Sistema Misional, Historias Sociales, pacto de Convivencia, informes y demás documentos que hacen parte del proceso de atención).

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	128 de 203	

- b. Atender de manera directa a referentes familiares, citas o reuniones que requieran de nivel decisorio y/o afecten la prestación del servicio en el Centro Integrarte.
- c. Remitir semanalmente a la referente técnica de Centros Integrarte del Proyecto 1113, cronograma de las actividades a realizar por los profesionales fuera del centro.
- d. Hacer seguimiento mensual al proceso de gestión documental, de tal forma que garantice que el archivo de la documentación derivada de los procesos de atención se haga oportunamente y de acuerdo con la norma.
- e. Mantener comunicación permanente con la supervisión y el Equipo Técnico del servicio Centros Integrarte designado por la SDIS e informar dentro de la hora siguiente al suceso, las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación del servicio.
- f. Presentar para el aval de la referente técnica del Centro Integrarte del Proyecto 1113, las comunicaciones que se relacionen con la prestación del servicio.
- g. Liderar la formulación y el desarrollo del Plan de Atención Individual con la intervención de todo el equipo profesional, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
- h. Liderar los estudios de caso como parte del proceso de seguimiento y acompañamiento de las personas con discapacidad que se deriven durante el convenio de asociación; cada uno de los documentos deben ser revisados y contar con el aval de la coordinación del Centro.
- i. Liderar las reuniones del equipo profesional del Centro y demás actividades grupales para el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo Técnico en el Plan de Intervención y participar de las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- j. Presentar en los términos establecidos todos los informes que se requieren en este Anexo Técnico o los informes que solicite la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la referente técnica del convenio de asociación o el equipo de supervisión, dentro del término señalado en la solicitud y con la calidad y oportunidad que se requiere.
- k. Socializar al equipo profesional las comunicaciones que remita la Secretaria de Integración Social o la información que se deriva de las reuniones o actividades de trabajo a donde es convocada-o como parte del ajuste y actualización de los procesos de atención; procesos, procedimientos, documentos o demás acciones que hacen parte del proceso de atención. Lo cual debe quedar soportado en acta donde se especifiquen las temáticas abordadas, así como la metodología implementada, máximo un día después de expuesta la información, de lo cual debe quedar acta y registro de asistencia.
- l. Formular, ajustar y enviar para el aval del supervisor del convenio de asociación, el formato de protocolo de salidas extramurales de las personas con discapacidad, en los tiempos definidos en la guía de diligenciamiento del formato. La implementación y evaluación del protocolo es responsabilidad de la coordinación del Centro.
- m. Elaborar el informe cualitativo y cuantitativo; así como verificar que las acciones de mejora o pendientes se implementen de acuerdo con la periodicidad establecida.
- n. Delegar a un profesional del Centro Integrarte, la Coordinación del Centro en los casos a que haya lugar, informando vía correo electrónico con dos días de antelación a la fecha de ausencia, al supervisor.
- o. Registrar y dejar evidencia de cada una de las acciones adelantadas para dar cumplimiento a sus obligaciones.
- p. Socializar las acciones a realizar en caso de eventualidades que se puedan presentar en la unidad operativa, incluyendo las establecidas en el protocolo de eventualidades publicado en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la página web de la SDIS.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	129 de 203	

- q. Velar por la realización e implementación del plan de saneamiento, y se apoyara para su elaboración y ajustes con el profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos.
- r. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- s. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

### **TRABAJADOR-A SOCIAL**


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

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

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

#### **Actividades específicas:**

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

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	130 de 203	

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

### **PSICOLOGA-O**


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

#### **Actividades específicas:**

- a. Implementar el plan de intervención para el programa de competencias emocionales.
- b. Participar en la valoración y caracterización de las familias aportando un concepto profesional desde su rol disciplinar, registro que debe quedar en formato de intervención individual, o de visita domiciliaria, o de diagnóstico social.
- c. Realizar procesos de valoración y diseño de programas de manejo conductual para las personas que lo requieran, basados en el enfoque de apoyo conductual Positivo, utilizando la enseñanza y el aprendizaje de conductas adaptativas, respetando siempre la dignidad de la persona con discapacidad. Realizando procesos de orientación al equipo profesional y a las familias con el fin de generalizar la atención para obtener mejores resultados.
- d. Orientar en la construcción e implementación del proyecto de vida con las personas con discapacidad, planteando acciones que contribuyan a fomentar la motivación al logro en sus diferentes dimensiones, en el marco del Plan de atención individual.
- e. Realizar intervención individual o grupal en los casos donde se presenten conflictos o situaciones que requieran intervención psicológica a nivel individual y familiar.
- f. Liderar la elaboración del informe para activación de la ruta establecida en el procedimiento del deber de la denuncia de la SDIS, el cual debe hacerse de manera interdisciplinaria de acuerdo con la competencia de cada uno de los profesionales, con la información relevante para el caso.
- g. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- h. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- i. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

### **TERAPEUTA FISICA-O**

Orienta sus acciones al mantenimiento, optimización o potencialización del movimiento, así como a la prevención y recuperación de sus alteraciones y a la habilitación integral de las personas, con el fin de optimizar su calidad de vida y contribuir al desarrollo social. Mantiene las destrezas motoras de las personas con discapacidad, a partir de la implementación de actividades grupales e

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	131 de 203	

individuales orientadas al acondicionamiento motor, para mantener la habilidad remanente y el fortalecimiento de patrones fundamentales, hábitos y rutinas, seguimiento de instrucciones sencillas y estructuradas en donde se involucran los patrones integrales y funcionales de movimiento y el freno inhibitorio para la manipulación de materiales, que faciliten la participación de la población en cada uno de los programas y que mejoren su motivación.

**Actividades específicas:**


- a. Realizar con el equipo de profesionales el Diagnóstico, Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
- b. Realizar actividades dirigidas a minimizar el deterioro de las condiciones osteomusculares, cardiorrespiratorias, físicas y motoras de las personas con discapacidad, lo cual debe quedar registrado en los formatos establecidos.
- c. Promover estilos de vida saludable a través del acondicionamiento físico y práctica deportiva.
- d. Orientar y hacer supervisión de las recomendaciones realizadas desde su área, dirigidas a las y los auxiliares de enfermería para el óptimo funcionamiento motor de cada persona con discapacidad, actividad que se realizará cada mes.
- e. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- f. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- g. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

**EDUCADOR-A FÍSICA**

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

**Actividades específicas:**

- a. Realizar la exploración de las condiciones motoras de las personas del Integrarte, dentro del proceso de valoración y caracterización definido en el anexo técnico.
- b. Realizar con el equipo de profesionales el Diagnóstico, Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
- c. Desarrollar con la población la práctica deportiva que corresponda de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	132 de 203	


- d. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- e. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- f. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

El terapeuta ocupacional tiene como objetivo evaluar la capacidad de la persona con discapacidad, para planificar y desarrollar procesos de intervención que le permitan favorecer y mantener el desempeño de las actividades prácticas e instrumentales de la vida diaria, utilizando la actividad como propósito, implementando los sistemas de apoyo y adaptando el entorno para ayudar a la persona a adquirir el conocimiento, las destrezas y actitudes necesarias para desarrollar las tareas cotidianas requeridas y conseguir el máximo de autonomía personal independencia y reinserción posibles de la persona en todos sus aspectos: laboral, mental, físico y social".( OMS)

#### **Actividades específicas:**

- a. Realizar con el equipo de profesionales la Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
- b. Orientar y hacer socialización de las recomendaciones realizadas desde su área, dirigidas a los auxiliares de enfermería para el mantenimiento de competencias de cada persona con discapacidad, una vez al mes.
- c. Estructurar y planificar actividades de intervención orientadas al entrenamiento, fortalecimiento o mantenimiento de las habilidades instrumentales y de la vida diaria de las personas con discapacidad, con base a la valoración de las destrezas de ejecución y nivel de funcionalidad desde la implementación y ponderación de perfiles adaptativos.
- d. Apoyar la estructuración, planeación, implementación y desarrollo de talleres prevocacionales, protegidos y productivos, basado en la elaboración de perfiles ocupacionales, identificando los intereses, habilidades y potencialidades de la población sujeta.
- e. Liderar estrategias de gestión, orientación vocacional y laboral, desde la identificación y desarrollo de competencias ocupacionales para la inclusión efectiva en entorno productivo, generando e implementando herramientas para acompañamiento y mejoramiento de dichos procesos.
- f. Liderar procesos de intervención y apoyo orientados a la optimización del desempeño ocupacional en AVD y AIVD de la población desde la articulación interdisciplinaria, con énfasis en las buenas prácticas de autocuidado y cuidado de la salud.
- g. Generar estrategias y dispositivos tecnológicos que favorezcan la generación de ajustes razonables conforme el sistema de apoyo, las necesidades y características de la población sujeta.
- h. Orientar, planear y hacer coordinación con el talento humano de talleristas para la implementación del sistema de apoyos en el desarrollo de las opciones ocupacionales.
- i. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	133 de 203	


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

### **PROFESIONAL EN ENFERMERÍA**

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

#### **Actividades específicas:**

- a. Realizar valoración física, a la población nueva en el Centro Avanzar y actualizar los registros de valoración de las personas con discapacidad cuando su condición de salud así lo requiera, base de datos del diagnóstico de salud de cada una de las personas, a fin de conocer condición de salud y determinar las necesidades de cuidado, dentro de los tiempos establecidos en la valoración y caracterización.
- b. Brindar cuidados centrados en la persona de forma diferencial, integral y continua, tomando en cuenta sus necesidades y respetando sus valores, costumbres y creencias.
- c. Administrar, apoyar y orientar cuidados de la población con discapacidad, en el marco de la línea de desarrollo de habilidades individuales. Debe conocer y apoyar la implementación de los programas de esta línea de acción.
- d. Evaluar las respuestas a las acciones de cuidados planeados en la población, mensualmente realizando ajustes cuando sean necesarios o cuando las condiciones de salud de las personas así lo ameriten.
- e. Socializar con periodicidad PAI con el personal auxiliar en enfermería, dando a conocer de manera oportuna variaciones en el mismo.
- f. Hacer seguimiento a las citas médicas de las personas con discapacidad para cada una de las especialidades que requiera la población.
- g. Garantizar el cumplimiento de los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
- h. Verificar la vigencia y el cumplimiento del tratamiento médico de la persona con discapacidad que por su condición lo requiera durante su permanencia en el centro, de acuerdo con la formula médica y su periodicidad aportada por el médico tratante.
- i. Asegurar un adecuado almacenamiento y custodia del tratamiento farmacológico de los participantes del centro y de igual forma realizar acompañamientos periódicos durante la administración de estos, realizando procesos de socialización y verificación del proceso.
- j. Realizar ejercicios periódicos de identificación de riesgos en compañía del personal auxiliar de enfermería en cuanto a reacciones producidas por fármacos y otras sustancias garantizando la activación de redes de emergencia de manera diligente y de forma oportuna.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	134 de 203	

- k. Realizar seguimiento a los registros de cuidado de enfermería efectuados a la población, verificando que cuenten con la profundidad y lenguaje de acuerdo con lo establecido en instructivos de los formatos pertenecientes al programa de cuidado de la salud.
- l. Realizar seguimiento al registro y toma de constantes vitales por parte del personal auxiliar en enfermería de acuerdo con las necesidades de la población, garantizando una periodicidad mínima de una vez al día.
- m. Activar y dar cumplimiento al plan de emergencias del Centro Avanzar, en los eventos que se requieran.
- n. Realizar periódicamente ejercicios de verificación de los procedimientos ejecutados por el equipo de auxiliares de enfermería, sensibilizándolo cada vez más frente al servicio de protección, cuidado desde el marco de los derechos verificando el cabal cumplimiento de sus funciones, de los turnos definidos y hacerle seguimiento directo a la labor desempeñada en la jornada nocturna o en la madrugada mínimo dos veces en el mes.
- o. Capacitar a las personas con discapacidad, las familias y al talento humano del Centro Avanzar en las características, indicación e interacción de los medicamentos, de acuerdo con lo definido en los planes de atención individual.
- p. Brindar información cuando un referente familiar solicite claridad frente al cuidado de la salud de la persona con discapacidad, se debe realizar el proceso de atención y brindar la información clara en lenguaje sencillo de fácil comprensión frente a las situaciones que el referente presenta lo cual debe quedar registrado en el formato de intervención grupal.
- q. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- r. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- s. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.


### **TALLERISTA**

Un tallerista, aporta una serie de elementos teóricos para desarrollar en conjunto con algunas actividades prácticas el conocimiento de artes y oficios en situaciones y contextos concretos. Por eso mismo el tallerista no sólo debe dominar el tema a tratar, sino debe tener conocimiento de las experiencias y retos que giran en torno al tema de la opción ocupacional encargada para el desarrollo de competencias ocupacionales del taller a su cargo.

Sus obligaciones están orientadas a la implementación de los talleres en las condiciones definidas en el Anexo Técnico, brindando espacios dinámicos, creativos y agradables para la población, reconociendo sus intereses, gustos y potenciando sus habilidades y destrezas y terminando los productos con calidad para su comercialización.

