Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-222995385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 1 de 102

ANEXO TÉCNICO

MODALIDAD CENTRO DÍA AL BARRIO

SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 2 de 102

Tabla de Contenido

1. OBJETO 5
1.1. Alcance del objeto 5
1.2. Justificación 5
2. OBJETIVOS DEL CONVENIO 8
2.1. Objetivo general 8
2.2. Objetivos específicos 8
3. MARCO DE REFERENCIA 8
3.1. Marco normativo de la Modalidad Centro Día al Barrio. 8
3.2. Marco conceptual de la modalidad Centro Día al Barrio 11
3.2.1. Beneficios de las actividades culturales y artísticas para la mitigación del aislamiento y la soledad en personas mayores. 11
3.2.2. Extramuralidad en Centro Día al Barrio. 11
3.2.3. Atención integral y derechos de las personas mayores 12
3.2.4. Habilidades, capacidades y potencialidades de las personas mayores. 14
3.2.5. Enfoques para la prestación de la Modalidad Centro Día al Barrio 14
3.2.6. Conceptos generales para la prestación del servicio 17
4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD CENTRO DÍA AL BARRIO 24
4.1. Descripción de la Modalidad Centro Día al Barrio 24
4.1.1. Definición de la Modalidad 24
4.1.2. Población objetivo 25
4.1.3. Focalización Espacial Poblacional 26
4.1.4. Ingreso a la Modalidad 26
4.1.4.1. Momentos de la identificación y el ingreso 28
4.1.5. Permanencia en la Modalidad Centro Día al Barrio 29
4.1.5.1. Momentos de la participación y permanencia de las personas mayores. 29
4.1.5.2. Registro en el Sistema de Información SIRBE 29
4.1.6. Egreso en la Modalidad Centro Día al Barrio 30
4.1.7. Restricciones 30
4.2. Derechos culturales de las personas mayores desde la Modalidad Centro Día al Barrio 31
4.3. Cupos 33

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 3 de 102

4.3.1. Atención operativa por cada componente 34
4.3.1.1. Generalidades de la atención operativa por componente 35
5. COMPONENTES POR EJECUTAR 35
5.1. Preparación técnica 36
5.2. Desarrollo metodológico 37
5.2.1. Componente Procesos de formación artística 37
5.2.1.1. Distribución propuesta por áreas artísticas: 38
5.2.2. Componente - Salones de Baile 41
5.3. Momentos de la atención de los componentes 43
6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 45
6.1. Condiciones necesarias para el inicio de la ejecución del Convenio Interadministrativo 46
6.2. Desarrollo, Identidad y Organización Institucional 46
6.3. Requisitos de mejoramiento continuo 47
6.4. Talento Humano 48
6.4.1. Organización del talento humano 48
6.4.2. Documentación del talento humano 65
6.4.3. Gestión del Talento Humano 65
6.4.4. Condiciones Generales del Componente de Talento Humano 66
6.4.5. Actividades Específicas del Talento Humano 67
6.5. Gestión Documental 79
6.5.1. Clasificación y rotulación (cajas, carpetas) 80
6.5.2. Ordenación de los documentos 81
6.5.3. Almacenamiento en unidades de conservación 82
6.5.4. Inventario documental 84
6.5.5. Cierre del expediente 84
6.6. Generalidades del Registro y digitación en el Sistema de Información Misional - SIRBE 86
6.7. Consideraciones técnicas y operativas. 87
6.7.1. Informes requeridos 87
6.8. Elementos requeridos para el desarrollo del componente de formación artística 89
7. COMITÉ TÉCNICO 94
7.1. Conformación Comité Técnico 94

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-716d41-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 4 de 102

7.2. Funciones Comité Técnico 95
8. COMITÉ DIRECTIVO 95
8.1. Conformación del Comité Directivo 95
8.2. Funciones principales del Comité Directivo 96
8.3. Secretaría Técnica del Comité Directivo: 97
9. GESTIÓN AMBIENTAL 97
10. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 98

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 5 de 102

ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPLEMENTAR LA MODALIDAD CENTRO DÍA AL BARRIO MEDIANTE EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS Y EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES QUE PROMUEVAN Y MATERIALICEN LOS DERECHOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL DISTRITO CAPITAL".

1.1. Alcance del objeto

A partir del desarrollo de este Convenio entre la Secretaría Distrital de Integración Social y el IDARTES, se busca que en el ámbito social y comunitario, las personas mayores de Bogotá puedan tener un acceso efectivo a sus derechos culturales y artísticos.

En relación con ello, se busca que las personas mayores puedan vincularse a la Modalidad, desde su autonomía a actividades artísticas y culturales que se convierten en un medio para que encuentren intereses compartidos y fomentando lazos de solidaridad entre ellas. De esta manera, la participación en estas actividades busca consolidar lazos comunitarios que generen seguridad, arraigo, cohesión social, estabilidad emocional, apoyo y cuidado mutuo. Esto es fundamental para construir entornos más protectores y enriquecedores para las personas mayores.

Ahora bien, teniendo en cuenta que a partir de este convenio se orienta el desarrollo de Procesos de Formación Artística y Salones de Baile desde la experticia que oferta el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, estratégicamente se ejecutarán actividades que facilitan la interacción y el aprendizaje de las personas mayores con diversas disciplinas artísticas que promueven el ocio, la recreación y el acceso a la cultura. En este sentido, el convenio permitirá materializar una oferta que asegura la calidad y diversidad de las actividades, permitiendo a esta población, explorar diferentes áreas del arte (música, danza, teatro, artes plásticas, literatura, etc.).

Finalmente, el Convenio Interadministrativo, acorde con la oferta presentada por el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES), contempla la atención de cuatro mil (4.000) cupos, que se distribuirán en procesos de formación artística y salones de baile, con la posibilidad de atención de dos mil (2.000) cupos en cada componente, lo cual demuestra un compromiso significativo con las personas mayores de la ciudad, dado que presenta una oferta conforme a los intereses, gustos y preferencias de esta población.

1.2. Justificación

La Modalidad Centro Día al Barrio como apuesta de atención centrada en los derechos culturales, artísticos y recreativos para las personas mayores de la ciudad, se establece como una apuesta extramural que:

- Acerca el servicio a los territorios, eliminando barreras de acceso físico y promoviendo entornos comunitarios protectores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 6 de 102

- Amplía las oportunidades de participación social, ofreciendo actividades artísticas, recreativas y culturales que fortalecen vínculos interpersonales, fomenta el envejecimiento activo, contrarresta el aislamiento subjetivo[1], entendido como la percepción de soledad de la persona mayor frente a su interacción con su red de apoyo social.

- Activa redes de cuidado, en coherencia con el enfoque de redes comunitarias y cuidado colectivo promovido por la Subdirección para la Vejez.

- Responde a la heterogeneidad territorial, reconociendo la diversidad y dinámicas territoriales, con el propósito de llevar una oferta que reconozca estas características.

Actualmente, la Modalidad Centro Día al Barrio ha venido fortaleciendo su atención territorial a partir del análisis de la incidencia del aislamiento y la soledad en las personas mayores de la ciudad, como uno de los elementos que impacta el bienestar y la calidad de vida de esta población. En este sentido, la modalidad se convierte en un mecanismo que contribuye a cerrar las brechas de este fenómeno social desde la interacción de las personas mayores con la cultura, el arte y la recreación.

De acuerdo con lo anterior, la Modalidad Centro Día al Barrio ha realizado un acercamiento técnico a los resultados del estudio de soledad y aislamiento aplicado a 12.757 personas mayores vinculadas al servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, cuyos resultados revelaron que cerca del 44,54 % presentan niveles moderados y un 6 % niveles altos de soledad y aislamiento, especialmente en mujeres, personas mayores de 75 años y quienes viven en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica (SISBEN A y B).

Los datos también evidenciaron una baja participación comunitaria y dificultades en el uso de TIC, así como la prevalencia de hogares unipersonales en un (25%) y dinámicas familiares, como lo pueden ser personas mayores (separadas(os), viudos(as) con baja interacción afectiva. Se identifica que estas condiciones limitan la posibilidad de integración comunitaria, afectando el bienestar emocional, la salud mental y la percepción de pertenencia de las personas mayores.

Es así, que el reto de combatir la soledad y el aislamiento en la vejez no es solo una necesidad programática, sino una apuesta ética por el bienestar integral de las personas mayores y la implementación de la Modalidad Centro Día al Barrio representa un paso decisivo hacia la consolidación de una ciudad que reconoce y promueve el derecho a envejecer con vínculos, sentido de pertenencia y participación social, a partir del ejercicio de los derechos culturales, artísticos y recreativos.

La modalidad, permite tejer cercanía, revitalizar la vida comunitaria y resignificar los espacios cotidianos como escenarios de afecto, expresión y cuidado. Desde una narrativa de bienestar, este servicio redefine el lugar de las personas mayores en la ciudad: no como sujetos pasivos, sino como protagonistas de sus propios procesos vitales y sociales, sus gustos, preferencias e intereses.

De acuerdo con lo anterior, la modalidad no solo se constituye en una alternativa complementaria al modelo tradicional de Centro Día, sino también en una acción directa de

[1] Concepto que fue abordado en el informe de resultados de la aplicación de la "Encuesta de Soledad y Aislamiento" en personas mayores que participan en el Servicio Centro Día Casa de la Sabiduría.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 7 de 102

política social, orientada a reducir brechas de participación, aislamiento y formas extremas de exclusión social en personas mayores.

Ahora bien, la Secretaría Distrital de Integración Social a través de la Subdirección para la Vejez, busca generar estrategias que permitan ampliar la oferta de la canasta de servicios según lo estipulado en la ley 1276 de 2009, desde las diferentes alianzas transectoriales en un ejercicio de gestión institucional, con el fin de dar respuesta de forma integral al bienestar de las personas mayores que hacen parte de la Modalidad Centro Día al Barrio.

En este sentido, el Convenio Interadministrativo está orientado a expandir la atención a escenarios que contengan una oferta recreativa, cultural y artística que buscan la provisión de servicios que favorezcan el encuentro con el bienestar físico y mental para vivir como se quiere en la vejez y vivir bien en la vejez, en sintonía con la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010-2025, y de acuerdo con la demanda de necesidades de este grupo poblacional en relación con el fomento de la participación e inclusión social.

Las personas mayores potenciales beneficiarias de la Modalidad Centro Día al Barrio participarán en actividades que fomenten la recreación, el arte y la cultura, en un ambiente que invita a la relajación, el disfrute del momento presente, la diversión, la interacción con los sentidos, el arte y la cultura, la selección y el control de los estímulos, en un espacio seguro para el autocuidado y la comunicación con las necesidades de bienestar para un envejecimiento activo y saludable.

Entre los beneficios que se espera alcanzar durante las actividades están: contribución en el bienestar físico, cognitivo y emocional de las personas mayores, realización de actividades acorde con sus gustos y preferencias que potencien su autonomía, resignificación de los espacios comunitarios, atenciones adaptadas a la población y características territoriales, disfrute de equipamientos recreativos y culturales de la ciudad, fortalecimiento de la interacción, integración y redes sociales y comunitarias e intercambio de experiencias de la población frente a su contacto con la recreación, el arte y la cultura.

En este sentido, se desarrollarán diferentes ejercicios para la interacción de prácticas y experiencias artísticas a partir de la oferta que presenta el Instituto Distrital de las Artes de ahora en adelante en el documento – IDARTES - en el Distrito Capital, para que las personas mayores participantes de la Modalidad Centro Día al Barrio puedan reunirse en torno a diversas áreas del arte, intercambien saberes y vivencias desde la cultura y permitan ampliar el significado de compartir, la consolidación de lazos afectivos y la corresponsabilidad generacional como un punto de partida para la garantía de su derecho a la cultura, para una vejez feliz y digna en Bogotá.

En este proceso, la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010 – 2025 y el Manual de la Modalidad Centro Día al Barrio, guiará las experiencias artísticas y actividades culturales que experimenten las personas mayores, reconociendo la implementación de estilos de vida saludable, la participación y consolidación en redes acorde con sus gustos, intereses y preferencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-222995385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 8 de 102

2. OBJETIVOS DEL CONVENIO

2.1. Objetivo general

Fomentar el desarrollo integral de las personas mayores de sesenta (60) años o más con especial énfasis en los derechos culturales, artísticos y recreativos, a partir del disfrute y la apropiación de las prácticas, lenguajes y experiencias artísticas, desarrolladas desde procesos de formación y salones de baile, que permitan el reconocimiento y potenciación de sus capacidades, la integración y participación en la vida familiar, social, comunitaria, cultural y artística de la ciudad, mediante un conjunto de estrategias, acciones y recursos que aporten al mejoramiento de su calidad de vida y a ampliar sus oportunidades para vivir como se quiere en la vejez, integrando las artes en la vida cotidiana y promoviendo el bienestar y el desarrollo humano.

2.2. Objetivos específicos

- Propiciar actividades artísticas y culturales de orden territorial que fomenten la creatividad, asociatividad, participación y fortalecimiento de las habilidades y capacidades de las personas mayores, de acuerdo con sus intereses, gustos y preferencias.

- Contribuir en la disminución de privaciones asociadas al acceso a actividades culturales, a partir del fomento del desarrollo integral de las personas mayores, su autonomía y el ejercicio de los derechos culturales, artísticos y recreativos, haciendo uso de los equipamientos públicos y comunitarios existentes en los barrios.

- Consolidar procesos comunitarios a partir de la construcción de redes de bienestar: cuidado y autocuidado, combatiendo la soledad y aislamiento.

- Brindar espacios para el bienestar, el desarrollo de la capacidad de percibir y reconocer la posición y el movimiento de su propio cuerpo, el fomento de las relaciones sociales y la activación de las habilidades motoras desde la danza, en un ambiente que propicie el disfrute del baile y las posibilidades de socialización de las personas mayores.

- Propiciar la apropiación de las prácticas artísticas de las personas mayores, en diferentes ámbitos comunitarios, mediante procesos de formación en literatura, música, danza, artes plásticas, creación digital, teatro y audiovisuales, promoviendo el despliegue de capacidades que fomentan el desarrollo humano a través de procesos de formación artística.

3. MARCO DE REFERENCIA

3.1. Marco normativo de la Modalidad Centro Día al Barrio.

Se presenta la normatividad vigente a nivel internacional, nacional y distrital, relacionado con la atención a personas mayores en el marco de la implementación de la Modalidad Centro Día al Barrio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 9 de 102

Tabla No. 1. Marco normativo internacional, nacional y distrital Modalidad Centro Día al Barrio

NORMA	NÚMERO	AÑO	FUNDAMENTO
INTERNACIONAL			
Declaración	Documento	1948	Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre - Aprobada por la IX Conferencia Internacional Americana realizada en Bogotá.
Resolución	217 A (III)	1948	Declaración Universal de Derecho Humanos proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
Resolución	213	1948	Declaración de los Derechos de la Vejez emitida por la Asamblea General de las Naciones Unidas
Resolución	2200 A (XXI)	1966	Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
Resolución	2200	1966	Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
Convención	Documento	1969	Convención Americana sobre Derechos Humanos.
Resolución	34/180	1979	Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
Plan	Documento	1982	Plan de Acción Internacional de Viena sobre el Envejecimiento producto de la Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento convocada por la Organización de Naciones Unidas en 1982.
Protocolo	Documento	1988	Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Protocolo de San Salvador.
Resolución	46	1991	Principios de las Naciones Unidas en favor de las personas de edad emitida por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
Proclamación	Documento	1992	Proclamación por el Envejecimiento surgido a partir de la celebración del décimo aniversario de la adopción del Plan de Acción Internacional de Viena por la Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento.
Plan	Documento	2002	Segundo Plan de Acción Internacional sobre el Envejecimiento producto de la Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento convocada por la Organización de Naciones Unidas.
Estrategia	Documento	2003	Estrategia regional de Implementación para América Latina y el Caribe del Plan de Acción Internacional de Madrid sobre el Envejecimiento - Erguida en el plano regional de las Naciones Unidas.
Resolución	58/134	2003	Seguimiento de la Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento emitida por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
Declaración	Documento	2007	Declaración de Brasilia - Instrumento producto de la Segunda Conferencia Regional Intergubernamental sobre Envejecimiento en América y el Caribe; “hacia una sociedad para todas las edades de protección social basada en derechos”, convocada y organizada por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), y el gobierno de Brasil, con el apoyo del Fondo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-716d41-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 10 de 104

NORMA	NÚMERO	AÑO	FUNDAMENTO
			de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) en el año 2007.
Carta	Documento	2012	Carta de San José sobre los derechos de las personas mayores de América Latina y el Caribe Adoptada en la tercera Conferencia regional intergubernamental sobre envejecimiento en América Latina y el Caribe.
Convención	Documento	2015	Convención Interamericana de la protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores emitida por la Organización de los Estados Americanos.
NACIONAL			
Constitución	No aplica	1991	Constitución Política de Colombia en su generalidad, sin embargo, se referencian los artículos 13, 70 y 209.
Ley	319	1996	Por la cual se aprueba el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador", suscrito en San Salvador el 17 de noviembre de 1988.
Ley	687	2001	Por medio de la cual se modifica la Ley 48 de 1986, que autoriza la emisión de una estampilla pro-dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, instituciones y centros de vida para la tercera edad, se establece su destinación y se dictan otras disposiciones.
Ley	1251	2008	“Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores.”.
Ley	1276	2009	A través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida.
Ley	1315	2009	Por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención.
Ley	1850	2017	Por medio de la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia, se modifican las Leyes 1251 de 2008, 1315 de 2009, 599 de 2000 y 1276 de 2009, se penaliza el maltrato intrafamiliar por abandono y se dictan otras disposiciones.
Ley	2055	2020	Por medio de la cual Colombia aprueba la «Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores».
Decreto	780	2016	Capítulo 7 al Título 2 de la Parte 9 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016 relativo a la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022 – 2031, el cual tiene por objeto adoptar la referida política, establecer el Plan Nacional de Envejecimiento y Vejez y el Observatorio Nacional de Envejecimiento y Vejez.
CONPES	2793	1995	Brinda lineamientos de la política relativa a la atención al envejecimiento y a la vejez de la población colombiana y en especial a las necesidades de las personas de mayor edad.
DISTRITAL			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 11 de 104

NORMA	NÚMERO	AÑO	FUNDAMENTO
Acuerdo	927	2024	“Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024 – 2027 “Bogotá Camina Segura”.
Decreto	345	2010	"Por medio del cual se adopta la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital".
Resolución	218	2023	Por la cual se definen las reglas y principios aplicables a los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, se adoptan los instrumentos de focalización, los criterios de ingreso, priorización, egreso y restricciones, y se dictan otras disposiciones.

Fuente: Elaboración propia Subdirección para la Vejez. 2025

3.2. Marco conceptual de la modalidad Centro Día al Barrio

3.2.1. Beneficios de las actividades culturales y artísticas para la mitigación del aislamiento y la soledad en personas mayores.

Desde la ejecución del Convenio, se espera desarrollar una implementación de acciones que estén orientadas a la vivencia de actividades culturales y artísticas que incidan en el bienestar físico, emocional, cognitivo y relacional de las personas mayores participantes y mitiguen cualquier forma de aislamiento, soledad y exclusión.

En este sentido, en este apartado es posible identificar los beneficios de este tipo de actividades:

- Actividades culturales y artísticas: permite a las personas mayores expresar emociones, resignificar experiencias y fortalecer su identidad a través de la creación colectiva, lo cual incrementa su autoestima y sentido de propósito. Finalmente, el componente cultural y comunitario revaloriza los saberes y trayectorias de vida, refuerza el sentido de pertenencia al territorio y promueve relaciones intergeneracionales que favorecen la integración social.

  Igualmente, es importante reconocer beneficios cognitivos y emocionales, así como la estimulación de la creatividad y la mente, mejoramiento del estado del ánimo, y expresión personal, los cuales contribuyen a que las personas mayores puedan encontrar espacios donde se fomente el bienestar mental y emocional, encontrando formas para enriquecer sus vidas desde el envejecimiento activo y saludable y la interacción con la cultura y el arte.

De esta forma, no solo se contribuye en la prevención del aislamiento, sino que se transforma la experiencia de la vejez en una etapa activa, creativa y significativa, desde una narrativa de bienestar y dignidad.

3.2.2. Extramuralidad en Centro Día al Barrio.

La Modalidad Centro Día al Barrio surge a partir de la necesidad de adaptar la respuesta de atención para las personas mayores en Bogotá de acuerdo con sus características, capacidades y dinámicas territoriales, de manera extramural. De esta forma, se logra innovar y llegar a los territorios, con una serie de actividades orientadas al fortalecimiento de los derechos culturales, artísticos y recreativos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 12 de 104

Este enfoque llevó a concebir a la ciudad desde una visión más amplia de Centro Día, lo que implicó diversificar y descentralizar la atención que anteriormente se concentraba en las unidades operativas del servicio, en el marco de lo que establece la Ley 1276 de 2009. De esta manera se busca eliminar barreras de acceso que, en muchas ocasiones, impiden que las personas mayores participen de espacios sociales, comunitarios y barriales.

Acorde con lo anterior, desde su inicio en el año 2021, la Modalidad Centro Día al Barrio ha venido construyendo el concepto de *extramuralidad*, refiriéndose a todas aquellas acciones que permiten el acercamiento de la Modalidad a la población mayor en los territorios, acorde con las dinámicas propias de cada uno de estos.

En este escenario, se resignifican espacios para que las personas mayores participen alrededor del ejercicio de sus derechos y de esta forma, como un ejercicio de empoderamiento, se amplíen las acciones de territorialización de la Política Pública Social para el Envejecimiento y Vejez en el Distrito Capital 2010 - 2025 (PPSEV), lo cual permite que en el territorio converjan factores que permiten el acercamiento de la institucionalidad, mayor inclusión y participación y por supuesto, la contribución a la disminución de privaciones en acceso a servicios para las personas mayores de la ciudad.

Así las cosas, las acciones realizadas fuera de unidades operativas, permiten descentralizar y desconcentrar la atención, así como realizar un acercamiento a otros espacios sociales y comunitarios, permitiendo la consolidación de grupos de personas mayores en torno al desarrollo de actividades orientadas al ejercicio de los derechos culturales, artísticos y recreativos, donde las experiencias, vivencias, conocimientos e intereses se interrelacionan, aportando al fortalecimiento de redes sociales, comunitarias y de apoyo, diversificando la oferta hacia servicios y modalidades de Centro Día, haciéndola más accesible y respondiendo a las necesidades propias de cada territorio.

3.2.3. Atención integral y derechos de las personas mayores

En el marco de la evolución de los servicios y modalidades de Centro Día en Bogotá, la Modalidad Centro Día al Barrio se convierte en una gran plataforma para que se promueva una atención integral que aporta a la materialización del enfoque de derechos y a los objetivos de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital.

En este sentido, la Modalidad Centro Día al Barrio, desde su campo de acción territorial presenta una oferta en la cual las personas mayores son protagonistas, ya que pueden informarse, apropiarse y ejercer una ciudadanía que les permita ejercer libremente su autonomía, crear, explorar, compartir, desarrollar su personalidad, propiciando de esta forma escenarios de inclusión social que tienen en cuenta las características de la población y el territorio, fomentando su participación en la vida social y comunitaria de sus barrios.

Es por ello que a partir de los lineamientos de la Ley 1276 de 2009, dentro de los servicios mínimos se contemplan las "actividades ocupacionales, cognitivas o productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias" y las "actividades físicas, deportivas y de interacción social" así como las "actividades recreativas y culturales", las cuales la Modalidad Centro Día al Barrio lidera con el fin que se combata el aislamiento y la soledad en las personas mayores y así mismo se reconozca la importancia de estas áreas para el desarrollo personal, la expresión y el mantenimiento de la identidad de esta población, conectándolos directamente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 13 de 104

con su derecho a participar en la vida cultural y recreativa desde sus contextos barriales, comunitarios y sociales.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Modalidad Centro Día al Barrio realiza un especial énfasis en los derechos culturales, artísticos y recreativos, es importante reconocer como estos se conectan en el territorio, en pro de la promoción del envejecimiento digno, activo y saludable de la población mayor de Bogotá, razón por la cual, se resaltan los siguientes aspectos en el marco de la materialización de los derechos:

- Bienestar a través de la recreación y el arte: Acciones orientadas en la estimulación de la mente y el cuerpo contribuyendo de esta forma en el bienestar físico, emocional y cognitivo, como elementos cruciales para una vejez saludable. A través de ello, se busca aportar en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores, a partir de acciones que ejerciten la memoria, la concentración y la creatividad. Se resalta en este aspecto, que a través de actividades grupales y de interacción social, como un componente fundamental del bienestar, es posible que la población genere lazos de estrechamiento a nivel comunitario y social que fomenten las redes de apoyo, y que permitan a partir de la resignificación de los espacios como salones comunales, parques, casas de la cultura, entre otros, fomentar actividades culturales, artísticas y recreativas que tienen en cuenta las características sociales y culturales de los barrios.

- Participación y acceso equitativo: El derecho a participar en la vida cultural y a expresar la propia creatividad artística es un componente esencial de la identidad y la dignidad humana, es por ello que, para las personas mayores, esto significa poder mantener sus tradiciones, compartir sus saberes y experiencias a través del arte, y sentirse valoradas por su contribución cultural, generando de esta forma espacios de inclusión social.

  De esta manera, la accesibilidad se convierte en un elemento fundamental en cuanto no debe distinguir condición económica, ubicación geográfica o cualquier otra barrera, ya que en su esencia propende por garantizar espacios inclusivos y asequibles y la eliminación de cualquier forma de discriminación por edad, buscando garantizar la equidad en el acceso a estas oportunidades de bienestar social, cultural, artístico y recreativo, que la Modalidad Centro Día al Barrio está desarrollando en los territorios de la ciudad.

- Adaptabilidad y Pertinencia: Al operar en los barrios, la Modalidad Centro Día al Barrio adapta las actividades a los intereses y necesidades específicas de las personas mayores, razón por la cual las acciones que se desarrollan tienen en cuenta sus procesos autónomos, su contexto local y barrial, así como sus expectativas y saberes, haciendo de la prestación del servicio una experiencia más relevante y enriquecedora.

- Resignificación de espacios territoriales y sociales: A partir de ello, en conjunto con las comunidades que se interesan por hacer parte de las acciones adelantadas por la Modalidad Centro Día al Barrio, se busca a partir del reconocimiento territorial, favorecer espacios en los que las personas mayores interactúen, promuevan acciones culturales, potencien la memoria social y comunitaria y den un sentido cultural, artístico y recreativo a aquellos equipamientos o infraestructuras comunitarias, para que las actividades se desarrollen en contextos más cercanos y significativos para las personas mayores, respetando sus identidades culturales barriales y los lazos sociales que se tejen alrededor de los mismos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 14 de 104

3.2.4. Habilidades, capacidades y potencialidades de las personas mayores.

Acorde con lo definido en el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores MAIPM, las habilidades "*son entendidas como aquellas destrezas en ejecutar algo, así como los talentos que están presentes en las personas y que se evidencian al momento de ejecutar alguna tarea u oficio"* [2], las capacidades como *"aptitudes, cualidades que dispone alguien para el buen ejercicio de algo. El desarrollo de éstas está directamente relacionado con un proceso de apropiación de saberes y habilidades conforme a los contextos, expectativas, aspiraciones sociales y culturales"*[3] y las potencialidades son concebidas como "*potencia con que cuenta toda persona para transformar una fuerza estática en capacidad activa"*[4].

A partir de esta fundamentación conceptual, la Modalidad Centro Día al Barrio le apuesta al afianzamiento y fortalecimiento de las habilidades, capacidades y potencialidades de las personas mayores, desde la identificación de la riqueza territorial y del reconocimiento de recursos a nivel individual o colectivo que pueden convertirse en oportunidades para la población en el marco del desarrollo de sus derechos culturales, artísticos y recreativos. Es así que cobra relevancia los procesos autónomos de las personas mayores en la medida que les permiten avanzar en la consolidación de sus proyectos de vida, incidir en la transformación de imaginarios y prácticas adversas a su proceso de envejecimiento en relación con los contextos comunitarios y barriales en los que se encuentran inmersos.

