ANEXO TÉCNICO

1. **OBJETO:** Prestar servicios con el propósito de fortalecer los procesos pedagógicos dirigidos a la atención educativa de estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad, en el marco de una educación inclusiva que garantice el derecho a una educación de calidad, equitativa y pertinente.

2. **ALCANCE DEL OBJETO:**

El alcance del presente proceso incluye la continuidad en la implementación de un sistema integral de apoyos a estudiantes con discapacidad y /o doble excepcionalidad en la prestación de servicios para fortalecer el Sistema de Apoyos que presta asistencia en las IED focalizadas el cual busca la prestación del servicio de apoyos con un talento humano idóneo, cualificado y con seguimiento, en aras de garantizar el acceso y permanencia de los estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad en las Instituciones Educativas Distritales (IED).

Para el desarrollo del presente contrato, este se divide en dos segmentos los cuales garantizan la atención educativa a los estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad, el primer segmento se encuentran los apoyos comunicativos y pedagógicos y el segundo a las auxiliares de enfermería. Se contemplan estos dos segmentos entendido cada una de las especificaciones técnicas según su alcance:

- Segmento 1- Apoyos Comunicativos y Pedagógicos: Implementar y evaluar un sistema de apoyos comunicativos y pedagógicos que, a través de la provisión de talento humano especializado, facilite la participación y el progreso escolar de estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad en su trayectoria educativa, promoviendo la inclusión y la equidad en la educación.

  Este segmento contempla: intérpretes de lengua de señas (hasta 70) que median la comunicación de estudiantes con discapacidad auditiva y comunidad educativa, modelos lingüísticos (hasta 12) para propiciar espacios de adquisición de la Lengua de Señas Colombiana y mediadores pedagógicos y comunicativos (hasta 195) para generar apoyos pedagógicos, comunicativos y didáctico, que requieren las y los estudiantes con discapacidad múltiple, guías interpretes (hasta 2) los cuales brinda apoyos comunicativos a estudiantes con sordoceguera. Por lo tanto, por su alcance pedagógico, se desarrolla en el marco de la implementación, seguimiento y evaluación del "Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral, para el desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas que garantizan la educación inclusiva y las trayectorias educativas de los estudiantes.
- Segmento 2- Auxiliares de Enfermería: Prestación del servicio de auxiliares de enfermería (hasta 245) para la para la atención de las y los estudiantes con discapacidad o doble excepcionalidad en las Instituciones Educativas Distritales brindando apoyo en las áreas de higiene, movilidad y alimentación, con el fin de fortalecer los procesos de autonomía e independencia, así como facilitar su participación en el marco de la inclusión y la equidad en la educación.

En ambos segmentos, se contempla el diseño y ejecución de un proceso de formación continua del talento humano, favoreciendo la calidad en la prestación del servicio. Asimismo, se pretende implementar mecanismos de seguimiento y evaluación para medir la efectividad de los apoyos brindados y realizar ajustes según sea necesario, garantizando que se cumplan los objetivos del sistema de apoyos. Finalmente, se busca que estos apoyos comunicativos y pedagógicos y las auxiliares de enfermería, aporten en la transformación de políticas, prácticas y culturas, promoviendo estrategias coherentes y alineadas con las necesidades de las y los estudiantes.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional, en el Foro de Inclusión y Equidad en la Educación de Cali en 2019, estableció compromisos con la UNESCO acordes con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la agenda 2030, donde se reconoce la necesidad y la urgencia de proveer una educación equitativa, inclusiva y de calidad para todas y todos los estudiantes:

> *(…) Compartimos la definición de inclusión como un proceso transformador que asegura la plena participación y el acceso a oportunidades de aprendizaje de calidad para todos los niños, niñas, jóvenes y adultos, que respeta y valora la diversidad, y elimina todas las formas de discriminación en y a través de la educación. El término inclusión representa un compromiso con hacer que las instituciones de preescolar, colegios y otros entornos de aprendizaje sean lugares donde todas y todos sean valorados y se sientan parte, y donde la diversidad sea vista como una riqueza (…) (MEN, 2021).*

Por otra parte, y con el fin de dar cumplimiento al 1421 de 2017 "Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad", se hace necesario garantizar el acceso y permanencia educativa de los estudiantes a través de las líneas de inversión contempladas en el Sistema de Apoyos:

> *"ARTÍCULO 2.3.3.5.2.2.2. Líneas de inversión. De conformidad con el artículo anterior, las entidades territoriales certificadas en educación deberán garantizar la prestación eficiente y oportuna del servicio educativo al interior de su jurisdicción y, para ello, podrán, con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones más los recursos propios que decidan destinar, implementar las siguientes líneas de inversión a favor de los estudiantes con discapacidad: i) creación de empleos temporales de docentes de apoyo pedagógico, viabilizados anualmente por el Ministerio de Educación Nacional, para el acompañamiento a establecimientos educativos y docentes de aula, los cuales quedarán adscritos a las plantas de las respectivas entidades territoriales certificadas; ii) contratación de apoyos que requieran los estudiantes, priorizando intérpretes de la Lengua de señas Colombiana - Español, guías intérpretes, modelos lingüísticos, mediadores y tiflólogos, y iii) herramientas técnicas, tecnológicas y didácticas pertinentes de acuerdo a la reglamentación establecida en las siguientes subsecciones."*

En coherencia con lo anterior, el fortalecimiento del Sistema de Apoyos se fundamenta en varios aspectos críticos que buscan garantizar una educación inclusiva y equitativa para los estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad en las Instituciones Educativas Distritales (IED). En primer lugar, se precisa que actualmente la SED brinda la atención educativa a más de 22,000 estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad de las IED, algunos de estos estudiantes requieren apoyos específicos para acceder, permanecer y aprender efectivamente en el sistema educativo, acorde con sus necesidades y particularidades. En este sentido y teniendo en cuenta el aumento de la matrícula de los estudiantes con discapacidad, se identifica la necesidad de contar con el talento humano que pueda atender las diversidades de estos estudiantes, quienes enfrentan barreras significativas que pueden limitar su participación en el entorno escolar.

Adicional a ello, la tasa de deserción escolar se sitúa en un 3.48% en Bogotá, dentro de cuya cifra se encuentran estudiantes con discapacidad lo que se evidencia la urgencia de implementar estrategias efectivas que aseguren las trayectorias educativas completas de los estudiantes, que para el caso concreto, los apoyos aportan calidad y permanencia en el sistema educativo.

3.1 Cantidades y Unidad de Medida:

En virtud de lo expuesto, las y los estudiantes con discapacidad física, intelectual, sordoceguera, múltiple, psicosocial mental, auditiva, visual y con doble excepcionalidad requieren de apoyos, cuyo objetivo fundamental está centrado en (i) el ámbito comunicativo y social, (ii) con el desarrollo de las actividades básicas cotidianas y con (iii) una perspectiva técnica

y pedagógica.

En este sentido, brindar los apoyos que cada persona necesita de acuerdo con sus características, resulta fundamental para garantizar su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas. Es así como, debe entenderse que los apoyos son "recursos y estrategias que pretenden promover el desarrollo, educación, intereses y bienestar personal de una persona y que mejoran el funcionamiento individual" de acuerdo con Schalock y Cols., revelando entonces que los apoyos sirven para disminuir la brecha entre las competencias de la persona y las demandas del entorno.

Así las cosas, es necesario contratar con recursos a cargo del Sistema General de Participaciones y los recursos propios necesarios de la Secretaría de Educación del Distrito, para el fortalecimiento del Sistema de Apoyos para la población con discapacidad y/o con doble excepcionalidad, con los siguientes 5 roles a saber:

Tabla 1: Segmento-Sistema de Apoyo para estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad

Tipo de apoyo	Cantidad de apoyos	Población beneficiada
Segmento 1- Apoyos Comunicativos y Pedagógicos		
Intérpretes en lengua de señas Brindar los apoyos comunicativos que requieren las y los estudiantes con discapacidad auditiva y los docentes sordos, durante su permanencia en el ámbito escolar mediante el servicio de interpretación en Lengua de Señas Colombiana-LSC	70	Estudiantes con discapacidad auditiva
Modelos lingüísticos Brindar los apoyos comunicativos para las y los estudiantes con discapacidad auditiva, durante su permanencia en el ámbito escolar, a través de modelos lingüísticos, que contribuyan en el fortalecimiento, desarrollo y enriquecimiento de la Lengua de Señas Colombiana	12	
Mediadores Pedagógicos Brindar los apoyos pedagógicos, comunicativos y didáctico, que requieren las y los estudiantes con discapacidad múltiple, a través del apoyo de mediación, durante su permanencia en el ámbito escolar.	195	Estudiantes con discapacidad múltiple de base sensorial.
Guías interpretes Brindar los apoyos comunicativos que requieren las y los estudiantes con sordoceguera, durante su permanencia en el ámbito escolar mediante el servicio de interpretación.	2	Estudiantes sordociegos
Segmento 2- Auxiliares de Enfermería		
Auxiliares de enfermería Brindar apoyo y acompañamiento a estudiantes con discapacidad, en la ejecución de las actividades básicas cotidianas (movilidad, alimentación e higiene), que contribuyan a su participación, bienestar, independencia y seguridad.	245	Estudiantes con discapacidad física, visual, auditiva, intelectual, psicosocial, múltiple y sordo ceguera.
TOTAL	524	

Por ello, se requiere que adicional a la contratación del Sistema de Apoyos, se cuente con la cualificación y seguimiento del talento humano, en el que se implemente y se evalúe los documentos técnicos para el funcionamiento del sistema integral de apoyos para estudiantes con discapacidad que contenga:

- Los criterios de asignación del sistema de apoyos a las instituciones educativas distritales.
- Los mecanismos e instrumentos para el acompañamiento, seguimiento y evaluación de las y los apoyos asignados de acuerdo con el tipo de discapacidad y/o doble excepcionalidad.
- Proceso definido para la articulación del sistema de apoyos con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) como una estrategia de permanencia escolar.
- Caracterización del sistema integral de apoyos para estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad, desglosado por institución educativa distrital, por número de estudiantes con discapacidad beneficiados, por tipo de apoyo requerido y por la intensidad de este apoyo; de manera que se pueda observar la pertinencia y el impacto de la implementación del Sistema de apoyos.

4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

Tabla 02, Códigos UNSPSC posibles proponentes

Segmentos 01 y 02	
Código	**Descripción**
86141500	SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA
86131903	ESCUELAS ESPECIALIZADAS PARA PERSONAS DISCAPACITADAS
86131904	SERVICIOS DE REHABILTIACIÓN ESPECIALIZADOS PARA PERSONAS DISCAPACITADAS

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR.

SEGMENTO 1-APOYOS COMUNICATIVOS Y PEDAGÓGICOS

1. COMPONENTE 1. GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Objetivo: Implementar los lineamientos técnicos y pedagógicos del sistema de apoyos, incluyendo la caracterización de las IED y estudiantes, el seguimiento del sistema, la capacitación del personal y la retroalimentación continua, para aportar a los procesos pedagógicos de estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad.

Actividades:

1.1 Implementación de los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos:

1.1.1 Elaborar plan de trabajo y cronograma con los plazos de entrega, revisión y aprobación de estos insumos para la implementación de los “Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad”.

1.1.2 Realizar caracterización del estado inicial de las IED y de las y los estudiantes focalizados por la Secretaría de Educación del Distrito para la implementación de los “Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad”.

Para el desarrollo de esta caracterización se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. La Secretaría de Educación del Distrito entregará la focalización de los apoyos Comunicativos y Pedagógicos.
b. Posterior a ello, la entidad deberá realizar caracterización inicial por Institución Educativa Distrital. (Número de sedes, distancia entre las sedes, jornadas, número de estudiantes con discapacidad matriculados por sede, jornada, nivel y número de apoyos)
c. Caracterización inicial de los estudiantes focalizados el cual incluye tipo e intensidad de apoyos requeridos por los estudiantes con discapacidad.