### **Actividades específicas:**

- a. Ejecutar las actividades propias del taller o de los talleres a dictar, en el marco de los programas de competencias adaptativas y ocupacionales, de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico y la propuesta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	135 de 203	


- b. Implementar los apoyos específicos que requiera la población, definidos juntamente con los demás miembros del talento humano, derivados de su diagnóstico, clasificación y planificación, y de su participación en las actividades grupales.
- c. Articular interdisciplinariamente la emisión de informes de seguimiento y conceptos sobre avances y logros de las personas participantes en el taller.
- d. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- e. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- f. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

### **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**

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

#### **Actividades específicas:**

- a. Conocer PAI dispuesto desde el equipo profesional para la atención de las personas con discapacidad.
- b. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos, funcionales y de interacción, con base en el Plan de Atención Individual.
- c. Atender con afectividad, calidad y calidez a cada persona con discapacidad.
- d. Realizar cuando sea necesario las actividades de higiene mayor, vestido y arreglo personal de manera directa.
- e. Participar activamente en la implementación de los programas de la línea de acción de desarrollo de habilidades individuales, en articulación con las áreas de terapia física, terapia ocupacional, psicología y nutrición.
- f. Garantizar que todas las personas con discapacidad tengan una excelente presentación personal durante todo el día y de igual manera obtengan un trato digno proveniente del talento humano del centro.
- g. Realizar el proceso de alistamiento, Preparación y administración de medicamentos conforme a la indicación del profesional en enfermería
- h. Proporcionar los alimentos de manera personalizada a las personas que lo requieran, respetando sus tiempos y ritmos de consumo, verificando la temperatura de los alimentos y utilizar los elementos de protección necesarios para esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes.
- i. Apoyar la participación de la persona con discapacidad, mediante el acompañamiento en la ejecución de los talleres y actividades programadas para las personas con mayor nivel de dependencia.
- j. Realizar movilización, cambios posturales y lubricación de la piel de las personas que lo requieran con una periodicidad mínima de dos horas durante la atención.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	136 de 203	


- k. Informar reacciones adversas observadas y no observadas a los fármacos y otras sustancias, al profesional en enfermería del centro de manera oportuna y dejar registro en las notas de cuidado diario.
- l. Brindar y ser el apoyo de las personas que lo necesitan en la ejecución de las actividades básicas cotidianas, de acuerdo con el perfil de cada una de las personas para el mantenimiento de habilidades, destrezas y motivaciones.
- m. Participar en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.
- n. Vigilar y controlar el buen trato entre la población y cumplimiento de normas básicas de interacción.
- o. Contribuir en el mantenimiento de las condiciones de limpieza en las unidades de descanso.
- p. Acompañar a la población a salidas recreativas o extramurales que le sean asignadas.
- q. Realizar acompañamiento en los recorridos de las rutas que transportan a la población que requiere de apoyos extensos y generalizados.
- r. Realizar registros diarios de manera oportuna de los cuidados efectuados a la población, con la profundidad y lenguaje adecuado de acuerdo con los instructivos establecidos en los formatos del programa de cuidado de la salud, informando al profesional en enfermería aspectos relevantes de acuerdo con los hallazgos evidenciados.
- s. Realizar y registrar toma de constantes vitales de acuerdo con las necesidades de la población, garantizando una periodicidad mínima de una vez al día para las personas que toman medicamentos al interior del centro, para las personas que no toman medicamentos realizar tamizaje de acuerdo con lo establecido desde el programa, informando al profesional en enfermería irregularidades al respecto.
- t. Dar cumplimiento en cada procedimiento a los principios éticos y bioéticos y los de asepsia y antisepsia.
- u. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- v. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- w. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

### **PROFESIONAL EN NUTRICION Y DIETÉTICA**

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


#### **Actividades específicas:**

- a. Cumplir e implementar en el centro los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	137 de 203	

asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así como el presente anexo técnico para la operación del programa de nutrición y salubridad; verificando su implementación y el correcto diligenciamiento de los formatos a su cargo.

- b. Elaborar y presentar la minuta de alimentos (minuta patrón acorde, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional diarios del ciclo de minutas elaborado para los 31 días) en medio magnético y en los formatos establecidos en el procedimiento de la SDIS “operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales” y realizar los ajustes solicitados por la SDIS hasta que se genere su aprobación, en un plazo no mayor a dos (2) meses, posteriores a la suscripción del convenio de asociación.
- c. Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta presentada por el asociado.
- d. Realizar derivación de la minuta de alimentos y presentar a la Subdirección de Nutrición a los ocho (8) días calendario posterior a la aprobación de la minuta de alimentos, en el “formato derivación minuta de alimentos” y realizar los ajustes a que haya lugar hasta que se genere la aprobación por parte de la Subdirección de Nutrición.
- e. Planear preparaciones para fechas especiales como viernes santo, día de la madre, día del padre, día de amor y amistad, día de la familia, novenas de aguinaldos, navidad, año nuevo y salidas extramurales, las cuales deben contar con el aval de la referente técnica delegada por la SDIS.
- f. Socializar al talento humano del centro los documentos inherentes que aseguran el aporte nutricional planificado a los participantes, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.
- g. Mantener actualizado el listado de dietas terapéuticas el cual debe estar publicado en el servicio de alimentación, e igualmente en el comedor con el fin de suministrar la dieta terapéutica adecuada en las condiciones médicas y nutricionales que presenta la persona.
- h. Modificar los planes de alimentación de las personas con condiciones particulares que lo requieran, estas modificaciones deben estar documentadas, avaladas y con la especificación de los cambios realizados en la minuta de alimentos o la derivación de la misma.
- i. Realizar evaluación del estado nutricional al ingreso y seguimientos a los participantes, y elaborar los respectivos informes conforme a los establecido en el presente anexo técnico.
- j. Evaluar el comportamiento alimentario de los participantes, a través de la supervisión directa a las personas, teniendo en cuenta el seguimiento realizado por el equipo interdisciplinario durante los diferentes momentos de alimentación.
- k. Realizar remisiones a la Institución Prestadora de Salud (IPS), con el acompañamiento y seguimiento en el proceso de atención en salud, cuando los participantes así lo requieran, conforme a lo establecido en el presente anexo técnico (vigilancia del estado nutricional).
- l. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.
- m. Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el componente de salubridad acorde a lo descrito en el presente anexo técnico.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	138 de 203	


- n. Elaborar, ajustar e implementar en conjunto con el tecnólogo de alimentos, el plan de saneamiento de la unidad operativa de acuerdo con el modelo de la SDIS, y verificar su cumplimiento.
- o. Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias de la unidad operativa de acuerdo con la normatividad vigente.
- p. Participar en las reuniones convocadas por la SDIS.
- q. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

### **TECNÓLOGO EN ALIMENTOS O EN GASTRONOMÍA**

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

#### **Actividades Específicas:**

- a. Cumplir e implementar el procedimiento Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, teniendo en cuenta los documentos y formatos asociados a este. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
- b. Garantizar el óptimo funcionamiento del servicio de alimentos, capacitando y actualizando al talento humano de cocina y comedores en las normas sanitarias, en métodos de cocción que mejoren las características organolépticas del producto y los métodos de conservación básicos, de forma mensual.
- c. Notificar y proponer alternativas de alimentos o de preparaciones diferentes cuando las personas con discapacidad manifiesten rechazo o desagrado frente a alguno de los alimentos.
- d. Garantizar el abastecimiento de las materias primas e insumos necesarios para la preparación de los alimentos ofrecidos en el Centro según ciclo de menús propuesto.
- e. Calcular las cantidades de alimentos a comprar según ciclos de menús propuestos, tablas de porciones y cobertura de atención.
- f. Asegurar y mantener la calidad de las materias primas e insumos durante el periodo que permanecen en el centro, de acuerdo con su medio de conservación seco, refrigeración y/o congelación, de manera que los alimentos sean protegidos de la contaminación, descomposición y de daños, cumpliendo las prácticas y temperaturas establecidas de acuerdo con el tipo de alimentos.
- g. Revisar la rotulación y cumplimiento de PEPS (primeros en entrar-primeros en salir) en las despensas de almacenaje de alimentos tanto de abarrotes como de frutas y verduras
- h. Mantener la calidad nutricional de los alimentos, así como las características organolépticas de aceptabilidad de acuerdo con lo programado en el ciclo de menús y derivación dietaria

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	139 de 203	


- del ciclo de menús, realizando procesos de transformación que requieran las materias primas, con el fin de brindar alimentos inocuos a cada uno de las personas con discapacidad.
- i. Verificar las condiciones de preparación, cocción, distribución y servido en todos los tiempos de comida, cumpliendo con la derivación dietaría de las personas y las normas de servicio, respetando las cualidades organolépticas de los alimentos como son, sabor, aroma, textura, y realizando una preparación adecuada para su consumo.
  - j. Elaborar en conjunto con la nutricionista el Plan de saneamiento del Centro y verificar el cumplimiento de cada uno de sus programas relacionados con el servicio de alimentación.
  - k. Revisar y manejar el personal manipulador de alimentos, realización de tiempos y movimientos cronograma del servicio chequeo diario de sus funciones.
  - l. Elaborar e implementar el plan de capacitación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas De Manufactura acorde a la necesidad del servicio según anexo técnico.
  - m. Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el componente de salubridad acorde a lo descrito en el presente anexo técnico.
  - n. Participar en las reuniones convocadas por la SDIS.
  - o. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

## **EDUCACIÓN ESPECIAL**

El profesional en Educación Especial tiene como objetivo aplicar sus conocimientos profesionales desarrollando un conjunto de recursos educacionales o pedagógicos, metodologías y estrategias de apoyo que permitan procesos de enseñanza y aprendizaje individualizados, que fortalezcan la adaptación y autonomía en el entorno de la persona con discapacidad ofreciendo material pedagógico para el refuerzo de las actividades a trabajar.

### **Actividades específicas:**

- a. Aportar técnicamente en la construcción, ejecución, seguimiento, fortalecimiento y ajuste de los planes de atención individual en articulación con el Plan de Intervención del Centro. Así mismo, en los demás documentos que hacen parte de la prestación del Servicio.
- b. Garantizar el desarrollo de acciones integrales que favorezcan los procesos de inclusión efectiva de las personas con discapacidad en los diferentes entornos.
- c. Realizar actividades pedagógicas que mantengan, fortalezcan y potencialicen habilidades y capacidades específicas desde los repertorios básicos y académicos de las personas con discapacidad, favoreciendo procesos de expresión en lectura, escritura y lógica del pensamiento de acuerdo con las características específicas de cada persona.
- d. Realizar procesos pedagógicos de comprensión y expresión que propicien independencia en la ejecución de tareas a través del reconocimiento de estamentos (simbología social en la comunidad y el entorno social de las personas con discapacidad) elaborando y desarrollando acciones pedagógicas acordes a las condiciones de la población.
- e. Realizar actividades para las personas con discapacidad que requieran de apoyo para el desarrollo de las rutinas, actividades básicas cotidianas y actividades instrumentales de la vida diaria en articulación con el profesional de terapia ocupacional y de enfermería.
- f. Liderar la gestión de procesos de inclusión educativa de los participantes, de acuerdo con sus competencias e intereses.
- g. Orientar y hacer seguimiento a las recomendaciones realizadas desde su área para el alcance de los objetivos propuestos en el Plan de Atención Individual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	140 de 203	

- h. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- i. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- j. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio de asociación.

### **INSTRUCTOR LABORAL**

Un Instructor laboral aporta una serie de elementos teóricos y técnicos para desarrollar el conocimiento de artes y oficios en situaciones y contextos concretos.

Sus obligaciones están orientadas al diseño e implementación de los talleres u opciones ocupacionales en las condiciones definidas en el Anexo Técnico, brindando espacios dinámicos, creativos y agradables para la población, e implementando los sistemas de apoyo requeridos.