3.2.5. Enfoques para la prestación de la Modalidad Centro Día al Barrio

En el marco de las políticas públicas, los enfoques se entienden como la forma de dirigir la atención o el interés hacia un asunto para lograr una mayor comprensión de las realidades, situaciones y necesidades sociales, que permita dar respuestas pertinentes por parte del Estado.[5], para el desarrollo de la Modalidad Centro Día al Barrio, se tendrán en cuenta los siguientes:

- Enfoque basado en Derechos Humanos: de acuerdo con Naciones Unidas y Gobierno de Colombia (2024), el enfoque basado en Derechos Humanos es un marco de referencia fundamentado en el conjunto de valores, principios y normas universales sobre los Derechos Humanos, que orienta la implementación de estrategias y acciones enfocadas a fortalecer las capacidades del Estado como portador de obligaciones para: i. promoverlos, ii. protegerlos, iii. respetarlos y iv. garantizarlos, generando en los titulares de derechos el conocimiento y la conciencia para ser veedores del cumplimiento de estas 4 responsabilidades (…) tiene como propósitos eliminar la desigualdad y la discriminación, implementar acciones afirmativas atendiendo a los factores diferenciales de personas, grupos y comunidades promoviendo la Dignidad Humana, lo cual implica que el Estado priorice procesos orientados al goce efectivo de derechos y la superación de factores determinantes de la pobreza multidimensional, la discriminación y desigualdad. Esta apuesta requiere adoptar una visión holística de lo que sucede a nivel individual, familiar, comunitario y social, para dar respuesta integral a problemáticas territoriales mediante la

[2] Secretaría Distrital de Integración Social. Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores MAIPM. 2011. Pág, 25
[3] Ibíd. Pág 25.
[4] Ibíd. Pág 25.
[5] Secretaría Distrital de Planeación. Guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito. 2017. Pág. 13

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-222295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 15 de 104

plena observancia de los enfoques diferenciales y el enfoque territorial, garantizando en todo momento la participación ciudadana (p. 8).[6]

- Enfoque de desarrollo humano: de acuerdo con el PNUD (2022), el principal objetivo de un enfoque de desarrollo humano es ubicar a las personas en el centro del desarrollo, fortaleciendo sus capacidades y brindando las mismas oportunidades, independientemente del lugar en el que nazcan o vivan, de su condición social, de su sexo o raza, o de sus creencias religiosas o políticas (p. 17).[7]

  De igual forma, también se puede concebir como un paradigma de desarrollo que va mucho más allá del aumento o la disminución de los ingresos de un país (Sagar y Najam, 1998)[8]. Comprende la creación de un entorno en el que las personas puedan desarrollar su máximo potencial y llevar adelante una vida productiva y creativa de acuerdo con sus necesidades e intereses. Las personas son la verdadera riqueza de las naciones. Por lo tanto, el desarrollo implica ampliar las oportunidades para que cada persona pueda vivir una vida que valore. El desarrollo es entonces mucho más que el crecimiento económico, que constituye sólo un medio, si bien muy importante, para que cada persona tenga más oportunidades.[9]

- Enfoque poblacional – diferencial: "busca visibilizar las particularidades y las necesidades de personas y colectivos, con el fin de generar acciones desde la política pública para cambiar las situaciones de exclusión y discriminación que evitan el goce efectivo de sus derechos"[10]. En esta categoría se da reconocimiento a la diversidad por etapas del curso de vida, razones demográficas, culturales, políticas, económicas, de género-orientación sexual y pertenencia étnica, así como a condiciones como la discapacidad, el fenómeno de habitabilidad en calle y víctimas del conflicto armado.

- Enfoque de género: se entiende como "una herramienta de análisis para visibilizar y observar las diferencias, asimetrías y desigualdades, producto de las relaciones de género, para promover acciones y orientar recursos de todo tipo para lograr la igualdad y equidad de género".[11]

  <u>Categorías del enfoque poblacional – diferencial y de género:</u>

  - Género: El género es una categoría que se refiere a la construcción social y cultural que determina roles, conductas, atributos y oportunidades diferenciadas entre hombres y mujeres, que analiza esas diferencias para reducir las brechas. [12]

---

[6] Naciones Unidas y Gobierno de Colombia (2024). Guía práctica para la incorporación del enfoque basado en derechos humanos en la planificación territorial. https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/SisPT/Gui%CC%81a%20pr%C3%A1ctica%20para%20la%20Incorporacio%CC%81n%20del%20Enfoque%20Basado%20en%20Derechos%20Humanos%20en%20la%20planificaci%C3%B3n%20territorial.pdf

[7] Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD (2022) Evolución de los últimos 10 años en desarrollo humano. Informe sobre Desarrollo Humano para Colombia Cuaderno 1. https://www.undp.org/es/colombia/publicaciones/informe-desarrollo-humano-colombia-cuaderno-1

[8] Sagar, A. y Najam, A. (1998) The human development index: a critical review. *Ecological Economics,* 25(3), 249-264. https://doi.org/10.1016/S0921-8009(97)00168-7

[9] PNUD Informe Nacional de Desarrollo Humano, Guatemala 2015 - 2016

[10] Secretaría Distrital de Planeación. Guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito. 2017. (pag. 19)

11 Ibíd. Pág. 18

[12] Secretaría Distrital de Integración Social. Lineamiento creación, actualización, o supresión de los servicios, modalidades, estrategias y transferencias de la Secretaría Distrital de Integración Social. Pág. 8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 16 de 104

- Etario: Este concepto aborda las etapas del transcurrir vital, permite entender las vulnerabilidades y oportunidades en las diferentes etapas del desarrollo Humano. [13]

- Discapacidad: El análisis y la medición de este enfoque se enmarca en la Ley estatutaria 1618 de 2013 para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, que define: “Personas con y/o en situación de discapacidad: Aquellas personas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a mediano y largo plazo que, al interactuar con diversas barreras incluyendo las actitudinales, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás”. Se reconocen los siguientes tipos de discapacidad: física, auditiva, visual, sordoceguera, cognitiva, psicosocial, múltiple. [14]

- Étnico: Se enmarca en los sujetos de especial protección consagrada en los artículos 7, 8 y 13 de la Constitución Política de Colombia que reconoce la diversidad étnica y cultural de la nación y en los lineamientos para la implementación del enfoque diferencial en las entidades territoriales del DNP. Los grupos étnicos reconocidos son: indígena, afrodescendiente o afrocolombiano/a, Rrom o gitano/a, negro, palenquero, raizal. [15]

- Orientación sexual: Analiza, reconoce, visibiliza y atiende situaciones de discriminación, segregación y violencias ejercidas hacia las personas debido a su orientación sexual, identidad y expresión de género no hegemónicas. Por orientación sexual las categorías son: homosexual (hombre gay, mujer lesbiana), heterosexual y bisexual. Por identidad de género se identifican las personas transgénero (hombres y mujeres trans). [16]

- Poblaciones rurales: Define a los sujetos que interculturalmente se definen como tal, involucrados en el trabajo directo con la tierra y la naturaleza, inmersos en formas de organización social basadas en el trabajo familiar y comunitario no remunerado o en la venta de su fuerza de trabajo.[17]

- Fenómeno de habitabilidad en calle: La Política Pública Distrital para el Fenómeno de Habitabilidad en Calle, parte de la Ley 1641 de 2013 en la que se establecen los lineamientos para la formulación de la política y se definen los conceptos en torno al fenómeno de la habitabilidad en calle. [18]

- Víctima del conflicto armado: Aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1 de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. [19]

[13] Ibíd. Pág. 8
[14] Ibíd. Pág. 8
[15] Ibíd. Pág. 8
[16] Ibíd. Pág. 8
[17] Ibíd. Pág. 8
[18] Ibíd. Pág. 9
[19] Ibíd. Pág. 9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 17 de 104

- Personas desplazadas transfronterizas: Esta categoría orienta la actuación estatal a partir del análisis de los movimientos de las personas que cruzan individual o colectivamente las fronteras, por decisión para mejorar sus condiciones de vida o por obligación con ocasión de conflictos armados o persecución. [20]

- Relación parentesco – afecto: Hace referencia al vínculo, conexión o unión que puede darse entre dos o más personas que pueden compartir una relación de consanguinidad o de afinidad afectiva, o por disposición del marco legal vigente. En esta se relaciona la subcategoría de familia. [21]

- Enfoque de cultura ciudadana: es definido como el que "concibe los hábitos y comportamientos sociales como construcciones culturales que pueden aprenderse." [22] En este sentido, este enfoque pretende incidir sobre los patrones de comportamiento de la ciudadanía, indagando sobre sus motivaciones, intereses, emociones y actitudes, con la finalidad de potenciar habilidades, capacidades y agenciamiento de los ciudadanos, a través de acciones de gobierno colectivas, innovadoras, y que posicionan al ciudadano en el centro de la política pública.

- Enfoque ambiental: Como se contempla en la Guía de Formulación e Implementación de Políticas Públicas del Distrito Capital, se reitera la importancia de pasar del compromiso a acciones concretas de los gobiernos, sociedades e individuos que permitan avanzar hacia la promoción, protección, garantía, y respeto de los derechos colectivos y del principio de sostenibilidad ambiental como requisito para garantizar la vida a futuro. [23]

- Enfoque Territorial: Para la Alcaldía de Bogotá, el territorio es donde ocurren la vida de los ciudadanos, sus prácticas sociales, comunitarias, poblacionales e individuales, y por tanto, la aplicación de este enfoque es fundamental. Se entiende como “un marco de análisis orientado a la caracterización de los problemas públicos en función de su georreferenciación, de la situación geográfica del territorio, a partir de la identificación de relaciones causales de los problemas en zonas específicas”. [24]

3.2.6. Conceptos generales para la prestación del servicio

- **Actividad física**: todo movimiento corporal producido por el aparato locomotor con gasto de energía.[25]

- **Actividades Extramurales:** son entendidas como todas aquellas acciones que permiten el acercamiento del servicio social a la población mayor en los territorios, aquí se permite reconocer y garantizar la exigibilidad de sus derechos y la participación como un ejercicio de empoderamiento permanente en el marco de la territorialización de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez (PPSEV); esto significa que las acciones realizadas fuera de las unidades operativas a diferencia de las actividades complementarias, permiten un acercamiento a otros espacios sociales y comunitarios, permitiendo la consolidación de grupos de personas mayores en torno al desarrollo de actividades

[20] Ibíd. Pág. 9
[21] Ibíd. Pág. 9
[22] Ibíd. Pág. 33
[23] Ibíd. Pág. 30
[24] Ibíd. Pág. 26
[25] National Library of Medicine: Consultado el 11 de junio de 2024 en: https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK581974/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 18 de 104

lúdicas, recreativas, deportivas y culturales, para que puedan compartir y enseñar a otros pares sus conocimientos, vivencias, experiencias y/o intereses.

Por otra parte, las actividades extramurales están dirigidas a trazar acciones complementarias en los territorios y las comunidades donde por condiciones (enfermedad, dinámicas socio-familiares, movilidad, etc.) o situaciones particulares de las y los participantes, no puedan o quieran tener una participación constante y permanente en las unidades operativas físicas.

El desarrollo de actividades extramurales permite descentralizar la atención de las personas mayores fuera de las unidades operativas y diversificar la oferta de servicios, haciéndola más accesible y respondiendo a las necesidades propias de cada territorio, avanzando en la transversalidad de los enfoques territorial y diferencial, aportando a la comprensión y el respeto por la diferencia, atendiendo los principios de accesibilidad, disponibilidad, y oportunidad. OBJ

- **Actividades culturales:** son aquellas actividades que enriquecen culturalmente a una población. Se trata de eventos o acciones que ponen en práctica las expresiones artísticas y las costumbres de una comunidad.[26]

- **Actividades artísticas:** son aquellas que fomentan la producción, la valoración y el disfrute del arte en sus distintas expresiones (música, teatro, cine, literatura, fotografía, escultura, pintura, entre otras). Por ejemplo: las exposiciones en museos, los recitales de poesía y los recorridos arquitectónicos.[27]

- **Aptitud física**: medida de la capacidad del cuerpo de funcionar de forma eficiente y eficaz en las actividades laborales y recreativas; incluye, por ejemplo, un buen estado físico y una buena condición cardiorrespiratoria. [28]

- **Atenciones sociales:** la atención social es una acción desconcentrada que busca aportar en la solución parcial o temporal de una necesidad identificada y particular de las personas, familias y comunidades para contribuir a mejorar el bienestar.[29]

- **Autocuidado:** es considerado por la Organización Mundial de la Salud -OMS- como la capacidad de las personas, las familias y las comunidades para promover la salud, prevenir enfermedades, mantener la salud y hacer frente a las enfermedades y discapacidades con o sin el apoyo de un proveedor de atención médica. [30]

- **Autonomía personal:** es la posibilidad que tiene una persona de decidir sobre su vida y de determinarse según sus características, la etapa del curso de vida y las condiciones internas y externas que inciden en su posibilidad de adoptar decisiones vitales. De acuerdo con ello, la autonomía se asume como la capacidad que tienen los sujetos de ser

[26] https://concepto.de/actividades-culturales/. Consultado el 31 de marzo de 2025.
[27] https://concepto.de/actividades-culturales/. Consultado el 31 de marzo de 2025.
28 Ibíd.
[29] Secretaría Distrital de Integración Social. Procedimiento Ingreso a los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social. Pág. 1
[30] Organización Mundial de la Salud: Consultado el 14 de junio de 2024 en: https://www.who.int/es/health-topics/self-care#tab=tab_1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 19 de 104

su propio cuidador y está estrechamente relacionado con la capacidad funcional que se requiere para realizar actividades básicas e instrumentales. [31]

- **Beneficio:** mecanismo con el que cuentan los servicios sociales, las estrategias y las modalidades de atención de la SDIS con el propósito de aportar en la reducción de las condiciones de vulnerabilidad económica y social de la población y que se caracterizan por ser condicionados o incondicionados, tangibles o intangibles.[32]

- **Bienestar:** conjunto de elementos que requiere el individuo para mantener un balance con su entorno, que debe ser integrado a una serie de condiciones proporcionadas por la sociedad.[33]

- **Bienestar social:** el bienestar social es un estado final en el que se cumplen las necesidades humanas básicas y las personas pueden convivir pacíficamente en comunidades con oportunidades de progresar. Este estado final se caracteriza por el acceso equitativo y la entrega de servicios básicos (agua, alimentos, refugio y servicios de salud), la provisión de educación primaria y secundaria, el retorno o reasentamiento de los desplazados por conflictos violentos y la restauración del tejido social y la vida comunitaria.[34]

- **Calidad de vida:** se refiere al conjunto de condiciones que contribuyen a hacer agradable y valiosa la vida o al grado de felicidad o satisfacción disfrutado por un individuo, especialmente en relación con la salud. [35]

- **Cuidado:** se define como *"un proceso interpersonal de sensaciones compartidas entre la persona que cuida como la persona que se cuida, que está determinada en un tiempo establecido y un espacio, donde se requieren valores personales, que van encaminados a la conservación y restauración de la vida"*[36] por tanto, el cuidado entonces es una acción que se propone básicamente la preservación, la conservación y la guarda de alguien, y ese cuidado que alguien despliega puede estar dirigido a sí mismo. El concepto de cuidado hace referencia a todas las relaciones humanas necesarias para el bienestar de las personas y el entorno. De forma general, se define como *"todo lo que hacemos para mantener, continuar y reparar el mundo en el que vivimos, haciéndolo lo mejor posible"*[37].

- **Criterios de ingreso:** condiciones que debe cumplir la persona, el hogar, la familia o la comunidad para el acceso al servicio social, modalidad o estrategia, los cuales deben especificar de manera clara otros aspectos a los contenidos en la población objetivo, que deben ser verificados por los equipos profesionales de las áreas misionales, de acuerdo con la naturaleza del servicio. Lo anterior, con el objetivo de determinar de manera

---

[31] Alcaldía Mayor de Bogotá. Decreto 560 de 2015. Artículo No. 6. Consultado en: https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=64210
[32] Secretaría Distrital de Integración Social. Resolución 218 de 2023. Pág. 9
[33] Alcaldía de Medellín. Revista Salud Pública de Medellín. Plan Territorial de Salud. 2020. Página. 8
[34] United States Institute of Peace. (2009). Guiding Principles for Stabilization and Reconstruction. United States Institution of Peace Press. Tomado de: https://inee.org/es/eie-glossary/entorno-social.
[35] Revista Española de Salud Pública. Los conceptos de calidad de vida, salud y bienestar analizados desde la perspectiva de la clasificación Internacional de funcionamiento (CIF). Consultado el 14 de junio en: https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1135-57272010000200005.
[36] Tronto, Joan C. (1993). Moral Boundaries: A Political Argument for an Ethic of Care. Routledge, New York: Routledge.
[37] Ibid.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 20 de 104

específica todas las características que permitan seleccionar sin lugar a duda o interpretación las y los beneficiarios del servicio social, modalidad o estrategia.[38]

- **Criterios de egreso:** parámetros definidos por cada servicio social y sus modalidades o estrategias mediante los cuales la Secretaría Distrital de Integración Social determina la finalización de la prestación del servicio. [39]

- **Criterios de priorización:** condiciones adicionales que presenta la persona, el hogar, la familia o la comunidad que permiten fijar un orden de ingreso a los servicios, cuando la demanda ciudadana supera la oferta institucional y las personas deben quedar en lista de espera o priorización hasta ser dejados en atención en el servicio social y/o la modalidad solicitada en el sistema de información.[40]

- **Derechos humanos:** se configuran como el valor innato que todos los seres humanos poseen por el sólo hecho de existir; se definen como el conjunto de principios y libertades de aceptación universal, reconocidos constitucionalmente y garantizados jurídicamente, siendo inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna y orientados a asegurar la dignidad humana a nivel individual, colectivo, material e intangible; los principios de los derechos humanos son la Universalidad, Integralidad e Interdependencia y sus características es que son inalienables, imprescriptibles, indivisibles y progresivos (Declaración Universal de los Derechos Humanos, 1948).[41]

- **Desarrollo Humano:** es un paradigma de desarrollo que va mucho más allá del aumento o la disminución de los ingresos de un país. Comprende la creación de un entorno en el que las personas puedan desarrollar su máximo potencial y llevar adelante una vida productiva y creativa de acuerdo con sus necesidades e intereses. Las personas son la verdadera riqueza de las naciones. Por lo tanto, el desarrollo implica ampliar las oportunidades para que cada persona pueda vivir una vida que valore. El desarrollo es, entonces, mucho más que el crecimiento económico, que constituye sólo un medio —si bien muy importante— para que cada persona tenga más oportunidades.[42]

- **Dignidad humana:** igualdad de oportunidades reales y disfrute de los derechos, en una dinámica de realización personal y colectiva[43].

- **Diversidad:** es el principio que reconoce la multiplicidad y pluralidad de condiciones, identidades y expresiones humanas que enriquecen y recrean la vida; reconoce las variadas configuraciones humanas como potencialidades a saber: condición, identidad y expresión de género, edad, origen étnico, orientación sexual, apariencia, diversidad funcional, creencia, gustos y preferencias, entre muchos otros; diversidades que han sido históricamente discriminadas y marginadas, por lo que se hace necesario que el Estado

[38] Secretaría Distrital de Integración Social. Resolución 218 de 2023. Pág. 10
[39] Ibíd. Pág. 10
[40] Ibíd. Pág. 10
[41] Naciones Unidas (1948) Declaración Universal de los Derechos Humanos. https://www.un.org/es/about-us/universal-declaration-of-human-rights
[42] Naranjo, M y Gaviria, Y (2016). Desarrollo Humano y Social. Institución Universitaria Pascual Bravo https://recursos.arrobamedellin.edu.co/archivos/data/pascual/FUN_BAS/DES_HUM/html/Libro_Desarrollo_Humano-JS/index.html
[43] Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez 2010-2025 https://SDISgovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/jparamo_SDIS_gov_co/EfXPYe2-bjNJtL1yJbAI71oBHTWlN7A7EtUpeZjsE-2PRQ?e=zcefSZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 21 de 104

garantice las condiciones para que se reconozca y respete la diversidad como requisito para construir justicia social.[44]

- **Envejecimiento:** constituye un proceso multidimensional de los seres humanos que se caracteriza por ser heterogéneo, intrínseco e irreversible que inicia en la concepción, se desarrolla durante el curso de vida y termina con la muerte. Es concebido como un entramado complejo de cambios biológicos y psicológicos de los individuos en interacción continua con la vida social, económica, cultural y ecológica de las comunidades, durante el transcurso del tiempo.[45]

- **Envejecimiento Activo y Saludable**: la Ley 2055 de 2020 define este concepto como un proceso por el cual se optimizan las oportunidades de bienestar físico, mental y social, de participar en actividades sociales, económicas, culturales, espirituales y cívicas, y de contar con protección, seguridad y atención, con el objetivo de ampliar la esperanza de vida saludable y la calidad de vida de todos los individuos en la vejez, y permitirles así seguir contribuyendo activamente a sus familias, amigos, comunidades y naciones.[46]

- **Estilos de Vida Saludable:** son un conjunto de comportamientos y hábitos cotidianos que promueven el bienestar físico, mental y social de las personas. Estos estilos se construyen a partir de decisiones conscientes relacionadas con la alimentación balanceada, la actividad física regular, el autocuidado, el manejo del estrés, las relaciones sociales positivas y la prevención de enfermedades, en interacción con factores individuales, sociales y ambientales.[47]

- **Expresión artística:** es el modo de explorar, manifestar y comunicar ideas, emociones o sensaciones a través del arte y los procedimientos artísticos. Esto quiere decir que toda forma de arte conocido constituye una expresión artística. La persona que pinta, escribe, compone o interpreta a través de los procedimientos propios de cada disciplina artística prefigura un mundo que se convierte en obra para ser contemplada y apreciada por alguien más.[48]

- **Inclusión Social:** es un concepto estrechamente ligado a la equidad. El Banco Mundial (2014) define la inclusión social como el “proceso de empoderamiento de personas y grupos para que participen en la sociedad y aprovechen sus oportunidades. Da voz a las personas en las decisiones que influyen en su vida a fin de que puedan gozar de igual acceso a los mercados, los servicios y los espacios políticos, sociales y físicos”. Por su parte, la CEPAL define a la inclusión social como el “proceso por el cual se alcanza la igualdad, y como un proceso para cerrar las brechas en cuanto a la productividad, a las capacidades (educación) y el empleo, la segmentación laboral, y la informalidad, que resultan ser las principales causas de la inequidad.[49]

---

[44] Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez 2010-2025 https://SDISgovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/jparamo_SDIS_gov_co/EfXPYe2-bjNJtL1yJbAI71oBHTWlN7A7EtUpeZjsE-2PRQ?e=zcefSZ

[45] Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez 2010-2025 https://SDISgovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/jparamo_SDIS_gov_co/EfXPYe2-bjNJtL1yJbAI71oBHTWlN7A7EtUpeZjsE-2PRQ?e=zcefSZ

[46] Documento convención interamericana sobre la protección de los derechos Humanos de las personas mayores http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/tratados_multilaterales_interamericanos_a-70_derechos_humanos_personas_mayores.pdf

[47] Organización Mundial de la Salud (OMS). (2023). *Marco de acción sobre la promoción de la salud para los Objetivos de Desarrollo Sostenible*

[48] https://concepto.de/actividades-culturales/. Consultado el 31 de marzo de 2025.

[49] La inclusión social desde los derechos humanos. (2018). biblat.unam.mx, Año 7(Núm. 14 julio-diciembre de 2018). https://biblat.unam.mx/hevila/COFACTOR/2018/vol7/no14/2.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 22 de 104

- **Modalidad:** se constituye como una forma de implementar un servicio que atiende una necesidad o demanda específica aportando en el cumplimiento de los objetivos y la oferta del servicio social.[50]

- **Modalidad Centro Día al Barrio:** oferta de atención institucional en escenarios extramurales diferentes a Centro Día Casa de la Sabiduría, en los cuales se promueva la participación de personas mayores que por condiciones de movilidad o disponibilidad no pueda asistir a los equipamientos de Centro Día, la oferta se concentra en acciones interdisciplinarias e intersectoriales acorde con los gustos, intereses y preferencias.

- **Persona mayor:** la Ley 2055 del 2020 define el concepto de persona mayor como *"Aquella de 60 años o más, salvo que la ley interna determine una edad base menor o mayor, siempre que esta no sea superior a los 65 años. Este concepto incluye, entre otros, el de persona adulta mayor"*.[51] De acuerdo con la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031, el concepto de persona mayor se define así: *"Las personas mayores son sujetos de derecho y de especial protección constitucional, socialmente activos, con garantías y responsabilidades respecto de sí mismas, su familia, su sociedad, con su entorno inmediato y con las futuras generaciones. Las personas envejecen de múltiples maneras dependiendo de las experiencias, eventos cruciales y transiciones afrontadas durante sus cursos de vida, es decir, implica procesos de desarrollo y de deterioro. Generalmente, una persona mayor es una persona de 60 años de edad o más"*.[52]

- **Política pública social:** conjunto de valores, decisiones y acciones estratégicas que llevan a la transformación de una situación específica, que tanto los ciudadanos y ciudadanas como el Estado han determinado como importante o prioritaria, en la medida en que subsisten en ella condiciones de desequilibrio que afectan la calidad de vida; plantean una distribución diferente de lo existente, bienes o servicios y la creación de respuestas a partir de la identificación colectiva de soluciones.[53]

- **Redes de Apoyo:** conjunto de relaciones que integran a una persona con su entorno social, o con personas con las que establecen vínculos solidarios y de comunicación para resolver necesidades específicas.[54]

- **Restricción:** situación en la cual una persona u hogar cumpliendo con la población objetivo o criterios de ingreso establecidos en las fichas técnicas no puede participar de manera simultánea en dos o más servicios sociales, modalidades o estrategias por una de las siguientes razones: a.) Por la imposibilidad física de estar en más de un servicio, modalidad o estrategia; b.) Por disposiciones de carácter legal, constitucional o reglamentario que limitan el ingreso de una o varias personas o impidan que la persona asista presencialmente a los servicios, modalidades o estrategias que así lo requieren; c.) Por ser dos o más servicios, modalidades o estrategias de carácter permanente; d.)

[50] Secretaría Distrital de Integración Social. Resolución 218 de 2023. Pág. 12
[51] Ley 2055 DE 2020 (septiembre 10) Por medio de la cual se aprueba la «Convención Interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las personas mayores», adoptada en Washington, el 15 de junio de 2015. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=141981#:~:text=La%20persona%20mayor%20tiene%20derecho,medios%20para%20ejercer%20esos%20derechos.
[52]Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031 Decreto 681 de 2022
[53] Alcaldía mayor de Bogotá (2022) Guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito Capital https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/guia_formulacion_implementacion_politicas_publicas.pdf
[54] Universidad de la Sabana. Artículo ¿Qué son las redes de apoyo y cuáles existen en Colombia? Consultado en: https://www.unisabana.edu.co/portaldenoticias/al-dia/que-son-las-redes-de-apoyo-y-cuales-existen-en-colombia/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 23 de 104

Por dos o más servicios, modalidades o estrategias que atiendan la misma necesidad o sean de la misma naturaleza; e.) Por ser dos o más servicios, modalidades o estrategias de carácter transitorio.[55]

- **Sistema de Información Misional:** aplicativo oficial de la Secretaría Distrital de Integración Social; en el cual se realizan los diferentes registros de las actuaciones, efectuadas a los y las participantes en la prestación de los servicios.[56]

- **Sistema Distrital de Cuidado:** conjunto de servicios, regulaciones, políticas, y acciones técnicas e institucionales, para reconocer, redistribuir y reducir el trabajo de cuidado, entendiéndolo como una función social necesaria para la vida diaria de las personas y el funcionamiento de la sociedad y enmarcado en los estándares existentes de derechos humanos en materia de cuidado.[57]

- **Territorio:** espacio socialmente construido en el cual sus habitantes se identifican y realizan la mayor parte de su vida social, económica y política. Corresponde, además, a un espacio geográfico, en algunos casos delimitado política y administrativamente, donde confluyen un conjunto de relaciones sociales, una historia común, una identidad y diversidad cultural y étnica, con instituciones y estructuras ecológicas y productivas, determinadas […] se configura como un lugar donde convergen una complejidad de dinámicas entre las poblaciones que lo habitan y las características propias de este. Es así como, tanto el territorio configura los sujetos que lo habitan y lo transitan, como las poblaciones modifican los territorios con sus deseos, conflictos y posibilidades, ubicando límites que enmarcan una territorialidad, una apropiación, significación y dominio, que, por supuesto, entraña unas disputas por parte de los diversos habitantes y su forma de entender, ver, dominar y construir ese territorio.[58]

- **Vejez:** concebida como parte del proceso de envejecimiento y definida como el último de los momentos del ciclo de la vida que comienza alrededor de los 60 años y termina con la muerte. De acuerdo con la OMS la vejez, representa una construcción social y biográfica del último momento del curso vital y comprende las últimas décadas de la vida de un individuo, con un punto final marcado por la muerte, cuyo avance se produce en función de las identidades de género, las experiencias vitales, los eventos cruciales y las transiciones afrontadas durante la trayectoria de vida. Está correlacionado con el avance del paso de los años y configura las transformaciones físicas, cognitivas, emocionales y sociales del individuo que, inexorablemente, se relacionan con la pérdida de las capacidades corporales y funcionales graduales y de disminución de la densidad ósea, el tono muscular y la fuerza. En la Política Nacional de Envejecimiento (PENEV) de Colombia se reconoce que “la manera cómo envejecemos y la calidad de nuestras vidas en la vejez se relaciona con los recursos intelectuales, sociales, biológicos y materiales acumulados durante el ciclo vital”, por lo tanto “El Estado, la Sociedad y la Familia son corresponsables de la forma como se envejece y de la calidad de vida en la vejez”[59].