1.1.3 Implementar y consolidar un instrumento que permita el seguimiento y la continuidad de los apoyos comunicativos y pedagógicos, en el marco de los "Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad".

Para el desarrollo de esta actividad se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Previo a la implementación del instrumento, la entidad deberá establecer las categorías de análisis a partir del "Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad".
b. Construir metodología para la recolección y sistematización del instrumento.
c. Realizar pilotaje del instrumento con mínimo cinco (5) IED.
d. Realizar ajustes al instrumento teniendo en cuenta el pilotaje inicial.
e. Contar con los recursos necesarios para consolidar y recopilar los insumos obtenidos en la implementación del Sistema de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos.

Nota: Estos instrumentos se deberán implementar cada 3 meses con el objetivo de realizar seguimiento al proceso de implementación del Sistema de Apoyos.

1.4.1 Realizar un documento que dé cuenta de la evaluación final de la implementación de los "Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad", a partir de la caracterización inicial y los instrumentos de seguimiento y continuidad de los apoyos.

1.2 Capacitación de personal y retroalimentación continua.

1.2.1 Elaborar e implementar la propuesta pedagógica para la formación inicial y continua del equipo interdisciplinar. Esta propuesta debe incluir:

a. Elaboración de un cronograma de formación que incluya encuentros presenciales, virtuales o mixtos, para asegurar una participación amplia y un aprendizaje progresivo.
b. Presentar la propuesta a la Secretaría de Educación del Distrito (SED) para su revisión y aprobación, incorporando los ajustes y modificaciones recomendados, y proceder con la implementación de los procesos de formación.
c. Definición de los objetivos específicos, alineados con los principios de inclusión y equidad en la educación y los objetivos del sistema educativo distrital.
d. Apropiar los "Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad".

e. Establecimiento de los ejes y líneas temáticas mínimas para la formación, tales como valoración pedagógica, diseño curricular, evaluación, Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).
f. Cualificar en técnicas de observación y retroalimentación.

Nota: Los procesos de formación deberán desarrollarse, como mínimo, al inicio del calendario escolar, durante las jornadas pedagógicas, en el receso escolar y al cierre del calendario.

1.2.2 Elaborar e implementar la propuesta pedagógica para la formación inicial y continua del talento humano encargado de proporcionar apoyos comunicativos y pedagógicos a estudiantes con discapacidad. Esta propuesta debe incluir:

a. Elaboración de un cronograma de formación que incluya encuentros presenciales, virtuales o mixtos, para asegurar una participación amplia y un aprendizaje progresivo.
b. Presentar la propuesta a la Secretaría de Educación del Distrito (SED) para su revisión y aprobación, incorporando los ajustes y modificaciones recomendados, y proceder con la implementación de los procesos de formación.
c. Capacitar técnicamente al talento humano en los principios de inclusión y equidad en la educación.
d. Apropiar los "Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad".
e. Desarrollo de la metodología de formación, incorporando estrategias innovadoras y diferenciadas que faciliten la apropiación de los temas. Esto incluye la modelación del Diseño Universal para el Aprendizaje, el aprendizaje basado en proyectos, pedagogías colaborativas, estudios de caso, entre otros, utilizando diversas herramientas tecnológicas e inteligencia artificial.
f. Realizar procesos de formación diferenciados por cada uno de los roles del talento humano, los cuales contemplen las necesidades identificadas en las IED.
g. Formación en procesos de independencia, autonomía, participación y proyecto de vida

Nota: Los procesos de formación deberán desarrollarse, como mínimo, al inicio del calendario escolar, durante las jornadas pedagógicas, en el receso escolar y al cierre del calendario.

1.2.3 Realizar procesos de observación y retroalimentación in situ de los diferentes roles del Sistema de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos, y a partir de ello, generar retroalimentación que fortalezca los apoyos. Esta observación debe incluir:

a. Los profesionales del equipo interdisciplinario deberán realizar acompañamiento mensual a las IED y por ende, realizar procesos de observación y retroalimentación a los diferentes roles del Sistema de Apoyos Comunicativos y pedagógicos.

b. Crear un instrumento que permita registrar los procesos de observación y retroalimentación del talento humano.
c. Coordinar con la IED para realizar los procesos de observación y retroalimentación.
d. Consolidar los procesos de observación y retroalimentación.
e. Incorporar procesos de formación acorde a los procesos identificados en los acompañamientos in situ.

Nota: Los procesos de formación y acompañamiento deberán evidenciar la proficiencia de la Lengua de Señas Colombiana y las herramientas tiflológicas.

2. COMPONENTE 2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Objetivo: Gestionar todas las actividades relacionadas con la contratación, administración y gestión del talento humano

para asegurar la implementación del sistema de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos.

Actividades:

2.1 Realizar proceso de selección, contratación y gestión del talento humano requerido para la conformación del equipo de coordinación.

Para el desarrollo de esta actividad se tendrá en cuenta lo siguiente:

2.1.1 Talento Humano requerido:

2.1.1.1 Equipo Coordinador:

a. El equipo de coordinación será el encargado de aportar a la implementación y evaluación del sistema integral de apoyos comunicativos y pedagógicos, que facilite la participación y el progreso escolar de estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad. Esto equipo realizara acciones trasversales frente a la gestión pedagógica y la gestión administrativa y liderara el desarrollo de las mismas.
b. El equipo de coordinación estará conformado por:

- Un (1) Coordinador general de proyecto
- Un (1) Coordinador pedagógico
- Un (1) Coordinador Operativo
- Un (1) profesional administrativo y financiero
- Ocho (8) Profesionales Interdisciplinares.

Nota 1: los profesionales del equipo interdisciplinario contemplan 4 perfiles diferentes, los cuales se detallan en la tabla 2 (un (1) perfil 1; un (1) perfil 2; un (1) perfil 3; y cinco (5) perfil 4).

c. Para cada uno de los perfiles se deberán cumplir y acreditar, como mínimo, los requisitos de formación y experiencia establecidos en el anexo técnico (ver tabla 2).
d. Entregar las hojas de vida del equipo coordinador a la Secretaría de Educación del Distrito para su revisión y aprobación correspondientes.

2.1.2 Realizar proceso de selección, contratación y gestión del talento humano, correspondiente a equipo de campo (Interpretes de LSC, es pedagógicos, modelos lingüísticos y guías intérpretes) que prestan el servicio en las Instituciones Educativas Distritales. El equipo de campo estará conformado por:

- Ciento noventa y cinco (195) Mediadores Pedagógicos y Comunicativos
- Setenta (70) Intérpretes de lengua de señas colombiana
- Doce (12) Modelos lingüísticos
- Dos (2) Guías – Intérpretes

Nota 1: Para la organización, distribución y asignación de actividades de los mediadores pedagógicos y comunicativos, la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones brindará orientaciones técnicas en el marco del primer comité técnico. Para el desarrollo de esta actividad se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Con la suscripción del acta de inicio, la Secretaría de Educación entregará la base de datos actualizada de estudiantes, instituciones educativas distritales y el número de apoyos comunicativos, organizada según las necesidades identificadas por la SED.
b. La entidad deberá establecer los procedimientos para la selección, contratación y gestión del talento humano, asegurando que estos coincidan con los tipos de discapacidad y la intensidad de los apoyos requeridos. Esto garantizará que el equipo inicie sus actividades contractuales de acuerdo con el calendario escolar.
c. Cabe aclarar que algunos intérpretes de lengua de señas deberán ser priorizados durante las semanas de desarrollo institucional, considerando a la comunidad educativa usuaria de la lengua de señas colombiana (LSC).
d. Los apoyos comunicativos deberán cumplir y acreditar, como mínimo, los requisitos de formación y experiencia establecidos en el anexo técnico (ver tabla 1 y 2).
e. Entregar las hojas de vida de los apoyos comunicativos a la Secretaría de Educación del Distrito para su respectiva revisión y aprobación.
f. La entidad deberá realizar las consultas correspondientes a los antecedentes penales, disciplinarios, judiciales, sexuales y REDAM. Estas consultas se llevarán a cabo al inicio del contrato y se actualizarán cada cuatro meses.
g. Teniendo en cuenta la proyección de la demanda total para el año 2026 que se muestra en la Tabla 3, información relacionada con la distribución en territorio de dichos apoyos:

Tabla 3. Proyección de demanda de apoyos comunicativos 2025

Rol	Función del apoyo	Cantidad de apoyos
Intérpretes de lengua de señas	Brindar los apoyos comunicativos que requieren las y los estudiantes con discapacidad auditiva y los docentes sordos, durante su permanencia en el ámbito escolar mediante el servicio de interpretación en Lengua de Señas Colombiana-LSC	70
Modelos lingüísticos	Brindar los apoyos comunicativos para las y los estudiantes con discapacidad auditiva, durante su permanencia en el ámbito escolar, a través de modelos lingüísticos, que contribuyan en el fortalecimiento, desarrollo y enriquecimiento de la Lengua de Señas Colombiana	12
Mediadores Pedagógicos y Comunicativos	Brindar los apoyos pedagógicos, comunicativos y didáctico, que requieren las y los estudiantes con discapacidad múltiple de base sensorial, a través del apoyo de mediación, durante su permanencia en el ámbito escolar.	195
Guías interpretes	Brindar los apoyos comunicativos que requieren las y los estudiantes con sordoceguera, durante su permanencia en el ámbito escolar mediante el servicio de interpretación.	2
Total de apoyos		279

Elaboración propia DIIP

Nota 1: El número de apoyos comunicativos puede variar según las necesidades del servicio y previo estudio técnico por parte de la supervisión.

Nota 2: La entidad deberá asegurar el total del personal mínimo requerido de manera ininterrumpida. Para garantizar el servicio, el aliado puede reorganizar la distribución de los apoyos comunicativos y pedagógicos en las diferentes Instituciones Educativas del Distrito. En eventos excepcionales debidamente acreditados, en los que no sea posible el reemplazo inmediato del profesional que corresponda, la entidad tendrá un plazo máximo de dos días hábiles para garantizar la prestación del servicio.

2.1.3 De acuerdo con los parámetros indicados por la SED, la entidad deberá implementar los instrumentos de asignación, seguimiento y continuidad del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos para estudiantes con Discapacidad y/o doble excepcionalidad.

Para el desarrollo de esta actividad se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Establecer los mecanismos necesarios para la aplicación de los instrumentos de asignación, seguimiento y continuidad del Sistema integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos. Los cuales deberán ser acordados y aprobados por parte de la SED.
b. Informar a la SED sobre el estado de aplicación de los instrumentos.
c. Construir un informe que dé cuenta de la implementación de los instrumentos.

2.1.4 Elaborar base de datos que reporte el proceso de asignación de los apoyos comunicativos y pedagógicos en las Instituciones Educativas Distritales que requieran el servicio, lo anterior, con la remisión de la documentación correspondiente a la vigencia 2025 conforme a la cantidad de estudiantes que requieran el servicio y para la vigencia del año 2026 la entidad deberá cotejar la información previamente suministrada con aquella que resulte de contrastar las bases de datos, según las especificaciones técnicas del componente 1, estas deben ser revisada y aprobada previamente por la Secretaría de Educación del Distrito.

Para el desarrollo de esta actividad se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. La entidad aliada deberá tener capacidad de cobertura en las instituciones educativas y las sedes donde sea requerido el servicio de los apoyos comunicativos y pedagógico, según corresponda a las necesidades del servicio identificadas.
b. Las modificaciones en la distribución y asignación del servicio deberán ser aprobadas según indique la Secretaría de Educación del Distrito.