#### **Actividades específicas:**


- a. Implementar el programa de la línea de desarrollo de habilidades individuales.
- b. Implementar los procesos de enseñanza aprendizaje, requeridos, del arte u oficio para las personas con discapacidad, garantizando la implementación de conceptos y técnicas que permitan la calidad en los productos terminados.
- c. Ejecutar las actividades propias del taller o de los talleres a dictar, en el marco de los programas de competencias adaptativas y ocupacionales, de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico y la propuesta.
- d. Implementar los apoyos específicos que requiera la población, definidos juntamente con los demás miembros del talento humano, derivados de su diagnóstico, clasificación y planificación, y de su participación en las actividades grupales.
- e. Articular interdisciplinariamente la emisión de informes de seguimiento y conceptos sobre avances y logros de las personas participantes en el taller.
- f. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- g. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- h. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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

#### **Actividades específicas:**

- a. Conocer e implementar la norma técnica y los lineamientos establecidos por la SDIS para la organización y entrega del archivo de gestión del Centro Integrarte.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	141 de 203	


- b. Mantener el adecuado el inventario documental del Centro, en el formato único documental (FUID) de las historias sociales y documentos administrativos teniendo en cuenta la tabla de retención documental de la SDIS.
- c. Garantizar la implementación de procedimientos, instructivos, protocolos, formatos y demás documentos controlados del Servicio Social Centros Integrarte, oficializados en el mapa de procesos de SDIS y demás que entregue el equipo técnico.
- d. Realizar actividades de gestión administrativa tales como la actualización, registro y almacenamiento de información; fotocopiado; archivado; tratamiento de textos; atención telefónica y gestión del correo electrónico, entre otras.
- e. Llevar a cabo el control de la conservación de la documentación en las adecuadas condiciones de seguridad y preservación a partir de la normatividad vigente.
- f. Reportar de forma eficiente, veraz y en los plazos establecidos, la información del Centro Integrarte requerida por el Área de Gestión Documental de la SDIS.
- g. Gestionar y controlar la consulta y el préstamo de la documentación custodiada en el archivo, llevando a cabo el respectivo registro.
- h. Desarrollar cada dos meses al menos una charla o capacitación con el talento humano del Centro, en temas inherentes a la gestión documental en coordinación con el referente documental del proyecto.
- i. Participar en la implementación de las actividades grupales a desarrollar con la población.
- j. Informar antes de las 72 horas de haber ocurrido la situación o incidente que afecten o alteren el buen desarrollo de los procesos de la Política de Gestión Documental.
- k. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos sin la previa autorización del supervisor del Convenio.
- l. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

### **TÉCNICO EN GESTIÓN AMBIENTAL**

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

#### **Actividades específicas:**

- a. Participar en la implementación de las actividades grupales a desarrollar con la población.
- b. Informar antes de las 72 horas de haber ocurrido la situación o incidente que afecte o altere el buen desarrollo de los procesos del componente de Gestión Ambiental.
- c. Conocer e implementar los lineamientos del componente de Gestión Ambiental.
- d. Participar en la elaboración mensual del cronograma de actividades ambientales, priorizando las que son fundamentales para la prestación del Servicio.
- e. Reportar de forma eficiente, veraz y en los plazos establecidos, la información del Centro Integrarte requerida por el referente de Gestión Ambiental del proyecto.
- f. Aportar de acuerdo con las condiciones del Centro integrarte la implementación del plan de acción ambiental de la SDIS.
- g. Liderar la coordinación del plan de trabajo del área de gestión ambiental, con todo el talento humano.
- h. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales, emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	142 de 203	

- i. Direccionar al talento humano del Centro Integrarte en el adecuado desarrollo de la gestión ambiental institucional, en la prestación del servicio social.
- j. Promover estrategias mensualmente de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos al equipo interdisciplinario, manipuladoras de alimentos, servicios generales y participantes.
- k. Asistir a las reuniones convocadas por el referente técnico del componente de Gestión Ambiental del proyecto.
- l. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

### **SERVICIOS GENERALES**

Propender por el aseo y mantenimiento de los espacios locativos del Centro de acuerdo con las normas de sanitización, así como también proveer los servicios de cafetería para el personal del Centro.

#### **Actividades específicas:**


- a. Realizar los procesos de aseo del espacio físico funcional de forma diaria y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
- b. Hacer uso adecuado de los elementos de protección, es decir, utilizándolos diariamente y de acuerdo con la norma.
- c. Conocer e implementar el programa de limpieza y desinfección.
- d. Conocer e implementar el plan de saneamiento.
- e. Realizar el lavado de la ropa de la población y de la dotación institucional utilizada en la prestación del servicio.
- f. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

### **MANIPULADORES DE ALIMENTOS**

Preparar los alimentos del Centro Integrarte cumpliendo con las Buenas Prácticas de Manufactura.

#### **Actividades específicas:**

- a. Hacer uso adecuado de los elementos de protección, utilizándolos de acuerdo con la norma.
- b. Conocer e implementar el plan de saneamiento.
- c. Aplicar los conocimientos en Buenas Prácticas de Manufactura durante todos los procesos llevados a cabo en el servicio de alimentación.
- d. Apoyar la recepción y almacenamiento de los alimentos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el presente anexo.
- e. Realizar la preparación, servido y distribución de alimentos siguiendo los parámetros y especificaciones técnicas establecidas en el presente anexo.
- f. Realizar las funciones de limpieza, higiene, desinfección de las instalaciones, así como del menaje, utensilios y equipos
- g. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	143 de 203	

## 8.5. SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El asociado debe apropiarse, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema de Seguridad y salud en el Trabajo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, los cuales serán socializados durante la vigencia del Convenio de asociación.


## 9. GESTION ADMINISTRATIVA

### 9.1. INFORME MENSUAL

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

- a. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.
- b. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 1113 y la Guía "Criterios para calcular valores a pagar a Contratistas que prestan servicios a personas con discapacidad".
- c. Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.
- d. Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Convenio. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador.
- e. Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución.
- f. Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumpla con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber:
  - ✓ Estar denominada expresamente como factura de venta.
  - ✓ Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
  - ✓ \*Modificado\* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
  - ✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
  - ✓ Fecha de su expedición.
  - ✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
  - ✓ Valor total de la operación.
  - ✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
  - ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	144 de 203	

requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

- g. Copia del formato de Radicación Fichas SIRBE presentado al Equipo de Seguimiento a la Información del Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras”, durante el periodo reportado.
- h. Certificación emitida por el contratista y firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar. La certificación debe estar suscrita por este y se debe aportar la fotocopia legible de la Tarjeta Profesional y la Certificación de esta emanada por la Junta Central de Contadores.
- i. Cronograma de las actividades efectivamente realizadas durante el mes o periodo reportado.
- j. Formato Matriz Seguimiento a Talento Humano. Este formato debe reportar el talento humano que prestó sus servicios durante el mes que se está reportando, deberá estar suscrito por el representante legal, el Revisor Fiscal y el Contador de la entidad. Dentro de este formato se relaciona a la totalidad del talento humano, modalidad de contratación y para el caso del talento humano con contrato a término fijo se deberá discriminar toda la carga prestacional (Seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales) el cual debe ser equivalente al rubro asignado en la estructura de costos para cada uno de las personas que conforman el talento humano (en porcentaje y valor). Así mismo, se deben registrar fechas de inicio y fechas de terminación de los contratos establecidos con el Asociado, y presentar la trazabilidad del talento humano que ingresa a reemplazar. Dando cumplimiento al instructivo de diligenciamiento de la matriz.

## 9.2. SERVICIOS PÚBLICOS Y VIGILANCIA


Es obligación del asociado pagar oportunamente los servicios públicos. En caso de la suspensión de los servicios públicos, por el no pago oportuno, se dará inicio al proceso sancionatorio establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad, ya que se estaría afectando la prestación del servicio.

El asociado debe garantizar la prestación diaria de los servicios públicos domiciliarios de gas, agua y alcantarillado, energía y teléfono en el Centro Integrarte. En ninguna circunstancia podrá restringir el acceso a los mismos de manera voluntaria.

### **Vigilancia:**

En el Centro Integrarte, el asociado debe brindar la vigilancia y seguridad, toda vez que será el único responsable por la integridad de la población y del talento humano del servicio mientras se encuentren en el Centro Integrarte.

El asociado debe establecer un circuito de cámaras que cubran las diferentes áreas donde las personas con discapacidad desarrollan las actividades y garantizar su óptimo funcionamiento durante todo el plazo del convenio, así mismo implementar un sistema de comunicación con walkie talkie. En el evento que acontezca un hecho que afecte la seguridad e integridad de las personas, el asociado debe comunicarlo inmediatamente al supervisor y a las autoridades competentes cuando hubiere lugar a ello.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	145 de 203	

Debe contarse con un plan de manejo de emergencias y su respectivo sistema de evacuación, que cuente con la debida señalización de áreas y demás exigencias de seguridad industrial.

Así mismo, debe velar por el buen nombre de la Secretaria Distrital de Integración Social y establecer mecanismos de comunicación que faciliten las relaciones de vecindad y cooperación con los habitantes del sector en el que se encuentre ubicado el Centro Integrarte.

Requerimiento mínimo para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada

El asociado debe garantizar como mínimo 3 personas de seguridad y vigilancia en un turno de 12 horas cada uno, y tener dispuesto una persona para que cubra los relevos y/o descansos del personal de vigilancia.


En materia de tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada, el asociado deberá regirse por la Circular Externa No 20201300000015 vigencia 2020, expedida por la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

**9.3. TRANSPORTE**


El asociado debe garantizar el transporte para la prestación del servicio que es objeto de la presente contratación, para lo cual debe tener en cuenta las condiciones de las personas con discapacidad de los lotes para los cuales va a presentar propuesta y las visitas domiciliarias que debe realizar el talento humano. En este sentido, el asociado debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

**Tabla 19. Tipo de transporte**


CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS	CARACTERISTICAS
Capacidad transportadora	El número de vehículos para la prestación del servicio de transporte lo determinará el asociado. Para lo anterior es preciso tener en cuenta que debe garantizar la cobertura de la totalidad de los participantes del grupo para los cuales presento propuesta. No obstante, al conformar las rutas debe tener en cuenta tiempos de recorrido de no mas de 90 minutos, rutas por localidades mas cercanas y capacidad de acuerdo con la población de cada localidad.
Modelo – Antigüedad del Parque automotor	Los vehículos ofertados para la prestación del servicio de transporte, deberán ser mínimo del año 2012 o posteriores, de acuerdo con la fecha de la matricula inicial. Y ofertar elementos para facilitar el acceso a y descenso del vehículo.
Equipos de comunicación	El personal que preste el servicio de transporte deberá disponer como mínimo de un equipo de comunicación telefónica, que permita comunicare oportunamente con la

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	146 de 203	

<b>CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>
	<p>coordinación del centro en el caso de presentarse algún problema o eventualidad que afecte la óptima prestación del servicio y efectuar los correctivos a que haya lugar. Así mismo, debe contar con los datos de la población participante y sus referentes familiares para facilitar el contacto.</p>
Auxiliares Monitores de Ruta	<p>Cada vehículo ofertado debe contar con una persona que ejerza la monitoria de la ruta y establezca comunicación con los referentes familiares y con la coordinación de los Centros en el caso de presentarse algún problema.</p> <p>Para los Centros Integrarte de personas que requieren apoyos extensos y generalizados, se requiere que sea una auxiliar de enfermería del Centro Integrarte, por lo cual, el rubro asignado para el pago de monitoria será pagado a la auxiliar que realice el rol de forma adicional al pago por el cargo que ya realiza.</p>
Equipos de carretera y primeros auxilios	Cada vehículo ofertado debe contar con estos equipos, de conformidad con lo establecido con la legislación vigente.
Estados de los Vehículos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los vehículos deben estar en perfectas condiciones de aseo en su parte interior como exterior, así como en su estado mecánico y eléctrico para garantizar que el servicio no se interrumpa y que exista comodidad y seguridad para las personas con discapacidad.</li> <li>- Garantizar el buen funcionamiento de elementos principales del vehículo como frenos, luces, llantas, dirección, limpiabrisas, espejos, señales auditivas, silletería y salida de emergencia (vidrio de emergencia removible, martillo para la ruptura del vidrio, claraboya superior en buen estado y habilitada para su apertura en caso de emergencia)</li> <li>- Todos los vehículos deben contar en cada uno de sus asientos con cinturones de seguridad que deberán cumplir con las características técnicas de fijación y anclaje contemplados en la norma ICONTEC NTC 1570 y demás aspectos previstos en la ley 769 del 2002 modificada por la ley 1383 del 2010 y resolución 003027 del 2010, resolución 19200 del 2002 expedida por el ministerio de transporte, así como el decreto distrital 036 del 2009 modificado por el decreto distrital 339 del 2009 y las normas que lo modifiquen y sustituyan.</li> <li>- El transporte debe facilitar el acceso a y descenso del vehículo.</li> </ul>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	147 de 203	

<b>CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con espacio físico para depositar las ayudas técnicas (sillas de rueda, caminadores) de las personas que las utilizan.</li> <li>- Debe ser accesible para las personas con movilidad reducida.</li> <li>- Realizar adaptaciones que contemplen puntos de anclaje con forme a lo requerido por las personas (mínimo de tres puntos de tal forma que pueda sujetar el pecho, con un correaje o banda sujetadora, la silla y la pelvis).</li> <li>- La silla debe estar equipada con reposacabezas para las personas que no cuentan con control postural o tienen alteraciones del tono muscular.</li> <li>- Garantizar dispositivos de alivio a los puntos de presión tales como cojines o apósitos.</li> <li>- Utilización de sillas para bebe en los casos requeridos, que permitan mantener el control postural y adecuada posición de la persona con discapacidad, garantizando condiciones de seguridad, comodidad y confort durante el recorrido.</li> </ul>
Documentación al día y vigente	Cada vehículo que el asociado utilice debe contar con la documentación vigente durante la ejecución del convenio de asociación como: tarjeta de propiedad, tarjeta de operación, SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia de conducción de los conductores, licencia de tránsito. Los vehículos deben tener vigente la Póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual.
Plan de contingencia	En caso de que el vehículo ofertado no pueda prestar el servicio por cualquier motivo, el asociado deberá poner a disposición del Centro otro vehículo en un tiempo que no altere la dinámica de este y en las mismas condiciones establecidas en el anexo técnico.
Instrucciones a los conductores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El asociado es responsable de instruir a los conductores que cuando transporten a las personas con discapacidad, deben tomar medidas preventivas como no movilizar el vehículo hasta tanto no estén debidamente acomodados, esperar hasta cuando todos bajen y verificar que la persona con discapacidad sea recogida y entregada por una persona responsable autorizada por el referente familiar.</li> <li>- Se les debe instruir sobre el cuidado que deben tener en las vías para evitar accidentes.</li> </ul>


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	148 de 203	

CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS	CARACTERÍSTICAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar en lo posible, aceleraciones-desaceleraciones bruscas realizando una conducción regular y prudente.</li> <li>- Deberán ser capacitados por las empresas de transporte, en seguridad vial, comportamiento con las personas con discapacidad, primeros auxilios, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.10.8 requisitos para conducir del decreto 431 del 2017.</li> </ul>

**NOTA:** Teniendo en cuenta que el Servicio de Transporte contempla monitora de ruta. Se sugiere que la empresa de transporte pueda contratar a talento humano auxiliar de enfermería del Centro Avanzar, para ejercer dicho rol. Esto teniendo en cuenta la condición de salud de la población y el manejo que se requiere de la misma durante el recorrido. No obstante, el rubro asignado al monitor-a de ruta, deberá cancelarse al auxiliar de enfermería que realice la ruta.