---

[55] Ibíd. Pág. 13
[56] Secretaría Distrital de Integración Social. Procedimiento prestación de los servicios sociales en la Secretaría Distrital de Integración Social. Página 6.
[57] Ibíd. Pág. 13
[58] Secretaría Distrital de Planeación. Resolución 2210 de 2021. Anexo - Metodología para incorporar los enfoques Poblacional-diferencial y de género en instrumentos de planeación. Pág. 6.
[59] Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022 - 2031, Decreto 780 de 2016 https://www.minsalud.gov.co/Normativa/Paginas/decreto-unico-minsalud-780-de-2016.aspx

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 24 de 104

- **Vulnerabilidad:** es entendida como un proceso multidimensional que confluye en el riesgo o probabilidad del individuo, hogar o comunidad de ser herido, lesionado o dañado ante cambios o permanencia de situaciones externas o internas. La vulnerabilidad social de sujetos y colectivos de población se expresa de varias formas, ya sea como fragilidad e indefensión ante cambios originados en el entorno, como desamparo institucional desde el Estado que no contribuye a fortalecer ni cuida sistemáticamente de sus ciudadanos. La vulnerabilidad está relacionada con circunstancias que le impiden al individuo (i) procurarse su propia subsistencia; y (ii) lograr niveles más altos de bienestar, debido al riesgo al que está expuesto por situaciones que lo ponen en desventaja en sus activos.[60]

- **Tejido Social:** red de relaciones cotidianas de tipo primario, que ponen de manifiesto valores, actitudes y comportamientos que producen y reproducen un modo de vida específico de una colectividad en un territorio. Tal tejido social incluye, por tanto, una red de comunicaciones entre personas que ocupan un espacio, orientadas por una ética particular a partir del sentimiento de pertenencia a diversos subgrupos que componen una colectividad.[61]

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD CENTRO DÍA AL BARRIO

IDARTES dará cumplimiento a las condiciones generales del. Convenio Interadministrativo con base en el desarrollo de un proceso de atención que se describe ampliamente a continuación:

4.1. Descripción de la Modalidad Centro Día al Barrio

4.1.1. Definición de la Modalidad

La Modalidad Centro Día al Barrio busca brindar atención interdisciplinaria con énfasis en los derechos culturales, artísticos y recreativos, de carácter flexible, en jornada presencial y en jornada diurna que se brinda en espacios públicos, barriales, comunitarios, instalaciones y equipamientos disponibles en la ciudad, la cual fomenta el desarrollo integral, la participación y el ejercicio de derechos de la población objetivo, a partir de las características poblacionales, territoriales y operativas expuestas en el lineamiento del servicio.[62]

En razón a lo anterior, se incluye las siguientes atenciones que se encuentran relacionadas con los servicios mínimos establecidos en la Ley 1276 de 2009, acorde con la implementación técnica y operativa que se defina al interior de la modalidad:

- Actividades recreativas y culturales.
- Actividades físicas, deportivas y de interacción social.
- Actividades ocupacionales, cognitivas o productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias.

[60] Secretaría Distrital de Integración Social. Resolución 218 de 2023. Pág 13 – 14.
[61] Secretaría Distrital de Integración Social. El Tejido Social en lo Local. Pág. 58. 2007.
[62] Secretaría Distrital de Integración Social. Portafolio de Servicios, Modalidades, Estrategias, Beneficios y Transferencias Monetarias de la Secretaría Distrital De Integración Social. Página. 114.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-222295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 25 de 104

- Encuentros intergeneracionales.
- Creación, fortalecimiento y consolidación de redes de apoyo.
- Apoyo alimentario, de acuerdo con lo definido por la Entidad.[63]

Acorde con la oferta, los espacios públicos, barriales, comunitarios, instalaciones y equipamientos disponibles en la ciudad en los cuales puede operar la Modalidad Centro Día al Barrio, hacen referencia únicamente a espacios extramurales que no impliquen infraestructuras institucionales como lo son las Casas de la Sabiduría y las Instituciones de Atención y Protección Integral de Personas Mayores en Modalidad de Larga Estancia, de igual forma, las acciones desarrolladas desde la Modalidad Centro Día al Barrio son diferenciales, poblacionales y flexibles para dar respuesta a la ampliación de la cobertura y el acercamiento institucional en los barrios, haciéndose énfasis en los derechos artísticos, culturales y recreativos, así mismo se implementa teniendo en cuenta las diferentes dinámicas territoriales.[64]

Para la atención de las personas mayores se tendrá como referencia el Manual de la Modalidad Centro Día al Barrio, de igual forma, se tendrán en cuenta todos los documentos oficiales con los que cuenta la modalidad y los que se vayan construyendo y oficializando, como parte de su Manual.

Para la prestación de la Modalidad Centro Día al Barrio se tiene como rectora la Constitución Política de Colombia, la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010 – 2025 y la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, aprobada y adoptada en Colombia por la ley 2055 del 10 de septiembre de 2020, así como toda la normatividad señalada con antelación. De esta forma, se busca promover, proteger y asegurar el reconocimiento y el pleno goce y ejercicio, en condiciones de igualdad, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales de la persona mayor, a fin de contribuir a su plena inclusión, integración y participación en la sociedad.

4.1.2. Población objetivo

Personas mayores de sesenta (60) años o más residentes en el Distrito Capital.

La población deberá cumplir con las condiciones de identificación, atención y egreso establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social mediante la Resolución 218 de 2023 – *Portafolio de servicios, modalidades, estrategias, beneficios y transferencias monetarias de la Secretaría Distrital de Integración Social*, o la que haga sus veces de forma actualizada.

Los criterios para la Modalidad Centro Día al Barrio están establecidos en la Resolución 0218 del 8 de febrero del 2023 los cuales serán socializados, por la Secretaría Distrital de Integración Social. No obstante, deben ser consultados permanentemente por IDARTES y a su vez compartidos al talento humano de la modalidad para su conocimiento y su socialización dejando evidencia mediante Formato Ayuda de Memoria FOR-GD-040 y Planilla de asistencia FOR-GD-023.

[63] Ibíd. Pág. 116 -117.
[64] Ibíd. Pág. 117.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 26 de 104

4.1.3. Focalización Espacial Poblacional

La Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), en su estrategia de mejorar la prestación de servicios sociales, ha desarrollado herramientas georreferenciadas para identificar a la población objetivo. En este contexto, la Modalidad Centro Día al Barrio aplica la Focalización Espacial Poblacional, orientada a localizar a las personas mayores que residan a menos de un kilómetro o a 20 minutos caminando de los equipamientos disponibles, asegurando que la oferta de atención se dirija efectivamente a quienes más lo necesitan.

Para garantizar la pertinencia de la convocatoria, la SDIS realiza un cruce de información entre diferentes bases de datos, identificando posibles potenciales participantes que no presenten restricciones o concurrencias con otros servicios. Una vez suscrito el acta de inicio del Convenio Interadministrativo, la SDIS entrega a IDARTES la base de datos con los registros de los posibles potenciales participantes. A partir de ese momento, IDARTES implementará estrategias integrales de contacto y ubicación de cada persona mayor, utilizando enfoques telefónicos, territoriales, comunitarios e intersectoriales, con el propósito de alcanzar el 100% de ocupación de los 4.000 cupos destinados a los talleres de Formación Artística y Salones de Baile.

Con el talento humano territorial ya seleccionado, IDARTES lidera la convocatoria presencial y la consolidación de grupos en los espacios físicos habilitados para la Modalidad Centro Día al Barrio gestionados por IDARTES o la SDIS. El objetivo principal es garantizar la ocupación simultánea de los 4.000 cupos previstos en el plan de trabajo, lo que requiere una coordinación logística eficiente y un proceso de inscripción ágil y accesible para las personas mayores.

En caso de presentarse novedades en esta actividad, IDARTES debe documentar detalladamente, a través del Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040), las acciones desarrolladas, los abordajes y contactos establecidos, los resultados obtenidos y las razones por las cuales no fue posible avanzar en la consolidación de la convocatoria, conformación de grupos y consecución espacios físico. Esta información permitirá que, de manera conjunta entre las dos entidades, se revisen nuevos espacios a abordar.

4.1.4. Ingreso a la Modalidad

En el marco de los criterios de ingreso definidos en el *Portafolio de servicios, modalidades, estrategias, beneficios y transferencias monetarias de la Secretaría Distrital de Integración Social*, o la que haga sus veces de forma actualizada, IDARTES garantizará la atención a las personas mayores durante su permanencia en la Modalidad de atención, en el marco de las actividades derivadas del Convenio Interadministrativo. Todo ingreso a la Modalidad es de carácter voluntario. Por lo tanto, siempre se respetará la autonomía de la persona mayor y su decisión de ingresar o no a la Modalidad Centro Día al Barrio.

En ningún caso IDARTES podrá negarse a recibir a una persona mayor que cumpla con los criterios de ingreso definidos en el Portafolio de Servicios estipulado por la Secretaría Distrital de Integración Social, siempre y cuando se cuente con cupo disponible para brindar la atención. Asimismo, IDARTES debe cumplir con lo establecido en la normatividad vigente que regula los criterios para la prestación de los servicios sociales en la SDIS y las modificaciones a que hubiere lugar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 27 de 104

Criterios de Ingreso.

- Persona de sesenta (60) años o más
- Residente en el Distrito Capital

Criterios de priorización

Ante la posibilidad de presentación de este escenario, IDARTES deberá adelantar las acciones de priorización de la población, teniendo en cuenta las directrices entregadas por el equipo técnico de la Modalidad Centro Día al Barrio de la Subdirección para la Vejez.

Acorde con lo mencionado, se presentan a continuación los criterios de priorización establecidos en el *Portafolio de servicios, modalidades, estrategias, beneficios y transferencias monetarias de la Secretaría Distrital de Integración Social:*

- Persona víctima de hechos violentos asociados con el conflicto armado, residente en la ciudad de Bogotá y de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 2421 de 2024 y los Decretos Nacionales 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la Ley 2078/21, incluida en el Registro Único de Víctimas – RUV.
- Persona Indígena o Rrom Gitana registrada en los listados oficiales avalados por entidad gubernamental competente o listados enviados por las instancias de representación y participación de comunidades étnicas a la entidad distrital competente. Censos oficiales de comunidades étnicas: Indígena Cabildos reconocidos en la ciudad de Bogotá 2021 Entrega única Ministerio del Interior.
- Persona Afrocolombiana, registrada en los listados oficiales avalados por entidad gubernamental competente o listados enviados por las instancias de representación y participación de comunidades étnicas a la entidad distrital competente.
- Persona Raizal registrada en los listados oficiales avalados por entidad gubernamental competente o listados enviados por las instancias de representación y participación de comunidades étnicas a la entidad distrital competente.
- Persona Palenquera registrada en los listados oficiales avalados por entidad gubernamental competente o listados enviados por las instancias de representación y participación de comunidades étnicas a la entidad distrital competente.
- Persona Indígena, registrada en los listados oficiales avalados por entidad gubernamental competente o listados enviados por las instancias de representación y participación de comunidades étnicas a la entidad distrital competente.
- Persona Rrom o Gitana registrada en los listados oficiales avalados por entidad gubernamental competente o listados enviados por las instancias de representación y participación de comunidades étnicas a la entidad distrital competente.
- Persona que se identifique como mujer.
- Persona de los sectores sociales LGBTI.
- Persona que resida en zonas rurales de Bogotá.
- Persona perteneciente a hogares, registrados en la encuesta SISBÉN IV de Bogotá clasificación A1 hasta C1.[65]

Validación de criterios de ingreso: hace referencia al proceso de búsqueda y verificación de criterios conforme a la resolución vigente de la Entidad. Se contempla la revisión de la

[65] Ibíd. Pág. 115

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-222955385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 28 de 104

información suministrada por el ciudadano con el fin de corroborar la identidad de la persona que solicita la atención en cumplimiento de los criterios de ingreso, priorización y restricciones por simultaneidad contemplados en la Resolución 218 del 8 de febrero de 2023.

4.1.4.1. Momentos de la identificación y el ingreso

Una vez las personas mayores de forma individual o colectiva a través de la focalización por demanda o abordaje territorial deseen participar de los componentes ofertados a través del Convenio Interadministrativo, IDARTES desarrollará las siguientes acciones:

- Socializar los componentes ofertados en el marco del Convenio Interadministrativo con el fin que la persona mayor identifique sus posibilidades de participación y solicitar documentos requeridos con el fin de adelantar posteriormente el registro en la Ficha SIRBE Genérica de Cursos (FOR-PSS-315) o la que haga sus veces de manera actualizada por la SDIS.

- Verificar la edad de la persona mayor constatando el documento de identidad, y que la persona mayor corresponda al titular del documento.

- Verificar el tipo de documento de identidad que se encuentre acorde con los documentos válidos en el instructivo de la Ficha SIRBE Genérica de Cursos (FOR-PSS-315) o la que haga sus veces de manera actualizada por la SDIS.

- Diligenciar la información básica y transversal de la persona mayor en el formato Ficha SIRBE Genérica de Cursos (FOR-PSS-315) o la que haga sus veces de manera actualizada por la SDIS, a las personas mayores que cumplan con la población objetivo y criterios de ingreso, priorización y que no presenten restricciones por simultaneidad, según lo descrito en el portafolio de servicios vigente de la Secretaría Distrital de Integración Social.

- IDARTES verificará los documentos aportados por la persona mayor, los cuales reposarán como anexo del formato Ficha SIRBE Genérica de Cursos (FOR-PSS-315) o la que haga sus veces de manera actualizada por la Secretaría Distrital de Integración Social; los documentos son:

    a. Fotocopia del documento de identidad vigente de cada persona mayor, por ambas caras, legible.
    b. Fotocopia del recibo público del domicilio actual de cada persona mayor en el que se certifique su residencia en la ciudad de Bogotá.

- IDARTES establecerá a través del formato de Acuerdo de corresponsabilidad individual – grupal Centro Día (No Controlado) o el que haga de sus veces, los compromisos y sostenibilidad del proceso. Una vez aceptado y entendido por los participantes se diligenciará y explicará que se soporta su aval con el registro en la Ficha SIRBE Genérica de Cursos (FOR-PSS-315) y el Formato de Listado de Asistencia de los servicios sociales (FOR-PSS-795).

- IDARTES socializará y diligenciará el Formato Autorización para el uso de imagen persona natural. Esta solicitud responde a la necesidad de garantizar el consentimiento informado de las personas mayores, de acuerdo con la normativa vigente, y asegurar el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 29 de 104

buen uso de su imagen en piezas comunicativas, producciones audiovisuales y demás contenidos divulgados por la SDIS e IDARTES. Contar con este consentimiento fortalece las acciones institucionales y protege los derechos de los participantes. Si alguna persona mayor no desea firmar el formato, está en todo su derecho. En ese caso, es indispensable asegurarse de que no aparezca en publicaciones institucionales.

4.1.5. Permanencia en la Modalidad Centro Día al Barrio

IDARTES deberá cumplir con lo establecido en el Manual de la Modalidad Centro Día al Barrio y en lo descrito en el anexo técnico, donde se aclaran los tiempos de permanencia, pasos a seguir para la correcta prestación del servicio a las personas mayores. De igual manera, los detalles de atención se desarrollan en el componente cultural y artístico descrito en este anexo técnico.

4.1.5.1. Momentos de la participación y permanencia de las personas mayores.

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por parte de IDARTES durante la ejecución de los componentes de formación artística y salones de baile.

- Acorde con la programación de las actividades entregada, IDARTES desarrollará la convocatoria y consolidará la participación de las personas mayores.

- Como parte del soporte de ejecución de las actividades propuestas en el Convenio Interadministrativo, IDARTES deberá realizar el diligenciamiento del formato de Listado de Asistencia Participantes Servicios Subdirección Para La Vejez (FOR-PSS-795) o el que haga sus veces de forma actualizada, con lo cual se reportará el cumplimento de participación de las personas mayores durante cada una de las sesiones programadas en cada uno de los componentes.

- IDARTES garantizará que la participación en los componentes sea exclusivamente de personas mayores de 60 años o más en el marco de su autonomía y de la ejecución de la Modalidad Centro Día al Barrio, razón por la cual no se permitirán acompañantes y/o cuidadores.

- De igual manera, IDARTES deberá informar de manera oportuna a la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social, las novedades que se presenten durante la ejecución de las actividades, se oficializarán dichas novedades vía correo electrónico.

- La Subdirección para la Vejez exportará periódicamente del Sistema de Información Misional “SIRBE” la relación de las personas mayores participantes de las actividades desarrolladas, con el fin de verificar la calidad de la información, e informar a IDARTES sobre los ajustes a realizar a la información en caso de que se identifiquen y así mismo realizar el seguimiento al cumplimiento de cupos.

4.1.5.2. Registro en el Sistema de Información SIRBE

IDARTES deberá realizar el registro de información en el Sistema de Información Misional – SIRBE, acorde con los módulos de registro definidos por la SDIS, de las personas mayores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 30 de 104

participantes en los componentes de formación artística y salones de baile desarrollados desde la Modalidad Centro Día al Barrio, mediante la Ficha SIRBE Genérica para Cursos Información Básica y Transversal (FOR-PSS-315) o la que haga sus veces de manera actualizada por la SDIS, de manera clara y completa según las instrucciones de diligenciamiento; esta documentación deberá ser organizada y conservada por IDARTES hasta finalizar el ejecución del Convenio Interadministrativo para su posterior entrega a satisfacción al equipo de Gestión Documental de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social.

4.1.6. Egreso en la Modalidad Centro Día al Barrio

Los criterios de egreso de las personas mayores participantes de la Modalidad se definirán de acuerdo con la normatividad vigente que regula los criterios para la prestación de los servicios sociales de la SDIS y las modificaciones a que hubiere lugar. Dentro de estos se encuentran:

- Retiro voluntario manifestado libre y expresamente por escrito.
- Incurrir en falta gravísima establecida en el acuerdo de corresponsabilidad grupal, en el marco del debido proceso.
- Ingreso a servicios sociales de la SDIS en modalidad de institucionalización de larga estancia o permanente.
- Fallecimiento.
- Traslado o cambio de residencia fuera de Bogotá D.C.
- Cumplimiento del objetivo de la Modalidad.
- Ausencia injustificada en las actividades programadas durante el tiempo definido en el plan de trabajo de la Modalidad.[66]

Nota: En caso que se presente el cumplimiento de criterios de egreso por parte de la población antes de la culminación del proceso, se debe adelantar el diligenciamiento del Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040) mensual, indicando las personas mayores, No. de identificación, fecha y el criterio de egreso que se materializó. IDARTES debe garantizar la ocupación del cupo por un participante nuevo.

4.1.7. Restricciones

Acorde con lo definido en la Resolución 218 de 2023, las restricciones se refieren a la "situación en la cual una persona u hogar cumpliendo con la población objetivo o criterios de ingreso establecidos en las fichas técnicas no puede participar de manera simultánea en dos o más servicios sociales, modalidades o estrategias por una de las siguientes razones:

1. Por la imposibilidad física de estar en más de un servicio, modalidad o estrategia.
2. Por disposiciones de carácter legal, constitucional o reglamentario que limitan el ingreso de una o varias personas o impidan que la persona asista presencialmente a los servicios, modalidades o estrategias que así lo requieren.
3. Por ser dos o más servicios, modalidades o estrategias de carácter permanente.
4. Por dos o más servicios, modalidades o estrategias que atiendan la misma necesidad o sean de la misma naturaleza.
5. Por ser dos o más servicios, modalidades o estrategias de carácter transitorio.

[66] Ibíd. Pág. 116

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 31 de 104

En este sentido, el *Portafolio de servicios, modalidades, estrategias, beneficios y transferencias monetarias de la Secretaría Distrital de Integración Social* define para la Modalidad Centro Día al Barrio las siguientes restricciones, las cuales deben ser revisadas y constatadas detalladamente por parte de IDARTES desde los ejercicios de georreferenciación, gestión territorial y atención administrativa para cada una de las personas mayores que soliciten la prestación del servicio en el Sistema de Información SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social.

- Servicio Comunidad de Cuidado.
- Servicio Centro Día Casa de la Sabiduría.
- Servicio Centro Día a tu Casa.

4.2. Derechos culturales de las personas mayores desde la Modalidad Centro Día al Barrio

IDARTES, en el marco del desarrollo de la implementación de la Modalidad Centro Día al Barrio mediante los procesos de formación artística y el desarrollo de los salones de baile, dará cumplimiento a las condiciones generales del .Convenio Interadministrativo, entendiendo que la Modalidad Centro Día al Barrio fomenta el desarrollo humano de las personas mayores, en los territorios y diferentes espacios, equipamientos e instalaciones de la ciudad, a través de la promoción del ejercicio pleno de derechos sobre la base de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez 2010 - 2025, impulsando la autonomía y el reconocimiento de las personas mayores como seres claves en la construcción de ciudadanía y sociedad.

Lo anterior, permite trabajar en acciones para un envejecimiento activo y vejez digna que aporten al bienestar colectivo y comunitario de las personas mayores del Distrito Capital desde la cultura, la inclusión de medios y acciones que favorezcan el ejercicio de derechos impulsando en las personas mayores el interés de reconocerse desde espacios comunes y colectivos que inviten a la libre expresión y el reconocimiento del mundo desde la interacción con los lenguajes artísticos, con diversas perspectivas de su diario vivir, validando su ejercicio de ciudadanía mediante la participación en escenarios culturales y artísticos de Bogotá.

Vincular este tipo de procesos en los servicios y Modalidades de Centro Día da respuesta a lo expuesto en la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, aprobada y adoptada en Colombia mediante la Ley 2055 del 10 de septiembre de 2020, donde se señala que "[…] El Promover la protección de los derechos de las personas mayores contribuyen a una inclusión, integración y participación en comunidad […]"[67], en este caso, Bogotá posibilita este reconocimiento desde las acciones transversales expuestas en la Ley 1276 de 2009[68] donde la oferta de servicios permita el empoderamiento de las personas mayores como sujetos activos, desde un acompañamiento integral, mejorando su calidad de vida, a partir de lo contemplado en la canasta de servicios mínimos (Artículo 11), destacándose:

> 6) Deporte, cultura y recreación, suministrado por personas capacitadas.
> 9) Promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente de los Adultos Mayores.

[67] Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores (2015). http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/tratados_multilaterales_interamericanos_a-70_derechos_humanos_personas_mayores.pdf
[68] Ley 1276 de 2009 "A través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 32 de 104

Por consiguiente, la SDIS en virtud de promover el reconocimiento, pleno goce y ejercicio de los derechos de las personas mayores, requiere implementar una oferta que, con base en los numerales 6 y 9, anteriormente señalados, incida en la promoción, participación, apropiación y circulación de personas mayores en actividades culturales y artísticas, de acuerdo con sus intereses, gustos y preferencias.

Acorde con lo anterior, específicamente la Modalidad Centro Día al Barrio facilita la implementación de metodologías que posibiliten a las personas mayores la conexión con la cultura y la potenciación de sus capacidades y habilidades artísticas, en relación con la exploración de su contexto comunitario y su estrecho vínculo con la realidad social de los barrios y territorios. Las actividades y procesos que desarrolle la estrategia cuentan con un enfoque de desarrollo humano que contribuya a un efectivo fortalecimiento de habilidades y capacidades en las personas mayores.

De esta manera, el goce efectivo de sus derechos y el fomento de entornos favorables para el cuidado de un envejecimiento digno, fortalecen los saberes, prácticas y acciones colectivas y comunitarias de las personas mayores participantes promoviendo el intercambio generacional, como escenario que minimice la segregación y la discriminación hacia la vejez. El disfrute y goce de actividades artísticas y culturales es determinante de la vida y el bienestar de las personas. Su participación es fundamental para la reducción de brechas de desigualdad y la disminución de los efectos causados por la soledad y el aislamiento (Koponen et al, 2016)[69].

En este sentido, la Secretaría Distrital de Integración Social, concibe la cultura y el arte como dimensiones fundamentales del desarrollo que permiten lograr la exploración y el compartir con otros desde la libertad de expresión, la capacidad para imaginar y la posibilidad de combinar ideas de una manera creativa, que afianzan las identidades, así como habilidades en la cotidianidad que aportan al reconocimiento de las personas mayores como sujetos activos en la creación de su propia realidad, desde un modo holístico y relacional a partir de la subjetividad y la intuición, factores propuestos en las distintas formas de atención de la Modalidad Centro Día al Barrio.

Estas particularidades, orientadas desde la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010-2025 – PPSEV, reconocen que el “ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas mayores sin distingo alguno, […] permita el desarrollo humano, social, económico, político, cultural y recreativo, promoviendo el envejecimiento activo para que las personas mayores de hoy y del futuro en el Distrito Capital vivan una vejez con dignidad” (p. 69), anclándose en las dimensiones “Vivir bien en la Vejez” y “Vivir como se quiere en la Vejez”. Estas dimensiones abren la oportunidad a que las personas mayores accedan a una oferta de actividades diferenciadas, desde la Modalidad de Centro Día al Barrio, como medio de construcción de ciudadanía para la consolidación de estilos de vida y el reconocimiento de la autonomía propia y colectiva.

De igual manera es importante reconocer la orientación del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá camina segura” 2024-2027 que estableció como uno de sus objetivos estratégicos el

69 Koponen, T., Honkasalo, M. y Rautava, P. (2016) Cultural plan model: integrating cultural and creative activities into care units for the elderly. Art & Health, 10(1), 65-71. https://doi-org.ezproxy.unal.edu.co/10.1080/17533015.2017.1315436

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-222955385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 33 de 104

de "*Bogotá confía en su bien-estar*" que tiene como propósito hacer de Bogotá "*el lugar donde sus habitantes quieran estar y puedan desarrollar todo su potencial. Una ciudad que sea la misma para todas y todos sus habitantes. Bien-estar es la posibilidad efectiva que tiene la ciudadanía de elegir sobre lo que quiere ser y sobre lo que quiere hacer en la ciudad de Bogotá". Para lograr ese fin hay que (…) impulsar el acceso equitativo y de calidad a la educación, a la salud, a los servicios de cuidado, espirituales, a la cultura, la recreación, el deporte y la actividad física". Con el fin de cumplir el objetivo, Bogotá se enfocará en lograr que "la ciudad sea entendida como un espacio en donde el derecho a la vida digna se ejerza sin distingo de condiciones. (…) Así, Bogotá Camina Segura se enfocará en la atención a los grupos vulnerables, cualquiera sea su origen…*"

Ahora bien, bajo esta premisa de bien-estar, las personas mayores también pueden encontrar beneficios en su salud mental, ya que mediante el impulso y fomento de prácticas culturales y artísticas en los barrios, comunidades y la apropiación de espacios culturales accesibles y seguros, se facilita la participación y potencialización de la autonomía de este grupo poblacional, abriendo de esta forma oportunidades de participación alineadas con sus gustos e intereses que faciliten la vivencia del arte desde la exploración de sus habilidades y la apropiación artística.