A manera de información, se presenta una gráfica detallada por localidades con el número de instituciones educativas, número de intérpretes, mediadores pedagógicos y comunicativos, modelos lingüísticos y guías intérpretes, con corte a junio de 2025, para análisis de la necesidad, en términos de distribución por localidades en la prestación del servicio. (Ver tabla 4).

Tabla 4. Ubicación actual de apoyos en Instituciones Educativas

LOCALIDAD	NÚMERO DE IED	INTÉRPRETES LSC	MEDIADORES PEDAGÓGICOS Y COMUNICATIVOS	MODELOS LINGÜÍSTICOS	GUÍAS INTÉRPRETES	TOTAL APOYOS
USAQUÉN	4	0	7	0	0	7
SAN CRISTÓBAL	3	0	11	0	0	11
USME	4	8	11	1	0	20
TUNJUELITO	3	10	19	3	0	32
BOSA	7	7	14	2	1	24
KENNEDY	4	10	17	2	0	29
ENGATIVA	6	00	19	0	0	19
SUBA	3	7	11	1	0	19
BARRIOS UNIDOS	2	10	5	1	0	16
TEUSAQUILLO	1	3	0	1	0	4
LOS MÁRTIRES	2	0	2	0	0	2
ANTONIO NARIÑO	1	2	0	0	0	2
PUENTE ARANDA	4	0	9	0	0	9

CIUDAD BOLIVAR	4	10	12	1	0	23
FONTIBÓN	2	0	3	0	0	3
RAFAEL URIBE	2	0	2	0	0	2
ITINERANTES	NA	3	3	0	1	7
TOTAL	52	70	145	12	2	229

Elaboración propia DIIP con corte junio 2025

Nota 1: Es importante señalar que las cifras acá relacionadas se toman como antecedente y referente del año 2025, por tanto, para el año 2026 está sujeta a variaciones determinadas por factores como la matrícula actualizada de estudiantes con discapacidad, el tipo, la necesidad y la intensidad de los apoyos requeridos, aunado a la organización institucional (corresponde al tipo de jornada académica de la necesidad del servicio).

2.2 Establecer los procedimientos para la asignación de los apoyos comunicativos en las Instituciones Educativas Distritales.

Para el desarrollo de esta actividad se tendrá en cuenta lo siguiente:

Al inicio de la ejecución del convenio, la entidad deberá establecer los procedimientos necesarios para la asignación de los apoyos comunicativos y pedagógicos, teniendo en cuenta la información suministrada. Estos procedimientos deben ser coherentes con los tipos de discapacidad e intensidad de los apoyos requeridos, asegurando que el talento humano comience sus actividades contractuales desde el primer día del inicio del calendario escolar, conforme a lo estipulado en este documento.

2.3 Elaborar una credencial que permita la identificación del talento humano que hace parte del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con Discapacidad y/o doble excepcionalidad, estas deben ser aprobadas previamente por la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta lo establecido en el manual de imagen institucional.

2.4 Garantizar la prestación ininterrumpida del servicio al 100% de su capacidad. En caso de ausencia de un apoyo comunicativo y pedagógico asignado, se deberá proporcionar un reemplazo dentro de los dos días hábiles siguientes en la institución educativa correspondiente. Para lograr esto, se debe implementar un sistema de respuesta rápida con personal de respaldo debidamente capacitado (Según lo establecido en los “Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad”), listo para cubrir cualquier novedad imprevista, asegurando así la continuidad y calidad del servicio educativo para los estudiantes con discapacidad.

2.5 La entidad deberá garantizar la vinculación del equipo requerido con dedicación del 100%, debe ser mediante contrato laboral, es decir, para la vinculación del personal mínimo requerido con dedicación del 100% no se acepta la modalidad de contratos de prestación de servicios. El contratista se obliga a pagar al equipo de trabajo mínimo requerido, el valor resultante de aprovisionar el monto asociado a la carga prestacional y efectuar los descuentos a que haya lugar sobre el valor presentado en la oferta económica para cada perfil ofertado.

2.5.1 Equipo requerido
Dado lo anterior, el personal requerido debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia (ver tabla 5):

Tabla 5: Equipo requerido por cargo

Cargo	Cantidad requerida	No. de meses requeridos	% de dedicación	Formación académica	Experiencia Profesional
Coordinador General del proyecto	1	12 meses	100%	Profesional en las áreas de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Salud, con maestría en cualquier área. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el perfil académico deberá ajustarse a lo señalado en el área del conocimiento).	Experiencia profesional certificada de mínimo cinco (5) años en coordinación de proyectos educativos o sociales, de los cuales al menos uno debe estar relacionado con educación inclusiva o atención a población con discapacidad.
Coordinador Pedagógico	1	12 meses	100%	Profesional en el área de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Salud, con posgrado. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el perfil académico deberá ajustarse a lo señalado en el área del conocimiento).	Experiencia profesional certificada de mínimo cuatro (4) años en el sector educativo, en cargos de coordinación de proyectos educativos o sociales.
Coordinador Operativo	1	12 meses	100%	Profesional en el área de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Salud, o economía, administración, contaduría y afines con posgrado. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el perfil académico deberá ajustarse a lo señalado en el área del conocimiento).	Experiencia profesional certificada de mínimo cuatro (4) años en el sector educativo, en cargos de coordinación operativa de proyectos educativos o sociales.
Profesional administrativo y financiero	1	12 meses	100%	Profesional en Economía, Administración, Contaduría y afines. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el perfil académico deberá ajustarse a lo señalado en el área del conocimiento)	Experiencia mínima de dos (2) años en funciones de apoyo a la gestión de recursos humanos. Debe contar con experiencia comprobable en procesos de selección, contratación, manejo de nómina básica, y gestión documental de personal.
Perfil 1: Profesionales	1	12 meses	100%	Profesional en las áreas de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias	Experiencia mínima de dos (2) años, en interpretación en

interdisciplinarios				Sociales y Humanas o Ciencias de la Salud con posgrado, con proficiencia en la Lengua de Señas Colombiana y del español, con competencias para interpretar mensajes de español a lengua de señas colombiana y viceversa. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el perfil académico deberá ajustarse a lo señalado en el área del conocimiento).	Lengua de Señas Colombiana – LSC para población con discapacidad auditiva en contextos educativos. Con conocimiento y experiencia certificada en la oferta bilingüe bicultural para sordos (OBBS).
Perfil 2: Profesionales interdisciplinario	1	12 meses	100%	Persona sorda usuaria y proficiente en la Lengua de Señas Colombiana. Profesional en las áreas de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales y Humanas con posgrado. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el perfil académico deberá ajustarse a lo señalado en el área del conocimiento).	Con experiencia certificable de mínimo dos (2) años en trabajo con comunidades educativas, con énfasis en acompañamiento pedagógico y cualificación/formación de equipos docentes y en la atención educativa de personas con discapacidad.
Perfil 3: Profesionales interdisciplinares (1) (100%de dedicación)	1	12 meses	100%	Profesionales en psicología o psicopedagógica con posgrado en las áreas de conocimiento de Ciencias de la Educación. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el perfil académico deberá ajustarse a lo señalado en el área del conocimiento).	Con experiencia certificable de mínimo dos (2) años en trabajo con comunidades educativas, con énfasis en acompañamiento pedagógico y cualificación/formación de equipos docentes y en la atención educativa de personas con discapacidad. De los cuales seis (6) meses en atención a población con Trastorno del Espectro Autista.
Perfil 4: Profesionales interdisciplinares	5	12 meses	100%	Profesionales en las áreas de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Salud, con posgrado. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el perfil académico deberá ajustarse a lo señalado en el área del conocimiento).	Con experiencia certificable de mínimo dos (2) años en trabajo con comunidades educativas, con énfasis en acompañamiento pedagógico y cualificación/formación de equipos docentes y en la atención educativa de personas con discapacidad.

					De preferencia experiencia en lengua de señas colombiana y/o en tiflología y/o en Comunicación Aumentativa y Alternativa, para población con discapacidad.
Mediadores Pedagógicos y Comunicativos	Hasta 195	10 meses	100%	Profesional en área de conocimiento en ciencias de la educación o Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Salud, con formación en metodologías y didácticas flexibles. Nota: Según la focalización de la SED, el perfil puede variar en el manejo de diferentes sistemas de comunicación aumentativo alternativo, proficiencia en Lengua de Señas Colombiana y Tiflología. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el perfil académico deberá ajustarse a lo señaladoen el área del conocimiento).	Experiencia mínima de doce (12) meses, en acompañamiento y/o mediación comunicativa y pedagógica con niños, niñas y adolescentes o población con discapacidad en contextos educativos.
Intérpretes de LSC (70)	Hasta 70	10 meses	100%	Bachiller / Persona con proficiencia en la Lengua de Señas Colombiana y del español, con competencias para interpretar mensajes de español a lengua de señas colombiana y viceversa en el ámbito educativo.	Experiencia: Mínima de doce (12) meses, en interpretación en Lengua de Señas Colombiana LSC para población con discapacidad auditiva.
Modelos Lingüísticos (12)(100% de dedicación)	Hasta 12	10 meses	100%	Bachiller / Persona sorda usuaria de la Lengua de Señas Colombiana que interactúa con la comunidad educativa de forma proficiente en esta lengua, a fin de facilitar la adquisición y/o aprendizaje de la lengua de señas y el acercamiento a la cultura sorda a las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos.	Experiencia: Mínima de doce (12) meses en trabajo con población con discapacidad auditiva o como modelo lingüístico.
Guías interpretes	Hasta 2	10 meses	100%	Bachiller/Persona con capacitación con capacitación o formación en Guía-Interpretación, con conocimientos en diferentes sistemas de comunicación para la atención educativa de estudiantes sordociegos.	Experiencia: Mínima de doce (12) meses, como guía Interprete.

Elaboración propia DIIP

2.5.2. Funciones del equipo

Tabla 6: Funciones del equipo requerido

COORDINADOR GENERAL DE PROYECTO
1. Desarrollar y presentar el plan de trabajo y cronograma detallado del proyecto, en sus 2 componentes, dentro del primer mes del inicio del contrato. 2. Organizar la selección y contratación del personal requerido, incluyendo profesionales interdisciplinares y apoyos comunicativos, asegurando la aprobación de la supervisión del contrato. 3. Desarrollar las jornadas de preparación técnica y presentación de estrategias metodológicas con la SED en el primer mes del contrato y las demás acciones que se requieran por la naturaleza del cargo. 4. Revisar la entrega de documentación del equipo base dentro de los 5 días hábiles siguientes al inicio del contrato. 5. Asegurar la provisión de credenciales que permitan la identificación al equipo, cumpliendo con el manual de imagen de la SED. 6. Asistir y preparar los insumos necesarios para los comités y reuniones programadas por la SED. 7. Revisar la preparación y presentación de informes financieros y contables mensuales. 8. Garantizar la entrega oportuna de información cuantitativa y cualitativa a la SED. 9. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales y la presentación de las certificaciones correspondientes. 10. Supervisar la prestación ininterrumpida del servicio de los mediadores pedagógicos y comunicativos, intérpretes de LSC, modelos lingüísticos y guías intérpretes, solicitados por la SED. 11. Realizar seguimiento de la implementación del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos y la propuesta pedagógica para a formación del talento humano. 12. Participar en el Comité Técnico con el fin de aportar a la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento del objeto.