#### **CARACTERÍSTICAS DEL TRANSPORTE**

- a. El asociado deberá implementar los ajustes razonables para la ubicación, seguridad y transporte de la población en los vehículos, de tal manera, que se brinde la prestación del Servicio de acuerdo con las características de la población, minimizando los factores de riesgo durante dicha actividad.
- b. Para las personas con discapacidad que requieren de apoyos extensos o generalizados el Servicio debe prestarse puerta a puerta. Para lo cual debe tenerse en cuenta antes de su contratación, las vías de acceso que permitan identificar qué tipo de vehículos pueden ingresar.
- c. Para las personas con discapacidad que requieren de apoyos intermitentes y limitados y que cuentan con autonomía y capacidades para su movilidad, se debe identificar un punto o puntos seguros para la población concertados por el asociado y los referentes familiares, el cual debe estar cercano a su lugar de residencia.
- d. Establecer el número de buses, busetas o vans requeridos para la prestación del Servicio teniendo en cuenta el número de participantes por localidad y el tiempo de recorrido que no debe superar los 90 minutos.
- e. Llegar al Centro a las 7:55 a.m. y la salida será a las 4:30 p.m.
- f. Prestar el transporte para las salidas mensuales a fin de garantizar participación en espacios de inclusión de las personas con discapacidad
- g. Toda la documentación de los conductores, los auxiliares monitores de ruta y la que se requiera, deberán presentarse al equipo de apoyo a la supervisión, al momento de la suscripción del convenio de asociación. Si durante la contratación se presentan cambios en los vehículos, conductores o monitores, la documentación deberá ser actualizada y presentada al equipo de apoyo a la supervisión.
- h. Cada uno de los buses o vans, deber tener tablero de identificación con los logos de la SDIS, diseño que deberá ser avalado previamente por la oficina de comunicaciones. El tablero que porte cada vehículo será elaborado en material acrílico. Adicionalmente, el vehiculo debe portar el logo universal que identifique que transporta a personas con discapacidad.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	149 de 203	

- i. Prestar el transporte para los desplazamientos de los profesionales del asociado que requieran adelantar los procesos de visitas domiciliarias en el marco de procesos de validación de condiciones y de los procesos de atención definidos en el presente anexo técnico, para lo cual debe presentarse de manera semanal un cronograma de utilización del transporte para estas actividades.

#### **9.4 PIEZAS COMUNICATIVAS**

El asociado debe garantizar que la información que se derive del Proyecto 1113, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).

Así mismo, el Centro Integrarte deberá tener un pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, el cual debe tener el logotipo de la Secretaría Distrital de Integración Social y el nombre del proyecto, este debe estar ubicado en un lugar visible de referenciación para la población y la comunidad vecinal al Centro. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio de asociación y estar acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.

El asociado debe carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, incluyendo como mínimo los siguientes datos:

- ✓ La identificación de la SDIS,
- ✓ La Identificación del asociado,
- ✓ La identificación del proyecto 1113 ,
- ✓ La Identificación del Centro Integrarte
- ✓ La Identificación de la persona con discapacidad que incluya nombre, dirección, teléfono de la SDIS, teléfono del Centro Integrarte y de la familia cuando existe.
- ✓ La Identificación del talento humano que incluya nombre, cargo y teléfono del Centro Integrarte.

Este carné debe ser entregado a la población sujeto de este anexo, y al talento humano, finalizando el primer mes de ejecución del convenio de asociación, en acompañamiento del equipo de apoyo a la Supervisión, de la cual se generará un acta de entrega.


Por último, debe proporcionar tablero de identificación para todas las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.

### **10. AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**

#### **10.1. ESPACIO FISICO FUNCIONAL**

##### **10.1.1. INSTALACIONES LOCATIVAS**

- a. En los inmuebles propuestos la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS hará una única visita durante el período señalado en el cronograma del proceso, con el fin de realizar la

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	150 de 203	


evaluación de la infraestructura mediante el formato de CALIFICACION TECNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANISTICO E INFRAESTRUCTURA)".

- b. El predio que sea adjudicado debe ajustarse en su totalidad a los lineamientos establecidos por la entidad al inicio de la prestación del servicio según Lista de chequeo, correspondiente al Formato de Calificación Técnica de Inmuebles, documentos que harán parte integral del presente proceso, adicionalmente, el predio debe cumplir las exigencias físicas y de habitabilidad que la entidad considere necesarias para garantizar la prestación del servicio en condiciones de calidad, confort y seguridad.
- c. En el momento de la visita que se realiza al inmueble, el proponente deberá presentar la infraestructura y áreas objeto de la prestación del servicio, que sean presentadas en dicha visita serán las que se evalúen en el formato establecido por la Entidad para tal fin, así mismo, las que serán contratadas al oferente que quede adjudicado, independientemente del estándar aplicable siempre y cuando no sea inferior a lo requerido por la SDIS en cumplimiento de los mínimos exigidos reglamentarios por la entidad y/o la norma aplicable vigente. Al respecto el proponente deberá firmar el formato de visita mediante el cual se especifican claramente las áreas ofertadas aceptando que estas son de uso exclusivo para la prestación del servicio.
- d. El inmueble (infraestructura) que se oferte debe contar con acceso independiente y exclusivo, también deberá contar con la totalidad de las áreas mínimas requeridas y ofertadas (de acuerdo con el formato de calificación técnica de inmuebles), deben ser de uso exclusivo para la prestación del servicio.
- e. Independientemente del clima donde se localice el inmueble objeto de prestación del servicio, el operador deberá brindar las mejores condiciones de temperatura, humedad, ventilación, entre otras, garantizando la salud, bienestar y seguridad de los participantes.
- f. En lo que corresponde a la infraestructura de servicios públicos (electricidad, agua, alcantarillado y gas), de inmuebles ubicados en zonas rurales o urbanas los proponentes deberán garantizar la prestación de dichos servicios en la Unidad Operativa. de manera ininterrumpida.
- g. Para el caso específico del servicio de agua para el consumo humano, el proponente deberá garantizar el suministro ininterrumpido, potabilidad y calidad del agua mediante la certificación expedida por la entidad competente durante la prestación del servicio.
- h. Durante la ejecución del contrato el adjudicatario deberá garantizar la seguridad, higiene y condiciones de salubridad s de la infraestructura física e instalaciones de la edificación.

#### **10.1.2. FORMA DE EVALUACIÓN**

Realizada la invitación pública y de conformidad con la lista de oferentes la Subdirección de Plantas Físicas elaborará la programación de las visitas, la cual debe ajustarse al cronograma general del proceso y deberá ser informada a los proponentes, a través de mensaje en la plataforma transaccional del SECOP II, dicha programación de visitas se realiza con el fin de que los proponentes conozcan la fecha y hora de la visita a los inmuebles.

En caso tal de que el oferente no pueda recibir la visita en el día y la hora señalada deberá informarlo por escrito en la plataforma, so pena de que su propuesta sea rechazada.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	151 de 203	

NOTA: Serán rechazadas las propuestas de los oferentes cuando no sea posible ingresar a las unidades prediales postuladas por motivos de comunicación.

La Subdirección de Plantas Físicas realizará una única visita de conformidad con el cronograma establecido para tal fin, durante la visita de inspección el proponente deberá delegar un acompañamiento al profesional designado desde la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.

El concepto se emitirá como CUMPLE si los requisitos marcados como “MÍNIMOS HABILITANTES” en el anexo técnico y en el formato de CALIFICACION TECNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANISTICO E INFRAESTRUCTURA) se cumplen al 100%.

Los requisitos marcados como “NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO” en el anexo técnico respecto de la infraestructura, deberán ser verificados por el funcionario delegado para la supervisión del convenio, antes del inicio de la prestación del servicio de forma presencial.

NOTA 1: La Subdirección de Plantas Físicas realiza acompañamiento durante la etapa precontractual del proceso, por lo tanto, las observaciones de Infraestructura generadas al inmueble en la visita realizada por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS serán exigidas y verificadas en su cumplimiento, por la supervisión del convenio. La exigencia o no de los mismos es competencia exclusiva de la supervisión del convenio.

Unidad Predial: es el área cobijada por cada matrícula inmobiliaria o inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. (Glosario UAECD).


Bienes inmuebles: Son aquellos que no pueden trasladarse de un lugar a otro

### 10.1.3. COMPONENTE JURÍDICO:

#### 10.1.3.1. Certificado de tradición y libertad

Los oferentes deberán presentar con su propuesta el CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD, del (los) inmueble (s) objeto de la propuesta, documento expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, con fecha no mayor a un mes de expedición, es decir, debe estar VIGENTE, ACTIVO, registrando la PROPIEDAD a nombre DE PARTICULARES; de la revisión del mismo, se deberá concluir si el inmueble es de propiedad de un privado o por el contrario es de propiedad del Distrito Capital, caso en el cual no se reconocerá en la estructura de costos el pago del rubro asignado para espacio físico funcional en lo que corresponde a “INSTALACIONES”. Si la infraestructura o construcción propuesta se localiza en más de una unidad predial, debe presentarse el certificado de tradición y libertad por cada una de ellas.

**NOTA 1:** Si el oferente no es el titular de derecho de dominio del inmueble ofertado, deberá allegar con su propuesta por cada Unidad Predial, carta de intención de suscripción de contrato de arriendo del respectivo titular (es). **o cualquier otro documento que demuestre relación jurídica entre el propietario y el oferente (comodato, administración ect).** Sin embargo, el adjudicatario deberá suscribir el contrato de arrendamiento una vez la SDIS requiera iniciar la prestación del servicio de manera presencial.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	152 de 203	

#### 10.1.3.2. Certificado Catastral

Los oferentes deberán presentar con su propuesta el certificado catastral o boletín de nomenclatura expedido por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) o la entidad que haga sus veces en los municipios para cada bien inmueble presentado, lo anterior teniendo en cuenta que por medio de este documento la autoridad catastral hace constar la inscripción del predio o mejora sus características y condiciones, según la base de datos catastral; en caso de no contar con el respectivo documento se podrá anexar copia del recibo de pago del impuesto predial del año en curso donde conste claramente los siguientes datos del predio: código catastral, CHIP y nomenclatura oficial, área de terreno y de construcción.

**NOTA 1.** La Subdirección de Plantas Físicas, únicamente realizará la verificación de las condiciones y documentos requeridos en el numeral 5 del anexo técnico y los requeridos en el Formato “CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES”, durante el proceso de evaluación y hasta las fechas de visitas establecidas en cronograma del presente proceso competitivo.

**NOTA 2.** Para aquellos proyectos en donde sea necesario la prestación del servicio por grupos, los interesados no podrán presentar más de un inmueble para la atención de cada grupo. En el evento de presentarse más de un inmueble para un mismo grupo, la SDIS tendrá en cuenta el referenciado en primer orden en la carta de presentación de la oferta, y será respecto de este, que se realizará la única visita.

**NOTA 3:** Para el presente proceso, la expresión “inmueble” corresponde a la construcción ubicada en una o varias unidades prediales presentadas en la oferta. Para el caso donde la construcción se localice en más de una unidad predial, se tomará como una sola infraestructura inmueble (una o varias comunicadas arquitectónicamente o separadas) siempre y cuando las construcciones se localicen en unidades prediales colindantes entre sí y comunicadas internamente que cumpla con las condiciones técnicas relacionadas en el presente numeral – Ambientes adecuados y seguros.


**NOTA 4.** La Entidad Sin Ánimo de Lucro debe diligenciar la dirección del inmueble ofrecido en el cual pretende realizar la atención de personas con discapacidad, en el formato de “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”.

#### 10.1.4. COMPONENTE URBANO:

Durante la visita al inmueble, el autorizado debe presentar los requisitos y documentos habilitantes que se mencionan a continuación:

##### 1. Requisitos o documentos habilitantes

- a) Presentación de planos arquitectónicos básicos (pueden ser solo las plantas arquitectónicas) especificando el nombre y las medidas de los espacios propuestos y serán suministrados con la oferta de presentación, en formato DWG en la plataforma SECOP antes de las fechas establecidas en el cronograma de visitas.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	153 de 203	

- b) Se verifica en sitio, si se evidencian redes eléctricas con líneas de alta y extra alta tensión, se evaluarán de acuerdo con el anexo general del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) vigente, “...cumplir con el ancho de la zona de servidumbre de líneas de transmisión para líneas de alta y extra alta tensión de las Tablas 13,1 y 22.1”. En dado caso de ser líneas de media tensión se deberán garantizar las distancias mínimas de seguridad respecto a las construcciones según lo expuesto en el RETIE, es de aclarar que si el predio ofertado se encuentra afectado por lo descrito en este numeral se considerará “NO CUMPLE”.

