Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 1 de 102

ANEXO TECNICO ESTRATEGIA DE RELEVOS

Modalidad 37 Estrategia Cuidado en Casa
Modalidad 53 Bogotá te Cuida en Casa

Secretaría Distrital de Integración Social SDIS

Dirección para la Inclusión y las Familias - Subdirección para la Discapacidad
Dirección Poblacional - Subdirección para la Vejez

Bogotá, D.C., Septiembre de 2022

NUMERO DE SOLICITUD 139448

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 2 de 102

TABLA DE CONTENIDO

ESTRATEGIA DE RELEVOS

1. Características generales
1.1. Objeto
1.2. Alcance del objeto
1.3. Objetivos
1.3.1. Objetivo general
1.3.2. Objetivos específicos
1.4. Marcos de referencia
1.4.1. Marco legal
1.4.1.1. General
1.4.1.2. Leyes
1.4.1.3. Decretos
1.4.1.4. Resoluciones
1.4.1.5. Circulares y acuerdos
1.4.2. Marco conceptual
2. Condiciones técnicas de la estrategia
2.1. Definición de la estrategia
2.1.1. Estrategia de Cuidad en Casa – Subdirección para la Vejez - Lote 1
2.1.2. Modalidad Bogotá te cuida en casa – Subdirección para la Discapacidad – Lote 2 y 3
2.2. Líneas de acción
2.2.1. Sistema de cuidado
2.2.2. Actividades de la vida diaria
2.2.3. Habilidades para la vida diaria
2.3. Talento humano y escenarios para la atención en la estrategia de relevos
2.3.1. Talento humano (lote 1, 2 y 3)
2.3.2. Escenarios
2.3.2.1. Atenciones en el hogar
2.3.2.1.1. Cuidado básico calificado
2.3.2.1.2. Cualificación a la persona cuidadora
2.3.3. Encuentros zonales
3. Operación de la estrategia de relevos
3.1. Atención para el desarrollo humano
3.1.1. Fase de apropiación conceptual (día 1 al 3 día de inicio del convenio)
3.1.2. Fase de acogida (día 4 al día 10 del convenio)
3.1.2.1. Ingreso para personas mayores (lote 1)
3.1.2.2. Ingreso para personas con discapacidad y sus personas cuidadoras (lote 2 y 3)
3.1.3. Fase de operación (semana 3 - semana 16)
3.1.3.1. Plan de atención en casa PAC o Plan de Actividades familiares (lote 1, 2 y 3) – Dia 11 a Dia 14
3.1.3.2. Actuación (lote 1, 2 y 3)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 3 de 102

3.1.3.2.1. Acciones de cuidado básico (lote 1, 2 y 3)
3.1.3.2.2. Acciones de cuidado para la salud (lote 1, 2 y 3)
3.1.3.2.3. Acciones de cualificación al cuidador (lote 1, 2 y 3)
3.1.3.3. Monitoreo y seguimiento
3.1.4. Egreso
3.1.4.1. Egreso en personas mayores (lote 1)
3.1.4.2. Egreso en personas con discapacidad y sus personas cuidadoras (lote 2 y 3)
3.2. Gestión administrativa
3.2.1. Requisitos para suscribir el acta de inicio e iniciar el convenio de asociación en el SECOP II (lote 1-2- 3)
3.2.2. Informes requeridos
3.2.2.1. Informe mensual
3.2.3. Requisitos de mejoramiento continuo
3.2.4. Talento humano
3.2.4.1. Documentación del talento humano
3.2.4.2. Gestión del talento humano
3.2.4.3. Condiciones generales del talento humano
3.2.4.4. Organización del talento humano
3.2.4.5. Actividades generales para realizar por todo el talento humano
3.2.4.6. Actividades específicas por perfil
3.2.4.6.1. Coordinador de la estrategia
3.2.4.6.2. Profesional en enfermería
3.2.4.6.3. Profesional en psicología
3.2.4.6.4. Profesional en trabajo social
3.2.4.6.5. Profesional en terapia ocupacional
3.2.4.6.6. Profesional en fisioterapia
3.2.4.6.7. Auxiliares de Enfermería
3.2.4.6.8. Delegado Documental
3.3. Dotación y elementos necesarios para el desarrollo de la prestación de la estrategia
3.3.1. Carnetización
3.4. Subsistema de gestión ambiental
3.5. Subsistema de seguridad y salud en el trabajo
3.6. Obligaciones específicas de las partes
3.6.1. Obligaciones de la Secretaria
3.6.2. Obligaciones del asociado
3.6.2.1. Obligaciones generales
3.6.2.2. Relacionadas con la gestión administrativa
3.6.2.3. Relacionadas con la prestación del servicio
3.6.2.4. Relacionadas con el Subsistema interno de gestión documental y archivo
3.6.2.5. Relacionadas con la gestión del talento humano
3.6.2.6. Relacionadas con ambientes adecuados y seguros
3.6.2.7. Relacionadas con la dotación y elementos mínimos para el desarrollo de la prestación de la estrategia
3.6.2.8. Relacionadas con la gestión ambiental
3.7. Comité técnico operativo
3.8. Aceptación de las condiciones contractuales
3.8.1. Plazo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 4 de 102

3.8.2. Desembolsos
3.8.2.1. Costos fijos
3.8.2.2. Costos variables
3.8.2.3. Costos por realización
3.8.2.4. Aclaraciones para el desembolso
3.8.3. Recursos no ejecutados
3.8.4. Supervisión o interventoría
3.8.5. Adjudicación y perfeccionamiento del convenio
3.8.6. Garantías
3.8.7. Declaratoria de incumplimiento, multas y sanciones
3.8.8. Multa y clausula penal
3.8.9. Indemnidad el asociado
3.8.10. Liquidación