4.3. Cupos

En concordancia con las actividades propuestas en este Anexo Técnico, el Convenio Interadministrativo dispondrá cuatro mil (4.000) cupos, con la siguiente distribución:

Tabla No. 2. Distribución de cupos por componente

ITEM	PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	SALONES DE BAILE
No. de cupos a atender por componente	2.000	2.000
TOTAL: 4.000 CUPOS		

Fuente: Subdirección para la Vejez. 2025

Nota 1: es importante precisar que teniendo en cuenta las condiciones de rotación por parte de la población sobre los cuatro mil (4.000) cupos, podrán participar diferentes personas mayores que se vinculen a la modalidad, acorde con sus preferencias, habilidades y de acuerdo oferta del Convenio Interadministrativo.

Las personas mayores participantes de las actividades descritas en este anexo técnico deberán cumplir con las condiciones de identificación, inscripción, atención y egreso establecidas por la SDIS, mediante el portafolio de servicios vigente de la entidad.

Nota 2: IDARTES implementa las acciones de manera continua para garantizar la convocatoria y consolidación de grupos, manteniendo la ocupación total para los talleres del Proceso de Formación Artísticas y Salones de Baile, acorde con las orientaciones de la SDIS y los parámetros de la Focalización Espacial Poblacional.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 34 de 104

4.3.1. Atención operativa por cada componente

Tabla No. 3. Atención operativa por cada componente

ITEMS		COMPONENTE PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	COMPONENTE SALONES DE BAILE	OBSERVACIONES
No. de cupos a atender		2.000	2.000	Para un total de 4.000 cupos atendidos durante la ejecución del Convenio Interadministrativo.
No. de grupos por área artística		**Área artística** / **# grupos** Artes plásticas: 23 Danza: 25 Literatura: 17 Música: 23 Teatro: 20 Audiovisuales: 13 Creación Digital: 13 **Total: 134**	Los 40 grupos abordan la misma área de baile social y diferentes géneros como la salsa casino, salsa colombiana, merengue, bachata, tango, milonga, ritmos del caribe colombiano, ritmos del pacífico, ritmos andinos, entre otros.	
No. de cupos a atender por grupo		15 cupos por grupo.[70]	50 cupos por grupo.	Para un total de 4.000 cupos atendidos durante la ejecución del Convenio Interadministrativo.
No. de sesiones por grupo		12 sesiones Cada grupo sesionará una vez por semana con los cupos definidos en este anexo técnico.	12 sesiones Cada grupo sesionará una vez por semana con los cupos definidos cupos definidos en este anexo técnico.	Para un total de 12 sesiones por grupo y por componente, durante la ejecución del Convenio Interadministrativo
Operación	No. de grupos en atención extramural.	134 grupos durante la ejecución del Convenio Interadministrativo.	40 grupos durante la ejecución del Convenio Interadministrativo	Los grupos deberán permanecer por la vigencia de ejecución del Convenio Interadministrativo en los procesos ofertados.

Fuente: Subdirección para la Vejez. 2025

[70] Para contar con la cantidad exacta de cupos en este componente, se propone a IDARTES contar con dos grupos de creación digital con 10 cupos cada uno.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 35 de 104

4.3.1.1. Generalidades de la atención operativa por componente

- Las personas mayores que se atenderán en el marco del Convenio Interadministrativo no podrán participar simultáneamente en los dos componentes, su atención será únicamente en alguno de los dos.

- IDARTES solamente podrá desarrollar una sesión por cada grupo durante la semana.

- Los grupos deberán cumplir con los cupos definidos en la atención operativa por componente.

- En caso que se presente el cumplimiento de criterios de egreso por parte de la población antes de la culminación del proceso, el IDARTES debe garantizar el reemplazo del cupo y adelantar el diligenciamiento del Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040) mensual, indicando las personas mayores, No. de identificación, fecha y el criterio de egreso que se materializó.

- Los grupos que no cumplan con las condiciones definidas en la atención operativa por componente, se evaluarán en el Comité Técnico del Convenio donde se aporte la trazabilidad de la gestión realizada.

- Las atenciones a la población a través de los grupos de atención extramural se desarrollarán con previa programación entregada por IDARTES a través del formato de Cronograma de actividades (No Controlado) o el que haga de sus veces, en horario diurno, de lunes a sábado, según los acuerdos establecidos con la población y disponibilidad de los espacios de atención.

- IDARTES desarrollará las actividades definidas en el Convenio Interadministrativo dentro del perímetro urbano de la ciudad en las 19 localidades establecidas, y debe corresponder a la Focalización Espacial Territorial.

- Cada persona mayor que participe bajo los cupos definidos en el Convenio Interadministrativo contará con el diligenciamiento de los formatos definidos por la modalidad, acorde con la normatividad vigente y acorde con lo estipulado en el anexo técnico.

- El servicio prestado por la Modalidad Centro Día al Barrio será gratuito para las personas mayores participantes en los cupos definidos.

5. COMPONENTES POR EJECUTAR

La Modalidad Centro Día al Barrio reconoce las dinámicas del territorio y las particularidades de las comunidades, colectivos y personas mayores interesadas en participar en la oferta de servicios disponibles en la ciudad. Esta propuesta flexible y territorial, fomenta la autonomía y la libertad de elección, permitiendo que cada persona mayor decida cómo vincularse a las actividades según sus intereses y necesidades.

La participación de las personas mayores en procesos artísticos y culturales genera impactos profundos en su bienestar emocional, social y cognitivo. Teniendo en cuenta los referentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 36 de 104

teóricos y las investigaciones recientes —como las de Diego Bernardini sobre la nueva longevidad y los estudios promovidos por la Organización Mundial de la Salud—, se evidencia que la práctica artística contribuye significativamente a la reducción de la depresión, la mejora de la autoestima y el fortalecimiento del sentido de vida.

Los espacios de creación colectiva, como los laboratorios artísticos y culturales, propician escenarios donde un grupo de personas se enfoca en la elaboración de una obra que expresa sus voces, cuerpos y emociones. Esta experiencia compartida permite construir vínculos sólidos, redes de apoyo y formas de complicidad que surgen desde la práctica artística con un propósito común. Se activa el tejido comunitario y se fomenta la confianza mutua, la escucha, la memoria compartida y la colaboración.

Además de los beneficios emocionales y relacionales, estos procesos ofrecen herramientas prácticas de aprendizaje y desarrollo de capacidades. A través del trabajo colaborativo, las personas mayores fortalecen habilidades expresivas, comunicativas, técnicas y creativas que les permiten participar activamente en la vida cultural. La experiencia culmina en una muestra artística y cultural que celebra su producción simbólica y su papel activo como creadoras y agentes culturales.

El arte y la cultura generan bienestar, fortalecen la salud mental, amplían las redes afectivas y resignifican el envejecimiento como una etapa vital, creativa y comunitaria. Estos procesos contribuyen a mitigar el abandono y la soledad, a través del reconocimiento, la expresión y la conexión con otros, consolidando entornos donde las personas mayores encuentran sentido, participación y alegría.

En el marco de este Convenio Interadministrativo se plantea un proceso con las personas mayores a mediano plazo, este módulo se centrará en la exploración y profundización de los salones de baile y los lenguajes artísticos, los cuales, darán contexto a las actividades propuestas en el Anexo Técnico, orientado en los objetivos de Centro Día y acorde con el acompañamiento y guía del equipo misional de IDARTES. Este módulo se desarrollará en doce (12) sesiones por grupo, logrando atender a 4.000 cupos de personas mayores, bajo el liderazgo de la Subdirección de Formación Artística – Programa CREA y de la Subdirección de las Artes – Gerencia de Danza del IDARTES.

5.1. Preparación técnica

Como parte de las acciones de articulación distrital, IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), agendarán las jornadas de socialización y cualificación, sobre los escenarios técnicos, ejercicios administrativos y de registro que se requieren a nivel institucional, dando a conocer especificaciones de la Modalidad Centro Día al Barrio, acorde con las particularidades de acompañamiento a las personas mayores, en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010 – 2025 y la Convención Interamericana sobre la Protección Derechos Humanos de las Personas Mayores. Se realizarán mínimo 3 jornadas de cualificación, las cuales se programarán durante los primeros diez días de ejecución de los contratos, acorde con los plazos contractuales de cada perfil encargado de implementar las diferentes acciones que componen este Anexo Técnico. Estas cualificaciones se desarrollarán de acuerdo con la planeación y en los lugares dispuestos por IDARTES.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 37 de 104

5.2. Desarrollo metodológico

Como bien se mencionó anteriormente, la Modalidad Centro Día al Barrio encamina sus procesos desde lo planteado en su manual, en este sentido para la prestación del servicio y en el marco de la flexibilidad en la atención, se han planteado diferentes formas de atención, enmarcadas en los siguientes módulos:

A) Inspiración (Corto Plazo).
B) Exploración y Profundización (Mediano Plazo – de 1 mes a 3 meses).
C) Consolidación y Replicabilidad (Largo Plazo - de 4 a 8 meses).
D) Otras formas de atención: Encuentros artísticos abiertos, circuitos culturales itinerantes, visitas de apropiación cultural y artística de la ciudad, actividades recreativas y de bienestar

Teniendo en cuenta el plazo de ejecución de Convenio, el mismo se enfocará exclusivamente en el módulo de Exploración y Profundización de los lenguajes artísticos, ya que permitirá que las personas mayores puedan aproximarse a áreas artísticas y culturales como la música, las artes plásticas, la danza, las artes audiovisuales, la literatura, el teatro y la creación digital. De acuerdo con lo anterior, IDARTES adaptará su propuesta metodológica a lo definido por la Secretaría Distrital de Integración Social, de igual manera planteará los momentos metodológicos en el Formato Registro del desarrollo de actividades Subdirección para la Vejez (FOR-PSS-570).

5.2.1. Componente Procesos de formación artística

Objetivo:

Realizar procesos de formación artística en diversas disciplinas —como la danza, la música, el teatro, las artes plásticas, audiovisuales, literatura y la creación digital, orientados al desarrollo humano integral de las personas mayores. Estos procesos buscan fortalecer su expresión creativa, su participación en la vida cultural y su bienestar emocional a través del arte. Desde esta perspectiva, se pretende contribuir a la garantía y el ejercicio pleno de los derechos culturales, así como al reconocimiento de las libertades educativas, artísticas y culturales.

Desde este aspecto se busca aportar a la garantía y el ejercicio de los derechos, así como a las libertades educativas, artísticas y culturales propiciando espacios donde las artes estén incluidas en la vida cotidiana de ciudadanos de todos los niveles escolares, condiciones sociales, grupos etarios y poblacionales.

Descripción:

Se desarrollan procesos de formación artística en siete áreas: teatro, danza, creación digital, literatura, audiovisuales, artes plásticas y música; para esto, el programa CREA lo implementa a través de la línea estratégica *Arte y salud.*

La línea *Arte y Salud*, antes *Converge Crea,* atiende a personas en riesgo de vulneración de derechos, con enfoque diferencial, en articulación con diversas instituciones, entre ellas la Secretaría Distrital de Integración Social, el ICBF, la Secretaría Distrital de Seguridad, entre otras. En esta línea se atienden comunidades como: mujeres víctimas de violencia, niños y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 38 de 104

jóvenes en restitución de derechos, personas en condición de habitabilidad de calle, persona mayor, grupos étnicos y personas con discapacidad, entre otras.

Estrategias:

- El IDARTES liderará el desarrollo de doce (12) sesiones por grupo en las que se profundicen herramientas y técnicas artísticas.
- Liderar las muestras artísticas de clausura de acuerdo con las fases en las que se encuentren las personas mayores y en relación con la línea de acción establecida desde un comienzo.
- Promoción de la participación de la población participante en equipamientos disponibles a nivel comunitario, cultural y/o recreativo; acorde con la necesidad y condiciones poblacionales y territoriales.

5.2.1.1. Distribución propuesta por áreas artísticas:

Para la ejecución del Convenio Interadministrativo, IDARTES llevará a cabo el desarrollo de los siguientes procesos, teniendo en cuenta las condiciones de atención operativa desarrolladas en el numeral 4 del anexo técnico:

Tabla No. 4: Grupos por área artística – Procesos de formación artística

Área artística	No. grupos	No. de cupos	Cobertura esperada
Artes plásticas	23	15	345
Danza	25	15	375
Literatura	17	15	255
Música	23	15	345
Teatro	20	15	300
Audiovisuales	13	15	195
Creación Digital	11	15	165
	2	10[71]	20
Total	**134**		2000

Fuente: IDARTES - SDIS. 2025

Para tener claridad sobre los lenguajes artísticos y como se comprenden, se presenta como espacio de reconocimiento las siguientes líneas de acción de la Modalidad Centro Día al Barrio:

[71] Para contar con la cantidad exacta de cupos en este componente, se propone a IDARTES contar con dos grupos de creación digital con 10 cupos cada uno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 39 de 104

Artes Plásticas y Visuales

Invita a explorar materias y materiales como medio de expresión y memoria. La pintura, la escultura, el grabado y la fotografía, entre muchas exploraciones de las artes plásticas, se convierten en herramientas para narrar historias, plasmar emociones y resignificar experiencias. El trabajo con diversos materiales, desde pigmentos y arcilla hasta textiles y elementos reciclados, permite descubrir nuevas formas de creación y experimentación. A través del arte comunitario y las intervenciones en el espacio público, se fortalece la identidad colectiva, generando diálogos visuales que transforman el entorno y refuerzan el sentido de pertenencia.

Danza

La danza en Centro Día al Barrio es la exploración del movimiento y el cuerpo como manifestaciones de identidad, memoria y tradición. Se trabaja desde ritmos y danzas que conectan con regiones y costumbres, permitiendo redescubrir el ritmo, la coordinación y la expresividad. Cada paso es una forma de narrar, cada coreografía un encuentro con la historia personal y colectiva. A través de la danza libre y las prácticas tradicionales, se fortalecen la movilidad, la consciencia corporal y el bienestar, transformando el cuerpo en un canal de expresión y encuentro.

Literatura

La literatura es el encuentro con la palabra, los relatos y la escritura como formas de expresión y transmisión de memoria y de nuevas perspectivas. A través de la oralidad, la poesía y la escritura creativa, se recuperan historias personales y colectivas que fortalecen la identidad y el diálogo intergeneracional. La lectura compartida permite viajar a través de las palabras, mientras que la escritura de bitácoras, recetas, cuentos y cartas se convierte en un ejercicio de introspección y construcción diálogos. En cada relato se teje un puente entre el pasado, el presente y el futuro, resignificando experiencias y enriqueciendo la vida comunitaria. De igual manera de aportan a habilidades blandas necesarias en la vida cotidianas.

Música

Busca el acercamiento a la exploración del sonido y el silencio como vehículos para la memoria, la identidad y la creatividad. A través de la apreciación musical y la práctica vocal e instrumental, los participantes amplían su universo sonoro, descubriendo nuevas formas de expresión y conexión con sus lugres de origen. Los repertorios sonoros se convierten en herramientas para evocar recuerdos, fomentar la creatividad, reconocer tradiciones poéticas como coplas y rimas, y generar espacios de encuentro colectivo. Además, se promueve el cuidado del cuerpo y la voz, como elementos claves del bienestar de las personas mayores, permitiendo que la música se convierta en un lenguaje expresivo significativo y una forma de conocimiento.

Teatro

Es un espacio que propicia el dialogo, el enfrentamiento de posturas antagónicas, que permiten conectar con las emociones, conectar con los otros y dar voz a las propias historias. A través del juego escénico, la improvisación, la dramaturgia y la narración, se potencia la creatividad y la propiocepción corporal, emocional y relacional. La escena se convierte en un territorio donde cada gesto, palabra, símbolo y silencio permiten descubrir nuevas formas de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-222095385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 40 de 104

comunicación y empatía. Representar relatos personales y colectivos fortalece la confianza, el trabajo en equipo y la expresión auténtica, haciendo del teatro una herramienta poderosa para la construcción de comunidad.

Audiovisuales

El lenguaje audiovisual es un diálogo entre el tiempo y el espacio, donde las imágenes en movimiento y la fotografía permiten capturar recuerdos, construir relatos y resignificar experiencias. Se explora el cine y el video como herramientas de memoria y expresión, promoviendo la creación de narrativas visuales individuales y colectivas. La apreciación cinematográfica y la producción audiovisual fomentan la reflexión sobre la imagen y su impacto en la vida cotidiana, permitiendo que cada historia sea contada desde nuevas perspectivas y formatos.

Creación digital

La creación digital es un proceso artístico que utiliza herramientas tecnológicas como la ilustración, la fotografía, la pintura digital, el stop motion, videos entre otros. Que adapta técnicas tradicionales que abren nuevas posibilidades creativas e interactivas, sin perder el desarrollo de ideas, sensibilidad y narrativas que incluyen formatos visuales, sonoros o de multimedia.

Estos lenguajes artísticos, aunque hacen parte de nuevas formas de concebir lo digital, son una herramienta que promueve el acceso al mundo tecnológico de manera atractiva para las personas mayores ya que pueden participar no solo en la creación sino en el desarrollo de ideas propias a partir de técnicas diversas.

Nota: La estructura metodológica de las doce (12) sesiones de 2 horas cada sesión, deberá centrarse en el Formato Registro del desarrollo de actividades Subdirección para la Vejez (FOR-PSS-570), la cual tiene un objetivo general, tres objetivos específicos, tres momentos para el desarrollo de cada sesión, materiales y una evaluación de cada encuentro.

Metodología propuesta por IDARTES:

El proceso formativo se concibe como el conjunto de acciones pedagógicas, artísticas y de relaciones sociales que se dan de manera dinámica y en diferentes tiempos. Estos momentos son comunes a todas las áreas artísticas y líneas de atención, y tienen una intención pedagógica que reconoce la profundidad y pone el acento en la necesidad de los grupos y de los artistas formadores de explorar, preguntar, manifestar, errar, planear, construir, mostrar y reflexionar.

En este sentido, se proponen los siguientes momentos

a. Para iniciar: Este momento corresponde a la organización logística, operativa y de gestiones previas al comienzo del proceso de formación artística. Los equipos acompañan y sugieren los acuerdos en el alistamiento interno de equipamientos y recursos técnicos y humanos para la atención de la comunidad. En este momento IDARTES articulará con diferentes instituciones públicas, privadas y agentes comunitarios, con el fin de identificar las necesidades de atención, socializar la oferta de formación de las líneas de atención, conocer de manera detallada las propuestas o intereses pedagógicos de cada institución o comunidad, para así determinar los requerimientos mínimos de operación y fijar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 41 de 104

acuerdos con nuestros equipos. También se tienen en cuenta los elementos logísticos y pedagógicos que se necesitan para el encuentro entre el artista formador y las y los participantes, con el propósito de generar un ambiente propicio para la escucha y el diálogo.

b. Encontrémonos: En este momento se genera un reconocimiento del proceso formativo, así mismo se indaga sobre cuál ha sido la aproximación a los lenguajes y las prácticas artísticas, desde una mirada individual y colectiva, para identificar posibilidades e intereses de trabajo a abordar en los procesos de formación. Es importante tener en cuenta que este momento se puede dar a lo largo de todo el proceso formativo cuando ingresan nuevos participantes al grupo, cuando hay un cambio de artista formador o cuando se quiere abordar un nuevo camino dentro de la formación.

c. Tracemos caminos: A partir de la indagación de los saberes, intereses, experiencias y características de los grupos, este momento permite llegar a acuerdos y trazar las rutas que, en el curso de la formación, transitarán las y los artistas formadores y las y los participantes. En este momento es posible reconocer los diferentes puntos de vista y las diversas identidades, formas de concebir y relacionarse con la realidad de las y los participantes, sus territorios y comunidades. Su finalidad es trazar una proyección de la ruta del proceso de formación con cada uno de los grupos (que puede variar en los momentos del proceso formativo).

d. Vamos a crear: Este momento permite la aproximación a la comprensión y apropiación de las apuestas creativas, reflexivas y expresivas de los lenguajes y las prácticas artísticas. Aquí se encuentra el reto de dar forma a las ideas e intenciones, convirtiéndolas en acciones, movimientos, composiciones, sonidos, imágenes, experiencias y dispositivos, entre otros elementos. Es una oportunidad para ensayar, errar, hacer más preguntas, desviarse, entrar en crisis y buscar otras soluciones a lo planteado. En este momento se abre la posibilidad de que las y los participantes se dispongan a mostrar sus procesos, ejercicios y creaciones para hacer visibles las reflexiones, los sentires y las experiencias vividas en los procesos de formación. Aquí, las y los participantes deciden qué desean compartir con el otro, cómo exponerlo y cómo nombrarlo. Es la oportunidad para dar a conocer las propuestas de creación, así como el resultado del proceso de formación, y de dialogar con otros e intercambiar saberes y miradas. Así, se propician espacios para compartir entre participantes y artistas formadores enfocados en la retroalimentación y reflexión de las experiencias del proceso de formación.

e. Volvamos sobre el proceso: En este momento se conversa sobre lo que ha sucedido durante el proceso de formación. Se indaga sobre el cumplimiento de objetivos, los avances, dificultades, percepciones y fortalezas que se encuentran en el camino, entre otras posibilidades. Aquí se identifica la oportunidad de conversar sobre la exploración de los lenguajes y prácticas artísticas (técnicas, conceptos, referentes, etc.), las reflexiones de las que surgieron las creaciones o propuestas, y el sentir del grupo y del artista formador durante el desarrollo del proceso de formación.

5.2.2. Componente - Salones de Baile

Este componente será liderado y ejecutado por La Gerencia de Danza del IDARTES, la cual se encarga de gestionar acciones y proyectos que fomentan y promueven la danza en Bogotá, permitiendo su apropiación por parte de la ciudadanía. Se comprende la danza como un espacio para el ejercicio de los derechos culturales, el afianzamiento del sentido de identidad,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-222955385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 42 de 104

el disfrute, la convivencia, la tolerancia, el respeto y el reconocimiento del oficio del bailarín. Se entiende que la danza habita el cuerpo humano como el primer territorio por construir, conocer y sentir, y siendo a la vez, un acto social que crea una articulación permanente entre el cuerpo que baila y la gran diversidad de territorios que lo contextualizan, lo apoyan, lo motivan o lo movilizan.

Para este Convenio Interadministrativo, IDARTES desarrollará la implementación del eje de trabajo *Salones de Baile*, , como experiencias de baile social en diferentes géneros de la danza como tango, salsa, danzas españolas, danzas andinas y de las costas colombianas, twist, charleston, merengue, bachata, entre otros, dirigidos a poblaciones de diferentes edades.

Objetivo

Brindar a esta población un espacio para el bienestar, la propiocepción corporal, fomentar las relaciones sociales y activar las habilidades motoras desde la danza, en un ambiente de disfrute del baile y la posibilidad de socializar.

Descripción:

El componente de salones de baile consiste en el desarrollo de cuarenta (40) grupos de salones de baile para realizar experiencias artísticas de baile social para el disfrute de diferentes géneros como la salsa casino, salsa colombiana, merengue, bachata, tango, milonga, ritmos del caribe colombiano, ritmos del pacífico, ritmos andinos, entre otros, dirigidos a las personas mayores, en cuarenta horarios diferentes para lograr los 40 grupos de salones de baile, los cuales se definirán en la planeación y cronograma de actividades.

<u>Metodología propuesta por IDARTES:</u>

Los salones de baile tienen una metodología basada en la noción de experiencia desde el baile social, que consiste en un espacio donde las personas se encuentran con su propio cuerpo y movimiento, con un lenguaje de la danza particular y con otras personas para integrarse por medio del movimiento. Se ha dado el nombre de salón de baile a esta experiencia que ocurre en un espacio y donde cada participante tiene una vivencia con su propio cuerpo, el espacio mismo, la danza y otras personas, lo que hace que sea una experiencia singular y a la vez colectiva.

Desde una perspectiva metodológica, esta experiencia pretende que las personas que participan se apropien del lenguaje de la danza, lo adapten a sus contextos y puedan recurrir a éste cada vez que lo necesiten. La danza se concibe en este contexto como una práctica de autocuidado y cuidado del otro, así como una práctica de disfrute y apropiación del baile mismo en el cuerpo, en su misma relación directa y sensible con la cultura.

El baile social es un encuentro para la distensión de la vida cotidiana y un lenguaje que promueve la integración de las personas, así como el disfrute del propio cuerpo en movimiento. Permite desarrollar la propiocepción (percepción del propio cuerpo), la coordinación motora, la alineación corporal, la expresividad gestual y corporal y la integración social de las personas.

Las experiencias de baile social propuestas en el componente de salones de baile se diseñan a partir de cuatro momentos, que ocurren a lo largo de una duración de dos horas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 43 de 104

Estos momentos son los siguientes:

a) Toma de contacto. Momento en el cual la dupla de bailarines mediadores realiza un primer acercamiento desde la reflexión mental hacia la disposición corporal. Ello incluye el saludo y bienvenida a cada participante, explicar de qué trata el encuentro y preguntar a las personas si hay algo que debamos saber sobre su cuerpo, si hay algún cuidado que deba tenerse en cuenta. Luego se propone un calentamiento corporal y una actividad "rompehielos" para disponer a las personas al movimiento y a la integración. Este momento tiene una duración de 15 minutos.

b) Apropiación de códigos: En los diferentes bailes sociales se establecen algunos códigos particulares de movimiento que logran establecer relaciones corporales permitiendo un vínculo socioafectivo para el óptimo desarrollo del tercer momento. Para ello este instante de la experiencia logra que las personas mayores adquieran sensibilidad frente a estos códigos que son proporcionados por los bailarines mediadores de acuerdo con el lenguaje danzario trabajador, bien sea cumbia, tango, salsa, merengue, bachata, milonga, entre otros.

En este momento también se aborda una sensibilización hacia la música del género de danza en particular que se está abordando, por ejemplo, si se está abordando la cumbia colombiana, los bailarines mediadores comparten los códigos y pasos de la cumbia en relación directa con la musicalidad. Así mismo en este momento la danza es apropiada a partir de juegos y dinámicas con el espacio tales como baile en ruedas o círculos, baile en parejas, baile en diagonales o líneas en el espacio. Este momento tiene una duración de 45 minutos.

c) Vínculos en movimiento: El tercer momento tiene como objetivo la aplicación de los diferentes códigos de los bailes sociales por parte de las y los participantes, para generar un espacio de disfrute y relación con los pares dentro de la experiencia. Acá las y los participantes son libres de bailar, pueden crear nuevas posibilidades, si se trata de una rueda de baile, pueden crear movimientos a la vez que siguen el juego danzario propuesto, o si se trata de un baile en parejas se proveerá el intercambio de parejas de baile, para que se integren y conozcan. Tiene una duración de 45 minutos.

d) Reflexión y autocuidado: En la fase final de la experiencia se hace importante una vuelta a la calma de tal manera que permita un momento de reflexión y autocuidado frente al cuerpo como canal de comunicación durante las demás fases, el enfoque de este momento es realizar un pequeño estiramiento corporal para volver a la cotidianidad siendo conscientes de todo lo que la experiencia nutrió a cada persona. Para cerrar se abre un breve círculo de la palabra para manifestar y comentar el cómo se vivió la experiencia. Este momento tiene una duración de 15 minutos.

5.3. Momentos de la atención de los componentes

Acorde con lo definido en el Manual de la Modalidad Centro Día al Barrio, se plantean los siguientes momentos:

Gestión diagnóstica

IDARTES identificará los intereses, necesidades, y expectativas de las personas mayores, así como los recursos y espacios disponibles para los encuentros artísticos. De esta manera, se desarrollarán las siguientes acciones:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 44 de 104

- Georeferenciación de personas mayores acorde con la Focalización Espacial Poblacional.
- Acercamiento a la población para conocer los gustos artísticos y preferencias culturales de los participantes.
- Identificación de espacios, grupos locales, y recursos logísticos que puedan apoyar la implementación.
- Diseño de un cronograma que permita incluir actividades en días y horarios disponibles.

Planeación encuentros

Momento orientado al diseño de los encuentros culturales y artísticos de acuerdo con la estructura del Formato Registro del Desarrollo de Actividades Subdirección para la Vejez (FOR–PSS-570), en el que se tienen en cuenta los acercamientos realizados, experiencia con la población mayor y referentes artísticos que potencien espacios. Este momento comprende:

- Reconocimiento de los diagnósticos propuestos para tener una línea base de trabajo.
- Elaboración de la planeación metodológica en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades Subdirección para la Vejez (FOR–PSS-570) o el que haga de sus veces, acorde a los momentos propuestos.
- Identificación de referentes artísticos o teóricos que potencien los encuentros.
- Identificación de los recursos físicos y logísticos para el desarrollo del encuentro, teniendo en cuenta el tiempo determinado.