## 2. Requisitos o documentos NO habilitantes (Documentos necesarios para la prestación del servicio)

- a) Licencia de construcción: al respecto se precisa que no es obligatoria la presentación de este documento, ni será habilitante en el proceso, no obstante, con el fin de facilitar el estudio se debe aportar en caso de que cuenten con el mencionado documento.
- b) Certificación de riesgo. Para este proceso es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaria Distrital de Planeación - SINUPOT, mediante el cual conste que el predio no se encuentra en zona de amenaza y riesgo no mitigable o el concepto emitido por IDIGER o entidad encargada municipal o departamental encargada de la administración de riesgos, donde se establezca que la infraestructura propuesta NO presenta restricción de uso por la ocurrencia de fenómenos naturales.

**NOTA 1:** Al respecto si se determina que el inmueble se ubica en suelo de alto riesgo no mitigable (por fenómenos naturales: inundación, remoción en masa o incendios), según el concepto emitido por la entidad correspondiente – IDIGER o la que haga sus veces el predio ofertado se considerará “NO CUMPLE”.


### 10.1.5. UBICACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL

El inmueble debe contar como mínimo con lo siguiente:

En los inmuebles deben estar debidamente delimitados los siguientes espacios físicos con las áreas respectivas para el desarrollo de las actividades, que no implique el uso de rejas, cierres o puertas herméticas o áreas de aislamiento, para cada uno de los centros:

#### 10.1.5.1. Programa arquitectónico

#### Tabla 20. Programa arquitectónico para el servicio social Centros Integrarte

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	154 de 203	

PROGRAMA	ESPACIO – ÁREA	REQUISITO – DESCRIPCIÓN	REQUISITO MINIMO HABILITANTE	REQUISITO NECESARIO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	CANTIDAD DE ESPACIOS
Área administrativa	Oficina de Coordinación	Espacio destinado para la dirección, coordinación o administración de la institución.	X		1
	Oficina para profesionales.	Espacio en el que se garantice la privacidad en la atención de la población.	X		1
	Archivo	Puede estar en una de las dos oficinas, caso en el cual el área debe adicionarse debe ser un área libre de humedad y acceso restringido.		X	1
Áreas para prestación de servicios	Sala de atención a familias y población.	Son espacios demarcados e independientes de los demás espacios.		X	1
	Áreas de Actividades grupales y de trabajo con la población	* 2 metros por usuario máximo 20 usuarios por aula. Una de esas áreas debe ser un espacio especialmente acondicionado para realizar las terapias complementarias descritas en este	X		Lo que establezca el estándar.  Por cada turno.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO

CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	155 de 203

		anexo técnico, con las siguientes características: Deberá contar con los elementos de trabajo y materiales requeridos para cada terapia.			
	Espacios para talleres	Debe contar mínimo con un taller cuyo estándar por niños es de 3.5 m2.	X		Lo que establezca el estándar.  Por cada turno.
Área Recreativa	Área Recreativa Exterior o interior.	Debe contar con espacio interno de recreación pasiva.  Cuando el inmueble no cuenta con un espacio para el desarrollo de actividades recreativas, puede utilizar áreas recreativas aledañas, ubicadas en un radio no mayor a 500 m de la ubicación del predio  Si este es el caso se debe indicar en el momento de la visita.	X		1  2m2 por usuario  Por turno (sistema de rotación) al interior.
Área de Servicios generales	Baños.	El contratista debe garantizar una batería sanitaria (Inodoro u orinal y	X		1 por cada 10 usuarios




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL


PROCESO DE ADQUISICIONES  
PLANEAR LA ADQUISICION  
ANEXO TECNICO

CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	156 de 203

		lavamanos) por cada 10 usuarios con discapacidad. La destinación para cada género la determinara el operador en el momento en el que identifique la población			
	Baño personal y visitantes	Contar con un (1) baño exclusivo para el personal administrativo, de servicios y visitantes de la institución por cada 15 personas	X		1 por cada 15 usuarios
	Ducha	Contar con una (1) ducha por cada 25 usuarios con discapacidad. Así mismo deben tener agua caliente.	X		1 x cada 25 usuarios
	Cocina	La cocina debe estar distribuida en cuatro (4) áreas básicas señalizadas así:  * Área fría * Área caliente  * Área de pre-alistamiento de alimentos crudos  * Área para la higienización de la vajilla y utensilios.	X		1 0.42m2 por usuario atendido

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	157 de 203	

	Comedor	Estar ubicado próximo e independiente a la cocina de fácil acceso y evacuación, que permita cerrarse y controlar las bajas o altas temperaturas del clima.	X		2.00 m2 por usuario atendido y por cada turno servido (incluye áreas de circulación).
	Despensa	Espacio de despensa para el almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos con capacidad acorde al volumen de preparación de alimentos	X		1
	Área de almacenamiento de productos químicos	Puede estar ubicado en el cuarto de alistamiento del personal y en todo caso debe estar aislado del área de preparación de alimentos y comedor.		X	1
Otras áreas de servicios	Primeros Auxilios	Debe ser aséptico, exclusivo, demarcado e independiente de los demás espacios	X		1 Área mínima 10m2
	Zona para cambio de pañal	Para población con apoyos extensos y generalizados. Dotar con mesa plegable que cumpla		X	1

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	158 de 203	


		condiciones higiénico-sanitarias o camilla.			
	Cuarto alistamiento personal	Debe tener un espacio para el alistamiento de todo el personal de operativo con mobiliario para la ubicación de los elementos personales.		X	1
	Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado	Espacio destinado para la higienización de elementos de aseo, alejado de los espacios del servicio de alimentos.		X	1
	Espacios para Disposición Basuras	Depósito de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos	X		1

**NOTA 1:** El área administrativa se podrá distribuir en dos (2) áreas, cuya suma sea mínimo de 10 M2.

10.1.5.2. Condiciones de seguridad y salubridad del inmueble servicios públicos


**Tabla 21. Condiciones de seguridad y salubridad del inmueble servicios públicos en los Centros Integrarte**

ASPECTO	ITEM	CONDICIÓN	REQUISITO MINIMO SI / NO
Servicios públicos e Infraestructura Básica y de seguridad Humana	1	<b>El inmueble cuenta con servicio de acueducto y alcantarillado ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 26).</b>	SI

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	159 de 203

	2	<b>El inmueble cuenta con tanque de almacenamiento de agua ("RAS 2000 - REGLAMENTO TECNICO DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - TITULO B</b>	SI
	3	<b>El inmueble cuenta con servicio de energía eléctrica</b>	SI
	4	<b>El inmueble cuenta con servicio de gas natural</b>	NO
	5	<b>El inmueble cuenta con sistema de motobombas (en caso de que existan)</b>	NO
	6	<b>El inmueble cuenta con calderas o calderines (en caso de que existan)</b>	NO
	7	<b>El inmueble cuenta con Red de Extinción de Incendio y/ o redes de detección de incendio</b>	NO
	Ubicación y riesgos antrópicos	8	<b>El inmueble NO se encuentra continuo a zonas de almacenamiento de combustibles ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 6°)</b>
9		<b>El inmueble NO se encuentra afectado por su cercanía a focos de contaminación (Rellenos sanitarios, botaderos, plazas de mercado) (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 6°.)</b>	SI
Cerramiento y fachada	10	<b>Los cerramientos o muros que delimitan la planta física con las viviendas vecinas y exteriores impiden el acceso de extraños</b>	SI


No.	ASPECTO		CONDICIÓN	REQUISITO MINIMO SI / NO
5.2.1	Instalaciones eléctricas	11	<b>La instalación eléctrica se encuentra en buen estado y funcionando</b>	<b>SI</b>
5.2.2	Información sobre la cuenta	12	<b>Número de cuenta de cliente según factura:</b>	
			<b>Carga aprobada/aforada según factura (kW):</b>	

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	160 de 203	


10.1.5.3. Condiciones generales en todos los espacios de la edificación

**Tabla 22. Condiciones generales en todos los espacios de la edificación Centros Integrarte**

ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
6.1.1	Accesibilidad, señalización y señalética	13	Rampas de acceso a los espacios de la unidad operativa (NTC 4143)	SI
		14	Elementos de transición (rampas) para acceder internamente de un espacio a otro de la Unidad Operativa (NTC 4143)	SI
		15	Todos los espacios de la unidad operativa se encuentran con señalización y señalética (NTC 4144)	NO
6.1.2	Pasillos y corredores	16	Todos los corredores y pasillos se encuentran debidamente señalizados (NTC 4144)	NO
		17	Todos los pasillos internos de la edificación deben tener un ancho mínimo no obstruido de 0.90 mts medidos de pasamanos a pasamanos	SI
		18	Los pasillos y corredores estarán libres de obstáculos en todo su ancho mínimo y desde su piso hasta un plano paralelo a él ubicado a 2,05 m de altura. Dentro de ese espacio no se podrá ubicar elementos que lo invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamiento, partes propias del edificio o de instalaciones). (NTC 4140)	NO
		19	Los pavimentos de corredores y pasillos serán firmes, antideslizante y sin accidentes. No se admite tratamiento de la superficie que modifique esta condición (ejemplo encerado).(NTC 4140)	NO
6.1.3	Rampas	20	El pavimento de las rampas deberá ser firme, antideslizante y sin accidentes (NTC 4143)	SI
		21	El espacio de recorrido de la rampa está libre de elementos que la invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamientos) (NTC 4143)	NO
		22	Al comenzar y finalizar una rampa debe existir una superficie de aproximación que permita inscribir un círculo de 1,20 m de diámetro como mínimo, que no	SI

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	161 de 203

			<b>deberá ser invadida por elementos fijos, móviles o desplazables o por el barrido de puertas (NTC 4143)</b>	
		23	<b>El ancho mínimo libre de las rampas es de 0,90 m. (NTC 4143)</b>	SI
		24	<b>Las rampas que salven desniveles superiores a 0,25 m deberán llevar pasamanos (NTC 4201)</b>	NO
		25	<b>Las rampas tienen pasamanos a ambos lados que cumplan, continuos en todo su recorrido y con prolongaciones horizontales mayores de 30 cm al comienzo y al final (NTC 4201)</b>	NO
		26	<b>Las rampas tienen pasamanos a 90 cm de altura y otro a 70 cm de altura. (Las alturas se miden verticalmente desde la arista exterior (virtual) de la escalera, con tolerancias de:± 5 cm). (NTC 4201)</b>	NO
		27	<b>Todos los espacios de circulación que presenten cambios de nivel superiores a 0.10 m, cuentan con bordillos (NTC 4201)</b>	NO
6.1.4	Escaleras	28	<b>Las escaleras estables</b>	SI
		29	<b>Las escaleras de uso público deberán tener un ancho mínimo de 0.90 mts, medidos de pasamanos a pasamanos.</b>	SI
		30	<b>La contrahuella debe tener una altura menor o igual a 18 cm (NTC 4145)</b>	SI
		31	<b>Los pisos deben ser antideslizantes. sin relieves en su superficie, con las puntas diferenciadas visualmente. (NTC 4145)</b>	SI
		32	<b>Los escalones aislados, deberán presentar textura. color e iluminación que los diferencie del pavimento general. (NTC 4145)</b>	NO
		33	<b>Las escaleras están debidamente señalizadas. (NTC 4144)</b>	NO


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	162 de 203	

		34	Las escaleras tienen pasamanos a ambos lados que cumplan, continuos en todo su recorrido y con prolongaciones horizontales mayores de 30 cm al comienzo y al final (NTC 4201)	NO
		35	Las escaleras tienen pasamanos a 90 cm de altura y otro a 70 cm de altura. (Las alturas se miden verticalmente desde la arista exterior (virtual) de la escalera, con tolerancias de:± 5 cm). (NTC 4201)	NO
		36	Los extremos de los pasamanos son curvados a manera de evitar el punzonado o eventuales enganches (NTC 4201)	NO
		37	Protección con barandas en zonas de circulación y zonas comunes que puedan evitar riesgo de caída durante su transito	NO


10.1.5.4. Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo con el programa arquitectónico

**Tabla 23. Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo con el programa arquitectónico Centros Integrarte**


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
6.1.5	Oficina de Coordinación	38	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193.	NO
		39	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	NO
		40	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	163 de 203


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		41	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
		42	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI
		43	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	NO
		44	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
6.1.6	Oficina para profesionales	45	El espacio destinado para la oficina de profesionales cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	NO
		46	El espacio destinado para la oficina de la oficina de profesionales cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	NO
		47	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO
		48	El espacio destinado para la oficina de profesionales cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
		49	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI
		50	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led.	NO

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	164 de 203


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		51	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
6.1.7	Archivo	52	El espacio destinado para archivo cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	NO
		53	El espacio destinado para archivo cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	NO
		54	El espacio destinado para el archivo cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO
		55	El espacio destinado para archivo cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
		56	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI
		57	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led.	NO
		58	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
6.1.8	Sala de Atención a familias y población	59	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	SI
		60	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad.	SI