COORDINADOR PEDAGÓGICO
1. Apoyar en el seguimiento y la revisión de la implementación de los “Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad”. 2. Realizar propuesta pedagógica para la formación inicial y continua del equipo interdisciplinar, el cual debe ser aprobada por la SED. 3. Desarrollar la construcción de una propuesta pedagógica integral para la formación y seguimiento permanente del talento humano del sistema de apoyos comunicativos y pedagógicos, el cual debe ser aprobada por la SED. 4. Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos técnicos que debe tener el personal, incorporando estrategias innovadoras y diferenciadas que faciliten la apropiación de los temas. Esto incluye la modelación del Diseño Universal para el Aprendizaje, el aprendizaje basado en proyectos, pedagogías colaborativas, estudios de caso, entre otros, utilizando diversas herramientas tecnológicas e inteligencia artificial, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico. 5. Diseñar estrategias pedagógicas y orientar a los apoyos el método de adaptación del material (Comunicativo y/o pedagógico) en las IED asegurando la participación, presencia y progreso escolar de los estudiantes. 6. Desarrollar lineamientos para la vinculación y trabajo eficiente de los apoyos comunicativos en el entorno escolar, potenciando la permanencia y éxito educativo de los estudiantes con discapacidad. 7. Elaborar e implementar mecanismos de seguimiento continuo de la efectividad de los apoyos en el aprendizaje de los estudiantes.

8. Organizar con los profesionales interdisciplinares el diseño de estrategias pedagógicas innovadoras que puedan considerar los apoyos en la IED, de manera que se evidencie el progreso académico de los estudiantes con discapacidad. 9. Participar en los comités técnicos, mesas de trabajo y reuniones con la SED, presentando avances, resultados y propuestas de mejora en el ámbito pedagógico del sistema de apoyos.
COORDINADOR OPERATIVO
1. Elaborar y gestionar el cronograma para la ejecución del proyecto, detallando acciones con el equipo de profesionales de campo, asegurando su presentación a la SED en el primer mes tras el inicio del contrato. 2. Realizar seguimiento al proceso de selección y contratación del talento humano especializado, incluyendo intérpretes de LSC, modelos lingüísticos, mediadores pedagógicos y comunicativos y guías intérpretes, en el primer mes de ejecución del convenio. 3. Asegurar la prestación ininterrumpida del servicio de apoyos comunicativos en las IED, gestionando eficientemente las novedades y reemplazos necesarios. 4. Gestionar la adquisición y distribución de los elementos de visibilidad e identificación para el equipo, conforme al manual de imagen de la SED, antes del inicio de las operaciones en las IED. 5. Organizar la logística y asistencia del equipo a los comités y reuniones programadas por la SED, asegurando la preparación y envío previo de los insumos requeridos. 6. Revisar y aprobar la preparación y presentación de informes financieros y contables mensuales sobre la ejecución de las acciones previstas en el anexo técnico. 7. Implementar un sistema de registro y seguimiento de las intervenciones de los apoyos comunicativos y pedagógicos en cada IED, garantizando la recopilación de datos cuantitativos y cualitativos. 8. Revisar con el equipo administrativo la gestión de los pagos y la verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social del personal contratado. 9. Realizar acompañamiento permanente la implementación de los lineamientos para el de funcionamiento del sistema de apoyos en aspectos operativos, incluyendo la asignación de apoyos a las IED y los mecanismos de comunicación con familias y cuidadores. 10. Participar en el Comité Técnico con el fin de aportar a la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento del objeto.

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
1. Gestión documental: administrar la documentación y archivos del contrato, asegurando su correcta organización y accesibilidad. 2. Soporte financiero: Apoyar en la preparación y consolidación de los informes financieros y contables mensuales. 3. Mantenimiento de bases de datos: actualizar continuamente las bases de datos del talento humano 4. Logística de Eventos: organizar y desarrollar la logística para las reuniones, comités y mesas de trabajo, preparando todos los materiales necesarios. 5. Distribución de Materiales de identificación: gestionar la distribución de los elementos de visibilidad e identificación al equipo del proyecto. 6. Recopilación de información: contribuir en la recopilación y organización de la información cuantitativa como cualitativa para los informes requeridos por la SED. 7. Gestión de comunicaciones: manejar toda la correspondencia y comunicaciones del proyecto, tanto internas como externas, incluyendo las interacciones con las instituciones educativas y la SED. 8. Asistencia en contratación: apoyar en el proceso de contratación del personal, asegurando la adecuada recopilación y verificación de la documentación necesaria. 9. Apoyar el seguimiento de los desembolsos

10. Control presupuestario: mantener un registro actualizado de los gastos del proyecto y apoyar en el control presupuestario. 11. Programación de visitas de campo: Asistir en la programación y seguimiento de las visitas de campo de los profesionales. 12. Actualización de cronograma: participar y apoyar en la elaboración y actualización del cronograma del proyecto. 13. Gestión de recursos materiales: administrar y gestionar los suministros y recursos materiales necesarios para la correcta ejecución del proyecto. 14. Preparación de Materiales para Reuniones: asistir en la preparación de presentaciones y materiales para las reuniones con la SED. 15. Sistematización de Información: colaborar en la recopilación y organización de la información para la sistematización del proceso general del contrato.

PROFESIONALES INTERDISCIPLINARES
1. Realizar mínimo dos visitas o las requeridas conforme a la necesidad de la SED a las IED, para verificar la implementación del sistema de apoyos comunicativo y pedagógico en las zonas o IED asignadas, asegurando el cumplimiento de la implementación de los “Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad”. 2. Aplicar instrumentos que dan cuenta del seguimiento y continuidad de los apoyos comunicativos y pedagógicos (intérpretes LSC, mediadores pedagógicos y comunicativos, modelos lingüísticos y guías intérpretes). 3. Participar en la construir metodología para la recolección y sistematización del instrumento del “Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad”, aportando observaciones basadas en la experiencia de campo. 4. Aportar a los procesos de asignación y ajuste de apoyos comunicativos en las IED, basándose en las necesidades observadas de los estudiantes con discapacidad. 5. Recopilar y analizar datos cuantitativos y cualitativos sobre el impacto de los apoyos comunicativos en la participación, presencia y progreso escolar de los estudiantes con discapacidad. 6. Facilitar la comunicación y colaboración entre los apoyos comunicativos, docentes, directivos de las IED y familias de los estudiantes con discapacidad. 7. Identificar necesidades de formación y actualización del personal de apoyo, contribuyendo al diseño de estrategias de capacitación continua. 8. Participar en la elaboración de informes periódicos sobre el funcionamiento del sistema de apoyos, destacando logros, desafíos y áreas de mejora. 9. Aportar en la caracterización del sistema integral de apoyos por institución educativa, tipo de discapacidad y apoyo requerido, aportando información detallada desde la perspectiva de campo. 10. Contribuir a la sistematización del proceso general del convenio, documentando buenas prácticas, lecciones aprendidas y recomendaciones para la mejora continua del sistema de apoyos comunicativos en el entorno educativo. 11. Aportar su experiencia y conocimientos para la implementación del Sistema de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos. 12. Desarrollar e implementar programas de formación inicial y continua para los apoyos 13. Realizar toda acciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.5.3 Funciones del equipo de Sistema de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos:

MEDIADORES PEDAGÓGICOS Y COMUNICATIVOS

1. Realizar el proceso de mediación pedagógica y comunicativa para los estudiantes focalizados por la SED que estén matriculados en instituciones educativas distritales, durante los períodos lectivos establecidos en la resolución del calendario escolar vigente.
2. Realizar la planeación pedagógica y comunicativa, mediante estrategias metodológicas y didácticas, como la adaptación de material de manera articulada con los docentes de aula y docentes de apoyo pedagógico.
3. Suministrar información sobre avance y desarrollo del proceso pedagógico de los estudiantes asignados, a través de la mediación pedagógica y comunicativa. Esta información debe incluir la caracterización de los estudiantes, apoyos e intensidad de apoyos, barreras identificadas, así como, dimensiones, logros, actividades y estrategias pedagógicas, desempeño y proyecciones de los estudiantes.
4. Aportar en la realización de la valoración pedagógica y del Plan Individual de ajustes razonables (PIAR) de los estudiantes focalizados por la SED, buscando la articulación de los PIAR con la planeación pedagógica.
5. Informar con antelación, mediante los canales oficiales acordados, las situaciones particulares que impidan el cumplimiento del objeto, presentando los respectivos soportes, a fin de que se realicen las gestiones administrativas necesarias para garantizar la prestación del servicio.
6. Al momento de terminar la ejecución del convenio y/o realizar terminación anormal de su contrato, realizar la entrega de un informe final que dé cuenta de las acciones realizadas en el proceso de mediación realizado en la IED asignada. Además, entregar archivos, documentos, instrumentos de seguimiento de los estudiantes; inventarios y demás requisitos para encontrarse a paz y salvo con la IED.

INTÉRPRETES DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA - LSC

1. Prestar servicios de interpretación del español a lengua de señas colombiana y viceversa, para favorecer la participación de los estudiantes y otros actores del ámbito educativo (docentes, modelos lingüísticos, mediadores y familias), durante los periodos lectivos establecidos en la resolución de calendario escolar vigente.
2. Planear, preparar y organizar el servicio de interpretación, en articulación con los diferentes agentes que participan en el contexto educativo (docentes, modelos lingüísticos, mediadores y familias).
3. Participar en reuniones, talleres, jornadas de formación convocadas por la IED asignada, por la entidad aliada o la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones.
4. Cumplir con los servicios de interpretación del español a lengua de señas colombiana y viceversa que se asignen.
5. Informar con antelación, mediante los canales oficiales acordados, las situaciones particulares que impidan el cumplimiento del objeto, presentando los respectivos soportes, a fin de que se realicen las gestiones administrativas necesarias para garantizar la prestación del servicio.
6. Al momento de terminar la ejecución del convenio y/o realizar terminación anticipada, realizar la entrega de un informe final que dé cuenta de las acciones realizadas en el proceso de interpretación realizados en la IED asignada. Además, entregar archivos, documentos, instrumentos de seguimiento de los estudiantes; inventarios y demás requisitos para encontrarse a paz y salvo con la IED.

MODELOS LINGÜÍSTICOS

1. Brindar el servicio de apoyo comunicativo a estudiantes con discapacidad auditiva y docentes de la IED que le sea asignada durante los periodos lectivos establecidos en el artículo 2 de la Resolución 3947 de 2023 de la SED o la que la subrogue, derogue o modifique. 2. Planear y desarrollar actividades que adquieran, desarrollar, fortalecer y usar la Lengua de Señas Colombiana-LSC, de los estudiantes sordos y la comunidad educativa en los espacios escolares asignados. 3. Contribuir a los procesos pedagógicos de los docentes de aula o de área, que permitan el uso adecuado de la lengua de señas colombiana LSC y la implementación de vocabulario pedagógico pertinente, para los diferentes espacios formales e informales. 4. Participar presencial o virtualmente en reuniones, talleres, jornadas de formación convocadas por la IED asignada, la entidad aliada o por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones. 5. Informar con antelación, mediante los canales oficiales acordados, las situaciones particulares que impidan el cumplimiento del objeto, presentando los respectivos soportes, a fin de que se realicen las gestiones administrativas necesarias para garantizar la prestación del servicio. 6. Al momento de terminar la ejecución del convenio y/o realizar terminación anticipada, realizar la entrega de un informe final que dé cuenta de las acciones realizadas en el proceso de mediación realizado en la IED asignada. Además, entregar archivos, documentos, instrumentos de seguimiento de los estudiantes; inventarios y demás requisitos para encontrarse a paz y salvo con la IED.

GUIAS-INTÉRPRETES
1. Prestar servicios como guía intérprete, transmitiendo de manera precisa la información y siguiendo el código ético, para facilitar la comunicación entre los estudiantes sordociegos y sus interlocutores, adaptándose al sistema de comunicación utilizado por ambas partes. 2. Seleccionar recursos de apoyo acorde al contexto y a las características de los estudiantes y establece acuerdos previos de trabajo con el usuario y compañero de equipo. 3. Planear, preparar y organizar el servicio de guía-interprete, en articulación con los diferentes agentes que participan en el contexto educativo (docentes, modelos lingüísticos, mediadores y familias). 4. Facilitar el desplazamiento y orientar en la movilidad para favorecer la participación de los estudiantes en el ámbito educativo. 5. Participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo, talleres y jornadas de formación, a las que convoque la IED asignadas. 6. Informar con antelación, mediante los canales oficiales acordados, las situaciones particulares que impidan el cumplimiento del objeto, presentando los respectivos soportes, a fin de que se realicen las gestiones administrativas necesarias para garantizar la prestación del servicio. 7. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de informes, archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la IED. Evidencia: Paz y salvo del colegio.