Sensibilización y Socialización

Este momento está orientado a generar interés y prepara a los participantes para integrarse en los encuentros. Reúne las siguientes acciones:

- Socialización previa con los grupos y actores sociales o institucionales, las actividades a realizar.
- Creación de materiales y canales de difusión con ajustes razonables para las personas mayores, con el fin de ampliar las convocatorias de las actividades programadas en articulación con las organizaciones y comunidades.

Implementación:

La Modalidad Centro Día al Barrio busca facilitar espacios de interacción significativa entre las personas mayores y las artes, por lo cual, el equipo de trabajo de la Modalidad a partir del Formato Registro del Desarrollo de Actividades Subdirección para la Vejez (FOR–PSS-570) o el que haga de sus veces, plasma la planeación metodológica de las acciones que se orienten para la población.

Es importante tener en cuenta que la duración proyectada para las sesiones es de dos horas, no obstante, puede varias acorde con las propuestas metodológicas de los artistas, teniendo en cuenta que podrán establecerse diferentes formas de abordaje; a continuación, se describen algunas de ellas, teniendo en cuenta que la idea es poder hacer un énfasis en laboratorios creativos, que permitan un proceso que finalice con un montaje o obra colectiva:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 45 de 104

- Talleres de Exploración Artística: espacios para que los participantes experimenten técnicas y lenguajes de disciplinas como teatro, danza, música, literatura, artes plásticas y audiovisuales.
- Laboratorios Creativos: procesos para la creación de obras colectivas e interdisciplinares, basadas en las experiencias y contextos de las personas mayores.
- Experiencia artística interactiva: generación de dispositivos y acciones que permitan interacciones enriquecidas, donde los mayores puedan interactuar de manera libre o mediados por el artista.
- Encuentros de contemplación y diálogo: actividades como visitas a exposiciones, funciones teatrales o conciertos, seguidas de espacios de reflexión grupal.
- Exhibiciones y muestras: presentación de los resultados de los talleres y laboratorios a la comunidad, generando orgullo y sentido de pertenencia.

Seguimiento y Evaluación

Valorar los impactos de los encuentros culturales y artísticos en la calidad de vida de las personas mayores y mejorar el proceso.

- Describir las dificultades, fortalezas y hallazgos de los encuentros en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades Subdirección para la Vejez (FOR–PSS-570) o el que haga de sus veces, con el fin de ir ajustado los encuentros a partir de las oportunidades de mejora.
- Descripción más detallada de los encuentros para la sistematización de experiencias.
- Realizar asistencia técnica con los profesionales, para evaluar metodologías y ajustar futuros encuentros, retroalimentando el quehacer entre los equipos.
- Cualificación permanente a nivel colectivo entre el equipo de trabajo, con el fin de fortalecer las capacidades técnicas y operativas en la ejecución de los encuentros culturales y artísticos.

6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

IDARTES deberá tener la capacidad de gestión en la identificación, definición y logro de objetivos; control de las actividades que se desarrollen para el cumplimiento de estos; evaluación de los resultados logrados y realización de acciones de mejoramiento, dando un manejo eficiente y eficaz al uso de los recursos disponibles y cumpliendo la normativa que le sea aplicable.

Para el adecuado desarrollo del Convenio Interadministrativo, la SDIS presentará las condiciones administrativas necesarias para el logro de las actividades propuestas, dando un manejo eficiente y eficaz al uso de los recursos disponibles.

Así mismo, se debe implementar y cumplir de manera integral con lo establecido en el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el cual será socializado una vez se firme el acta de inicio, durante la etapa de Preparación técnica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-716d41-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 46 de 104

6.1. Condiciones necesarias para el inicio de la ejecución del Convenio Interadministrativo

En el proceso de alistamiento, se debe cumplir con las siguientes actividades para la prestación del servicio a las personas mayores:

1. Fase de alistamiento: En los tiempos definidos en el cronograma del Convenio, IDARTES presentará a la supervisión las hojas de vida del Talento Humano, así como la información y los materiales de elementos mínimos para la operación de la Modalidad Centro Día al Barrio, acorde con lo descrito en el anexo técnico.

2. Fase de cualificación y organización del Talento Humano: este proceso se desarrolla posterior a la firma del acta de inicio acorde con el cronograma del Convenio Interadministrativo y comprende la asistencia técnica al talento humano a partir de lo establecido en el anexo técnico, permitiendo la socialización y apropiación conceptual de las temáticas asociadas con la implementación de la Modalidad. De igual manera, durante esta fase el IDARTES realizará la organización del talento humano en función de la planeación de la operación de la Modalidad para el desarrollo e implementación de los componentes; a continuación, se describen las actividades que comprenden esta fase:

    - *Cualificación para la apropiación conceptual del talento humano de los perfiles:* esta actividad comprende el proceso de inducción de las condiciones técnicas y operativas de la modalidad y generalidades de los procesos. (esta cualificación estará a cargo de la Subdirección para la Vejez)
    - *Organización del talento humano*: esta actividad incluye la socialización de las actividades por perfil, los formatos utilizados por cada área y la distribución territorial de acuerdo con lo establecido en este anexo técnico (esta cualificación estará a cargo de la Subdirección para la Vejez).

3. *Planeación, programación, gestión territorial y consecución de espacios*: a partir de esta actividad, el IDARTES realizará la distribución de los gestores territoriales y profesionales territoriales, así como de los equipos asignados por componente, con el fin que se desarrolle la convocatoria, consolidación de grupos y espacios físicos para la implementación de la Modalidad Centro Día al Barrio, las cuales deberán serán verificadas y aprobadas por la supervisión del Convenio Interadministrativo.

6.2. Desarrollo, Identidad y Organización Institucional

El IDARTES deberá garantizar el desarrollo, funcionamiento y efectividad en las relaciones humanas dentro de la Modalidad Centro Día al Barrio.

En este sentido, con apoyo de la SDIS, debe socializar y sensibilizar al talento humano, al inicio del Convenio Interadministrativo, sobre la plataforma estratégica, la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser del IDARTES. De igual forma, debe socializar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá, señalando el Convenio Interadministrativo suscrito, así como los documentos contractuales.

De la misma forma, deberá elaborar, implementar y socializar con todo el personal los documentos que permitan el cumplimiento de la misión de la Modalidad, los cuales sirven

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 47 de 104

como mecanismos de regulación, control y vigilancia, a fin de garantizar la atención y la calidad en la prestación del Servicio.

- Portafolio de Servicios actualizado.
- Identificación y definición de los documentos técnicos y administrativos del Servicio.
- Formatos de la Modalidad.

Estos se encuentran en el Mapa de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS y serán entregados al inicio del Convenio Interadministrativo y durante su ejecución en los casos en que se modifiquen o actualicen.

6.3. Requisitos de mejoramiento continuo

La mejora continua comprende el seguimiento, evaluación e implementación de oportunidades de mejora para el desarrollo óptimo de la prestación de la Modalidad. El IDARTES debe elaborar e implementar una metodología de mejora continua, teniendo en cuenta las siguientes acciones:

- IDARTES a través de su talento humano deberá entregar las peticiones que llegasen a presentar las personas mayores en el marco de la ejecución de los componentes, de forma escaneada vía correo electrónico al equipo técnico de la Modalidad Centro Día al Barrio, para que se realice el cargue y trámite ante el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá te Escucha o el sistema que esté vigente.

- En caso de evidenciarse por parte de la Supervisión del Convenio Interadministrativo alguna acción que afecte la prestación de la Modalidad Centro Día al Barrio, el IDARTES deberá presentar una propuesta de mejoramiento continuo; realizando los ajustes que le sean solicitados por esta instancia. Dicha información también debe reportarse a la Subdirección para la Vejez.

- Con el fin de afianzar el proceso de gestión del conocimiento, se hace necesario desarrollar un proceso de sistematización de experiencias que estará soportado en el Instructivo Sistematización de experiencias (INS-GC-002), que se encuentra en el mapa de procesos de la SDIS, en los que se haga referencia a la implementación de los componentes del Convenio Interadministrativo, acorde con las indicaciones entregadas desde el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez y teniendo como base, los aportes de la implementación a la mitigación del aislamiento y la soledad en personas mayores.

En consecuencia, el IDARTES deberá construir e implementar una Sistematización de Experiencia como ejercicio de innovación de la Modalidad Centro Día al Barrio, así mismo, la construcción e implementación se realizará en sintonía con el Instructivo ya referido y debe contar con la participación de las personas mayores. La sistematización de la experiencia se entrega a la Supervisión del Convenio Interadministrativo con copia al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez de la siguiente manera: A los dos meses de ejecución territorial del Convenio Interadministrativo y una entrega del informe final que deberá contener todas las sugerencias realizadas por la Supervisión del Convenio Interadministrativo y/o la Subdirección para la Vejez. Esta entrega se realizará acorde con los entregables pactados en la forma de pago del Convenio, no obstante, puede ser retroalimentado por la Subdirección para la Vejez en el marco de su elaboración.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 48 de 104

6.4. Talento Humano

6.4.1. Organización del talento humano

IDARTES deberá garantizar la vinculación del talento Humano idóneo durante la ejecución del Convenio Interadministrativo para la prestación de la Modalidad Centro Día al Barrio, cumpliendo con lo requerido en este Anexo Técnico.

A continuación, se presentan las condiciones mínimas (número, formación, dedicación y experiencia) del Talento Humano con el que debe contar la Modalidad Centro Día al Barrio, desde el inicio de la ejecución del Convenio Interadministrativo hasta su finalización, en concordancia con la cobertura establecida:

Tabla No. 5. Relación de Talento Humano mínimo requerido para la implementación de la Modalidad Centro Día al Barrio

No.	Perfil	Rol o cargo	No. de Personal	Requisitos académicos y de experiencia
1	Profesional Especializado	Líder de todo el Convenio	1	•Formación Académica y Posgrado: Título universitario en Ciencias Sociales, Gestión Cultural, Artes, Administración Pública, Psicología o afines. Se valorarán estudios adicionales en gestión de proyectos. •Experiencia: Mínimo 60 meses (5 años) de experiencia comprobable en gestión de proyectos interinstitucionales, coordinación de programas sociales o culturales, especialmente en el ámbito de la atención a personas mayores o en el sector de la formación artística.
2	Profesional Especializado	Líder de la Gestión Territorial	1	•Formación Académica: Título profesional en Artes, Gestión Cultural, Ciencias Sociales, Educación, Psicología o afines. Se valorarán estudios adicionales de educación para personas mayores o arte-terapia. •Experiencia: Mínimo 60 meses (5 años) de experiencia en la gestión de programas artísticos o culturales dirigidos a poblaciones diversas, especialmente a personas mayores. Se valorará experiencia en el ámbito de la formación artística y la gestión cultural en contextos comunitarios y sociales.
3	Profesional Especializado	Líder del componente Misional	1	•Formación Académica: Profesional con título universitario y formación de posgrado en áreas relacionadas con las artes, las ciencias sociales, la pedagogía o campos afines al objeto del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 49 de 104

No.	Perfil	Rol o cargo	No. de Personal	Requisitos académicos y de experiencia
				•Experiencia: Mínimo de cincuenta y ocho (58) meses en el desarrollo de procesos profesionales, relacionados y/o docentes en áreas afines a la formación artística, con énfasis en contextos de intervención social, salud comunitaria, procesos pedagógicos o gestión cultural. Se valorará especialmente la experiencia en el diseño, implementación y seguimiento de estrategias de formación artística con enfoque territorial, poblacional y comunitario.
4	Profesional Especializado	Líder en Gestión del conocimiento	1	•Formación Académica: Título profesional y estudios de posgrado en áreas relacionadas con las ciencias sociales, humanidades, educación, artes, gestión cultural o afines al objeto del contrato. •Experiencia profesional, relacionada y/o docente mínima de cincuenta y ocho (58) meses en procesos de investigación, sistematización, gestión del conocimiento, diseño editorial o divulgación de contenidos en el campo de la formación artística, la cultura o la educación. Se valorará experiencia específica en el acompañamiento de procesos pedagógicos, en el desarrollo de productos de apropiación social del conocimiento y en la coordinación de espacios de intercambio académico o comunitario.
5	Profesional Especializado	Líder Producción	1	•Formación Académica: Persona natural con título profesional y posgrado en formación superior en las áreas del conocimiento en economía, administración contaduría y afines; en ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines; ciencias sociales y humanas y afines. •Experiencia: profesional y/ o relacionada y/o docente de 58 meses y hasta 83
6	Profesional	Apoyos Administrativos-contratación y seguimiento-	4	•Formación Académica: Persona natural con titulo profesional en el núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría y afines. •Experiencia: Profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57.
7	Profesional	Abogados	1	•Formación Académica:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 50 de 104

No.	Perfil	Rol o cargo	No. de Personal	Requisitos académicos y de experiencia
				Persona con título profesional y posgrado en áreas relacionadas con el derecho, y las ciencias sociales y humanas. • Experiencia: Profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57
8	Profesional	Financiero para presupuesto	1	•Formación Académica: Persona natural con título profesional y posgrado en el área del conocimiento de economía, administración, contaduría y afines. • Experiencia: Profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57
9	Profesional	Financiero para Tesorería	1	•Formación Académica: Persona natural con título profesional y posgrado en el área del conocimiento de economía, administración, contaduría y afines. • Experiencia: Profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57
10	Profesional	Financiero para Contabilidad	1	•Formación Académica: Persona natural con título profesional y posgrado en el área del conocimiento de economía, administración, contaduría y afines. • Experiencia: Profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57
11	Profesional	Gestor Territorial	20	•Formación Académica: Título universitario en áreas afines a la Gestión Social, Administración Pública, Ciencias Sociales, Artes, o afines. •Experiencia: Mínimo 60 meses (5 años) de experiencia comprobable en gestión territorial, coordinación de proyectos sociales o culturales, y trabajo con comunidades. Se valorará experiencia en la implementación y seguimiento de convenios interinstitucionales.
12	Profesional	Profesional territorial	20	•Formación Académica: Título universitario en áreas afines a la Gestión Social, Administración Pública, Ciencias Sociales, Artes, o afines. • Experiencia:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 51 de 104

No.	Perfil	Rol o cargo	No. de Personal	Requisitos académicos y de experiencia
				Profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57.5
13	Técnico /tecnólogo	Apoyos a gestión documental	6	•Formación Académica: Tres años de formación superior, técnico o tecnólogo en economía, administración contaduría y afines; en ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines; ciencias sociales y humanas, artes y afines. • Experiencia relacionada de 36 meses o más.
14	Técnico /tecnólogo	Apoyos producción en campo	30	•Formación Académica: Tres años de formación superior, técnico o tecnólogo en las áreas del conocimiento en economía, administración contaduría y afines; en ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines; ciencias sociales y humanas y afines. •Experiencia: Experiencia relacionada de 24 meses o más.
15	Profesional artista	Bailarín Mediador Componente salones de Baile	20[72]	•Formación Académica: Título profesional en el área del conocimiento de las bellas artes o ciencias de la educación o ciencias sociales y humanas. •Experiencia: Experiencia relacionada de 6 meses o más como docente, activador o tallerista de danza.
	Apoyo a la gestión	Bailarín Mediador Componente salones de Baile		Persona natural con tres años de formación superior, técnico o tecnólogo en el área del conocimiento de las bellas artes o ciencias de la educación o ciencias sociales y humanas, o 24 meses o más de experiencia relacionada.
16	Profesional artista	Artista Formador del programa CREA	33[73]	•Formación Académica: Título profesional en áreas relacionadas con las artes, la educación artística, la pedagogía, ciencias sociales, humanidades o campos afines al objeto del contrato. • Experiencia: Experiencia relacionada mínima de veinticuatro (24) meses en procesos de formación artística, docencia o acompañamiento pedagógico en contextos comunitarios, sociales o educativos. Se valorará especialmente la experiencia en el

[72] La distribución de cantidades en los dos perfiles la realizará IDARTES de acuerdo con el análisis del mercado y según la Resolución de Honorarios de IDARTES. De igual forma esta distribución abierta entre los dos perfiles, no afecta negativamente la estructura de costos.

[73] La distribución de cantidades en los dos perfiles la realizará IDARTES de acuerdo con el análisis del mercado y según la Resolución de Honorarios de IDARTES. De igual forma esta distribución abierta entre los dos perfiles, no afecta negativamente la estructura de costos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 52 de 104

No.	Perfil	Rol o cargo	No. de Personal	Requisitos académicos y de experiencia
				desarrollo de talleres o procesos de creación artística con enfoque territorial, poblacional y/o diferencial.
	Apoyo a la gestión	Artista formador del Programa CREA		Persona natural con tres años de formación superior, técnico o tecnólogo en el área del conocimiento de las bellas artes o ciencias de la educación o ciencias sociales y humanas, o 24 meses o más de experiencia relacionada.
17	Profesional	Videógrafo	1	Formación: Título Profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencias sociales y humanas, y/o Bellas Artes. Formación: Acreditar 3 a 6 años de experiencia profesional.

Fuente: Subdirección para la Vejez. 2025

Tabla No. 6. Relación de Talento Humano Programa CREA

Área IDARTES	Perfil	Cantidad	Formación / experiencia	Objeto
Equipo pedagógico (arte y salud)	Orientador línea arte y salud	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 58 meses y hasta 83	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Formación Artística del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, para orientar los procesos formativos de la línea de Arte y Salud del Programa CREA en coherencia con la planeación y ejecución de estrategias de gestión, formación, investigación, creación, visibilización y análisis, de conformidad con las orientaciones del programa.
	Acompañamiento línea arte y salud 1	1	Título profesional Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, con el objetivo de impulsar, fortalecer y acompañar los procesos de formación artística en la línea de Arte y Salud; desde enfoques pedagógicos, artísticos, de investigación y visibilización, promoviendo la integración de las perspectivas pedagógicas del Programa CREA, en consonancia con las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 53 de 104

Área IDARTES	Perfil	Cantidad	Formación / experiencia	Objeto
				directrices establecidas por la entidad.
	Acompañamiento línea arte y salud 2	1	Título profesional Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, con el objetivo de impulsar, fortalecer y acompañar los procesos de formación artística en la línea de Arte y Salud; desde enfoques pedagógicos, artísticos, de investigación y visibilización, promoviendo la integración de las perspectivas pedagógicas del Programa CREA, en consonancia con las directrices establecidas por la entidad.
	Acompañamiento línea arte y salud 3	1	Título profesional Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, con el objetivo de impulsar, fortalecer y acompañar los procesos de formación artística en la línea de Arte y Salud; desde enfoques pedagógicos, artísticos, de investigación y visibilización, promoviendo la integración de las perspectivas pedagógicas del Programa CREA, en consonancia con las directrices establecidas por la entidad.
	Acompañamiento línea arte y salud 4	1	Título profesional Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, con el objetivo de impulsar, fortalecer y acompañar los procesos de formación artística en la línea de Arte y Salud; desde enfoques pedagógicos, artísticos, de investigación y visibilización, promoviendo la integración de las perspectivas pedagógicas del Programa CREA, en consonancia con las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 54 de 104

Área IDARTES	Perfil	Cantidad	Formación / experiencia	Objeto
				directrices establecidas por la entidad.
	Acompañamiento línea arte y salud 5	1	Título profesional Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, con el objetivo de impulsar, fortalecer y acompañar los procesos de formación artística en la línea de Arte y Salud; desde enfoques pedagógicos, artísticos, de investigación y visibilización, promoviendo la integración de las perspectivas pedagógicas del Programa CREA, en consonancia con las directrices establecidas por la entidad.
	Acompañamiento línea arte y salud 6	1	Título profesional Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, con el objetivo de impulsar, fortalecer y acompañar los procesos de formación artística en la línea de Arte y Salud; desde enfoques pedagógicos, artísticos, de investigación y visibilización, promoviendo la integración de las perspectivas pedagógicas del Programa CREA, en consonancia con las directrices establecidas por la entidad.
	Acompañamiento transversal arte y salud	1	Título profesional Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para la proyección, fortalecimiento y acompañamiento de los procesos de formación artística de la línea Arte y Salud, desde el punto de vista, pedagógico, artístico, de investigación y visibilización, favoreciendo la apropiación de las perspectivas pedagógicas del Programa CREA, acorde con los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 55 de 104

Área IDARTES	Perfil	Cantidad	Formación / experiencia	Objeto
				lineamientos definidos por la entidad.
	Apoyo transversal arte y salud 1	1	Título profesional Sin experiencia y hasta 31 meses de Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente	Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, Subdirección de Formación Artística, para la proyección, fortalecimiento y acompañamiento de los procesos de formación artística de la línea Arte y Salud en los procesos pedagógicos, administrativos, operativos y de producción, de modo que, garantice el desarrollo de las acciones del componente pedagógico y los procesos de formación artística del Programa CREA.
Orientación General del Programa	Orientador general del programa crea	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 84 meses o más	Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en la subdirección de Formación artística en la proyección, ejecución y seguimiento de acciones del componente administrativo y financiero del Programa CREA, en articulación con los demás componentes del Programa y de la Subdirección de Formación Artística, contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la subdirección, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.
Orientación Administrativa	Orientador del componente administrativo y financiero	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 84	Prestar servicios profesionales al IDARTES en la Subdirección de Formación Artística en el marco del Programa CREA brindando apoyo jurídico en el ámbito de las actividades asociadas a los trámites de contratación pública, así como los procesos de selección acorde con el estatuto general

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 56 de 104

Área IDARTES	Perfil	Cantidad	Formación / experiencia	Objeto
			meses o más	de contratación y el régimen especial de contratación en especial los referentes al proyecto CREA con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas del programa, atendiendo los procesos y procedimientos de gestión jurídica definidos en la Entidad, acorde con los requerimientos de la dependencia.
Apoyo jurídico	Apoyo jurídico para el programa CREA	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 58 meses y hasta 83	Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, Subdirección de Formación Artística, en las actividades de planeación, organización, articulación y seguimiento de los diferentes componentes del Programa CREA, asociadas al cumplimiento de los objetivos y metas, conforme a las directrices, procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
Equipo para soporte administrativo y financiero	Gestión administrativa sfa 1	1	Tres años de formación superior, técnico o tecnólogo Experiencia relacionada de 48 meses o más	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, en la Subdirección de Formación Artística el que concierne a las actividades de seguimiento a los procesos y requerimientos de la gestión administrativa y de gestión documental del Programa CREA, acorde con los procesos y procedimientos definidos por la entidad.
	Gestión administrativa sfa 2	1	Tres años de formación superior, técnico o tecnólogo Experiencia relacionada de 48	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, en la Subdirección de Formación Artística el que concierne a las actividades de seguimiento a los procesos y requerimientos de la gestión administrativa y de gestión documental del Programa CREA, acorde con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 57 de 104

Área IDARTES	Perfil	Cantidad	Formación / experiencia	Objeto
			meses o más	los procesos y procedimientos definidos por la entidad.
	Gestión administrativa sfa 3	1	Tres años de formación superior, técnico o tecnólogo Experiencia relacionada de 48 meses o más	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, en la Subdirección de Formación Artística el que concierne a las actividades de seguimiento a los procesos y requerimientos de la gestión administrativa y de gestión documental del Programa CREA, acorde con los procesos y procedimientos definidos por la entidad.
	Soporte administrativo y seguimiento 1	1	Título profesional Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en acciones administrativas y financieras relacionadas con la gestión de trámites administrativos, precontractuales y de apoyo a la supervisión del Programa CREA de la Subdirección de Formación Artística, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
	Soporte administrativo y seguimiento	1	Título profesional Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en acciones administrativas y financieras relacionadas con la gestión de trámites administrativos, precontractuales y de apoyo a la supervisión del Programa CREA de la Subdirección de Formación Artística, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
	Soporte administrativo y seguimiento	1	Título profesional Experiencia profesional	Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en acciones administrativas y financieras relacionadas con la gestión de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 58 de 104

Área IDARTES	Perfil	Cantidad	Formación / experiencia	Objeto
			y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	trámites administrativos, precontractuales y de apoyo a la supervisión del Programa CREA de la Subdirección de Formación Artística, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
	Soporte administrativo y seguimiento	1	Título profesional Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en acciones administrativas y financieras relacionadas con la gestión de trámites administrativos, precontractuales y de apoyo a la supervisión del Programa CREA de la Subdirección de Formación Artística, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
	Soporte administrativo y seguimiento 5	1	Título profesional Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en acciones administrativas y financieras relacionadas con la gestión de trámites administrativos, precontractuales y de apoyo a la supervisión del Programa CREA de la Subdirección de Formación Artística, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
	Soporte administrativo y seguimiento6	1	Tres años de formación superior, técnico o tecnólogo Experiencia relacionada de 60 meses o más	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en acciones administrativas y financieras relacionadas con la gestión de trámites administrativos, precontractuales y de apoyo a la supervisión del Programa CREA de la Subdirección de Formación Artística, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 59 de 104

Área IDARTES	Perfil	Cantidad	Formación / experiencia	Objeto
	Soporte administrativo y seguimiento	1	Tres años de formación superior, técnico o tecnólogo Experiencia relacionada de 60 meses o más	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en acciones administrativas y financieras relacionadas con la gestión de trámites administrativos, precontractuales y de apoyo a la supervisión del Programa CREA de la Subdirección de Formación Artística, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
	Soporte administrativo y seguimiento8	1	Tres años de formación superior, técnico o tecnólogo Experiencia relacionada de 60 meses o más	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en acciones administrativas y financieras relacionadas con la gestión de trámites administrativos, precontractuales y de apoyo a la supervisión del Programa CREA de la Subdirección de Formación Artística, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
	Soporte administrativo y seguimiento 9	1	Tres años de formación superior, técnico o tecnólogo Experiencia relacionada de 60 meses o más	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en acciones administrativas y financieras relacionadas con la gestión de trámites administrativos, precontractuales y de apoyo a la supervisión del Programa CREA de la Subdirección de Formación Artística, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
Equipo territorial	Orientador del componente territorial	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o	Prestar los servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, Subdirección de Formación Artística, en la planificación, ejecución y seguimiento de objetivos y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 60 de 104

Área IDARTES	Perfil	Cantidad	Formación / experiencia	Objeto
			relacionada y/o docente de 84 meses o más	metas, relacionadas con el componente territorial del Programa CREA, de acuerdo con los lineamientos del programa y en cumplimiento de los requisitos y directrices establecidos por la entidad.
	Apoyo gestión documental equipo territorial	1	Tres años de formación superior, técnico o tecnólogo Experiencia relacionada de 24 meses o más	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, en la organización, control y seguimiento de las actividades administrativas y operativas del componente territorial, en el espacio asignado por el programa y acorde los requerimientos de la entidad.
	Apoyo transversal equipo territorial	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, en las actividades administrativas, de información y análisis de datos del componente territorial de acuerdo con los procesos, procedimientos y normativas vigentes establecidas por la entidad.
	Articulador zonal 1	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 58 meses y hasta 83	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para la ejecución de actividades de planeación, gestión, posicionamiento y consolidación del Programa CREA en las zonas asignadas, asegurando la implementación efectiva de las tres líneas de atención en los centros CREA y en los espacios de extensión del programa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 61 de 104

Área IDARTES	Perfil	Cantidad	Formación / experiencia	Objeto
	Articulador zonal 2	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 58 meses y hasta 83	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para la ejecución de actividades de planeación, gestión, posicionamiento y consolidación del Programa CREA en las zonas asignadas, asegurando la implementación efectiva de las tres líneas de atención en los centros CREA y en los espacios de extensión del programa.
	Articulador zonal 3	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 58 meses y hasta 83	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para la ejecución de actividades de planeación, gestión, posicionamiento y consolidación del Programa CREA en las zonas asignadas, asegurando la implementación efectiva de las tres líneas de atención en los centros Crea y en los espacios de extensión del programa.
	Articulador zonal 4	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 58 meses y hasta 83	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para la ejecución de actividades de planeación, gestión, posicionamiento y consolidación del Programa CREA en las zonas asignadas, asegurando la implementación efectiva de las tres líneas de atención en los centros Crea y en los espacios de extensión del programa.
	Articulador zonal 5	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 58	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para la ejecución de actividades de planeación, gestión, posicionamiento y consolidación del Programa CREA en las zonas asignadas, asegurando la implementación efectiva de las tres líneas de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 62 de 104

Área IDARTES	Perfil	Cantidad	Formación / experiencia	Objeto
			meses y hasta 83	atención en los centros Crea y en los espacios de extensión del programa.
	Articulador zonal 6	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 58 meses y hasta 83	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para la ejecución de actividades de planeación, gestión, posicionamiento y consolidación del Programa CREA en las zonas asignadas, asegurando la implementación efectiva de las tres líneas de atención en los centros Crea y en los espacios de extensión del programa.
Subdirección de Formación Artística	Subdirectora de Formación Artística	1	Título profesional y posgrado Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 84 meses o más	No aplica por el tipo de vinculación

Fuente: Subdirección para la Vejez. 2025

Tabla No. 7 Relación de Talento Humano Subdirección de las Artes

Perfil	Cantidad	Formación/ experiencia	Objeto
Subdirectora de las Artes	1	Subdirector técnico - Código 068-Grado 02	No aplica por tipo de vinculación
Líder administrativo	1	Persona natural con título profesional y posgrado en el área de conocimiento de la economía, administración, contaduría y afines, y experiencia relacionada de 84 meses o más.	Prestar servicios profesionales al Idartes - Subdirección de las Artes en el desarrollo de procesos contractuales en todas sus etapas, en actividades administrativas, presupuestales y de planeación en el marco de los proyectos de inversión asignados del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá camina segura 2024-2027".