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	165 de 203	


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		61	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	SI
		62	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
		63	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios.	SI
		64	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	NO
		65	La iluminación es suficientes para desarrollar las actividades propias del espacio.	NO
6.1.9	Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población	66	El espacio destinado para Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante.	SI
		67	El espacio destinado para Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	SI
		68	El espacio destinado para Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad.	SI
		69	El espacio destinado para Áreas de actividades grupales y de trabajo con la población cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	166 de 203	


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		70	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios.	SI
		71	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	NO
		72	La iluminación es suficientes para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
6.1.10	Espacio para talleres	73	El espacio destinado para Área de Talleres cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante.	
		74	El espacio destinado para área de talleres cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	NO
		75	El espacio destinado para área de talleres cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO
		76	El espacio destinado para área de talleres cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
		77	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios.	SI
		78	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	NO
		79	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio.	NO

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	167 de 203


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
6.1.11	Área recreativa exterior o interior	80	El espacio destinado para Área recreativa exterior o interior cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante.	NO
		81	El espacio destinado para Área recreativa exterior o interior cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado general (pintura de esmalte hasta una altura de 1.20 cm), libres de humedad.	NO
		82	El espacio destinado para Área recreativa exterior o interior cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO
		83	El espacio destinado para Área recreativa exterior o interior cuenta con adecuada ventilación natural o artificial.	SI
		84	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios.	SI
		85	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	NO
		86	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
6.1.12	Baños para participantes	87	Aparatos sanitarios en buen estado (Ley 9 de 1979 - Artículo 186)	SI
		88	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada ventilación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	168 de 203


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		89	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI
		90	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 Artículo 193)	SI
		91	Existe sifón con rejilla en piso de baños y sistema de tuberías de drenaje para la recolección y conducción de aguas residuales, con capacidad suficiente para permitir la evacuación efectivas de aguas del lavado. (Ley 9 de 1979 - Artículo 194)	SI
		92	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI
		93	El acabado de techo o cielo raso en baños permiten la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI
		94	Cuenta con baños accesibles a usuarios de sillas de ruedas (NTC 6047).	SI
		95	Las puertas de los baños son de al menos 0.80 mts de ancho	SI
		96	Las duchas disponen de agua fría y caliente durante las 24 horas del día y cuentan con apoyos funcionales	
		97	Cuenta con barandas o apoyos en baños	NO

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	169 de 203


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		98	El espacio destinado para ducha cuenta con acabado de fácil limpieza y desinfección tanto en muros, pisos y cielo raso (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	si
6.1.13	Baños para funcionarios	99	Aparatos sanitarios en buen estado (Ley 9 de 1979 - Artículo 186)	SI
		100	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada ventilación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI
		101	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI
		102	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 Artículo 193)	SI
		103	Existe sifón con rejilla en piso de baños y sistema de tuberías de drenaje para la recolección y conducción de aguas residuales, con capacidad suficiente para permitir la evacuación efectivas de aguas del lavado. (Ley 9 de 1979 - Artículo 194)	SI
		104	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI
		105	El acabado de techo o cielo raso en baños permiten la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	170 de 203


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		106	Las puertas de los baños son de al menos 0.80 mts de ancho	SI
6.1.14	Baños para Visitantes	107	Aparatos sanitarios en buen estado (Ley 9 de 1979 - Artículo 186)	SI
		108	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada ventilación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI
		109	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI
		110	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 Artículo 193)	SI
		111	Existe sifón con rejilla en piso de baños y sistema de tuberías de drenaje para la recolección y conducción de aguas residuales, con capacidad suficiente para permitir la evacuación efectivas de aguas del lavado. (Ley 9 de 1979 - Artículo 194)	SI
		112	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI
		113	El acabado de techo o cielo raso en baños permiten la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	171 de 203


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		114	Las puertas de los baños son de al menos 0.80 mts de ancho.	SI
6.1.15	Cocina	115	La cocina cuentan con sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°.)	SI
		116	Los acabados de piso en cocina son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°.)	SI
		117	Los acabados de muros de cocina son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	SI
		118	El acabado de cielo raso de cocina cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	SI
		119	La cocina cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro -techo. ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI
		120	Los muros de mesones para manipulación de comida y estructuras de almacenamiento de comida están con superficies de fácil limpieza y desinfección (tanto en la parte superior como inferior) (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 9)	NO
		121	Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	NO

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	172 de 203


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		122	Las puertas de cocina deben ser metálicas, garantizando hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	NO
		123	La cocina cuenta con adecuada iluminación (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013).	SI
		124	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 )	NO
		125	La cocina cuenta con adecuada ventilación. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	SI
		126	Existe protección en las instalaciones eléctricas (tomacorrientes) en cocina tomas GFCI	NO
6.1.16	Comedor	127	Los acabados de piso en Comedor son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (LEY 9 DE 1979- ARTICULO 193.)	SI
		128	Los acabados de muros de Comedor son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección ("LEY 9 DE 1979 - ARTICULO 195.).	SI
		129	El acabado de cielo raso de Comedor cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. ("LEY 9 DE 1979 - ARTICULO 195).	SI
		130	El comedor cuenta con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro -techo. ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	NO

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	173 de 203


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		131	Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas. ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7)	NO
		132	El comedor cuenta con adecuada iluminación ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI
		133	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	NO
		134	El comedor cuenta con adecuada ventilación. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 196)	SI
6.1.17	Despensa	135	La Despensa cuenta con conexión a desagüe (punto cercano sifón y rejilla) para la evacuación de residuos líquidos en el piso ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°)	SI
		136	Los acabados de piso en Despensa son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°)	SI
		137	Los acabados de muros de Despensa son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	SI
		138	El acabado de cielo raso de Despensa cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	SI
		139	La Despensa cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro - techo. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	174 de 203


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		140	Los muros de mesones para manipulación de comida y estructuras de almacenamiento de comida están con superficies de fácil limpieza y desinfección (tanto en la parte superior como inferior) (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 9)	NO
		141	Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	NO
		142	Las puertas de Despensa deben ser metálicas, garantizando hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7)	NO
		143	La Despensa cuenta con adecuada iluminación (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI
		144	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI
		145	La Despensa cuenta con adecuada ventilación. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	SI
		146	Existe protección en las instalaciones eléctricas (tomacorrientes) en cocina tomas GFCI	NO
6.1.18	Espacios para ÁREA de Almacenamiento de productos quimicos	147	Los acabados de piso en el Área de Almacenamiento de productos químicos son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193.)	SI

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	175 de 203	


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		148	Los acabados de muros en el Área de Almacenamiento de productos químicos son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 95)	SI
		149	El acabado de cielo raso en el Área de Almacenamiento de productos químicos cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	SI
6.1.19	ÁREA de Primeros Auxilios	150	Los acabados de piso en el Área de primeros auxilios son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193)	SI
		151	Los acabados de muros en el Área de primeros auxilios son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	SI
		152	El acabado de cielo raso en el Área de primeros auxilios cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	SI
		153	El Área de primeros auxilios cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro - techo. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 )	SI
		154	El área de primeros auxilios cuenta con lavamanos	SI
6.1.20	Cuarto de alistamiento de personal	155	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	NO

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	176 de 203


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		156	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado general (pintura de esmalte hasta una altura de 1.20 cm), libres de humedad	NO
		157	El espacio destinado para la Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO
		158	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
		159	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI
		160	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	NO
		151	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
6.1.21	Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado	162	Los acabados de piso en el Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193.)	SI
		163	Los acabados de muros en el en el Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 95)	SI

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	177 de 203	

ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		164	El acabado de cielo raso en el ÁREA Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	SI
		165	El Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado cuenta con poceta debidamente enchapada, con punto hidráulico, sifón y rejilla en piso o cárcamo de recolección de aguas servidas, con las dimensiones necesarias para su adecuada evacuación (ley 9 de 1979 - ARTICULO 177)	NO
6.1.22	Cuarto de basuras	166	Cuenta con cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos ("DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	SI
		167	El cuarto de basuras o la unidad móvil de almacenamiento es hermético (totalmente, incluir espacio bajo puerta y cualquier espacios en el que pueda ingresar vectores o animales) evitando el acceso y proliferación de vectores, insectos, roedores, animales domésticos y suciedad - (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	SI
		168	El ÁREA o espacio debe tener paredes y pisos con superficies de fácil limpieza y desinfección (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	SI
		169	En caso de tener cuarto de basuras cuanta con punto hidráulico y desagüe cercano - (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	178 de 203

ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		170	El cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento cuenta con adecuada ventilación (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI
		171	La ubicación del cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos está aislada del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos evitando riesgos de contaminación (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI
		172	El ÁREA del cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos es suficiente para contener las canecas de almacenamiento de residuos sólidos (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI
		173	En caso de que la Unidad Operativa genere residuos tipo hospitalario esta deberá contar con espacio físico independiente por tipo de residuo (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	NO
6.1.23	Tanque de agua	174	La edificación cuenta con tanque de almacenamiento de agua en material diferente a asbesto cemento (NTC 1500)	SI
		175	El o los tanques de almacenamiento de agua están debidamente protegidos con tapa que permita el ingreso para su lavado (NTC 1500 ).	SI
		176	El o los tanques de almacenamiento de agua están ubicados en áreas de la edificación que permitan acceso para su inspección, lavado y desinfección (NTC 1500 ).	SI
		177	El o los tanques de almacenamiento de agua están conectados como mínimo con las	SI

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	179 de 203	


ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
			redes de suministro de agua en cocina y baños	
		178	El o los tanques de almacenamiento de agua están debidamente impermeabilizados y protegidos de infiltraciones de agua. (NTC 1500 )	SI
		179	Cuenta con certificado de lavado de tanque con una vigencia de 6 meses según lo exigido en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007,	NO
6.1.24	Otros	180	Si la edificación cuenta con servicio de gas propano, el lugar de la ubicación de las pipetas es aislado, ventilado y protegido de personas o agentes extraños que puedan causar indebida manipulación	SI

#### 10.1.6. AJUSTE RAZONABLE

En atención a la Ley 1346 de julio 31 de 2009, en donde se ratifica la convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad, (adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas), se garantiza la protección a los derechos de esta población, razón por la cual las instalaciones en donde se presten los servicios de la secretaria Distrital de Integración Social - SDIS deben contar con condiciones de ajuste razonable, con el fin de eliminar cualquier barrera que impida a una persona con discapacidad acceder a un bien o servicio, en este sentido se debe realizar el tránsito para que las condiciones de infraestructura en temas de accesibilidad a los espacios de la unidad operativa y baños permitan ser disfrutados por todo tipo de población.

**DEFINICIÓN DE AJUSTE RAZONABLE:** es cualquier modificación o adaptación necesaria y adecuada que no imponga una carga desproporcionada o indebida, cuando se requiera en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales (Art. 2º, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo. Naciones Unidas, 2006.

En caso de requerir información adicional, se sugiere la revisión de la siguiente normatividad:

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	180 de 203	

**NTC 4139** Accesibilidad al medio físico. Símbolo gráfico. Características generales.

**NTC 4140** Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, pasillos y corredores.

**NTC 4143** Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, Rampas fijas.

**NTC 4144** Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Espacios urbanos y rurales. Señalización.

**NTC 4145** Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, Escaleras.

**NTC 4201** Accesibilidad De Las Personas Al Medio Físico. Edificios. Equipamientos, Bordillos, Pasamanos Y Agarraderas.

**NTC 4279** Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, Espacios urbanos y rurales. Vías de circulación peatonales horizontales.

**NTC 4695** Accesibilidad de las personas al medio físico.

**NTC 4774** Accesibilidad de las personas al medio físico, espacio urbanos y rurales. Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales y pasos subterráneos.

**NTC 4902** peatonales a nivel. Señalización sonora para semáforos peatonales.

**NTC 4904** Accesibilidad de las personas al medio físico. Estacionamientos accesibles.

**NTC 4960** Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Puertas accesibles.

**NTC 4961** Accesibilidad de las personas al medio físico. Elementos urbanos y rurales. Teléfonos públicos accesibles.

**NTC 5017** Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Servicios sanitarios accesibles.

Accesibilidad de las personas al medio físico. Paraderos


**NTC 5351** Accesibles para transporte público, colectivo y masivo de pasajeros.

**GTC 87** Directrices para tener en cuenta las necesidades de personas mayores y personas con discapacidad en el desarrollo de normas técnicas.

**NOTA No 1:** En todo caso lo anteriormente expuesto deberá ceñirse al subsistema de gestión ambiental.

**NOTA 2:** En tal sentido, y teniendo en cuenta que la Supervisión del Convenio está a cargo del Proyecto, las áreas de cocina, despensa, pasillos, comedor, área de cuidado de la salud y normas técnicas colombianas serán verificadas desde la línea técnica del proyecto y bajo el concepto de ajustes razonables.

**NOTA 3:** En el caso que un Asociado tenga varios lotes en el mismo inmueble, estos serán evaluados de manera conjunta, es decir, tomando en cuenta la totalidad de la población que va a ser atendida en el lote o lotes.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	181 de 203	

**NOTA 4:** El rubro de espacio físico funcional comprende Instalaciones, Servicios públicos, gestión ambiental, Plan de emergencias y contingencias y mantenimiento.

El o los inmuebles deberán cumplir con lo requerido en el Subsistema de Gestión ambiental.