2. SEGMENTO 2. AUXILIARES DE ENFERMERÍA

OBJETIVO SEGMENTO 2

Garantizar la prestación de servicio de auxiliares de enfermería para la atención de las y los estudiantes con discapacidad en las Instituciones Educativas Distritales en aspectos de higiene, movilidad y alimentación, con el fin de fortalecer los procesos de autonomía e independencia, así como facilitar su participación en el marco de la inclusión y la equidad en la educación.

ALCANCE DEL OBJETO

El alcance incluye la selección, contratación, capacitación y seguimiento de hasta **245 auxiliares de enfermería** en las Instituciones Educativas Distritales, que acompañen durante la jornada escolar a las y los estudiantes con **discapacidad**

o doble excepcionalidad que así lo requieran, en las áreas de **higiene, movilidad y alimentación,** promoviendo su **independencia, autonomía y participación** dentro de la oferta educativa, partiendo de la caracterización de las y los estudiantes, la organización en la prestación del servicio, con actividades de acompañamiento técnico, acciones administrativas, jurídicas, financieras y operativas, tendientes a la prestación idónea e ininterrumpida del servicio, así como el diseño de instrumentos tendientes a la definición de criterios de asignación y de parámetros para la debida prestación del servicio de auxiliares de enfermería.

En este sentido, en esta línea se tiene como alcance los siguientes componentes que se ejecutarán de manera concomitante según la necesidad:

Componente 1. Gestión técnica: Este componente abarca la implementación de los orientaciones técnicas y operativos para la implementación del servicio de auxiliares de enfermería. Esto incluye la caracterización de las Instituciones Educativas Distritales (IED) y de las y los estudiantes, el seguimiento de la operación del servicio, la definición de protocolos, la sistematización de la información, la capacitación del talento humano y la retroalimentación continua, con el objetivo de aportar en la mejora continua en la prestación del servicio para las y los estudiantes con discapacidad o doble/excepcionalidad.

Componente 2. Gestión administrativa: este componente abarca la gestión administrativa completa del equipo base y de auxiliares de enfermería, incluyendo todas las actividades relacionadas con la selección, contratación y gestión del talento humano necesario para implementar y mantener el sistema de apoyo integral.

ACTIVIDADES

1. COMPONENTE 1. GESTIÓN TÉCNICA

A continuación, se detalla las acciones por cada una de las actividades:

1.1 Capacitación del talento humano.

a. Cualificación del equipo Coordinador (Coordinador general de proyecto, Coordinador técnico, Coordinador Operativo y Profesional administrativo y financiero) y profesionales de campo durante los primeros meses de ejecución de contrato, que contemple como mínimo los siguientes elementos: discapacidad, sistema de apoyos, nivel e intensidad de apoyo y proyecto de vida en el marco de educación inclusiva y equidad que dé respuesta a un proceso de nivelación y apropiación de la línea técnica y pedagógica de la Secretaría de Educación del Distrito.
b. Desarrollar el proceso de cualificación permanente del talento humano de auxiliares de enfermería, desde el inicio, durante las jornadas pedagógicas, semanas de desarrollo institucional, receso escolar de mitad año y cierre de calendario escolar, que deben contemplar como mínimo los siguientes elementos: ergonomía, higiene postural, estrategias de apoyo a la movilidad, alimentación, higiene cambio de pañal y limpieza perianal, discapacidad, sistema de apoyos, nivel e intensidad de apoyo y proyecto de vida (hacía el fortalecimiento de su autonomía e independencia del estudiante) en el marco de la línea técnica y pedagógica de la Secretaría de Educación del Distrito.

Este proceso de cualificación para ambos equipos (equipo base y de auxiliares de enfermería), deberá desarrollarse con los siguientes mínimos:

- Elaboración de un cronograma de formación para las auxiliares de enfermería que incluya encuentros presenciales, virtuales o mixtos, para asegurar una participación amplia y un aprendizaje progresivo.

- Presentar la propuesta a la Secretaría de Educación del Distrito (SED) para su revisión y aprobación, incorporando los ajustes y modificaciones recomendados, y proceder con la implementación de los procesos de formación.
- Definición de los objetivos específicos, alineados con los principios de inclusión y equidad en la educación y los objetivos del sistema educativo distrital.
- Establecimiento de los ejes y líneas temáticas mínimas para la formación, de acuerdo con lo señalado anteriormente.
- Informe por parte del operador, posterior a los procesos de cualificación que dé cuenta del cierre de brechas conceptuales y técnicas del talento humano, a partir de la implementación de unos instrumentos de pre y post test que permita identificar los preconceptos con los que llega el talento humano a los espacios de formación y la apropiación conceptual adquirida posterior a estos

1.2 Caracterización del proceso

a. Fortalecer los instrumentos de caracterización de las Instituciones Educativas del Distrito, que permita reconocer la IED, de acuerdo con su distribución por sedes, jornadas, disposición de espacios idóneos para la prestación del servicio, condiciones de accesibilidad física, entre otras.
b. Implementar y consolidar el instrumento de caracterización de las instituciones educativas del distrito donde se cuenta con la asignación del apoyo de auxiliares de enfermería, entregando cuatro reportes a la SED de manera trimestral.
c. Fortalecer los instrumentos de caracterización de las y los estudiantes con discapacidad o doble excepcionalidad que reciben el servicio, indicando los datos básicos del estudiante (nombres completos, tipo y número de documento de identidad, edad, tipo de discapacidad, talento o capacidad excepcional que reportan sobre las personas que aplique por su doble excepcionalidad), área en la que requiere apoyo (higiene, alimentación o movilidad), actividad por área en la que requiere apoyo (cambio de pañal, limpieza perianal) y frecuencia del apoyo.
d. Realizar la implementación y consolidación de la caracterización permanente de las y los estudiantes con discapacidad. Este reporte deberá entregarse de manera semanal o en el momento y acorde con los lineamientos de la SED.

1.3 Construcción e implementación de protocolos por área y actividad de apoyo.

La construcción de estos protocolos deberá ser diferenciada según el tipo de actividad que desarrollan las auxiliares de enfermería, de la siguiente manera:

a. **Protocolo apoyo higiene:** Elaborar un protocolo que defina las funciones y el procedimiento que debe seguir el auxiliar de enfermería durante el cambio de pañal, garantizando condiciones de higiene, respeto, seguridad y dignidad para el estudiante.

b. **Protocolo en apoyo movilidad y desplazamiento.** Elaborar un protocolo que defina las funciones y el procedimiento que debe seguir el auxiliar de enfermería durante el proceso y acompañamiento en desplazamiento y movilidad.

c. **Protocolo en apoyo en alimentación.** Realizar protocolo dónde se definan las acciones que debe realizar el auxiliar de enfermería durante los procesos de alimentación de estudiantes con apoyo, para prevenir riesgos por atragantamiento y actuar de manera oportuna y adecuada en caso de una emergencia.

1.4 Construcción de instrumentos para la definición de criterios de asignación y organización de la prestación del servicio.

Desarrollar e implementar un instrumento que permita organizar la solicitud de asignación de auxiliares de enfermería de acuerdo con las funciones en higiene, movilidad y alimentación, de acuerdo con la intensidad y necesidad del apoyo.

Nota: Lo anterior permite establecer criterios claros del talento humano de auxiliares de enfermería que prestan el servicio en las IED para que desde la DIIP se organice el servicio y se pueda orientar con capacidad instalada la organización del servicio de acuerdo con los requerimientos generados por las IED durante la vigencia escolar.

1.5 Evaluación de la efectividad del acompañamiento brindado a estudiantes con discapacidad en las IED.

El contratista deberá diseñar estrategias efectivas de seguimiento periódico y evaluación para las actividades desarrolladas por el equipo de auxiliares de enfermería dentro de las Instituciones Educativas Distritales. El objetivo es evaluar la efectividad del acompañamiento brindado a las y los estudiantes con discapacidad y determinar acciones de mejora.

Criterios:

a. Establecer una comunicación efectiva y asertiva con los directivos docentes y el personal administrativo de la IED, facilitando el trabajo colaborativo y la articulación de acciones en beneficio de los estudiantes.
b. Informar de manera oportuna, clara y respetuosa al operador sobre situaciones que puedan afectar la continuidad del servicio educativo o comprometer el bienestar físico, emocional o social de las y los estudiantes con discapacidad.
c. Aplicar de forma adecuada las técnicas de apoyo en higiene, movilidad y alimentación, garantizando respeto, fortaleciendo independencia y autonomía de acuerdo con las características específicas de las y los estudiantes con discapacidad.
d. Asistir a los espacios de formación, del mismo modo que mesas técnicas, jornadas u otras determinadas por el operador o DIIP cuando se requieran.

2. COMPONENTE 2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo: Gestionar todas las actividades relacionadas con la contratación, administración y gestión del talento humano que garantice la provisión del talento humano desde el primer día de la vigencia del calendario escolar.

2.1 Realizar el proceso de selección, contratación y gestión del talento humano necesarios para conformar el equipo.

Talento Humano requerido:

a. Equipo de coordinación será el encargado de aportar al diseño, implementación y evaluación de las y los auxiliares de enfermería para garantizar niveles de independencia, autonomía y lograr una participación activa por parte de estudiantes con discapacidad. Esto equipo realizará acciones trasversales frente a la gestión técnica y la gestión administrativa y su desarrollo.

b. La entidad deberá realizar las consultas correspondientes a los antecedentes penales, disciplinarios, judiciales, sexuales y REDAM. Estas consultas se llevarán a cabo al inicio del contrato y se actualizarán cada cuatro meses.

c. El equipo de coordinación está conformado por:

- Un (1) Coordinador general de proyecto

- Un (1) Coordinador técnico
- Un (1) Coordinador Operativo
- Un (1) Profesional administrativo y financiero

Para cada uno de los perfiles se deberán cumplir y acreditar, como mínimo, los requisitos de formación y experiencia establecidos en el anexo técnico (ver tablas 7, 8 y 9).
Para los perfiles de equipo coordinador, profesionales de campo y auxiliares de enfermería, deberán entregar las hojas de vida a la Secretaría de Educación del Distrito para su respectiva revisión y aprobación. En el caso de auxiliares de enfermería la selección y aprobación del perfil es del operador. De la totalidad del talento humano, deberá allegar la documentación completa de hoja de vida, acuerdo de confidencialidad, validación de antecedentes y contrato firmado.

Tabla 7. Perfiles equipo coordinador

PERFIL PROFESIONAL COORDINADORES					
CARGO	**CANTIDAD REQUERIDA**	**No. De mese requeridos**	**% de dedicación**	**Formación académica**	**EXPERIENCIA**
Coordinador general de proyectos	1	12 meses	100%	Profesional en las áreas de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Salud, con maestría en cualquier área. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el perfil académico deberá ajustarse a lo señalado en el área del conocimiento)	Experiencia profesional certificada de mínimo cinco (5) años en coordinación de proyectos educativos o sociales, de los cuales al menos uno debe estar relacionado con educación inclusiva o atención a población con discapacidad
Coordinador Operativo	1	12 meses	100%	Profesional en las áreas de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Salud, con posgrado en cualquier área. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el	Experiencia profesional certificada de mínimo de cuatro (4) años en el sector educativo, en cargos de coordinación de proyectos educativos o sociales.

				perfil académico deberá ajustarse a lo señalado en el área del conocimiento).	
Coordinador Técnico	1	12 meses	100%	Profesional en las áreas de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Salud, con posgrado. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el perfil académico deberá ajustarse a lo señalado en el área del conocimiento).	Experiencia profesional certificada de mínimo cuatro (4) años en el sector educativo y/o salud en cargos de coordinación operativa de proyectos educativos o sociales.
Profesional administrativo y financiero	1	12 meses	100%	Profesional en Economía, Administración, Contaduría y afines. (La anterior validación se efectuará de conformidad con lo señalado en el SNIES, para tal efecto el perfil académico deberá ajustarse a lo señalado en el área del conocimiento)	Experiencia mínima de dos (2) años en funciones de apoyo a la gestión de recursos humanos. Debe contar con experiencia certificada en procesos de selección, contratación, manejo de nómina básica, y gestión documental de personal.