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 63 de 104

Perfil	Cantidad	Formación/ experiencia	Objeto
Abogado	1	Persona natural con titulo profesional y posgrado en el núcleo básico del conocimiento del derecho, y experiencia profesional de 84 meses o más.	Prestar servicios profesionales al Idartes - Subdirección de las Artes en las actividades de orden jurídico asociadas a la revisión de documentos en las distintas etapas contractuales, así como en el análisis jurídico de los documentos generados por las unidades de gestión, líneas estratégicas, proyectos especiales y áreas transversales, para su suscripción de la Ordenadora del Gasto, según se requiera por la dependencia y en el marco de los proyectos de inversión a su cargo
Abogado	1	Persona natural con titulo profesional y posgrado en el núcleo básico del conocimiento del derecho y afines ,y experiencia profesional de 80 meses o más.	Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes (Idartes), Subdirección de las Artes, en las actividades relacionadas con la revisión de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales, la elaboración y proyección de comunicaciones, respuestas y/o documentos internos y externos, así como en el acompañamiento jurídico de los procesos que adelante la dependencia y sus unidades de gestión.
Apoyo administrativo	1	Persona natural con titulo profesional y posgrado en el núcleo básico del conocimiento del derecho y afines, y experiencia profesional de 70 meses o más.	Prestar servicios profesionales al Idartes - Subdirección de las Artes en las acciones asociadas al acompañamiento jurídico que se derive de los procesos que adelante la dependencia y sus unidades de gestión, así como apoyar la proyección de oficios de respuesta a todo tipo de solicitudes de información internas y/o externas, y de auditorias, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para tal fin.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 64 de 104

Perfil	Cantidad	Formación/ experiencia	Objeto
Apoyo financiero	1	Persona natural con título profesional y posgrado en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines o ciencias sociales y humanas, y experiencia relacionada de 84 meses o más	Prestar servicios profesionales al Idartes - Subdirección de las Artes, en las actividades asociadas al acompañamiento y seguimiento administrativo, contable y financiero a los contratos y/o convenios suscritos por la dependencia y sus diferentes unidades de gestión en el marco del Plan Distrital de Desarrollo: "Bogotá camina segura 2024-2027".

Fuente: Subdirección para la Vejez. 2025

Tabla No. 8 Relación de Talento Humano Gerencia de Danza

Perfil	Cantidad	Formación/ experiencia	Objeto
Líder administrativo	1	Persona natural con título profesional y posgrado en el área del conocimiento de economía, administración, contaduría y afines. Experiencia profesional de 60 meses o más	Prestar servicios profesionales al Idartes - Subdirección de las Artes - Gerencia de Danza en las acciones concernientes a la gestión presupuestal, financiera y administrativa de los proyectos de inversión a cargo de la dependencia.
Apoyo transversal	1	Profesional Universitario Código: 219 – Grado: 01. Título profesional en ciencias administrativas o económicas. Experiencia de cuatro años certificados de experiencia relacionada.	No aplica por el tipo de vinculación
Apoyo transversal	1	Persona natural con título profesional en el área del conocimiento de economía, administración, contaduría y afines. Experiencia profesional de 48 meses o más	Prestar servicios profesionales al Idartes - Subdirección de las Artes - Gerencia de Danza en las actividades del componente administrativo, así como el acompañamiento a los procesos participativos y de gestión documental de la dependencia.
Gerente de danza	1	Gerente Código 039 Grado 01. Título Profesional en Danza o Ciencias Humanas, Posgrados, Experiencia certificada de 15 años relacionados.	No aplica por el tipo de vinculación

Fuente: Subdirección para la Vejez. 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 65 de 104

Nota 1: IDARTES deberá distribuir al talento humano contratado garantizando la atención de las personas mayores de acuerdo con el número de cupos y grupos a atender por mes. Para lo anterior, se debe elaborar un cronograma que permita identificar la presencia de la totalidad del equipo de talento humano en tiempos y cantidades. Este cronograma deberá ser presentado a la supervisión del Convenio Interadministrativo al primer día calendario de cada mes, la cual podrá solicitar ajustes al mismo.

Nota 2: Respecto a las homologaciones y equivalencias, se aplicará el Decreto Nacional 1083 de 2015, en el marco de la ejecución del Convenio Interadministrativo, para que IDARTES, en los casos que se requiera, pueda contratar al talento humano mínimo requerido.

6.4.2. Documentación del talento humano

IDARTES deberá garantizar un equipo de trabajo idóneo encargado de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en este documento. Asimismo, debe garantizar que reposen los documentos digitales o físicos por perfil contratado, en la ubicación digital concertada entre las dos entidades. La documentación debe cumplir con las condiciones técnicas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, lo cual será verificado por el equipo de Supervisión de la Subdirección para la Vejez.

- Hoja de vida
- Fotocopia de cédula de ciudadanía
- Fotocopia de certificados académicos que acrediten los estudios, en caso de que aplique.
- Fotocopia de certificados de experiencia laboral o profesional, de acuerdo con el cargo.
- Certificados de antecedentes judiciales vigente.
- Certificado de boletín de responsables fiscales contraloría vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios personería vigente.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes
- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC vigente.
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social.
- Libreta Militar (Si aplica).
- Tarjeta profesional (Si aplica).
- Contrato de prestación de servicios o contrato laboral.

6.4.3. Gestión del Talento Humano

IDARTES debe garantizar durante la ejecución del Convenio Interadministrativo la totalidad del talento humano señalado en el anexo, con las especificaciones requeridas respecto a perfil y experiencia.

IDARTES debe cumplir con las siguientes condiciones:

- IDARTES debe contar con un documento que contenga la estructura organizacional del talento humano.

- Garantizar durante la ejecución del Convenio Interadministrativo el personal requerido para la prestación del servicio. En caso de que IDARTES quiera tener más personas dentro de su talento humano y que no esté contemplada dentro de la estructura de costos, puede hacerlo, sin embargo, sólo será reconocido el talento humano establecido en este Anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 66 de 104

Técnico.

- En caso de una ausencia por fuerza mayor o no prevista del talento humano, IDARTES debe estar en capacidad de suplir dicha ausencia de manera inmediata y se debe informar al supervisor del Convenio Interadministrativo de la Secretaría Distrital de Integración Social. En caso de presentarse un cambio en el talento humano, este debe tener el visto bueno por parte de la supervisión del Convenio Interadministrativo, y la persona que reemplaza deberá cumplir los requisitos exigidos según el perfil que corresponda.

- En caso de ausencia del talento humano, la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento después del segundo (2) día de inicio de la incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en Anexo Técnico.

- IDARTES deberá garantizar que el talento humano cumpla con los requisitos de dedicación, formación y experiencia establecido. En caso de incumplimiento, la supervisión procederá a hacer los descuentos a que haya lugar.

- En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descontar proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento después del segundo día de inicio de la incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del proceso.[74]

- Se realizarán los descuentos y/o no reconocimiento de los días faltantes del talento humano, conforme al valor mensual establecido en la estructura de costos. Valor día = valor mensual / 30 días calendario

- IDARTES deberá garantizar que todo el talento humano tenga conocimiento de este Anexo Técnico y demás documentos de la Modalidad Centro Día al Barrio. Del mismo modo, en la ocasión de reemplazos de talento humano, se deberá garantizar el conocimiento y capacidad de conocimiento de la información mencionada anteriormente.

6.4.4. Condiciones Generales del Componente de Talento Humano

- La Supervisión del Convenio Interadministrativo tendrá la facultad de solicitar el cambio de talento humano cuando lo considere pertinente y se encuentre debidamente justificado, y además IDARTES desarrollará el debido proceso en un máximo de cinco (5) días hábiles para realizar las acciones correspondientes.

- IDARTES contará con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, este debe dar cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes siguiente sobre las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere, este cronograma deberá ser entregado a la Supervisión del Convenio Interadministrativo durante la semana anterior del inicio del mes; y la Supervisión podrá realizar observaciones, para que se ajuste en un término de un día. Dicho cronograma debe estar

[74] Secretaría Distrital de Integración Social. NS-PSS-122 Instructivo Cálculo de Valores y Pago de los Contratos y/o Convenios Suscritos en los Servicios Sociales de la Dirección Poblacional.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 67 de 104

en sintonía con la atención operativa de la modalidad.

- Es importante garantizar que los profesionales que están vinculados al Convenio Interadministrativo| acompañen la prestación de la Modalidad Centro Día al Barrio, cumpliendo con las programaciones definidas con la comunidad.

- Durante la ejecución, todo el personal contratado que preste sus servicios directamente con las personas mayores, debe contar con constancia de participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente.[75]

6.4.5. Actividades Específicas del Talento Humano

A continuación, se describen las actividades específicas de obligatorio cumplimiento para cada uno de los perfiles requeridos, en el anexo.

Líder Convenio

Prestar servicios profesionales al IDARTES, en actividades de Orientación, Acompañamiento, Implementación y Articulación de los lineamientos para el desarrollo de las acciones territoriales, artísticas, pedagógicas y administrativas del convenio entre la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES)

1. Liderar la articulación, socialización y apropiación de las perspectivas pedagógicas de los talleres de arte y salud, y los salones de baile, promoviendo los derechos de las personas mayores, en el marco del convenio suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES).
2. Organizar a los diferentes equipos para la estructuración de los talleres de formación artística y los salones de baile, así como el registro y logística de la asistencia, a través del Sistema Integrado de Formación (SIF) así como el análisis del cumplimiento de las metas y objetivos del convenio suscrito entre el IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.
3. Diseñar, recopilar y sistematizar la información que permita la elaboración de los informes de carácter misional y administrativo correspondiente de las acciones desarrolladas en marco del convenio suscrito entre el IDARTES y SDIS, así como de las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de la gestión documental asociada al convenio.
4. Hacer el seguimiento de las acciones en cuanto al avance de la articulación pedagógica, territorial y administrativa de los procesos de formación de acuerdo con el convenio suscrito entre el IDARTES y la SDIS.
5. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados por la Subdirección de Formación Artística y la Subdirección de las Artes, en lo referente al convenio suscrito.
6. Proyectar las respuestas requeridas por los diferentes entes de control y / o por parte de la Subdirección de Formación Artística y la Subdirección de las Artes
7. Desarrollar e implementar estrategias para el fortalecimiento o la cualificación de los equipos, en común acuerdo con los componentes de arte y salud, y salones de baile,

[75] La información relacionada con el curso puede ampliarse en la página de la Secretaría Distrital de Salud: http://www.saludcapital.gov.co/DCRUE/Paginas/primer_respondiente.aspx

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 68 de 104

promoviendo el intercambio de herramientas entre los artistas formadores y bailarines mediadores, en el marco del convenio suscrito entre el IDARTES y la SDIS.
8. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Formación Artística, la Subdirección de las Artes y la SDIS.

Líder del componente Misional

Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Formación Artística del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, para liderar la implementación, seguimiento y fortalecimiento misional de la línea Arte y Salud en el marco del convenio interadministrativo suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, orientando los procesos de formación artística en coherencia con las estrategias pedagógicas, de gestión, investigación, creación, análisis y visibilización del Programa Crea.

1. Realizar el seguimiento técnico, pedagógico y estratégico de la línea Arte y Salud del Programa Crea, asegurando la coherencia entre los objetivos, metas y los lineamientos establecidos en el convenio entre la Secretaría Distrital de Integración Social y el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES).
2. Brindar acompañamiento y seguimiento pedagógico y artístico, a los procesos de formación, con el propósito de brindar herramientas y enriquecer las perspectivas pedagógicas en articulación con las áreas artísticas, realizando la revisión y el análisis de la información a través de los instrumentos definidos por el programa Crea y la Subdirección de Formación Artística.
3. Fortalecer conceptualmente la perspectiva pedagógica, artística y comunitaria de la línea, aportando a su formulación e implementación desde un enfoque diferencial, interseccional y territorial, en diálogo con las áreas artísticas, el equipo pedagógico, los actores institucionales y comunitarios.
4. Acompañar procesos de sistematización, análisis y memoria de la línea, garantizando la generación de conocimiento a partir de los procesos formativos y la producción de informes cualitativos y cuantitativos, en articulación con el componente de gestión del conocimiento del Programa Crea.
5. Aportar a la construcción de estrategias de visibilización, apropiación social del conocimiento y fortalecimiento institucional de la línea, promoviendo espacios de socialización, encuentro y divulgación de los procesos adelantados.
6. Proyectar y entregar la información requerida por los entes de control, entidades externas, ciudadanía y supervisión del convenio, en los formatos y plazos definidos por la Subdirección de Formación Artística y la normativa vigente. Brindar acompañamiento y orientación a la supervisión de los contratos asignados en el marco del convenio, asegurando su cumplimiento y calidad, en coordinación con los equipos responsables de la operación territorial y pedagógica.
7. Participar activamente en las reuniones, comités técnicos, jornadas de formación, mesas de trabajo y demás espacios convocados por el Programa Crea, la Subdirección de Formación Artística, la Secretaría de Integración Social y/o el supervisor del contrato, contribuyendo con su experticia y liderazgo a la mejora continua de la línea.

Líder de la Gestión Territorial

Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística y Subdirección de las Artes, para el desarrollo de actividades de acompañamiento y seguimiento a las acciones de orden operativo, técnico, y administrativo en el marco del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 69 de 104

convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de integración social (SDIS), acorde con los requerimientos de la entidad.

1. Implementar y proponer estrategias para la ejecución adecuada de los procesos asociados al desarrollo del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, así como acompañar la realización de actividades del conevnio, en articulación con los equipos del Programa CREA, en relación con la línea Arte y Salud y la Subdirección de las Artes, en el marco de los Salones de Baile, con el fin de garantizar el cumplimiento de la ejecución de las actividades propuestas por el convenio.
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento y desarrollo de las coberturas establecidas en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, asegurando la pertinencia en la ejecución de las acciones conforme a las orientaciones pedagógicas y territoriales, e implementar acciones que promuevan la permanencia de los participantes y contribuyan a la solución de las problemáticas que se presenten durante la ejecución del convenio.
3. Acompañar a los equipos territoriales para el seguimiento a la implementación del convenio en los espacios donde se desarrolle, en articulación con el equipo de la Subdirección de Formación Artística – Programa CREA, línea Arte y Salud, y el equipo de la Subdirección de las Artes – Salones de Baile, garantizando el registro, revisión y análisis de la información generada en los procesos.
4. Apoyar la entrega de la información necesaria para la elaboración de los informes misionales correspondientes a las acciones desarrolladas en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, así como colaborar en el desarrollo de informes o instrumentos que sean propuestos en el marco del convenio.
5. Participar en las reuniones a las que sea convocado en el marco del convenio entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social SDIS y/o el supervisor del contrato.
6. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.

<u>Líder en gestión del conocimiento</u>

Prestar los servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, a través de la Subdirección de Formación Artística y la Subdirección de las Artes, para la formulación, desarrollo y seguimiento de procesos y proyectos relacionados con la gestión del conocimiento en torno a las actividades y experiencias artísticas, en sus fases de sistematización, divulgación y apropiación, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de integración social (SDIS).

1. Acompañar técnica y conceptualmente los espacios, instancias y escenarios de producción de conocimiento del Programa Crea y la Gerencia de Danza, en los cuales se discutan y definan lineamientos conceptuales, metodológicos y artísticos, promoviendo el fortalecimiento los enfoques pedagógicos, territoriales y documentales en el marco del convenio entre el IDARTES y la SDIS.
2. Liderar y realizar el diseño, desarrollo y ejecución de estrategias de gestión documental tanto física como digital, reportes, sistematizaciones e indagaciones realizadas en el marco de los componentes de Arte y Salud, y los Salones de Baile del Programa Crea y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 70 de 104

la Gerencia de Danza respectivamente, garantizando la calidad técnica y conceptual de los contenidos.
3. Fortalecer las estrategias de documentación de la gestión documental y gestión del conocimiento, mediante acciones presenciales y/o virtuales, articuladas a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística y la Subdirección de las Artes en el marco del convenio entre el IDARTES y la SDIS.
4. Gestionar y coordinar la realización de encuentros, espacios de discusión y otras instancias orientadas a la materialización, intercambio y apropiación del conocimiento y la gestión documental derivados de los procesos pedagógicos y contextuales del convenio entre el IDARTES y la SDIS.
5. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados por la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea, y la Subdirección de las Artes- Gerencia de Danza, asegurando el cumplimiento de los objetivos, cronogramas y productos establecidos en dichos contratos.
6. Asistir y participar activamente en las reuniones, comités de seguimiento y demás espacios convocados por el Programa Crea, la Subdirección de Formación Artística, la Subdirección de las Artes- Gerencia de Danza o el supervisor del contrato, así como en aquellas actividades o espacios que le sean delegados en función del desarrollo del objeto contractual.

Líder producción

Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, contribuyendo con la planificación, ejecución y diseño de actividades de visibilización en conjunto con los equipos para los Componentes de Arte y Salud, y Salones de Baile, de la Subdirección de Formación Artística y la Subdirección de las Artes, en actividades de pre-producción, producción y postproducción, y las demás las disposiciones en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de integración social (SDIS), acorde con los requerimientos de la entidad.

1. Colaborar en la organización, ejecución y seguimiento a las actividades de preproducción, producción y postproducción de los eventos presenciales y virtuales de visibilización, así como de los productos desarrollados por la Subdirección de Formación Artística con los talleres de Arte y Salud, y la Subdirección de las Artes con los Salones de Baile.
2. Valorar y verificar las condiciones técnicas y logísticas necesarias para la elaboración de los análisis de sector y estudios previos relacionados con las actividades de visibilización de los componentes de Arte y Salud, y los Salones de Baile, según las orientaciones brindadas por el programa Crea de la Subdirección de Formación Artística y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes.
3. Comprobar los requerimientos exigidos para el desarrollo de las sesiones de los Talleres de Arte y Salud, y los Salones de Baile, así como verificar las condiciones técnicas, logísticas y humanas necesarios, de conformidad con las normas vigentes y las orientaciones de la entidad.
4. Gestionar y verificar las solicitudes de recursos técnicos y logísticos que se necesiten para la correcta realización de las sesiones de los Talleres de Arte y Salud, y los Salones de Baile, conforme a las indicaciones del Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes en los formatos de la entidad.
5. Proponer y apoyar la búsqueda de espacios para el desarrollo de las sesiones de los Talleres de Arte y Salud, y los Salones de Baile, del Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 71 de 104

6. Asistir y participar en las reuniones y comités convocados por el Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes, así como las requeridas dentro del marco de su objeto contractual.
7. Orientar y hacer seguimiento a la elaboración de los informes requeridos sobre los resultados de la gestión realizada de las sesiones de los Talleres d e Arte y Salud, y los Salones de Baile, del Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes.
8. Colaborar en el seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado al componente de entornos visibles de los Talleres de Arte y Salud, y los Salones de Baile, del Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes.

Profesional Artista Formador Bailarín Mediador del Componente salones de Baile

Prestar servicios profesionales a la Subdirección de las Artes, con el diseño, implementación y sistematización de experiencias de salones de baile para personas mayores, en el marco del convenio entre la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES) de acuerdo con la perspectiva pedagógica del programa y las necesidades de la entidad.

1. Realizar la planeación oportuna y adecuada de cada sesión de los salones de baile enfocadas hacia el bienestar de la población de personas mayores en el marco del Convenio entre la SDIS y el IDARTES.
2. Implementar las sesiones de salones de baile en los territorios que le sean asignados, garantizando la asistencia y activación de la danza desde una perspectiva de mediación y acompañamiento y en coherencia con las necesidades de la población de personas mayores en el marco del Convenio de 2025 entre la SDIS y el IDARTES.
3. Acompañar de manera adecuada a las y los participantes de los salones de baile, garantizando sus derechos culturales y poblacionales en el marco de la política de vejez y la política cultural.
4. Proponer y participar activamente en encuentros de construcción y actualización metodológica y pedagógica para el diseño de las sesiones de salones de baile en el marco del Convenio de 2025 entre la SDIS y el IDARTES.
5. Diligenciar y compilar oportunamente los instrumentos que aporten a la gestión del conocimiento del proyecto de Salones de Baile en el marco del Convenio de 2025 entre la SDIS y el IDARTES.
6. Garantizar la generación de evidencias que brinden soporte a los reportes cualitativos y cuantitavos de las metas asociadas a los salones de baile como actas de reunión, actas de aforo, bitácoras, fotografías, entre otros.
7. Presentar balances e informes periódicos que permitan recoger los logros y aprendizajes de los procesos pedagógicos y metodológicos de la implementación de las experiencias de baile social.
8. Contar con los elementos e insumos técnicos necesarios y adecuados para activar de manera eficaz los salones de baile tales como ropa adecuada, música, hidratación personal y micrófono de diadema.

,

Apoyo gestión artista formador Bailarín mediador del componente salones de Baile

Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de las Artes, con el diseño, implementación y sistematización de experiencias de salones de baile para personas mayores, en el marco del convenio entre la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 72 de 104

el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES) de acuerdo con la perspectiva pedagógica del programa y las necesidades de la entidad.

1. Brindar apoyo en la planeación oportuna adecuada de cada sesión de los salones de baile enfocadas hacia el bienestar de la población de personas mayores en el marco del Convenio entre la SDIS y el IDARTES.
2. Participar en la implementación de las sesiones de salones de baile en los territorios que le sean asignados, garantizando la asistencia y activación de la danza desde una perspectiva de mediación y acompañamiento y en coherencia con las necesidades de la población de personas mayores en el marco del Convenio entre la SDIS y el IDARTES. 3. Acompañar de manera adecuada a las y los participantes de los salones de baile, garantizando sus derechos culturales y poblacionales en el marco de la política de vejez y la política cultura
3. Apoyar y participar activamente los encuentros de construcción y actualización metodológica y pedagógica para el diseño de las sesiones de salones de baile en en el marco del Convenio entre la SDIS y el IDARTES.
4. realizar apoyos en el diligenciamiento y compilación oportuna de los instrumentos que aporten a la gestión del conocimiento del proyecto de Salones de Baile en el marco del Convenio entre la SDIS y el IDARTES.
5. Garantizar apoyo en la generación de evidencias que brinden soporte a los reportes cualitativos y cuantiados de las metas asociadas a los salones de baile como actas de reunión, actas de aforo, bitácoras, fotografías, entre otros.
6. Contribuir en la generación de balances e informes periódicos que permitan recoger los logros y aprendizajes de los procesos pedagógicos y metodológicos de la implementación de las experiencias de baile social.
7. Contar con los elementos e insumos técnicos necesarios y adecuados para activar de manera eficaz los salones de baile tales como ropa adecuada, música, hidratación personal y micrófono de diadema.

<u>Profesional Artista Formador del Programa CREA</u>

Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Formación Artística del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, para implementar procesos de formación artística en el marco del Programa Crea, conforme a la perspectiva pedagógica del programa y las necesidades definidas por la Entidad, en desarrollo del convenio interadministrativo suscrito entre el IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.

1. Desarrollar procesos de formación artística con los grupos asignados, de acuerdo con su perfil profesional, en los tiempos, modos y lugares dispuestos por el programa Crea; así como apoyar las necesidades de suplencias y convocatoria de participantes cuando le sea solicitado, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social -SDIS.
2. Realizar el seguimiento pedagógico de los procesos de formación mediante el diligenciamiento riguroso y oportuno de los instrumentos pedagógicos establecidos por el programa, conforme a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social - SDIS.
3. Registrar y hacer seguimiento a la asistencia y permanencia de los participantes a través del Sistema Integrado de Formación – SIF, garantizando la trazabilidad de los procesos y la actualización periódica de la información, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social - SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 73 de 104

4. Apoyar, cuando sea solicitado, la revisión y construcción de informes pedagógicos o técnicos en coordinación con el área artística correspondiente, cumpliendo con los parámetros establecidos por el Programa Crea y la Subdirección de Formación Artística, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social - SDIS.
5. Participar activamente en espacios de trabajo colaborativo, trabajo por pares, mesas de articulación y fortalecimiento pedagógico-artístico entre las áreas, líneas y componentes del Programa Crea, en cualquiera de sus modalidades: presencial, semipresencial o virtual, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social - SDIS.
6. Aportar a los procesos de creación, visibilización e investigación artística en el marco del programa Crea, en diálogo con las apuestas pedagógicas de la línea Arte y Salud, contribuyendo a la construcción de memoria, análisis y apropiación del conocimiento, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social - SDIS.
7. Asistir y participar en las reuniones, jornadas de formación, capacitaciones, comités pedagógicos o encuentros convocados por el Programa Crea, la Subdirección de Formación Artística o el supervisor del contrato, en las modalidades dispuestas por la entidad, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social - SDIS.

Apoyo Gestión Artista Formador del programa CREA

Brindar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Formación Artística del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, contribuyendo a la implementación de los procesos formativos del Programa Crea, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social - SDIS, de acuerdo con la perspectiva pedagógica del programa y las necesidades de la entidad.

1. Atender los grupos que le sean asignados, desarrollando procesos de formación artística, en los tiempos, modos y lugares dispuestos por el programa Crea; así como apoyar las necesidades de suplencias y convocatoria de participantes cuando le sea solicitado, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social - SDIS.
2. Diligenciar el análisis, seguimiento y registro de los procesos de formación, en los instrumentos pedagógicos elaborados por el programa Crea en el momento de ser requeridos, de acuerdo a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social - SDIS.
3. Hacer seguimiento a la permanencia de los participantes, así como el registro de la asistencia de los talleres de formación artística de manera oportuna, a través del Sistema Integrado de Formación (SIF).
4. Promover y participar en el trabajo de pares y el fortalecimiento pedagógico y artístico de las áreas, líneas y componentes del programa Crea, cuando este sea requerido.
5. Participar en las mesas de trabajo a las que sea convocado por el Programa CREA, y desarrollar las acciones de visibilización, creación e investigación, de forma presencial, semipresencial y/o virtual.
6. Participar en las reuniones virtuales y/o presenciales convocadas por el programa y la Subdirección de Formación Artística.
7. Participar a las jornadas de capacitación y fortalecimiento programadas por la Entidad de manera virtual o presencial, según sean convocados por el programa o la Subdirección de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 74 de 104

Formación Artística, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social - SDIS.

Gestor Territorial

Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística y subdirección de las artes, en las actividades asociadas a la articulación y gestión territorial, así como la convocatoria del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de integración social (SDIS), en relación con los salones de baile y los talleres de formación asignados al programa Crea.