## 11. SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

La Secretaría Distrital de Integración Social ha formulado y adoptado lineamientos ambientales de conformidad a la normatividad ambiental vigente y la misionalidad de la entidad para consolidar y articular con todas las áreas y dependencias, una Gestión Ambiental estructurada y funcional a los criterios ambientales que se establecen para la prestación de los servicios sociales. Para dar cumplimiento al Subsistema, el asociado debe implementar el ANEXO “Componente de Gestión Ambiental” y cumplir con todos los requerimientos solicitados en el documento.

## 12. PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. El plan tiene como fin mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones de emergencia que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades.

El asociado deberá elaborar un Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro el cual debe ser enviado a la SDIS **dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio.**

El Plan de emergencias debe ser ajustado al Plan de Emergencias tipo de la SDIS, el cual se emitió en la Resolución 1256 del 27 de Julio de 2017 "Por medio de la cual se adoptan los Planes de Emergencias y Contingencias y los Planes Escolares de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la SDIS, se crean los Comités y las Brigadas de Emergencias de la Secretaría Distrital de Integración Social, se establece su estructura y se asignan funciones.

Una vez elaborado y ajustado el PEC, se debe remitir copia en medio digital al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo del Proyecto 1113 “ Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras”.


Este Plan debe contener como mínimo los siguientes aspectos, para lo cual se podrá utilizar como herramienta, la Guía para elaborar planes de emergencia y contingencias del IDIGER.

### **Inventario de Recursos**

Realizar un inventario de recursos existentes en el Centro integrarte para el control de las emergencias según la identificación y priorización de las amenazas y las necesidades de ejecución.

### **Programa de Capacitación**

Es necesario que el Centro Integrarte cuente con un plan de capacitación y entrenamiento continuo dirigido a todo el personal. Las capacitaciones recibidas se relacionarán a: primeros auxilios, teoría

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	182 de 203	

del fuego y manejo de extintores y seguridad humana. Así mismo debe socializar el plan a todo el personal, y a los participantes las rutas de evacuación, punto de encuentro, sistema de alarma y procedimientos de atención en caso de accidente, la cual se debe desarrollar durante los tres (3) primeros meses de la contratación por una única ocasión, con la garantía que participe la totalidad del talento humano

#### **Garantía de las condiciones de seguridad humana**

El Centro debe contar con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente y menor a un (1) año, emitido Cuerpo Oficial de Bomberos. Si en la visita de revisión técnica, el Centro requiere de plan de mejoramiento, es decir necesita realizar adecuaciones de acuerdo con las observaciones del inspector de Cuerpo Oficial de Bomberos; el seguimiento lo realizará la Supervisión de la SDIS. Documento que debe remitirse al equipo de apoyo a la supervisión finalizado el primer mes de ejecución del convenio de asociación.

#### **Primeros Auxilios**

Cada centro debe contar con mínimo un botiquín tipo A, (Resolución 705 de 2007). Se debe elaborar una lista de elementos del botiquín, la cantidad por elemento, fecha de adquisición, fecha de vencimiento (según aplique), fecha revisión y número de revisión. De igual manera, realizar control de inventarios de elementos utilizados o vencidos, elementos para dar de baja y reposición, existiendo disponibilidad permanente de los mismos y sustituyendo oportunamente. Diligenciar el registro teniendo en cuenta la frecuencia de uso de los elementos y la vigencia de estos.

El botiquín debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro, fuera del alcance del participante. Es importante que este sitio no sea la cocina o el baño, ya que la humedad puede alterar el estado de los elementos del botiquín. Se debe informar a todo el personal la ubicación del botiquín y los responsables de su uso.


### **13. DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

#### **13.1. DOTACIÓN PARA EL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL**

Los equipos siempre deben estar en buen estado, actualizados y funcionando. En caso de daño, se debe hacer su mantenimiento máximo a las 72 horas siguientes de haberse generado el daño, si el equipo no es imprescindible para la prestación del servicio.

LOS ELEMENTOS MINIMOS REQUERIDOS PARA LA DOTACIÓN DEL ESPACIO FISICO FUNCIONAL QUE SE ENCUENTRAN RELACIONADOS EN LA SABANA DE COSTOS (ANEXAS A LA ESTRUCTURA DE COSTOS), SON LOS MINIMOS REQUERIDOS PARA CADA UNO DE LOS CENTROS.

Esta dotación debe estar en cada uno de los Centros Integrarte para la adecuada atención de la totalidad de la cobertura, previo a la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, la

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	183 de 203	

misma deberá mantenerse durante toda la ejecución, para lo cual el equipo de apoyo a la Supervisión realizará visita de verificación el día anterior al inicio de la prestación del Servicio. Esta deberá mantenerse durante toda la ejecución. Si durante la prestación del servicio el asociado no cumple con esta obligación, quien ejerza la supervisión debe requerirlos y el asociado está en la obligación de suministrarlos dentro de las 72 horas siguientes a la visita, si el faltante no es imprescindible para la prestación del servicio, si es imprescindible debe suministrarse inmediatamente.

#### **ÁREA ADMINISTRATIVA:**

##### **a. ÁREA ADMINISTRATIVA**

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación los elementos. Es importante precisar que estos elementos serán pagados por una sola vez durante la ejecución del Convenio. Los elementos mínimos requeridos para esta área se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

##### **a. ÁREA DE ALISTAMIENTO DE PERSONAL**

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación los elementos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos), para esta área. Nota: se le reconocerá el costo por el uso del bien, y su pago se realizará una vez entregado el elemento

##### **b. AREA DE ATENCIÓN A FAMILIAS**

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación los elementos para el área de atención a familias relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).


##### **c. AREA DE PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD- APORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL – DERIVACION MINUTA DE ALIMENTOS**

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación, los elementos mínimos requeridos para dar cumplimiento al programa de nutrición y salubridad relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

El asociado deberá garantizar todos los elementos necesarios para la adecuada preparación y suministro de los alimentos de las personas, acuerdo a los requisitos nutricionales contenidos en este anexo técnico y a la normatividad vigente en materia de manipulación de alimentos.

Para los elementos mínimos requeridos para la toma de muestra de alimentos se debe tener en cuenta la cantidad de alimento requerido por preparación para la toma de muestras.

Los elementos descritos son los mínimos, por tanto, el asociado deberá garantizar todos los elementos necesarios para la adecuada preparación y suministro de los alimentos de las personas, acuerdo a los requisitos nutricionales contenidos en este anexo técnico y a la normatividad vigente

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	184 de 203	

en materia de manipulación de alimentos.

#### **d. AREA DE CUIDADO PROGRAMA DE SALUD**

Para la prestación del servicio el asociado deberá mantener el botiquín, en cada uno de los Centros con los elementos requeridos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

#### **e. ÁREA DE TALLERES**

El asociado deberá garantizar durante el plazo de ejecución del convenio de asociación los elementos mínimos requeridos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

### **13.2. ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES**

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación los elementos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos), requeridos para la implementación de la línea de acción de Desarrollo de habilidades individuales, que incluye: terapias complementarias, programa de competencias adaptativas (actividades de ocio), programa de habilidades motoras y programa de competencias ocupacionales.


Para este último programa, el asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del Convenio los elementos para cada uno de los Centros relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos), cantidades que se solicitan para un mes (materias primas). Los materiales como herramientas, equipos e insumos de alta durabilidad se pagará su desgaste por una única vez durante la ejecución del Convenio y su entrega se hará por una sola vez.

### **13.3. ELEMENTOS MINIMOS DE ASEO PERSONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Atendiendo al principio de corresponsabilidad, los elementos de aseo personal deberán ser suministrados mensualmente por los referentes familiares, quienes harán entrega a la coordinadora del Centro y se relacionarán en el formato de entrega de elementos de aseo personal. A continuación, se describen los elementos que serán entregados por el referente familiar, así como los tiempos de entrega.

**Tabla 25. Elementos de aseo personal**


<b>ELEMENTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>
Cepillo de dientes	Cepillo de dientes	1 cada dos meses para cada persona con discapacidad
Crema dental	Crema dental frasco plástico de 100 cm <sup>3</sup>	1 mensual

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	185 de 203	

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Desodorante en sobre o en roll on	Desodorante en sobre o en roll on	1 mensual
Crema humectante	Frasco de 200 ml.	1 mensual
Máquinas de afeitar	Desechables	Una por mes para cada persona
Toallas higiénicas	Toallas higiénicas toallas higiénicas-tipo superficie cubierta tipo tela; presentación por 10 unidades; con alas.	1 mensual
Cortaúñas	Cortaúñas material acero inoxidable.	1 única entrega
Peinilla	Una para cada persona tipo plástica de bolsillo	1 única entrega

Los siguientes elementos serán entregados por Asociado en las cantidades y cualidades descritas a continuación:

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Jabón de baño liquido	Tapa tipo válvula 300 ml 1 Frasco 300 ml. por persona	1 mensual
Papel higiénico	Papel higiénico doble hoja; metraje mínimo de 25 mts.	2 mensuales por persona
Pañales	Pañales para adulto absorbente para incontinencia fuerte, diseño anatómico con gel absorbente y sustancia control de olor.  3 pacas de 10 pañales cada una (1 por mes) por centro. Tallas de acuerdo con la población.  Para los grupos de población que	3 Pacas mensuales

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	186 de 203	

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	requieren de apoyos extensos y generalizados.	

#### **13.4. ELEMENTOS PARA PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS-PEC**

Los elementos requeridos para la implementación del Plan de Emergencias y Contingencias-PEC, recursos internos Botiquín tipo B se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

#### **13.5. ELEMENTOS MINIMOS PARA PLAN DE SANEAMIENTO**

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación los elementos para la implementación del plan de saneamiento, las bolsas para el manejo de residuos, los elementos de dotación mínima para el personal manipulador de alimentos, relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos)

#### **13.6. ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL**


El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación los elementos para la implementación del componente de gestión ambiental relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

#### **13.7. ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.**

El asociado debe garantizar los elementos para la implementación del subsistema de gestión documental y archivo de acuerdo con las características de los elementos relacionados en la sabana de costos (anexas a la estructura de costos), para cada uno de los Centros, las cuales se entregarán por una única vez durante el convenio.

#### **13.8 ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19**


El asociado debe garantizar los elementos de protección relacionados y que hacen parte de los protocolos de atención en el marco de la emergencia por COVID 19.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	187 de 203	

El establecimiento de los elementos y cantidades a utilizar mensualmente, se realizará en el marco del comité técnico, al cual asistirá el referente técnico del programa de acciones de cuidado de la salud quien dará las directrices de acuerdo a los protocolos establecidos para el momento a nivel nacional y distrital.

**Tabla 26. Elementos para la atención por la Emergencia por Covid 19**


ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
Tapabocas	Tapabocas desechables con tiras elásticas para orejas; 3 pliegues; colores blancos, azul o verde; presentación.	Caja x 100 unidades
Tapabocas N95	Para personal asistencial con una vida útil mínimo de 5 de días según especificaciones del fabricante. Tapabocas Ref. N95.	Caja por 50 unidades. Bandas elásticas. Empacado individualmente.
Caretas	Careta para protección de riesgo biológico, elaborada en polímero de alta densidad, resistente al impacto y a la salpicadura de sustancias químicas. Reutilizable y ajustable, de fácil limpieza y desinfección.	Unidad
Traje de bioseguridad	Traje de bioseguridad de protección en material anti fluido con capota y puño resortado, manga larga, cremallera de cierre frontal, pantalón largo. Alto cubrimiento. Resistente al rasgado, no estéril, lavable lo que permite su reutilización sin perjuicio de perder su capacidad anti fluido. Respirable y antialérgico. Color blanco por talla.	Unidad por mes
Guantes	Tipo desechable; material látex, no estériles y de color blanco; presentación caja por 100 unidades. Tallas S, M Y L.	Caja x 100 unidades por mes
Gorro	Desechable presentación con caucho ajustable. Paquete por 50 unidades.	Caja x 50 unidades
Bata manga larga anti fluido	Bata manga larga anti fluido, desechables	Paquete por 10 unidades

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	188 de 203	

Gel Antibacterial	Frasco de gel antibacterial, traslucido de alta viscosidad, con alcoholes, glicerina, aroma, color, agua, germicidas y bactericidas, neutro de 3800 - 4000 ml con dispensador. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	Unidad
Jabón Antibacterial	Frasco jabón anti bacterias combinación de tensoactivos, espesantes, estabilizantes emulsificantes, solventes, secuestrantes, bactericidas, germicidas, humectante, preservantes, sin aroma o fragancia. presentación por 3800 - 4000 ml. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	Unidad
Alcohol	Alcohol glicerinado con atomizador. Tamaño por 3600 ml. datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	Unidad
Toallas de papel	Toalla desechable de manos biodegradable, tipo dobladas en Z, presentación paquete por 150 unidades. Dimensiones aproximadas 22 X 24 CM; color blanco, No de hojas doble.	Paquete
Guantes	Para labores de limpieza y desinfección, desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). Aseo baño color rojo, áreas comunes negro.	Unidad

**NOTA 1: Los elementos para la implementación de los protocolos por Emergencia COVID 19 se reconocerán por el tiempo que dure la emergencia y se requiera de su uso.**

**NOTA 2: Los precios de los elementos de protección para la atención en el marco de la emergencia por COVID 19 que no estén acordes con los precios de referencia del mercado y de la Entidad no serán reconocidos.**

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	189 de 203	

## 14. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES


### 14.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

1. Suscribir el acta de Inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el asociado.
2. Hacer los desembolsos al asociado de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
3. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado, en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del Convenio de asociación.
4. Entregar los documentos señalados en el Anexo Técnico, en los tiempos definidos.
5. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de cada una de las líneas de acción del servicio.
6. Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital requeridas para el adecuado desarrollo del objeto del convenio de asociación.
7. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
8. Designar el supervisor del convenio de asociación.
9. Designar el Equipo Técnico definido por el Proyecto 1113 de la Dirección Poblacional.
10. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio de asociación.