Tabla 8. Perfiles profesionales de campo.

PERFIL PROFESIONAL DE CAMPO					
CARGO	**CANTIDAD REQUERIDA**	**No. De mese requeridos**	**% de dedicación**	**Formación académica**	**EXPERIENCIA**

Profesionales en fisioterapia	2	12 meses	100%	Profesional con título de pregrado en Fisioterapia o terapia física y con posgrado	Experiencia profesional certificada mínima de dos (2) años con población con discapacidad en el sector educativo.
Profesional en fonoaudiología	1	12 meses	100%	Profesional con título de pregrado en Fonoaudiología y con posgrado.	Experiencia profesional certificada mínima de dos (2) años con población con discapacidad en el sector educativo.
Profesionales en ciencias de la educación	2	12 meses	100%	Licenciados en educación con cualquier énfasis, con posgrado.	Experiencia profesional certificada mínima de dos (2) años con población con discapacidad en el sector educativo.
Profesionales en enfermería	2	12 meses	100%	Profesional en enfermería, con posgrado	Experiencia profesional certificada mínima de dos (2) años con población con discapacidad en el sector educativo.
Profesional Terapeuta ocupacional	1	12 meses	100%	Profesional en Terapia Ocupacional con formación de posgrado.	Experiencia profesional certificada mínima de dos (2) años con población con discapacidad en el sector educativo.

Tabla 9. Auxiliares de enfermería

PERFIL PROFESIONAL DE CAMPO					
CARGO	**CANTIDAD REQUERIDA**	**No. De mese requeridos**	**% de dedicación**	**Formación académica**	**EXPERIENCIA**
Auxiliares de enfermería	Hasta 245	10 meses	100%	Bachiller con certificación en Técnico Laboral en auxiliar de enfermería o técnico laboral en competencias de auxiliar de enfermería o aptitud laboral en competencias de auxiliar de enfermería	Experiencia mínimo seis (06) meses con población con discapacidad.

2.2 Elaborar una credencial que permita la identificación del talento humano como parte del Sistema Integral de Auxiliares de Enfermería para estudiantes con Discapacidad y/o doble excepcionalidad, estas deben ser aprobadas previamente por la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta lo establecido en el manual de imagen institucional.

2.3 La vinculación del personal mínimo requerido con dedicación del 100% deberá realizarse mediante contrato laboral. No se acepta la modalidad de contratos de prestación de servicios para este tipo de vinculación.

2.4 El personal técnico y profesional mencionado anteriormente constituye el mínimo necesario para la ejecución del contrato. Cualquier personal adicional contratado por el contratista correrá por cuenta y costo de este; por lo tanto, la Secretaría de Educación del Distrito no realizará pagos adicionales por personal extra que el contratista emplee durante la ejecución del contrato, dado que la entidad ya ha establecido el personal mínimo requerido en la etapa de planeación para el cumplimiento del contrato.

2.5 El contratista deberá garantizar que los profesionales y el personal detallados en la (Tabla 6, 7 y 8) cumplan con todas las actividades y obligaciones propias de su competencia, conforme a las normas vigentes, al objeto contractual y a las instrucciones impartidas por la Secretaría de Educación, asegurando así el correcto cumplimiento del contrato suscrito.

NOTA

- Para proceder con el pago mensual al contratista, la supervisión del contrato revisará y aprobará que los montos relacionados en los pagos de seguridad social de todo el personal vinculado durante la ejecución del contrato correspondan a los contemplados en la normatividad laboral y contractual vigente y que la vinculación del personal mínimo requerido con dedicación del 100% sea por contrato laboral.

2.6 Realizar proceso de selección, contratación y gestión del talento humano, correspondiente el equipo de campo (profesionales interdisciplinares y auxiliares de enfermería) que prestan el servicio en las Instituciones Educativas Distritales.

El equipo de campo estará conformado por:

- Ocho (8) profesionales de campo con los siguientes perfiles (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, pedagogo, jefe de enfermería.
- Doscientos cuarenta y cinco (245) auxiliares de enfermería.

Para el desarrollo de esta actividad se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Previo al inicio de la ejecución, la Secretaría de Educación entregará la base de datos actualizada de las Instituciones Educativas Distritales y del número de auxiliares. Con base en esta información, el contratista deberá establecer los procedimientos para la selección, contratación y gestión del talento humano de auxiliares de enfermería.

b. Deberá contar con la capacidad para cubrir las Instituciones Educativas Distritales y las sedes donde se requiera el apoyo de auxiliares de enfermería, en las tres líneas de acción: higiene, alimentación y movilidad. Adicionalmente, se establece que cualquier asignación o modificación en la prestación del servicio, conforme a las necesidades, deberá contar con la aprobación previa de la Secretaría de Educación del Distrito.

c. Además, con el fin de garantizar la presentación del servicio ante eventualidades como incapacidades laborales, el contratista podrá reorganizar la distribución de los apoyos en las diferentes Instituciones Educativas del Distrito. En caso de renuncias o ausencias prolongadas el contratista deberá asegurar el total del personal mínimo requerido en un máximo de 1 día hábil.

d. Para el año 2026, la Secretaría de Educación ha establecido un máximo de 245 auxiliares de enfermería para atender la demanda proyectada. A continuación, se presenta la información detallando la necesidad de este apoyo y las Instituciones en las que se requiere su asignación (ver Tabla 10).

Tabla 10: Proyección de Demanda de Auxiliares de Enfermería para el año 2026

AUXILIARES DE ENFERMERÍA
Cantidad de auxiliares de enfermería requeridas
Proyección para el año 2026: **Hasta 245**
Colegios que requieren asignación
Instituciones Educativas Distritales que requieren asignación de Auxiliares de Enfermería en el año 2026: 192 IED (a corte del presente documento)

Elaboración propia DIIP

Para mayor precisión, se presenta un cuadro detallado por localidades con el número de auxiliares, instituciones educativas y número de estudiantes con discapacidad que requirieron el apoyo de auxiliares de enfermería a corte de junio del 2025. Esta información sirve como referencia dentro del proceso de cotización, mostrando la distribución del servicio por localidades. (Ver tabla 11).

Tabla 11. Detalle de Auxiliares, Instituciones Educativas y Estudiantes atendidos por Localidad.

LOCALIDAD	NÚMERO DE AUXILIARES NECESARIAS	NÚMERO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	NÚMERO DE ESTUDIANTES ATENDIDOS ACTUALMENTE*
Antonio Nariño	4	3	18
Barrios unidos	5	4	18
Bosa	30	17	220
Ciudad Bolívar	18	15	128
Engativá	18	14	110
Fontibón	10	8	47
Kennedy	28	16	217
La Candelaria	1	1	5
Los Mártires	4	3	21
Puente Aranda	9	6	48
Rafael Uribe Uribe	8	7	53
San Cristóbal	11	9	58
Santa Fe	2	2	12
Suba	19	14	113
Sumapaz **	1	1	3
Teusaquillo	1	1	4

Tunjuelito	7	5	32
Usaquén	11	8	52
Usme	16	12	127
Total general	203	147	1286

Fuente: DIIP a corte 9 de junio del 2025

*La matrícula es dinámica, lo que implica que la tabla puede tener información de estudiantes que varía en número.

Nota 2: El número de auxiliares de enfermería asignados en las Instituciones Educativas podrá variar según las necesidades del servicio y previa evaluación técnica realizada por la Secretaria de Educación del Distrito.

2.7 FUNCIONES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Tabla 12. Funciones equipo mínimo requerido línea 2

COORDINADOR GENERAL DE PROYECTO
1. **Planificación:** Desarrollar y presentar un plan de trabajo y cronograma detallado del proyecto dentro del primer mes del inicio del contrato. 2. **Selección de personal:** Liderar la selección y contratación del personal requerido, incluyendo profesionales de campo y auxiliares de enfermería, asegurando la aprobación de la supervisión del contrato. 3. **Caracterización de las IED:** Liderar la construcción, implementación y seguimiento de las IED y de los estudiantes con discapacidad a los cuales se les presta el apoyo de auxiliares de enfermería, acorde a los lineamientos de la SED. 4. **Coordinación técnica:** coordinar las jornadas de preparación técnica y presentación de estrategias metodológicas con la Secretaría de Educación del Distrito en el primer mes del contrato; y aquellas que se requieran y susciten en los meses posteriores. 5. **Preparación de reuniones:** Asistir y preparar los insumos necesarios para los comités y reuniones programadas por la Secretaría de Educación del Distrito. Cumplimiento laboral: asegurar el cumplimiento de las actividades y la presentación de las certificaciones documentales correspondientes, que estén en el marco de los contratos del talento humano y cuando sean solicitados por la SED. 6. **Diálogo interdisciplinario:** Generar espacios de diálogo y mejoría constante y oportunas con el equipo de coordinación y el equipo de base, para garantizar un buen desarrollo de funciones de las auxiliares de enfermería en las IED y, por tanto, de la prestación del servicio. 7. **Identificación y visibilidad:** Asegurar que se realice una entrega oportuna de los elementos de visibilidad e identificación del talento humano, como los elementos de trabajo, dotación de insumos y de uniformes, cumpliendo con el manual de imagen de la Secretaría de Educación Distrital 8. **Reportes financieros:** supervisar la preparación y presentación de informes financieros y contables mensuales. 9. **Supervisión documental:** Supervisar la entrega de documentación del personal administrativo clave (coordinadores y asistente) que estarán a su cargo. 10. **Desarrollo de documentos técnicos:** liderar la elaboración de los documentos, protocolos, y demás que le sean requeridos en el marco del contrato, para la consolidación del servicio de auxiliares de enfermería y la propuesta encaminada al fortalecimiento de procesos de independencia, autonomía y participación. 11. **Entrega de información:** garantizar la entrega oportuna de informes de calidad, con datos cuantitativos y cualitativos, cuando sea requerido en el marco de la ejecución del contrato o cuando exista solicitud por parte de la Secretaría de Educación del Distrito. 12. **Supervisión de servicio:** supervisar la prestación ininterrumpida del servicio de hasta 245 auxiliares de enfermería, en las instituciones educativas del distrito focalizadas por la Secretaria de Educación del Distrito.

COORDINADOR TÉCNICO
1. **Apoyo técnico:** Acompañar técnicamente la implementación del plan de trabajo, asegurando que las acciones de los auxiliares de enfermería se alineen con las orientaciones técnicas y respondan a las necesidades de las y los estudiantes con discapacidad en las funciones de higiene, movilidad y alimentación. 2. **Perfil identificación de personal:** Brindar los criterios técnicos para garantizar la idoneidad del recurso humano, que apoye la validación del perfil y funciones del personal de auxiliar de enfermería. 3. **Generar línea técnica de apoyos:** LLevar a cabo la construcción técnica de los documentos de caracterización brindando línea técnica en el desarrollo de procesos de caracterización y seguimiento a las IED. 4. **Construcción protocolos:** Acompañar técnicamente la construcción y aplicación de protocolos de atención y cuidado, asegurando su pertinencia, enfoque de derechos y su articulación con la propuesta pedagógica y los lineamientos de inclusión de la SED.