1. Desarrollar acciones de relacionamiento y articulación con la población priorizada en el marco del convenio en los territorios, que permitan la adecuada implementación y ejecución de las actividades acordadas entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS
2. Implementar de manera efectiva las actividades del convenio entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, en los centros y espacios externos de formación de la zona asignada, mediante la planeación, diseño y ejecución de estrategias que fomenten el trabajo cooperativo de los equipos en territorio, de acuerdo con los lineamientos, requerimientos y directrices establecidos en el convenio
3. Diseñar e implementar estrategias de abordaje territorial que contribuyan al cumplimiento de las metas del convenio entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, así como al posicionamiento y reconocimiento de sus acciones en los territorios.
4. Realizar las acciones de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados, de acuerdo con los requerimientos y directrices establecidos por el convenio.
5. Participar de manera virtual y/o presencial en las reuniones convocadas en el marco del convenio entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS que se le convoque o delegue en el desarrollo del objeto contractual.
6. Apoyar la construcción de informes y la entrega de información que sea requerida en el marco de la implementación y seguimiento del convenio entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos
7. Brindar acompañamiento y seguimiento pedagógico y artístico, a los procesos de formación, con el propósito de brindar herramientas y enriquecer las perspectivas pedagógicas en articulación con las áreas artísticas, realizando la revisión y el análisis de la información a través de los instrumentos definidos por el programa Crea y la Subdirección de Formación Artística.

El Gestor Territorial será responsable de la coordinación, convocatoria y territorialización del convenio entre la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES), con el objetivo de promover el acceso a la oferta artística y cultural en diversas localidades de la ciudad, asegurando que se cumplan los objetivos establecidos en el acuerdo.

Profesional territorial

Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, a través de la Subdirección de Formación Artística y la Subdirección de las Artes, para impulsar, fortalecer y acompañar los procesos de gestión territorial relacionados con la implementación del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 75 de 104

convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, mediante acciones de carácter operativo, logístico y técnico, que contribuyan al cumplimiento de las metas establecidas en el marco del convenio

1. Desarrollar las acciones necesarias para la implementación territorial del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, así como apoyar los procesos de gestión y relacionamiento con las comunidades y poblaciones priorizadas en el marco del convenio.
2. Generar e implementar estrategias de acompañamiento a los procesos y a la vinculación de la población priorizada en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, contribuyendo al desarrollo de propuestas metodológicas alineadas con las orientaciones establecidas para la correcta implementación del convenio.
3. Realizar la revisión y análisis de la información resultante de los procesos desarrollados, en relación con las metas establecidas en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, conforme a las orientaciones definidas para su implementación
4. Generar estrategias de convocatoria dirigidas a la población establecida en el convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, que apoyen el seguimiento constante de las coberturas definidas para los grupos conformados en el marco de la implementación del convenio.
5. Asistir y participar activamente en las reuniones en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS a las que sea convocado.
6. Apoyar la implementación operativa y técnica de los talleres en los espacios definidos para el desarrollo del convenio, mediante la articulación con actores locales, la coordinación logística y el acompañamiento en territorio, asegurando el alistamiento de los espacios, la disposición de materiales y recursos necesarios.

<u>Apoyos gestión documental</u>

Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en la Subdirección de Formación Artística en las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de la gestión documental en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de integración social (SDIS).

1. Articular, documentar y socializar los acuerdos para las actividades que son requeridas en torno a la gestión documental de los Talleres de Arte y Salud, y los Salones de Baile, del Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes, y las orientaciones de la Secretaría de Integración Social (SDIS).
2. Acompañar la recolección y sistematización de información necesaria para la construcción de los informes acerca de las acciones desarrolladas en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social (SDIS).
3. Desarrollar las acciones asignadas en el Sistema Integrado de Formación y el Sistema Pandora, según los procedimientos de la Entidad, las cuales deben garantizar la calidad de la información en los procesos de registro, recepción, actualización y demás procedimientos que funjan como punto de control de la información generada en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social (SDIS). Apoyar la proyección de informes y análisis de información a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 76 de 104

partir de los datos recogidos según solicitud, acompañando el seguimiento de las acciones del programa, en referencia al convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social (SDIS).
4. Radicar y presentar de manera física y digital, la información requerida para los informes en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social (SDIS).
5. Participar en las reuniones y/o comités de seguimiento, convocados por la Secretaría de Integración Social (SDIS), la Subdirección de Formación Artística, la Subdirección de las Artes, y en las que sea designado.

Apoyos producción en campo

Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en la Subdirección de Formación Artística y la Subdirección de las Artes, para realizar las acciones correspondientes a gestión de trámites vinculados con la preparación, ejecución, cierre y evaluación de las actividades visibilización y la preparación logística, operativa, técnica y de asistencia para las sesiones y experiencias artísticas en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de integración social (SDIS).

1. Realizar las acciones necesarias para la preproducción, producción y postproducción para el desarrollo de las actividades presenciales y virtuales para las sesiones de los Talleres de Arte y Salud, y los Salones de Baile, del Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes.
2. Colaborar en el desarrollo de las actividades presenciales y virtuales para los Talleres de Artes y Salud, y los Salones de Baile, para el levantamiento de planimetrías, las condiciones y los protocolos establecidos en la normativa vigentes.
3. Apoyar en la gestión, manejo, elaboración y estructuración de las rutas, los planes de emergencia, así como las solicitudes de permisos, licencias y comunicaciones para la realización de las actividades presenciales y/o virtuales para las sesiones de los Talleres de Arte y Salud, y los Salones de Baile, del Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes.
4. Colaborar y contribuir con la solicitud, verificación, manejo y traslado de los insumos necesarios que se requieran para el buen desarrollo de las actividades de visibilización de los procesos de los Talleres de Arte y Salud, y los Salones de Baile, del Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes.
5. Apoyar la gestión, revisión y aseguramiento de los insumos técnicos y logísticos requeridos a la oficina de producción general, garantizando su adecuada provisión para el desarrollo eficiente de las actividades y sesiones de los Talleres de Arte y Salud, y los Salones de Baile, del Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes.
6. Participar en las reuniones, tanto virtuales como presenciales en las que sea convocado por la entidad, por el Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes, y la oficina de producción general.
7. Apoyar en la identificación y gestión de espacios que promuevan la visibilización y circulación de los procesos para las sesiones de los Talleres de Arte y Salud, y los Salones de Baile, del Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y la Gerencia de Danza de la Subdirección de las Artes, tanto a nivel local como zonal y distrital.

.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 77 de 104

Financiero para Contabilidad

Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES Subdirección de Formación Artística, para el desarrollo de actividades relacionadas con el análisis y seguimiento contable de los convenios interadministrativos, de la Subdirección de Formación, así como apoyar temas asociados al registro, conciliación y seguimiento a las cuentas contables de ingresos, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad asociados al convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de integración social (SDIS).

1. Realizar el seguimiento de los recursos entregados y recibidos en administración, así como proyectar la circularización de los saldos y preparar la matriz de Operaciones.
2. Apoyar en las acciones necesarias que aporten al desarrollo del plan de sostenibilidad contable, acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
3. Participar en los comités evaluadores de los procesos de contratación designados, según se indique por la ordenación del gasto.
4. Contribuir en el registro contable de órdenes de pago, verificando las diferentes cuentas que se deben actualizar para su posterior contabilización; haciendo el seguimiento a las cuentas por pagar de la Entidad.
5. Garantizar la realización del proceso de giro contable de las Órdenes de Pago emitidos desde tesorería.
6. Verificar las cuentas por pagar y cuentas por cobrar que presentan saldos.
7. Realizar la organización de la documentación física y electrónica de conformidad a los procesos y procedimientos de Gestión Documental.

Financiero para presupuesto

Prestar servicios profesionales al instituto Distrital de las Artes – IDARTES Subdirección de Formación Artística en actividades asociadas a la revisión y seguimiento a los giros presupuestales, acorde con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos definidos por la entidad, asociados al convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de integración social (SDIS).

1. Garantizar la actualización de los giros, asegurando que la totalidad de los mismos queden registrados en el sistema, antes del cierre mensual de la Secretaría Distrital de Hacienda.

2. Realizar el seguimiento a los saldos presupuestales pendientes de giros, cerciorándose, según sea el caso, que los mismos cuenten con la actos administrativos de liberación parcial y/o anulaciones, para el registro en el sistema.

3. Apoyar la revisión del informe mensual de anulaciones de órdenes de pago, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad.

4. Apoyar la proyección mensual del informe de ejecución de giros por CRP de reservas y vigencia.

Financiero para Tesoreria

Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para desarrollar actividades asociadas a la gestión financiera en el trámite y diligenciamiento de las órdenes para pago, en los sistemas SiCapital Local y BogData de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 78 de 104

SDH, según lineamientos impartidos por la entidad asociados al convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de integración social (SDIS).

1. Revisar los informes para pago con sus respectivos soportes y liquidar los impuestos de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Elaborar las órdenes de pago en el sistema SiCapital Local.
3. Crear las cuentas bancarias en el Sistema SiCapital local - Módulo pagos.
4. Crear terceros en el sistema BogData de la SDH.
5. Realizar la aprobación y generación de la planilla de envío de órdenes de pago en el sistema SiCapital local.
6. Realizar el cargue de las Órdenes de pago (cargue por archivo plano o manual) en el sistema BogData de la Secretaría Distrital de Hacienda.
7. Elaborar documentos para el cargue de los pagos con recursos propios en el portal bancario de las diferentes entidades bancarias.
8. Proyectar los informes, oficios y demás solicitudes que sean requeridos por el supervisor del contrato.
9. Participar en los Comités Evaluadores - Área Financiera, establecer indicadores financieros, realizar la verificación de requisitos habilitantes, evaluación económica de los mismos y respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes de acuerdo con la designación que haga el supervisor del contrato.

Videógrafo

Prestar servicios profesionales para la elaboración y gestión del material audiovisual, para la modalidad de atención Centro Día al Barrio en el marco del convenio suscrito entre el instituto distrital de las artes - IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS.

1. Realizar la producción y edición de los contenidos y campañas audiovisuales que correspondan a la modalidad de atención Centro Día al Barrio en el marco del convenio suscrito entre el instituto distrital de las artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social SDIS, en cumplimiento con los lineamientos institucionales.
2. Realizar la grabación y producción audiovisual de eventos y actividades en la modalidad de atención Centro Día al Barrio en el marco del convenio suscrito entre el instituto distrital de las artes - IDARTES y la secretaría Distrital de Integración social SDIS al, en función de las asignaciones establecidas por el/la supervisor/a del contrato.
3. Apoyar en el control y diligenciamiento de autorizaciones de uso de imagen para personas registradas en video, así como para los reels de actividades realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
4. Asistir y participar en las reuniones, consejos, comités, comisiones, mesas y demás instancias que le sean delegadas por el supervisor del contrato.
5. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el/la supervisor/a del contrato

Apoyos Administrativos- contratación y seguimiento

Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES en acciones administrativas y financieras relacionadas con la gestión de trámites administrativos, precontractuales y de apoyo a la supervisión del Programa Crea de la Subdirección de Formación Artística, y el componente de Salones de Baile de la Subdirección de las Artes, en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 79 de 104

Distrital de Integración Social - SDIS, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.

1. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, haciendo la revisión de los informes de gestión y demás documentación derivada de los mismos, así como el seguimiento y control de los contratos designados en la plataforma SECOP II y demás plataformas relacionadas con el apoyo a la supervisión, acorde con los procesos y procedimientos definidos en la Entidad.
2. Acompañar al IDARTES en la ejecución del PAC proyectado, así como en la reprogramación del mismo cuando así se le indique, en los tiempos definidos en los procesos y procedimientos que para tal fin tenga la entidad.
3. Proyectar, radicar y realizar seguimiento de la documentación y/o de acciones necesarias para el cumplimiento de las acciones proyectadas para los componentes de Arte y Salud del Programa Crea y los Salones de Baile de la Gerencia de Danza del IDARTES, en las etapas precontractual, contractual y poscontractual y demás acciones requeridas en la ejecución de los contratos indicados por la Subdirección de Formación Artística y la Subdirección de las Artes, en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad para tal fin.
4. Aportar en la elaboración de informes y/o proyección de respuestas a los diferentes requerimientos que hagan los entes de control internos o externos, o relacionados con MIPG, o con reporte de metas, además de todos aquellos a que haya lugar y sean requeridos por parte de la Subdirección de Formación Artística y la Subdirección de las Artes.
5. Asistir y participar en las reuniones y/o comités de seguimiento que se le convoque en cumplimiento del objeto contractual.

Abogados

Prestar servicios profesionales al IDARTES en las acciones asociadas a la revisión de documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, así como el apoyo jurídico en la Subdirección de Formación Artística y actos administrativos para suscripción en el marco del convenio suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría de Integración Social (SDIS).

1. Realizar la (construcción) proyección colectiva de los documentos asociados al convenios Interadministrativos en los que haga parte la Subdirección de Formación Artística, impulsando y/o alertando por aquellos que se encuentren próximos a su finalización de conformidad con los procesos y procedimientos de gestión jurídica definidos en la entidad.
2. Revisar los trámites asociados a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos que le sean solicitados por el supervisor del contrato acordes con los procesos y procedimientos de gestión jurídica definidos en la entidad.
3. Apoyar las actividades de la plataforma transaccional que disponga el estado Colombiano actualmente SECOP II en el cargue de informes actas y/o documentos que le sean remitido en el marco del convenio.
4. Acompañar jurídicamente a la supervisión en reuniones técnicas que se le convoque y realizar las actas o extractos donde se le solicite.

6.5. Gestión Documental

IDARTES deberá implementar todas las actividades de gestión documental y archivo, atendiendo los Lineamientos, Instructivos y demás documentos, definidos para la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 80 de 104

administración documental por el Proceso de Gestión Documental de la Secretaría Distrital Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normativa y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá.

Una vez se cuente con el talento humano contratado, IDARTES deberá solicitar al Supervisor la socialización correspondiente a Gestión Documental y aportar el documento respectivo para que haga parte integral del Convenio. La Entidad estará obligada a realizar seguimiento y verificación de la organización, custodia, almacenamiento y administración de los documentos generados en la ejecución del convenio, en caso de incumplimiento se deberá solicitar los ajustes necesarios y IDARTES debe estar en disposición de realizarlos en el menor tiempo posible. De igual manera, IDARTES podrá solicitar de manera periódica las socializaciones correspondientes al componente de gestión documental y calidad del dato, en caso de que se considere necesario.

IDARTES debe dar cumplimiento e implementar todas las políticas de operación, instructivos, lineamientos y formatos de la Secretaría Distrital de Integración Social sobre gestión documental, establecidas en los siguientes insumos:

- Instructivo organización de expedientes (INS-GD-003).
- Formato Único de Inventario Documental - FUID (FOR-GD-017).
- Formato Rótulo para caja de archivo (FOR-GD-007).
- Formato Rótulo para carpeta (FOR-GD-014).
- Formato hoja de control (FOR-GD-013)
- Formato testigo documental (FOR-GD-018)
- Demás protocolos, instructivos, formatos o documentos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social que den cuenta de los lineamientos a seguir en el componente documental.

De igual manera, debe disponer de todos los recursos físicos necesarios para el desarrollo y organización de la documentación generada en el marco del convenio interadministrativo.

6.5.1. Clasificación y rotulación (cajas, carpetas)

Para este proceso de gestión documental se deben identificar agrupaciones lógicas de documentación que nos permita realizar la identificación desde lo más general hasta lo más específico teniendo en cuenta los Cuadros de Clasificación Documental y las Tablas de Retención Documental vigentes en la Secretaria Distrital de Integración Social, como se relaciona a continuación:

Fondo: Secretaria Distrital de Integración Social
Sección: 12200 Dirección Poblacional
Subsección: 12240 Subdirección para la Vejez
Serie: 036 Programas
Subserie: Programas De Formación

Dentro de la subserie Programas de Formación se identifican dos actuaciones, la cuales dan la línea para organizar la documentación las cuales son:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 81 de 104

- Procesos de formación artística
- Salones de Baile

Ahora bien, dentro de cada actuación se encuentran las siguientes actividades:

Actuación: Procesos de Formación artística

- Artes plásticas
- Danza
- Literatura
- Música
- Teatro
- Audiovisuales
- Creación Digital

Actuación: Salones de Baile

- Salones de Baile

Teniendo en cuenta que dentro de cada una de las actuaciones y actividades se puede presentar encuentros realizados en varios meses, se debe realizar así la clasificación documental de la información.

Actuación, Actividad - Localidad y Fecha inicial – Fecha final como se relaciona en el siguiente ejemplo: PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA – TEATRO - USAQUEN MAYO 2025 – AGOSTO 2025

6.5.2. Ordenación de los documentos

En el proceso de conformación y para la administración de los expedientes se tienen dos (2) criterios de ordenación que obedecen al principio archivístico del orden original:

- El criterio de ordenación de los documentos al interior de los expedientes debe corresponder con la cronología en que se surtieron los trámites: el documento más antiguo deberá estar en la parte superior de la carpeta y el más reciente en la parte inferior.

- En el expediente los documentos deberán estar ordenados cronológicamente, respetando la secuencia en que se prestan los servicios sociales. Es decir que los soportes y/o anexos no serán objeto de ordenación cronológica. Por ejemplo: la cédula de ciudadanía o el registro civil de nacimiento no serán objeto de ordenación cronológica, sino que se constituyen en anexo y/o soporte de la ficha SIRBE.

Teniendo en cuenta los conceptos antes definidos, cada expediente debe contener los siguientes documentos:

1. Formato hoja de control (FOR-GD-013)
2. Ficha SIRBE Genérica para Cursos información básica y transversal (FOR-PSS-315).
3. Documentos del participante (Fotocopia del documento de identidad vigente de cada persona mayor y recibo público), estos documentos deben ser organizados como una serie simple, identificando los participantes en el orden que se encuentran inscritos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 82 de 104

4. Formato no controlado acuerdo de corresponsabilidad Centro Día.
5. Formato listado de asistencia de los servicios sociales (FOR-PSS-795).
6. Formato Autorización para uso de Imagen Persona Natural (FOR-CE-008)
7. Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040) para registrar novedades durante la ejecución del convenio (en caso de aplicar).
8. Formato Registro del desarrollo de actividades Subdirección para la Vejez (FOR-PSS-570).

Copias y hojas en blanco

- En los expedientes no se deben incorporar hojas en blanco o copias duplicadas de documentos que se encuentran dentro del expediente. Al incurrir en esta práctica se requiere un nuevo proceso de organización para la depuración del expediente, generando detrimento patrimonial.

- Queda totalmente prohibida la producción de documentos en papel reciclado. Cuando se tengan para incorporar documentos en tamaños inferiores las dimensiones de la perforación, éstos se deben pegar en una hoja que no sea reciclada.
- El papel que presenta una coloración amarilla frecuentemente es elaborado del proceso de reciclaje (cartón, papel Kraft, Kimberly, entre otros), por lo que no se debe utilizar en la producción de documentos misionales de conservación.

- La perforación de los documentos para su incorporación al expediente debe realizarse a tamaño oficio con el fin de que queden alienados en la parte superior de la carpeta.

Foliación

- Para garantizar la integridad, seguridad y unidad del expediente se deben numerar cada uno de los folios útiles de los documentos que lo conforman y los documentos al interior deben estar ordenados respetando el orden original.

- La foliación se debe efectuar única y exclusivamente en lápiz de mina negra y banda tipo HB o B, colocando el número en la parte superior derecha en sentido de lectura del documento, sin enmendaduras ni tachaduras de manera legible, sin repetir numeración.

6.5.3. Almacenamiento en unidades de conservación

Para el almacenamiento de la documentación generada en los procesos de intervención de participantes y/o beneficiarios de los servicios de la Secretaría Distrital de Integración de Social, se ha normalizado la utilización de carpetas y cajas de cartón con las siguientes especificaciones:

- Cajas de archivo X200

  - Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 28.5 cm. x largo: 39 cm.
  - Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 30 cm. x largo: 40 cm.
  - La tapa debe ir impresa a una tinta, en color negro llevando el logo de la entidad y un recuadro impreso para el número de la caja únicamente, se debe implementar el Formato Rótulo para caja de archivo (FOR-GD-007) establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social. Para el caso de este Convenio Interadministrativo y acorde con las indicaciones de la Dirección Corporativa y el Instructivo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 83 de 104

Organización de Expedientes (INS-GD-003), el rótulo se podrá imprimir para su diligenciamiento y debe ser adherido a la Unidad de Conservación, al igual que el logo de la entidad.

- Material: El cartón corrugado debe tener una resistencia a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m, determinada según (NTC 973:1997 o NTC 4183:1997 o NTC 5272:2004).
- Resistencia al aplastamiento horizontal: El cartón corrugado de pared sencilla debe tener una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2 (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988)

- Carpeta en cartón yute 600 gr

Dimensiones: Ancho de cartulina: 28cm (sin el doblez) Largo de la cartulina: 35 cm.
Diseño y material: Juego de carátulas y contra caratulas para el almacenamiento de los folios tamaño oficio, elaborado en cartón de yute de 600 gramos, con refuerzo en tela coleta que debe incluir refuerzo para gancho por dentro.

Debe tener impresión a una cara (externa), a una tinta (color negro), que contiene el logo oficial de la entidad y la impresión de los datos de la información que se ha de consignar en la carpeta. Para el caso de este Convenio Interadministrativo y acorde con las indicaciones de la Dirección Corporativa y el Instructivo de Organización de Expedientes (INS-GD-003), el rótulo se podrá imprimir para su diligenciamiento y debe ser adherido a la Unidad de Conservación, al igual que el logo de la entidad. Cada carátula debe presentar pestañas en tela coleta con dos perforaciones circulares para introducir los ganchos y a su vez los folios. Estas pestañas deben doblarse (troquelado) hacia la parte interior, sin perder el tamaño de la carpeta (oficio), reforzando el lomo del expediente en donde se agrupan los documentos con el gancho.

Acabados: Resistente al doblez y al rasgado. Rotuladas. De color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos usados para la impresión deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. El acabado del cartón debe ser liso, suave y libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Así´ mismo, debe estar libre de partículas metalizadas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro. El material debe estar libre de pulpas recicladas y preferiblemente con una reserva alcalina, se debe implementar el Formato Rótulo para carpeta (FOR-GD-014) establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.

- Gancho legajador

Ganchos plásticos de polipropileno, de tamaño mediano compuestos por 2 piezas, una de filamento cilíndrico, la otra como pisador de cierre lateral. Capacidad de almacenamiento de 250 folios.

- Papel Bond Tamaño Oficio

IDARTES garantizará el papel para la impresión de los formatos físicos que se utilizarán en el marco de la ejecución de las actividades descritas en el anexo técnico.

Nota: Con el fin de llevar a cabo el adecuado manejo de gestión documental es necesario que IDARTES cumpla con las orientaciones técnicas establecidas por la Secretaria Distrital de Integración Social, las cuales se puede visualizar en el numeral 6.5.5.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 84 de 104

6.5.4. Inventario documental

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y la Ley 1712 de 2014, y conforme al Acuerdo No. 001 de febrero del 2024, “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones”, IDARTES, a través del perfil de apoyo en gestión documental debe mantener actualizado de manera mensual el archivo de gestión en la serie documental programas de formación, tanto en físico como en digital y a su vez llevar el control de los expedientes y efectuar las acciones necesarias para realizar proceso de entrega de transferencias primarias.

Documentación en medios magnéticos tales como CDs, se deben extraer del expediente e incorporarlo en un sobre de papel bond blanco tamaño carta u oficio para su conservación en una caja de archivo y elaborar el Formato testigo documental (FOR-GD-018).

6.5.5. Cierre del expediente

Finalizada la ejecución del Convenio, la totalidad de los expedientes, deberán ser entregados cumpliendo con los requisitos de calidad definidos en este anexo y en los documentos establecidos en el proceso de gestión documental. La entrega de los expedientes por parte IDARTES deberá realizarse al supervisor del Convenio con el Formato Único de inventario documental – FUID (FOR-GD-017) o el que haga sus veces de forma actualizada, relacionando cada uno de los expedientes, dejando constancia en la ayuda de memoria (FOR-GD-040) de los expedientes. La documentación será entregada a la SDIS, acorde con lo definido en los compromisos contractuales y lo entregables de la forma de pago; los expedientes deben cumplir con la totalidad de los lineamientos exigidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. Desde la Subdirección para la Vejez se generará las visitas durante la ejecución del convenio para la revisión de los expedientes con el fin minimizar los errores en el punto final.

La documentación generada del Talento Humano y los Procesos Administrativos que se manejan en la modalidad de Centro Día al Barrio deben ser relacionados y entregados con el informe final al Supervisor del Convenio Interadministrativo para que haga parte expediente contractual, dando cumplimiento al Instructivo Conformación, organización y administración de expedientes contractuales (INS-GD-003) o el que haga sus veces de forma actualizada.

Así mismo, debe dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- La documentación de la administración pública es propiedad del Estado y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación. El IDARTES tendrá bajo su responsabilidad y para su uso los documentos generados en desarrollo de las actividades concesionadas y aquellas funciones que le sean entregadas por la entidad para tal efecto.
-
  Los documentos generados en la ejecución del Convenio Interadministrativo deberán ser organizados de acuerdo con los instrumentos archivísticos, tabla de retención documental. Adicionalmente, el IDARTES está obligado a elaborar hojas de control y el respectivo inventario documental y mantenerlo actualizado.

- IDARTES deberá realizar la organización (Clasificación, ordenación, descripción) y custodia, contando con las condiciones de almacenamiento, libres de humedad o con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-716d41-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 85 de 104

riesgo de inundación de los documentos generados en la ejecución del Convenio Interadministrativo.

- La disposición de las unidades de conservación y del espacio para la gestión documental deberá garantizar una adecuada ventilación e iluminación.

- Garantizar la limpieza de instalaciones y espacio dispuesto con un producto que no incremente la humedad ambiental.

- Al momento de finalizar el Convenio Interadministrativo los documentos producidos debido a este deberán ser entregados a la entidad organizados con las herramientas y lineamientos archivísticos enunciadas en el Convenio Interadministrativo, y de acuerdo con los parámetros establecidos por la normatividad vigente y el Sistema de Gestión de la Entidad.

- La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregadas, por tiempo indefinido, sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos, interoperabilidad con el sistema de información de la entidad y la neutralidad tecnológica.

- El carácter reservado de un documento no será, oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ello, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.

- La Ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se halla recogido sobre ella en base se de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos vayan a ser suministradas a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables encargados de las bases de datos y archivos quedaran sujetos a esta ley.

- La responsabilidad sobre la custodia de los documentos generados en desarrollo del Convenio Interadministrativo es del IDARTES.

- IDARTES no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la autorización previa de la entidad.

- En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del IDARTES que esté siendo intervenida por éste, IDARTES debe efectuar sin costo adicional para la Secretaría Distrital de Integración Social, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

- IDARTES deberá Informar de inmediato a la supervisión/interventoría sobre cualquier daño generado a la documentación producida y objeto de custodia.

- IDARTES debe suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 86 de 104

que sean necesarios durante la ejecución del Convenio Interadministrativo, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por el SIGA, y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del Convenio Interadministrativo.

- Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la Entidad.

- Al finalizar el Convenio Interadministrativo todos los documentos producidos deben ser entregados a la entidad, sin que por ello esta debe efectuar compensación alguna.

- Los expedientes al finalizar el convenio deben ser entregados de acuerdo con las especificaciones técnicas de gestión documental y lo establecido en el anexo técnico en el marco de la prestación de la modalidad

Nota: IDARTES debe garantizar durante la ejecución, los elementos básicos con el fin de desarrollar óptimamente las actividades administrativas de gestión documental y digitación que se requieran para el Convenio Interadministrativo.

6.6. Generalidades del Registro y digitación en el Sistema de Información Misional - SIRBE

En el marco del Convenio Interadministrativo IDARTES desarrollará las siguientes acciones para formalizar el registro de las personas mayores participantes de las actividades descritas en este anexo técnico:

- La información de los participantes del servicio en el Sistema Misional debe estar registrada de acuerdo con los formatos y herramientas establecidas por la SDIS que a continuación se relacionan:

    - La página web de la SDIS (www.integracionsocial.gov.co) - Sistema Integrado de Gestión, Proceso Prestación de Servicios Sociales - Documentos Generales: formato Ficha SIRBE Genérica para Cursos información básica y transversal (FOR-PSS-315).

- Diligenciar por única vez, la información básica y transversal de cada persona mayor en el formato Ficha SIRBE Genérica para Cursos información básica y transversal (FOR-PSS-315) o la que haga sus veces de manera actualizada por la Secretaría Distrital de Integración Social, acorde con las características de población descritas en el numeral 4.1.2. de este anexo técnico.