### 14.2. OBLIGACIONES DEL ASOCIADO PARA CADA UNO DE LOS CENTROS

#### 14.2.1. OBLIGACIONES GENERALES


1. El asociado se compromete a ejecutar la función o actividad en armonía con los lineamientos Conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral.
2. El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.
3. Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso.
4. Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.
5. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
6. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.
7. Presentar a la supervisión y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
8. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	190 de 203	

10. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
11. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio de asociación.
12. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.
13. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Avanzar, el Buzón de Sugerencias a los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.
14. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.
15. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.
16. La ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.
17. Abstenerse de celebrar convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.

#### 14.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID 19.

1. Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se


	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	191 de 203	

establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020.

2. Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.
3. Dar aviso inmediato a la Supervisión del Convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.
4. El Asociado deberá atender virtualmente las visitas que en virtud de la supervisión deban desarrollarse para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
5. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido por la SDIS para los desembolsos, por el periodo que dure la emergencia sanitaria por COVID 19.
6. Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.

#### 14.2.3. RELACIONADAS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA


1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio de asociación y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.
2. Presentar dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio, los valores diferenciados por tiempo de comida (sin que estos excedan el valor total por estructura de costos).
3. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio de asociación.
4. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.
5. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.
6. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.
7. Garantizar desde el inicio de ejecución del contrato que el circuito cerrado de televisión opere de manera adecuada y eficiente 7 x 24, manteniendo el archivo fílmico en condiciones óptimas en caso de ser requerido en cualquier momento por la entidad.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito debe

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	192 de 203	

acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.

9. Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el Asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.
10. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los diez (10) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio:
  - a. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.
  - b. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 1113 y la Guía "Criterios para calcular valores a pagar a Contratistas que prestan servicios a personas con discapacidad".
  - c. Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.
  - d. Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Convenio. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador.
  - e. Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución.
  - f. Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumpla con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber:
    - ✓ Estar denominada expresamente como factura de venta.
    - ✓ Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
    - ✓ \*Modificado\* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
    - ✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
    - ✓ Fecha de su expedición.
    - ✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
    - ✓ Valor total de la operación.
    - ✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
    - ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

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

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	193 de 203	


11. Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes.
12. Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio de asociación, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación. Su actualización debe enviarse el último día calendario de cada mes.
13. Entregar el Informe Final de Gestión al finalizar el plazo de ejecución del convenio de asociación con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral. A través del formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación.

#### 14.2.4. RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1. Garantizar que la información que se derive del Proyecto 1113, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
2. Poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, el cual debe tener el logotipo de la Secretaría Distrital de Integración Social y el nombre del proyecto, este debe estar ubicado en un lugar visible de referenciación para la población y la comunidad vecinal al Centro. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio de asociación y estar acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, que incluya como mínimo los siguientes datos:
  - ✓ La identificación de la SDIS,
  - ✓ La Identificación del asociado,
  - ✓ La identificación del proyecto 1113 ,
  - ✓ La Identificación del Centro Integrarte
  - ✓ La Identificación de la persona con discapacidad que incluya nombre, dirección, teléfono de la SDIS, teléfono del Centro Integrarte y de la familia cuando existe.
  - ✓ La Identificación del talento humano que incluya nombre, cargo y teléfono del Centro Integrarte.


Este carné debe ser entregado a la población sujeto de este anexo, y al talento humano, finalizando el primer mes de ejecución del convenio de asociación, en acompañamiento del equipo de apoyo a la Supervisión, de la cual se generará un acta de entrega.

4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	194 de 203	

#### 14.2.5. RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO

1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.
2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el “Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad” – MAPIPCD, establecidos para el servicio de atención, dando cumplimiento a los cronogramas y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.
6. Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.
7. Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
8. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios, establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico. Estos deben ser contruidos de forma diferencial para cada una de las personas, observando las particularidades de cada caso; formulando las metodologías y estrategias de atención para cada las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el “Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad” – MAPIPCD
9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.
10. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el “Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad” – MAPIPCD, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.
11. Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y la disponibilidad y el acceso a agua potable.
12. Implementar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.
13. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares según el “Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad” – MAPIPCD, de acuerdo con lo requerido en el


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	195 de 203	

Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.

14. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el “Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad” – MAIPICD, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.
16. Realizar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud de la población y efectuar las gestiones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna.
17. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.
18. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
19. Garantizar que durante la ejecución del convenio no establecerá contratos o convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
20. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del contrato, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.
21. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.
22. Dar cumplimiento al instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. El traslado de la población se hará la mañana siguiente a la finalización del plazo del presente convenio, después de las 6:00 a.m.
23. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.

#### 14.2.6. RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1. Remitir a la supervisión del contrato dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del contrato en la custodia, administración y organización de los documentos generados.
2. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.
3. Organizar los documentos generados en la ejecución del contrato de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.
4. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	196 de 203	

5. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.


**PARAGRAFO I:** La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

**PARAGRAFO II:** En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato/convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.

7. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.
9. Mantener actualizada la Historia Social, con las intervenciones realizadas por cada uno de los profesionales. El archivo de los documentos debe hacerse de manera simultánea a la ejecución e intervención, con los soportes técnicos, conservando la secuencia cronológica y contener la información (resultados) que dé cuenta de los procesos de intervención realizados. Debe cumplir con las directrices del Subsistema Integrado de Gestión Documental, establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.

**PARÁGRAFO I:** Los siguientes documentos hacen parte integral de la Historia Social:

- a. Apertura de Historia
- b. Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud.
- c. Acta de legalización de ingreso entregada por el Equipo de Validación de Condiciones del Proyecto
- d. Ficha SIRBE
- e. Actas de corresponsabilidad Familiar
- f. Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar.
- g. Estudios de Caso y soportes de valoración (Historia Social/Visita Domiciliaria, Valoración del área de Psicología, perfiles ocupacionales)
- h. Plan de Atención individual en las tres líneas de acción
- i. Guía de Actividades para hacer en casa
- j. Seguimientos a la Intervención: se debe hacer de forma bimestral para las tres líneas de

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	197 de 203	

acción: Desarrollo de habilidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares y desarrollo de capacidades en entorno y territorio. Para quienes vienen siendo atendidos en el Servicio, se debe registrar en el primer seguimiento bimestral, el número de convenio y nombre de la entidad que le va a prestar el servicio de atención.

**PARÁGRAFO II:** El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo. Para esta actividad el asociado debe contar con mínimo 6 resmas de papel tamaño carta y dos resmas de papel tamaño oficio en el mes.

10. Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional y de cédula de ciudadanía.
11. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE del Proyecto 1113.


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

Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remitario dirigido al equipo de seguimiento a la información del Proyecto 1113 y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.

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

#### 14.2.7. RELACIONADAS CON LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este señalado en el presente anexo técnico Título 4. Talento Humano Requerido para la Prestación del Servicio y el señalado en el presente título.
2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	198 de 203	

ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.


4. Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el Asociado deberá presentar copia de las cuentas de cobro emitidas por cada persona que hace parte del talento humano.
5. Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de asociación en el Centro Integrarte, con los respectivos soportes. Copia de los convenios y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.
6. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.
7. Remitir a través de correo electrónico al supervisor las actas del proceso de empalme entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.

#### 14.2.8. RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio de asociación dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.
4. Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.
5. Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento."

Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.

6. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	199 de 203	


ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.

7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio de asociación; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.

#### 14.2.9. RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICION

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. Presentar la minuta de alimentos (minuta patrón acorde a los requerimientos de energía y nutrientes establecidos en la tabla 7, ciclo de menús elaborado para 31 días y análisis de aporte nutricional diarios del ciclo de minutas elaborado para los 31 días) en medio magnético y en los formatos establecidos en el procedimiento de la SDIS “operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales” (formato minuta patrón, formato ciclo de menús y formato análisis de aporte nutricional) dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación de la Subdirección de Nutrición.
4. Elaborar, preparar y suministrar dietas terapéuticas acordes a los aspectos establecidos en el ítem de derivación minuta de alimentos, del presente anexo técnico.
5. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones dietarías establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.
6. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.
7. Realizar diariamente seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.
8. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico


#### 14.2.10. RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	200 de 203	

1. Dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos.
3. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto higiénico sanitario favorable del centro. Para el caso de los asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada a la Secretaría Distrital de Salud y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.
5. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo y pulpas de fruta, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, podrán contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos higiénico-sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.
6. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos.
7. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8. Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso).
9. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido.
10. El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS.
11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.
12. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
13. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.
14. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del asociado.

#### 14.2.11. RELACIONADAS CON LA DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	201 de 203	

2. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).
3. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del contrato, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del contrato.

## **15. ATENCIÓN EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA POR COVID 19**

Bajo el contexto de la actual emergencia de salud pública, la Organización Mundial de la Salud – OMS, declaro el 11 de marzo del presente año, como pandemia el coronavirus COVID -19, de lo cual el Ministerio de salud y protección social, mediante la expedición de la Resolución No 385 del 12 de marzo de 2020, declaro la Emergencia Sanitaria y se establecieron diferentes acciones con el fin de prevenir y controlar la propagación del virus COVID – 19.

En consonancia con lo anterior la SDIS ha venido orientando acciones desde el reconocimiento de los derechos donde prima la protección de las personas con discapacidad de los servicios sociales del Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras”, para su apropiación con ajustes razonables y particulares a cada uno de los centros y la población que se atiende.

En tal sentido, en caso de que, al momento de la firma del acta de inicio, persista la medida de aislamiento preventivo, la atención deberá prestarse de manera virtual, situación que genera una variación no solo en la prestación del Servicio sino en el pago de los rubros establecidos en la estructura de Costos.

**Estas condiciones se describen en documento anexo al presente anexo técnico, denominado “ATENCIÓN EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA POR COVID 19”.**

## **16. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO**


Es la instancia que emite recomendaciones y orientaciones técnicas acerca de la prestación del servicio.

El comité técnico se reunirá una vez cada dos meses y las veces que se requiera. De cada reunión se deberá dejar evidencia a través de actas suscritas por quienes participen en este, en las que se hará constar las decisiones aprobadas por los miembros participantes. En caso de que el titular no pueda concurrir a las reuniones respectivas, lo hará en su lugar un delegado, quien tendrá las mismas atribuciones del titular, en ese caso la delegación deberá ser por escrito. El Quorum válido para tomar decisiones será mayoría simple.

### **16.1. CONFORMACIÓN**

El Comité Técnico Operativo se encuentra constituido por:

1. El-la Representante Legal del Asociado o su delegado.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	202 de 203	

2. El-la Asesor de la Dirección Poblacional para el Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras” o quien este delegue o designe.
3. Un (1) representante del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras”.
4. El líder de Equipo de Apoyo a la Supervisión del Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras”.
5. Un profesional del área jurídica del Proyecto.

## 16.2. FUNCIONES

1. Emitir recomendaciones sobre las situaciones especiales acaecidas en la ejecución del convenio de asociación.
2. Realizar recomendaciones sobre los aspectos técnicos que se estimen convenientes para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio de asociación.
3. La Secretaría Técnica del Comité Técnico será ejercida por el-la Asesor del Proyecto 1113 o quien este delegue.


## 17. SUPERVISION

LA SECRETARÍA con el fin de verificar el cumplimiento del presente contrato, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través del Asesor del Despacho Código 105 Grado 05 asignado a la Dirección Poblacional. Y tendrá en cuenta entre otras, la normatividad indicada en el respectivo marco legal.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En virtud del párrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la SDIS.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio de asociación, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ANEXO TECNICO</b>	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	203 de 203	

cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

PARÁGRAFO CUARTO: El supervisor realizara un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio de asociación, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio de asociación y/o hasta el agotamiento de los recursos.


PARÁGRAFO QUINTO: El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al asociado, así como a la Subdirección de Contratación.


## 18. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES

LA SECRETARÍA adelantará el procedimiento, decidirá y suscribirá los actos administrativos respecto de la imposición de multas, sanciones, y declaratoria de incumplimiento y de caducidad de los contratos y/o convenios suscritos por la secretaria, de acuerdo con lo establecido en la resolución 0128 de 2018 “Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1026 de 2016 y la Resolución No. 1673 de 2016 y se delega la competencia para adelantar el procedimiento y para decidir respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones, y se determinan los lineamientos para dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011”.



**JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**  
**Asesora de despacho**  
**Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras”**

Elaboró: Claudia Patricia Carrillo Daza – Profesional Especializada Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin Barreras”  
Equipo Técnico Servicio Social Centros Integrarte 

Revisó: Fredy José Agamez Berrio –Dirección Poblacional 

## ANEXOS

- a. Resolución 0825 de 2018
- b. Circular 033 de 2018
- c. Componente de Gestión Ambiental
- d. Instructivo de Ingreso a los Servicios Sociales
- e. Anexo Técnico en el marco de la emergencia por Covid 19