5. **Asistir y aportar insumos técnicos:** para los diferentes comités, mesas y reuniones convocadas por la SED, especialmente aquellos relacionados con el seguimiento a los procesos de inclusión, evaluación del servicio y mejoras técnicas del acompañamiento que prestan los auxiliares.
6. **Monitorear y retroalimentar:** Apoyar el proceso con diferentes coordinaciones para brindar un buen desempeño técnico del personal de apoyo, generando orientaciones individualizadas o grupales que contribuyan a la calidad del servicio y al cumplimiento de los objetivos de las auxiliares de enfermería entendiendo la idoneidad del servicio, respuestas oportunas, cosmovisión técnica y pedagógica en el marco de la educación inclusiva y equidad.
7. **Revisar y validar la calidad de los registros técnicos y pedagógicos:** Generar los insumos que serán entregados por las y los auxiliares de enfermería, asegurando la trazabilidad de las acciones realizadas y su coherencia con los lineamientos establecidos.
8. **Identificar alertas o situaciones atípicas:** Construcción conjunta con equipo base y organizar canal para presentar, reconocer y establecer ruta a seguir y modos de presentación oportuna cuando se presenten situaciones atípicas para la toma de decisiones correctivas o preventivas, o así mismo, información relevante y oportuna a las IED para dar el manejo pertinente y adecuado en activación de rutas por presuntas situaciones que afecten los derechos de los y las estudiantes con discapacidad. Así mismo barreras contextuales actitudinales que afecten el buen desarrollo de las auxiliares de enfermería en las IED a la SED.
9. **Sistematizar buenas prácticas, dificultades y lecciones aprendidas:** Definir bitácora, diario de campo u otro proceso de sistematización que permita presentar el trabajo de los auxiliares de enfermería en campo, aportando insumos para el fortalecimiento del modelo de apoyo y su articulación con el proyecto educativo institucional. Estos deberán estar a disposición de la SED cuando se requieran por lo que generar un manejo adecuado que de oportunidad a entrega eficaz y rápida en el menor tiempo posible. Del mismo modo, a partir de este desarrollo tener en cuenta buenas prácticas y dificultades que puedan ser necesarias exponerlas con talento humano para mejorar la calidad del servicio.
10. **Ruta de comunicación interno:** Establecer ruta de comunicación interna oportuno y pertinente entre las auxiliares de enfermería y profesionales de campo.

COORDINADOR OPERATIVO

1. **Implementación del plan**: Ejecutar el plan de trabajo y cronograma aprobado, gestionando las actividades diarias de las y los auxiliares de enfermería.
2. **Logística contratación:** Liderar la logística para la selección y contratación de auxiliares de enfermería y profesionales de campo, asegurando que cumplan con los perfiles requeridos.
3. **Supervisión de formación técnica:** Organizar y supervisar las jornadas de preparación técnica y presentación de estrategias metodológicas en coordinación con la SED.
4. **Asignación de personal:** Gestionar la distribución y asignación de los auxiliares de enfermería a las Instituciones Educativas Distritales según las necesidades identificadas.
5. **Supervisión de material de identidad:** Realizar seguimiento a la entrega y uso adecuado de los elementos de visibilidad e identificación del equipo, cumpliendo con el manual de imagen de la Secretaría de Educación del Distrito.
6. **Compilación de datos para informes**: coordinar la recolección y compilación de datos para los informes mensuales, asegurando la calidad y puntualidad de la información.
7. **Supervisión directa del servicio**: Realizar seguimiento directamente el desempeño de los auxiliares de enfermería, asegurando la prestación ininterrumpida del servicio.
8. **Protocolo para estudiantes con discapacidad:** Realizar seguimiento operativo en la implementación de los protocolos para el funcionamiento del servicio de auxiliares de enfermería para estudiantes con discapacidad.
9. **Ejecución de propuestas pedagógicas:** Realizar seguimiento a la ejecución de la propuesta técnica para la orientación y seguimiento del talento humano.
10. **Caracterización de las IED y estudiantes:** Monitorear la recolección de datos que se esté realizando de manera idónea, organizada y comprensible en el desarrollo para la caracterización de las IED y estudiantes que reciben el apoyo de auxiliares de enfermería acorde con los lineamientos técnicos de la SED.
11. **Logística de campo:** Gestionar la logística y supervisión para las visitas de campo y seguimiento a las IED. Asimismo, estar al tanto de la sistematización de bitácoras, diarios de campo u orientaciones que se tendrán por parte de coordinación técnico para el desarrollo de estrategias en el aula.
12. **Resolución de problemas operativos:** identificar y resolver problemas operativos diarios, escalando situaciones complejas al coordinador general.
13. **Sistematización del proceso:** contribuir a la sistematización del proceso general del contrato, recopilando información operativa relevante para un desarrollo idóneo.
14. **Ruta de comunicación interno:** Hacer seguimiento a la implementación de la ruta de comunicación interna entre las auxiliares de enfermería y profesionales de campo.

PROFESIONALES DE CAMPO

1. **Visitas de seguimiento:** Realizar mínimo una visita mensual a las Instituciones Educativas Distritales que den cuenta de la implementación adecuada del servicio de auxiliares de enfermería.
2. **Observación y documentación:** observar y documentar la interacción entre los auxiliares de enfermería de las y los estudiantes con discapacidad, asegurando que se cumplan los protocolos establecidos.
3. **Orientación y retroalimentación:** proporcionar retroalimentación y orientación in situ a los auxiliares de enfermería para mejorar la calidad del servicio.
4. **Recopilación de datos**: recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre la efectividad del apoyo brindado a las y los estudiantes con discapacidad.
5. **Facilitación de la comunicación**: promover la comunicación efectiva entre las Instituciones Educativas Distritales, los auxiliares de enfermería y el equipo de coordinación del proyecto.
6. **Actualización de documentación**: participar activamente en la elaboración y actualización del documento de caracterización del sistema integral de apoyos por Institución Educativa.
7. **Desarrollo pedagógico**: contribuir al desarrollo y refinamiento de la propuesta pedagógica para la orientación del personal, basándose en las observaciones de campo.
8. **Resolución de problemas:** identificar y reportar problemas o desafíos en la implementación del servicio, proponiendo soluciones prácticas.
9. **Organización de capacitaciones:** colaborar en la organización y la realización de jornadas de orientación para los auxiliares de enfermería.
10. **Seguimiento del progreso estudiantil:** monitorear el progreso de las y los estudiantes con discapacidad en aspectos de participación y autonomía en el entorno escolar.
11. **Asesoramiento a docentes:** proveer asesoramiento a los docentes y personal de las instituciones educativas sobre estrategias efectivas de inclusión y manejo de estudiantes con discapacidad.
12. **Participación en reuniones de coordinación**: asistir a reuniones periódicas con el equipo de coordinación para informar sobre el progreso y los desafíos encontrados en el campo.
13. **Sistematización:** contribuir a la sistematización del proceso general del contrato, aportando observaciones y datos desde la perspectiva de campo.
14. **Cumplimiento ético**: mantener y altos estándares éticos y asegurar la confidencialidad en el manejo de la información de las y los estudiantes y sus familias.
15. **Ruta de comunicación interno:** Implementar la ruta de comunicación interna de las auxiliares de enfermería con los profesionales de campo.

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

1. **Gestión documental**: administrar la documentación y archivos del proyecto, asegurando su correcta organización y accesibilidad.
2. **Soporte financiero**: Apoyar en la preparación y consolidación de los informes financieros y contables mensuales.
3. **Mantenimiento de bases de datos**: actualizar continuamente las bases de datos del personal contratado, incluyendo auxiliares de enfermería y profesionales de campo.
4. **Logística de Eventos:** Realizar seguimiento a la logística para las reuniones, comités y jornadas de orientación, preparando todos los materiales necesarios.
5. **Distribución de materiales de identificación**: gestionar la distribución de los elementos de visibilidad e identificación al equipo del proyecto.
6. **Recopilación de información:** contribuir en la recopilación y organización de la información cuantitativa como cualitativa para los informes requeridos por la SED.
7. **Gestión de comunicaciones:** manejar toda la correspondencia y comunicaciones del proyecto, tanto internas como externas, incluyendo las interacciones con las instituciones educativas y la SED.
8. **Asistencia en contratación:** apoyar en el proceso de contratación del personal, asegurando la adecuada recopilación y verificación de la documentación necesaria.
9. **Seguimiento de pagos:** apoyar en el seguimiento de los pagos y la gestión de facturas o cuentas de cobro.
10. **Control presupuestal**: mantener un registro actualizado de los gastos del proyecto y apoyar en el control presupuestario.
11. **Programación de visitas de campo:** Asistir en la programación y seguimiento de las visitas de campo de los profesionales.
12. **Actualización de cronograma**: participar y apoyar en la elaboración y actualización del cronograma del proyecto.
13. **Gestión de recursos materiales**: administrar y gestionar los suministros y recursos materiales necesarios para la correcta ejecución del proyecto.
14. **Preparación de materiales para reuniones:** asistir en la preparación de presentaciones y materiales para las reuniones con la SED.
15. **Sistematización de información:** colaborar en la recopilación y organización de la información para la sistematización del proceso general del contrato.

AUXILIARES DE ENFERMERÍA

1. **Asistencia:** Asistir a la Institución Educativa Distrital (IED) asignada o a aquella en la que se requiera, para brindar apoyo a las y los estudiantes con discapacidad en los componentes de higiene, alimentación, (movilidad y/o desplazamiento) durante el calendario escolar.
2. **Aplicación de Instrumentos de caracterización:** aplicar los instrumentos de caracterización y de seguimiento que le sean remitidos, con oportunidad en los tiempos que le sean requeridos, para la posterior socialización con la IED.
3. **Actualización de datos:** Presentar actualizaciones diarias de la base de datos de estudiantes con discapacidad asignados, en los instrumentos definidos, de acuerdo con las indicaciones dadas por el contratista y acorde con las orientaciones técnicas de la Dirección de Inclusión e integración de Poblaciones de la SED.
4. **Participación en actividades de cualificación y fortalecimiento técnico:** participar tanto presencial como virtualmente en reuniones, mesas técnicas y acompañamiento pedagógicos, talleres, jornadas de capacitación, orientación y de tipo pedagógico a las que sea convocado por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones; asimismo revisar pertinencia para un adecuado proceso en IED, en la medida que sea convocado en rol de sus funciones de higiene, movilidad y alimentación del acompañamiento en las IED, u otras temáticas que aporten a la inclusión y la equidad en la educación.
5. **Reporte de novedades e incidencias:** informar anticipadamente cualquier situación que impida el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, proporcionando los soportes necesarios para la gestión administrativa requeridas. Además, reportar la inasistencia de las y los estudiantes con discapacidad asignados de manera oportuna el mismo día a la coordinación operativa o quién indique el equipo base.
6. **Adherencia a protocolos de bioseguridad:** cumplir con los protocolos de bioseguridad acorde con la línea técnica de Secretaría de Educación de Distrito, incluyendo ropa adecuada, cabello recogido, uñas cortas y sin esmalte, y demás acciones en el marco de este.
7. **Reconocer e implementar las rutas establecidas para el reporte de novedades o situaciones que afectan la calidad en la atención educativa de las y los estudiantes:** Adelantar el reporte de las diferentes novedades o situaciones que puedan identificar en el marco de sus funciones, que generen posibles casos de vulneración de derechos o afecten la calidad en la atención educativa de las y los estudiantes con discapacidad.
8. **Reunión fortalecimiento procesos:** Estar a disposición de procesos de cualificación o seguimiento por parte de equipo base u DIIP con el fin de garantizar un desarrollo idóneo en el marco de educación inclusiva y equidad.
9. **Reporte de acompañamiento en las IED:** Atender las indicaciones por parte del coordinador técnico sobre los procesos de sistematización de las prácticas y procesos llevados a cabo en las IED, bien sea desde bitácoras, diarios de campo, u cuál sea que defina el equipo base de coordinación con el fin de poner tener este proceso de requerirlo por parte de la DIIP o solicitud de IED aprobado por DIIP para algún seguimiento de caso en específico.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades del presente contrato se realizarán en la ciudad de Bogotá en zona rural y urbana conforme a la necesidad de la prestación del servicio.