- El IDARTES verificará los documentos aportados por la persona mayor, los cuales reposarán como anexo del Ficha SIRBE Genérica para Cursos información básica y transversal (FOR-PSS-315) o la que haga sus veces de manera actualizada por la Secretaría Distrital de Integración Social; los documentos son:

    - Fotocopia del documento de identidad vigente de cada persona mayor, por ambas caras, legible.
    - Fotocopia del recibo público del domicilio actual de cada persona mayor en el que secertifique su residencia en la ciudad de Bogotá.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 87 de 104

- IDARTES, estará a cargo de cada jornada de encuentro, por lo cual realizará la entrega de las fichas SIRBE y formato listado de asistencia de los servicios sociales (FOR-PSS-795) completamente diligenciados en todos sus campos, en esfero mina negra y seca, dando cumplimiento a lo establecido en el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social. Dicha información será cargada por los apoyos en gestión documental del Convenio Interadministrativo delegados para dicho cargue en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE.

- El IDARTES deberá realizar el registro en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios - SIRBE, acorde con los componentes definidos en este anexo técnico de las personas mayores participantes de las diferentes actividades, mediante el Ficha SIRBE Genérica para Cursos información básica y transversal (FOR-PSS-315) o la que haga sus veces de manera actualizada por la Secretaría Distrital de Integración Social, de manera clara y completa según las instrucciones de diligenciamiento; esta documentación deberá ser organizada y conservada por el IDARTES hasta finalizar el ejecución del Convenio Interadministrativo.

- IDARTES deberá realizar el cargue completo con cortes semanales de la información recolectada en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios - SIRBE, garantizando que cada una de las variables requeridas queden actualizadas, de acuerdo con la información recolectada en la Ficha SIRBE Genérica para Cursos información básica y transversal (FOR-PSS-315) o la que haga sus veces de manera actualizada por la Secretaría Distrital de Integración Social.

- Este cargue deberá generarse en el corte del día 1 al último día calendario de cada mes, antes de las 11:59 pm; esta actividad estará a cargo del equipo Administrativo y de gestión de información del Convenio Interadministrativo.

- El equipo de trabajo del Convenio Interadministrativo en el marco de la Modalidad de Centro Día al Barrio generará el registro de la asistencia de las personas mayores participantes en el formato Listado de asistencia participantes servicios sociales (FOR-PSS-795). Esta actividad deberá desarrollarse para cada uno de los componentes desarrollados.

Nota: IDARTES debe garantizar durante la ejecución, los elementos básicos con el fin de desarrollar óptimamente las actividades administrativas de gestión documental y digitación que se requieran para el Convenio Interadministrativo.

6.7. Consideraciones técnicas y operativas.

Teniendo como referencia las características de los componentes descritos en el anexo técnico, el IDARTES deberá implementar las siguientes actividades las cuales serán soportadas a través de los documentos establecidos e incluidos en los siguientes informes, como documentos de verificación de cumplimiento de las actividades desarrolladas.

6.7.1. Informes requeridos

A continuación, se presentan los informes y productos que deben ser presentados por el IDARTES durante la ejecución del Convenio Interadministrativo, y que permitirán evidenciar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 88 de 104

la ejecución técnica, administrativa, financiera y contractual en el cumplimiento del objeto y compromisos. Estos informes servirán de insumo al equipo de apoyo de supervisión para el monitoreo permanente del cumplimiento de compromisos, los cuales serán requeridos para los desembolsos de la siguiente manera:

IDARTES entregará los informes al equipo de apoyo de supervisión designado por la Subdirección para la Vejez, los cinco (4) primeros días del mes, acorde con lo definido en la forma de pago del Convenio Interadministrativo. Este informe presenta las actividades desarrolladas al periodo y deberá ser presentados en el formato definido por la Entidad, cumpliendo con el instructivo de presentación del Informe; estos formatos e instructivos serán entregados y socializados durante el primer mes de ejecutado el Convenio Interadministrativo:

a. Formato informe mensual operadores – asociados (FOR-PSS-209) o el que haga sus veces de forma actualizada. Es un informe de ejecución que desglose lo desarrollado frente a cada obligación técnica y administrativa establecida en los estudios previos, y que cuente con los soportes que esta determine para las mismas.

b. Formato mensual financiero ejecutor (FOR-PSS-212) o el que haga sus veces de forma actualizada, en el que se detalle el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha. Este debe incluir la información que surja de:

- Formato de Liquidación de Pagos, suministrado por la Entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido por las Subdirección para la liquidación de las visitas.

- Formato relación de facturas operadores Subdirección para la Vejez (FOR-PSS-461 y FOR-PSS-448) o el que haga sus veces de forma actualizada. Se debe garantizar que todas las facturas electrónicas de soporte de gastos cumplan con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617.

  - Estar denominada expresamente como factura de venta.
  - Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
  - Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
  - Fecha de 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 primeros cuatros ítems anteriores, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e941-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 89 de 104

c. Certificación emitida por el IDARTES 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 éste y se debe aportar la fotocopia legible de la Tarjeta Profesional y la Certificación de esta emanada por la Junta Central de Contadores. Adicional a la certificación, se debe adjuntar el certificado autoliquidador de pago de parafiscales/planilla de pagos parafiscales del IDARTES.

d. Formato Cronograma de actividades, suministrado por la Entidad, o cualquiera que le reemplace físico o digital, de acuerdo con lo que disponga la SDIS, con las actividades efectivamente realizadas durante el mes o periodo reportado.

6.8. Elementos requeridos para el desarrollo del componente de formación artística

Se debe garantizar por parte de IDARTES los siguientes elementos requeridos para la ejecución de Convenio Interadministrativo en relación con el componente de formación artística, de acuerdo con las características de las actividades a desarrollar. A continuación, se detallan los elementos y cantidades requeridas, los cuales se encuentran descritos a detalle por cada una de las áreas artísticas.

Tabla No. 9. Materiales componentes por grupo y área artística – Artes Plásticas

ARTES PLÁSTICAS		
GRUPOS	**23**	
Cantidad por un grupo	**Descripción**	**Cantidad total por área**
1	Resma de papel bond tamaño carta	23
20	Unidades de cartulina brixtol blanca tamaño octavo	460
30	Papel Periódico Pliego	690
11	Cartulina tamaño pliego – negra	253
4	LAPICES DE COLOR CAJA X 12 UNIDADES COLORES PUNTA SENCILLA	92
10	Tijeras punta roma	230
4	Cajas de plumones de colores	92
15	Lápiz De Escritura Mina Negra 2B	345
4	Tajalápiz	92
1	Pegante en barra	23
10	ROTULADOR NEGRO Grosor trazo 1mm, Tinta a base de alcohol que seca rápidamente. Resistente a la decoloración y al agua. Punta fina	230
1	galones de Vinilo: Amarillo (2), Azul primario (2) Rojo (2), Blanco (2), Negro (2)	23
2	Paquetes por 6 pinceles de pelo sintético y mango plástico - diversos tamaños.	46
4	Borrador de nata	92
1	Cinta de enmascarar de 1 pulgada	23
2	PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL EN PRESENTACIÓN DE 225 G SIN GLICERINA.	46

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 90 de 104

ARTES PLÁSTICAS		
GRUPOS	**23**	
Cantidad por un grupo	**Descripción**	**Cantidad total por área**
15	CARTON PAJA COLOR CREMA 1/8	345
5	plastilina por kilo Amarilla(8), Azul (8), Roja (8), Blanca (8), Negra (8)	115
15	Bolsas de arcilla x 1000gr	345
16	AGUJAS PARA BORDAR.	368

Fuente: Elaboración IDARTES. 2025

Tabla No. 10. Materiales componentes por grupo y área artística – Danza

DANZA		
GRUPOS	**25**	
Cantidad por un grupo	**Descripción**	**Cantidad total por área**
1/2	Resma de papel bond tamaño carta	12,5
8	unidades de cartulina bristol blanca tamaño octavo	200
17	PAPEL PERIODICO PLIEGO	425
2	Block papel iris tamaño carta	50
1	LAPICES DE COLOR CAJA X 12 UNIDADES COLORES PUNTA SENCILLA	25
8	Lápiz De Escritura Mina Negra 2B	200
2	Tajalápiz	50
2	Pegante en barra	50
5	ROTULADOR NEGRO, CAJA X 12 UNIDADES. Grosor trazo 1mm, Tinta a base de alcohol que seca rápidamente. Resistente a la decoloración y al agua. Punta fina	125

Fuente: Elaboración IDARTES. 2025

Tabla No. 11. Materiales componentes por grupo y área artística – Audiovisuales

AUDIVISUALES		
GRUPOS	**13**	
Cantidad por un grupo	**Descripción**	**Cantidad total por área**
1	Resma de papel bond tamaño carta	13
14	unidades de cartulina bristol blanca tamaño octavo	182
25	PAPEL PERIODICO PLIEGO	325
10	Cartulina tamaño pliego – negra	130
3	Block papel iris tamaño carta	39
4	LAPICES DE COLOR CAJA X 12 UNIDADES COLORES PUNTA SENCILLA	52
7	Tijeras punta roma	91

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 91 de 104

AUDIVISUALES		
GRUPOS	**13**	
Cantidad por un grupo	**Descripción**	**Cantidad total por área**
4	Cajas de plumones de colores	52
15	Lápiz De Escritura Mina Negra 2B	195
5	Tajalápiz	65
3	ROTULADOR NEGRO, CAJA X 12 UNIDADES. Grosor trazo 1mm, Tinta a base de alcohol que seca rápidamente. Resistente a la decoloración y al agua. Punta fina	39
1	Paquetes por 6 pinceles de pelo sintético y mango plástico - diversos tamaños.	13
3	Borrador de nata	39
1	Cinta de enmascarar de 1 pulgada	13
1	PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL EN PRESENTACIÓN DE 225 G SIN GLICERINA.	13
15	CARTON PAJA COLOR CREMA 1/8	195
5	plastilina por kilo Amarilla(8), Azul (8), Roja (8), Blanca (8), Negra (8)	65
15	AGUJAS PARA BORDAR.	195

Fuente: Elaboración IDARTES. 2025

Tabla No. 12. Materiales componentes por grupo y área artística – Audiovisuales

TEATRO		
GRUPOS	**20**	
Cantidad por un grupo	**Descripción**	**Cantidad total por área**
3	PAPEL PERIODICO PLIEGO	60
1	Block papel iris tamaño carta	20
3	Tijeras punta roma	60
12	Lápiz De Escritura Mina Negra 2B	240
2	Tajalápiz	40
2	Pegante en barra	40
1	Paquetes por 6 pinceles de pelo sintético y mango plástico - diversos tamaños.	20
3	Borrador de nata	60

Fuente: Elaboración IDARTES. 2025

Tabla No. 13. Materiales componentes por grupo y área artística – Música

MÚSICA		
GRUPOS:	**23**	
Cantidad por un grupo	**Descripción**	**Cantidad total por área**
1/2	Resma de papel bond tamaño carta	11.5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 92 de 104

MÚSICA		
GRUPOS:	**23**	
Cantidad por un grupo	**Descripción**	**Cantidad total por área**
8	unidades de cartulina bristol blanca tamaño octavo	184
17	PAPEL PERIODICO PLIEGO	391
2	Block papel iris tamaño carta	46
2	LAPICES DE COLOR CAJA X 12 UNIDADES COLORES PUNTA SENCILLA	46
4	Tijeras punta roma	92
2	Cajas de plumones de colores	46
15	Lápiz De Escritura Mina Negra 2B	345
2	Tajalápiz	46
2	ROTULADOR NEGRO, CAJA X 12 UNIDADES. Grosor trazo 1mm, Tinta a base de alcohol que seca rápidamente. Resistente a la decoloración y al agua. Punta fina	46
2	Borrador de nata	46
1	Cinta de enmascarar de 1 pulgada	23

Fuente: Elaboración IDARTES. 2025

Tabla No. 14. Materiales componentes por grupo y área artística – Literatura

LITERATURA		
GRUPOS	**17**	
Cantidad por un grupo	**Descripción**	**Cantidad total por área**
1	Resma de papel bond tamaño carta	17
22	unidades de cartulina bristol blanca tamaño octavo	374
1	Block papel iris tamaño carta	17
1	Rollo de lana escolar, Paquete x 12 madejas de colores surtido, colores sugeridos: negro, amarillo, azul oscuro, verde oscuro, rojo oscuro, verde menta, rosa, beige, blanco, curuba, azul claro, verde limón, palo de rosa, amarillo, fucsia y rojo. MEDIDA 0,71 oz 1300 yardas.	17
3	LAPICES DE COLOR CAJA X 12 UNIDADES COLORES PUNTA SENCILLA	51
3	Tijeras punta roma	51
20	PAPEL PERIODICO PLIEGO	340
5	Cajas de plumones de colores	85
15	Lápiz De Escritura Mina Negra 2B	255
4	Tajalapiz	68
2	Pegante en barra	34
8	ROTULADOR NEGRO, CAJA X 12 UNIDADES. Grosor trazo 1mm, Tinta a base de alcohol que seca rápidamente. Resistente a la decoloración y al agua. Punta fina	136

Fuente: Elaboración IDARTES. 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 93 de 104

Tabla No. 15. Materiales componentes por grupo y área artística – Creación Digital

CREACIÓN DIGITAL		
GRUPOS	**13**	
Cantidad por un grupo	**Descripción**	**Cantidad total por área**
1	Resma de papel bond tamaño carta	13
14	unidades de cartulina brixtol blanca tamaño octavo	182
25	PAPEL PERIODICO PLIEGO	325
10	Cartulina tamaño pliego – negra	130
3	Block papel iris tamaño carta	39
4	LAPICES DE COLOR CAJA X 12 UNIDADES COLORES PUNTA SENCILLA	52
7	Tijeras punta roma	91
4	Cajas de plumones de colores	52
15	Lápiz De Escritura Mina Negra 2B	195
5	ROTULADOR NEGRO, CAJA X 12 UNIDADES. Grosor trazo 1mm, Tinta a base de alcohol que seca rápidamente. Resistente a la decoloración y al agua. Punta fina	65
1	Paquetes por 6 pinceles de pelo sintético y mango plástico - diversos tamaños.	13
3	Borrador de nata	39
1	Cinta de enmascarar de 1 pulgada	13
1	PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL EN PRESENTACIÓN DE 225 G SIN GLICERINA.	13
15	CARTON PAJA COLOR CREMA 1/8	195
5	plastilina por kilo Amarilla (8), Azul (8), Roja (8), Blanca (8), Negra (8)	65
2	Bolsas de arcilla x 1000gr	26
15	AGUJAS PARA BORDAR.	195
14	PALOS DE BALSO CUADRADOS, LARGO 100 CM. GROSOR 10 MM.	182

Fuente: Elaboración IDARTES 2025

Nota 1: Durante la ejecución del Convenio Interadministrativo, IDARTES garantizará la existencia de la totalidad de los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades con las personas mayores participantes. La supervisión del Convenio Interadministrativo verificará el estado y funcionalidad de cada elemento, así como las cantidades existentes. La Secretaría Distrital de Integración Social reconocerá el pago de máximo, el tope del presupuesto señalado en la estructura de costos, todos los gastos en los que incurra el IDARTES para la disposición permanente de los elementos deberán contar con soportes contables (factura o cuenta de cobro) incluidos en el informe financiero requerido para cada uno de los desembolsos estipulados en el Convenio Interadministrativo.

Nota 2: IDARTES dará cumplimiento a la fase de alistamiento y deberá presentar a la Supervisión los elementos mínimos para la operación de la Modalidad Centro Día al Barrio, como requisito para la firma del acta de inicio, los cuales se verificarán antes del inicio de las actividades con los grupos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 94 de 104

Nota 3: Los elementos deben estar en la sede administrativa y documental del IDARTES para la adecuada atención de la totalidad de los cupos; se mantendrán las cantidades 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.

Nota 4: Si durante la prestación del servicio IDARTES no cumple con esta obligación, la supervisión realizará el requerimiento correspondiente, en caso de que algún elemento de la dotación falte para la prestación de la Modalidad.

Nota 5: IDARTES deberá garantizar que el valor de los bienes y/o servicios ofertados en su propuesta incluyan: el costo del recurso humano necesario para la instalación de las actividades funcionamiento, elementos de seguridad, operación, transporte, montaje y desmontaje y cualquier otro servicio y/o actividad que se requiera para la correcta ejecución o realización de cada actividad; así como todos los costos directos o indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la prestación del servicio.

7. COMITÉ TÉCNICO

Es la instancia que emite recomendaciones, orientaciones técnicas y de supervisión, acerca de la ejecución del Convenio Interadministrativo. El comité técnico se reunirá una vez al mes o las veces que se requiera. De cada reunión se debe dejar evidencia a través de actas suscritas por quienes participen en éste, en las que se hará constar los temas tratados y las recomendaciones o temas que deban tratarse en Comité Directivo.

7.1. Conformación Comité Técnico

El Comité Técnico se encuentra constituido por:

a) Dos integrantes del equipo técnico de la Modalidad Centro Día al Barrio de la Subdirección para la Vejez.
b) Un integrante del equipo técnico de la Subdirección de formación Artística – Programa CREA.
c) Un integrante del equipo de Apoyo a las Supervisión de la Subdirección de las Artes – Gerencia de Danza
d) Dos integrantes del equipo de Apoyo a la Supervisión de la Subdirección para la Vejez
e) Un integrante del equipo de Apoyo a la supervisión de la Subdirección de formación Artística – Programa CREA
f) Un integrante del equipo de Apoyo a la supervisión de la Subdirección de las Artes – Gerencia de Danza
g) El líder del Convenio por parte de IDARTES.

Nota: Para el caso de las designaciones o quien haga las veces de los integrantes del presente Comité Técnico del convenio, las partes deberán remitir, de manera oportuna y previo a la respectiva sesión, los documentos que acrediten tal delegación, así mismo, será obligación de las partes comunicar cualquier cambio relacionado con las designaciones o delegaciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 95 de 104

7.2. Funciones Comité Técnico

1. Realizar seguimiento a la ejecución física y financiera del Convenio Interadministrativo.
2. Realizar recomendaciones sobre los aspectos técnicos, administrativos, financieros y contractuales que se estimen convenientes para el correcto desarrollo y/o cumplimiento del objeto contractual.
3. Analizar y emitir recomendaciones sobre situaciones especiales que se presenten durante la ejecución del Convenio Interadministrativo, para que sea revisado y aprobado por el Comité Directivo, según sea el caso.
4. El Comité Técnico podrá sesionar de manera extraordinaria cuando lo considere necesario.
5. Revisar el avance de las actividades propias del convenio y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
6. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades desarrolladas en el presente convenio.
7. Las demás que de común acuerdo determine el Comité para el cabal desarrollo del convenio para lo cual se dará su propio reglamento.

Nota: El Comité Técnico del Convenio podrá invitar a sus sesiones a funcionarios o colaboradores de las partes o a las personas naturales o jurídicas que considere pertinente de acuerdo con los temas objeto de cada reunión.

8. COMITÉ DIRECTIVO

Dentro del convenio se designará un Comité Directivo, órgano que tendrá como finalidad garantizar la adecuada formulación, planeación, coordinación y ejecución del cumplimiento de las actividades y gestiones establecidas en los planes de trabajo del convenio Interadministrativo.

En el marco del presente convenio, las partes acuerdan constituir un Comité Directivo, que estará integrado así:

8.1. Conformación del Comité Directivo

Por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS

- El/la Ordenador del Gasto de la Secretaría Distrital de Integración Social o quien este delegue.
- El/la Subdirector/a para la Vejez de la SDIS Código 068- Grado 05, o quien haga de sus veces

Por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

- El/la Ordenador del Gasto del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, o quien este delegue.
- El/la Subdirector/a de las Artes o quien este delegue.
- El/la Gerente de Danza o quien este delegue.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 96 de 104

Nota 1: El Comité Directivo del Convenio podrá invitar a sus sesiones a funcionarios o colaboradores de las partes o a las personas naturales o jurídicas que considere pertinente, de acuerdo con los temas objeto de cada reunión, quienes acudirán con voz, pero sin voto.

Nota 2: El Comité podrá deliberar virtualmente. Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca de la citación por correo electrónico y de la sesión, donde sea claro el nombre de los participantes. Así mismo, mediante acta, de las intervenciones y el contenido de las recomendaciones o decisiones adoptadas. Para efectos de lo establecido en esta nota, el Comité deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. Las decisiones tomadas por el Comité Directivo no podrán rebasar las disposiciones establecidas en el Convenio ni tampoco suplir la figura de la supervisión.

b. El Comité Directivo no podrá modificar el objeto de este Convenio, ni los compromisos contenidos en el mismo.

Nota 3: Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría simple y se levantará un acta que formalice las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales se desarrolle la reunión respectiva, así como el contenido de las decisiones, recomendaciones y demás aspectos que fueren tratados en curso de cada una de ellas.

Nota 4: El Comité Directivo, sesionará de manera ordinaria el día 12 calendario o su día hábil anterior de los meses en los que se proyecten los desembolsos, acorde con lo definido en la forma de pago del Convenio Interadministrativo, y de manera extraordinaria, cuando sea necesario y cuando sea convocado por la Secretaría Técnica del mismo; de cada sesión se levantará el acta que dé cuenta de los aspectos tratados en la misma.

Nota 5: Para el caso de las designaciones o quien haga las veces de los integrantes del presente Comité Directivo, las partes deberán remitir, de manera oportuna y previo a la respectiva sesión, los documentos que acrediten tal delegación, así mismo, será obligación de las partes comunicar cualquier cambio relacionado con las designaciones o delegaciones

8.2. Funciones principales del Comité Directivo

1. Formular las medidas de supervisión que se consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto del convenio interadministrativo.
2. Adoptar las acciones que se consideren necesarias para la buena marcha del convenio interadministrativo.
3. Tomar decisiones y conceptuar sobre aspectos técnicos, financieros y jurídicos, de situaciones que surjan en el desarrollo del convenio interadministrativo, sin que altere el objeto previsto.
4. Atender las observaciones o requerimientos que formulen las partes, entes de control y terceros.
5. Realizar la aprobación de los informes de supervisión y los soportes de entrega, para el trámite de pago, de conformidad con lo establecido en el Convenio Interadministrativo.
6. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del convenio interadministrativo y como instancia de solución frente a dificultades que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución de este.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 97 de 104

7. Realizar seguimiento al presupuesto del Convenio Interadministrativo, aprobando las modificaciones al presupuesto, previa justificación y sin que ello modifique el objeto del convenio, en caso de que se requiera.
8. Revisar y dar concepto previo a la modificación del presupuesto y cronograma del convenio, suscripción de las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones, del convenio, si a ellas hubiere lugar.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.

8.3. Secretaría Técnica del Comité Directivo:

El Comité Directivo tendrá una Secretaría Técnica, la cual estará a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS; la cual tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas del Comité Directivo, (con el trámite para obtener las firmas de las personas encargadas), previo acuerdo entre las partes, y su conservación.
2. Realizar las citaciones al Comité Directivo, (tanto de las sesiones ordinarias como las extraordinarias).
3. Requerir, previo a cada sesión, la propuesta de agenda, de acuerdo con las recomendaciones del Comité Técnico o según se solicite.
4. Definir y convocar invitados específicos para las sesiones de seguimiento al convenio, según agenda y previo acuerdo entre las partes.
5. Llevar la trazabilidad de las reuniones y reportar a la supervisión del Convenio Interadministrativo, lo tratado y definido en cada una de ellas.

9. GESTIÓN AMBIENTAL

En el desarrollo del presente convenio, IDARTES deberá dar cumplimiento con la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta:

1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente convenio, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.

2. El asociado deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 2 de la Ley 2232 de 2022.

3. Contar con plan de gestión integral de residuos aprovechables y ordinarios, el cual permita garantizar la correcta disposición de los residuos generados durante las actividades que se desarrollen en cumplimiento del objeto de este convenio.

4. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del convenio de manera digital de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, la supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 98 de 104

del convenio y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.

10. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDARTES apropiará, implementará y cumplirá el lineamiento del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social. Una vez suscrita el acta de inicio, la Subdirección para la Vejez socializará la información relacionada con la implementación de las acciones del Subsistema Seguridad y Salud en el Trabajo, para que IDARTES cuente con la información requerida para implementar todas las acciones, protocolos y procedimientos.

En razón de lo anterior, se presentan los siguientes requisitos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente, manual de requisitos de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y la naturaleza del objeto contractual, los cuales se cumplirán por parte del IDARTES, en el marco de la ejecución del Convenio:

- Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
- Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST[76] . Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
- Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo[77] para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
- Registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo[78] (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).
- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
- Planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo[79].
- Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.

[76] Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015.
[77] Ibid
[78] Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos
[79] ibid

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e641-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 99 de 104

- Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros[80] y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.

MARÍA CRISTINA TOBÓN CAMACHO
Subdirectora para la Vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012

Elaboró: Mayerly Morales Chaparro – Líder Modalidad Centro Día al Barrio - Subdirección para la Vejez
Adriana María Cifuentes Castillo – Profesional equipo Transversal Centro Día – Contratista - Subdirección para la Vejez
Lady Xiomara Ganoza Martínez – Profesional equipo Transversal Centro Día – Contratista - Subdirección para la Vejez
Anyi Vanessa Coronado Camacho – Profesional línea técnica Modalidad Centro Día al Barrio – Contratista - Subdirección para la Vejez

Revisó: Mabel Dahiana Suárez Rojas – Líder Contractual – Contratista – Subdirección para la Vejez

[80] Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 100 de 102

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo Técnico IDARTES 11082025 VF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-11 11:32:22

Finalización: 2025-08-11 11:47:42

Escanee el código para verificación

Elaboración: Anyi Coronado

Anyi Vanessa coronado camacho
1080293593
acoronado@sdis.gov.co
Contratista Subdireccion para la vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Xiomara Ganoza

Laidy Xiomara Ganoza Martinez
1012411854
lganoza@sdis.gov.co
Referente cultural
Secretaria DIstrital de integración social

Elaboración: Adriana Cifuentes

ADRIANA CIFUENTES
1073245800
acifuentesc@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Mayerly Morales

Mayerly Morales Chaparro
53041959
mmoralesch@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Vejez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 101 de 104

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo Técnico IDARTES 11082025 VF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-11 11:32:22

Finalización: 2025-08-11 11:47:42

Escanee el código para verificación

Firma: María Cristina Tobón Camacho

Maria Cristina Tobón Camacho
1136882812
mtobonc@sdis.gov.co
Subdirectora para la Vejez
Secretaria Distrital Integración Social

Revisión: Mabel Suárez

MABEL SUAREZ ROJAS
1136883120
mdsuarezr@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385
2025-08-11T11:47:46-05:00 - Pagina 102 de 104

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Anexo Técnico IDARTES 11082025 VF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250811-113222-71e041-22295385

Creación: 2025-08-11 11:32:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-11 11:47:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Mayerly Morales Chaparro mmoralesch@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Vejez	Aprobado	Env.: 2025-08-11 11:32:40 Lec.: 2025-08-11 11:33:02 Res.: 2025-08-11 11:33:15 IP Res.: 191.156.56.89
Elaboración	ADRIANA CIFUENTES acifuentesc@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-08-11 11:33:15 Lec.: 2025-08-11 11:33:45 Res.: 2025-08-11 11:34:00 IP Res.: 191.156.49.142
Elaboración	Laidy Xiomara Ganoza Martinez lganoza@sdis.gov.co Referente cultural Secretaria DIstrital de integración social	Aprobado	Env.: 2025-08-11 11:34:00 Lec.: 2025-08-11 11:35:02 Res.: 2025-08-11 11:35:08 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Anyi vanessa coronado camacho acoronado@sdis.gov.co Contratista Subdireccion para la vejez Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-11 11:35:08 Lec.: 2025-08-11 11:35:47 Res.: 2025-08-11 11:35:52 IP Res.: 191.95.53.62
Revisión	MABEL SUAREZ ROJAS mdsuarezr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-08-11 11:35:52 Lec.: 2025-08-11 11:41:17 Res.: 2025-08-11 11:41:22 IP Res.: 190.71.134.4
Firma	Maria Cristina Tobón Camacho mtobonc@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaria Distrital Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-11 11:41:22 Lec.: 2025-08-11 11:47:38 Res.: 2025-08-11 11:47:42 IP Res.: 190.27.225.68