Nota 1: En caso de requerirse la disposición de algún apoyo en localidad de Sumapaz, este debe vivir en esta localidad, para garantizar la oportunidad del servicio.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del presente convenio será de doce (12) meses contados a partir del acta de inicio, previo a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8. GARANTÍAS PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Amparo	Valor / Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal (Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	**20%** del valor total del contrato por segmento.	El plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más contados a partir de la terminación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Num. 4 del Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	**10%** del valor total del Contrato por segmento	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad del servicio	**20%** del valor total de	El plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses

Amparo	Valor / Porcentaje	Vigencia
(Num. 6 del Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Contrato por segmento	más contados a partir de la terminación del contrato
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, la suficiencia de esta garantía será de acuerdo con el valor del contrato por segmento y deberá cubrir el plazo de ejecución del mismo.	Por el plazo de ejecución del contrato

9. FORMA DE PAGO:

De acuerdo con el objeto, alcance y obligaciones planteadas por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones para adelantar el presente proceso, se realizarán 6 pagos así correspondiente a cada uno de los segmentos:

Segmento 1- Apoyos Comunicativos y Pedagógicos

a. **Vigencia 2025**, un **único pago** en **diciembre del 2025 por valor de DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.353.575.198)** previa entrega y aprobación por parte del supervisor de un informe que contenga:

1. Plan de trabajo y cronograma de los "Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad"
2. Instrumentos de caracterización de las IED focalizadas y de las y los estudiantes para la implementación de los "Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad"
3. Documento con la metodología para la implementación y recolección de información para el seguimiento y continuidad de los apoyos comunicativos y pedagógicos
4. Propuesta de formación para el equipo interdisciplinar de los apoyos comunicativos y pedagógicos
5. Propuesta de formación para el talento humano que hace parte del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos.
6. Contratos suscritos con sus debidos soportes que acrediten la experiencia e idoneidad del equipo coordinador de los apoyos comunicativos y pedagógicos según las especificaciones del anexo técnico.
7. Elaborar documento que contemple los procedimientos para la asignación de los apoyos comunicativos y pedagógicos en las IED focalizadas.

b. **Primer PAGO, marzo de 2026 previa** entrega y aprobación por parte de supervisor de un informe que contenga:

1. Elaborar metodología e instrumentos para la observación y retroalimentación a los diferentes roles del Sistema de Apoyos Comunicativos y pedagógicos.
3. Contratos suscritos con sus debidos soportes que acrediten la experiencia e idoneidad del equipo de campo (Interpretes de LSC, mediadores pedagógicos y comunicativos, modelos lingüísticos y guías

interpretes), según las especificaciones del anexo técnico, los cuales de acuerdo con las especificaciones técnicas deben estar contratados a más tardar una semana antes del inicio del calendario escolar.
4. Entregar consultas de antecedentes de los apoyos comunicativos y pedagógicos
4. Informe de contratación del equipo coordinador apoyos comunicativos y pedagógicos.
5. Base de datos detallada que incluye asignación de apoyos comunicativos, Instituciones Educativas Distritales, estudiantes asignados y demás información necesaria para la SED.
6. Entregar un plan de mitigación para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio de los apoyos comunicativos y pedagógicos.

c. **Segundo PAGO** en **mayo de 2026** previa entrega y aprobación por parte del supervisor de un informe que contenga:

1. Registro diario del seguimiento a la prestación del servicio de los de apoyos comunicativos y pedagógicos a las IED focalizadas.
2. Acta o registro de la entrega de credencial de identificación del talento humano que hace parte del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos.
3. Informe de los resultados de caracterización de las IED focalizadas y las y los estudiante para la implementación de los "Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad"
4. Informe de resultados de la implementación del instrumento de seguimiento y continuidad de los apoyos comunicativos y pedagógicos
5. Informe de seguimiento y novedades en la contratación del equipo de campo (Interpretes de LSC, mediadores pedagógicos y comunicativos, modelos lingüísticos y guías interpretes).
6. Base de datos detallada que incluye asignación de apoyos comunicativos, Instituciones Educativas Distritales, estudiantes asignados y demás información necesaria para la SED.
7. Acta o registro de la entrega de credencial de identificación del talento humano que hace parte del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos.

d. **Tercer PAGO** en el mes de **julio del 2026** previa entrega y aprobación por parte del supervisor de un informe que contenga:

1. Registro diario del seguimiento a la prestación del servicio de los de apoyos comunicativos y pedagógicos a las IED focalizadas.
2. Instrumento ajustado para el seguimiento y continuidad de los apoyos comunicativos y pedagógicos
3. Informe de avance de formación del equipo interdisciplinar de los apoyos comunicativos y pedagógicos.
3. Informe de avance de formación del talento humano que hace parte del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos.
4. Informe de avance de los procesos de observación retroalimentación a los diferentes roles del Sistema de Apoyos Comunicativos y pedagógicos.

e. **Cuarto PAGO** en **septiembre del 2026** previa entrega y aprobación por parte del supervisor de un informe que contenga:

1. Registro diario del seguimiento a la prestación del servicio de los de apoyos comunicativos y pedagógicos a las IED focalizadas.

2. Informe parcial de la implementación de los "Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad"
3. Informe de avance de formación del equipo interdisciplinar de los apoyos comunicativos y pedagógicos.
4. Informe de avance de formación del talento humano que hace parte del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos.

f. **Quinto y último PAGO** contra **entrega final de productos y cierre** previa entrega y aprobación por parte del supervisor de un informe que contenga:

1. Registro diario del seguimiento a la prestación del servicio de los de apoyos comunicativos y pedagógicos a las IED focalizadas.
2. Informe de resultados de la implementación del instrumento de seguimiento y continuidad de los apoyos comunicativos y pedagógicas en todas las IED focalizadas
3. Informe final de la implementación de los "Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos para el funcionamiento del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos y Pedagógicos para estudiantes con discapacidad"
4. Informe final de formación del equipo interdisciplinar de los apoyos comunicativos y pedagógicos.
5. Informe final de formación del talento humano que hace parte del Sistema Integral de Apoyos Comunicativos.
6. Informe final de los procesos de observación retroalimentación a los diferentes roles del Sistema de Apoyos Comunicativos y pedagógicos.
7. Informe final del plan de mitigación y el seguimiento a la prestación del servicio de los apoyos comunicativos y pedagógicos a las IED focalizadas.

Segmento 2- Auxiliares de Enfermería

a. Vigencia 2025, **un único PAGO** en diciembre del 2025 equivalente a **MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.524.525.557)** previa entrega y aprobación por parte del supervisor de un informe que contenga:

1. Documento que contenga las metodologías para el proceso de cualificación del equipo base de auxiliares de enfermería.
2. Documento que contenga las metodologías para el proceso de cualificación de auxiliares de enfermería.
3. Instrumentos de caracterización de las IED focalizadas y de las y los estudiantes que cuenta con el servicio de auxiliar de enfermería
4. Base de datos con la consolidación de la implementación de la caracterización de los estudiantes que cuentan con el servicio de auxiliar de enfermería.
5. Documento con las metodologías para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas por el equipo de auxiliares de enfermería.
6. Contratación del personal referido en el presente documento como equipo coordinador y de campo.
6. Hojas de vida del equipo coordinador de auxiliares de enfermería según las especificaciones del anexo técnico.
7. Entregar consultas de antecedentes de profesionales de campo y auxiliares de enfermería y los soportes de la contratación

Vigencia 2026, cinco pagos equivalentes al valor restante del monto total de la oferta económica ganadora menos el pago efectuado en la vigencia 2025, según se describe a continuación:

b. **Primer segundo PAGO** en **marzo de 2026** previa entrega y aprobación por parte de supervisor de un informe que contenga:

1. Contratos suscritos con sus debidos soportes que acrediten la experiencia e idoneidad de los profesionales de campo (Profesionales en fisioterapia, fonoaudiología, ciencias de la educación, enfermería y Terapeuta ocupacional) según las especificidades del anexo técnico los cuales de acuerdo con las especificaciones técnicas deben estar contratados a más tardar una semana antes del inicio del calendario escolar.
2. Entregar consultas de antecedentes de profesionales de campo y auxiliares de enfermería
3. Relatorías de los procesos de cualificación implementados en el equipo base de las auxiliares de enfermería
4. Relatorías de los procesos de cualificación implementados de las auxiliares de enfermería
5. Base de datos con la consolidación de la implementación de la caracterización de los estudiantes que cuentan con el servicio de auxiliar de enfermería.
6. Informe de contratación del equipo coordinador de auxiliares de enfermería
7. Informe de contratación de profesionales de campo y auxiliares de enfermería.
8. Entregar un plan de mitigación para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio de los auxiliares de enfermería.

c. **Segundo PAGO** en **mayo de 2026** previa entrega y aprobación por parte del supervisor de un informe que contenga:

1. Base de datos con la consolidación de la implementación de la caracterización de los estudiantes que cuentan con el servicio de auxiliar de enfermería.
2. Informe de seguimiento y novedades en la contratación del equipo de campo y auxiliares de enfermería.
3. Primera versión de los protocolos por área y actividades de apoyo de las auxiliares enfermería.
4. Primera versión del instrumento de para la asignación de las auxiliares de enfermería
5. Base de datos con la consolidación de la implementación de la caracterización de los estudiantes que cuentan con el servicio de auxiliar de enfermería.
6. Informe de los resultados de caracterización de las IED focalizadas y las y los estudiante que cuenta con el servicio de auxiliar de enfermería
7. Informe de avance del seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas por el equipo de auxiliares de enfermería.

d. **Tercer PAGO** en **julio 2026** previa entrega y aprobación por parte del supervisor de un informe que contenga:

1. Base de datos con la consolidación de la implementación de la caracterización de los estudiantes que cuentan con el servicio de auxiliar de enfermería.
2. Ajustes de la versión de los protocolos por área y actividades de apoyo de las auxiliares enfermería.
3. Ajustes de la versión del instrumento de para la asignación de las auxiliares de enfermería
4. Entregar consultas de antecedentes de profesionales de campo y auxiliares de enfermería

e. **Cuarto PAGO** en **septiembre del 2026** previa entrega y aprobación por parte del supervisor de un informe que contenga:

1. Base de datos con la consolidación de la implementación de la caracterización de los estudiantes que cuentan con el servicio de auxiliar de enfermería.
2. Ajustes del plan de mitigación para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio de los auxiliares de enfermería.
3. Documento de acciones de mejora frente a la prestación del servicio de auxiliares de enfermaría
4. Segundo informe de avance del seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas por el equipo de auxiliares de enfermería.

f. **Quinto y último PAGO** contra **entrega final de productos y cierre del contrato** previa entrega y aprobación por parte del supervisor de un informe que contenga:

1. Informe de la implementación del instrumento de la asignación de auxiliares de enfermería.
2. Informe final del plan de mitigación de la prestación ininterrumpida del servicio.
3. Informe final del seguimiento a la prestación del servicio de las auxiliares de enfermería
4. Documentos finales de los protocolos por área y actividades de apoyo de las auxiliares enfermería.
5. Instrumento final para la asignación de las auxiliares de enfermería.
6. Informe final de los procesos de formación a las auxiliares de enfermería.

Nota 1: Ajuste por variaciones en la contratación del equipo de apoyos.

10. ANEXOS: N/A

11. APROBACIONES SED

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó:	Erika Johanna Sánchez	
Revisó:	Carlos Villa- Karen Rengifo	
Elaboró:	Claudia Soler- Profesional DIIP Paula Contreras-Profesional DIIP	