INDICE DE TABLAS

TABLA 1: Distribución de personas atendidas, población y lotes por proyecto
TABLA 2: Distribución de la cobertura para las personas mayores
TABLA 3: Distribución de la cobertura para personas con discapacidad y sus cuidadores (as)
TABLA 4: Requisitos Mínimos del Talento Humano lote 1
TABLA 5: Requisitos Mínimos del Talento Humano lote 2 y 3
TABLA 6: Dotación y Elementos para la prestación del servicio

INDICE DE GRAFICAS

GRAFICA 1. Definición de la estrategia
GRAFICA 2. Líneas de acción
GRAFICA 3. Escenarios
GRAFICA 4. Operación estrategia de Relevos
GRAFICA 5. Ingreso para personas con discapacidad y sus personas cuidadoras (lote 2 y 3)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 5 de 102

ESTRATEGIA DE RELEVOS

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La Estrategia de Relevos[1] de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) está diseñada de manera articulada y coordinada entre la Subdirección para la Discapacidad de la Dirección para la Inclusión y las Familias, en el marco del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y cuidadores-as en Bogotá", y de la Subdirección para la Vejez de la Dirección Poblacional, en el marco del Proyecto 7770 "Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente"; ambos enmarcados en los presupuestos del Plan de Desarrollo Distrital "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".

La estrategia propone acciones en clave de los objetivos estratégicos del Sistema de Cuidado, es decir, está encaminada al reconocimiento del rol de las personas cuidadoras, la redistribución de las actividades de cuidado y la reducción de tiempos en estas actividades; a través de acciones de acompañamiento a las personas cuidadoras tanto de personas con discapacidad de los 6 a los 59 años 11 meses con sistemas de apoyo[2] extensos o generalizados como de personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional, favoreciendo la participación en escenarios y situaciones cotidianas, teniendo como base los enfoques diferencial, de derechos, de género, de familia y territorial.

1.1. OBJETO

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

[1] Los relevos domiciliarios de cuidado son una forma operativa del Sistema de Cuidado (SICU), donde se llevan servicios del sistema a los hogares del as cuidadoras y de las personas que requieren cuidado. Está dirigido principalmente a aquellas personas que no pueden acceder a las manzanas de cuidado u otras unidades operativas de la administración Distrital.

[2] Según, Luckasson & Cols (2002), definen los sistemas de apoyo como "Recursos y estrategias que pretenden promover el desarrollo, educación, intereses y bienestar personal de una persona y que mejoran el funcionamiento individual. Los servicios son un tipo de apoyo proporcionado por profesionales y organizaciones"

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 6 de 102

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

La estrategia de relevos de la Secretaria Distrital de Integración Social SDIS, propone la ejecución de acciones de cuidado básico[3] transitorio a personas con discapacidad de 6 a 59 años 11 meses con apoyos extensos o generalizados y a personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional que no requieran asistencia médica continua o permanente encaminadas a liberar el tiempo que la persona cuidadora dedica al cuidado y pueda participar en actividades de respiro, culturales, recreativas, desarrollo de habilidades, entre otras, que aporten a la resignificación de su proyecto de vida, a la cualificación del cuidado y la corresponsabilidad en las redes de apoyo para prevenir el abandono y la institucionalización para las personas que requieren cuidado.

Las acciones de la estrategia de relevos se desarrollan en el hogar de cada participante de manera transitoria, y aportan a orientar y fortalecer los procesos de autocuidado claves en la ejecución de actividades básicas de la vida diaria[4], tanto en los sujetos de cuidado, es decir, las personas con discapacidad y personas mayores, como en las personas cuidadoras, al garantizar para estas últimas el relevo, y de esta manera que con su participación en espacios como las manzanas de cuidado puedan gozar de tiempos de respiro, orientados a la promoción de capacidades para la autogestión, autonomía y empoderamiento en prácticas de cuidado, participación en grupos, organizaciones y redes protectoras / promotoras del cuidado orientadas a la inclusión social. .

La atención será con enfoque territorial, poblacional, diferencial, de género, de desarrollo humano y de derechos; los cuales determinarán la atención y distribución de la misma para los lotes correspondientes. A través del presente convenio de asociación se atenderán, 100 personas mayores en el lote 1 y 200 personas con discapacidad y sus 200 personas cuidadoras en los lotes 2 y 3 y estarán distribuidas, así:

TABLA 1: Distribución de personas atendidas, población y lotes por proyecto

SUBDIRECCIÓN	LOTE	COBERTURA	TIPO DE POBLACION
VEJEZ	Lote 1	100 personas mayores de 60 años o más que no requieran asistencia médica continua o permanente y sus personas cuidadoras, que habiten en la ciudad de Bogotá.	Personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional, que no requieran asistencia médica continua o permanente y sus personas cuidadoras.

[3] Cuidado básico entendido como la atención de un técnico en salud para ejecutar diferentes servicios transitorios o permanentes como cuidados básicos de higiene, autocuidado y confort, administración de medicamentos, supervisión de signos vitales, hidratación y demás actividades de la vida diaria básicas en un determinado tiempo.

[4] Actividades Básicas de la Vida Diaria entendidas como Las actividades de la vida diaria, también conocidas como áreas de ocupación, son todas aquellas tareas y rutinas típicas que los adultos realizan diariamente y que le permiten vivir de forma autónoma e integrada en la sociedad, cumpliendo así su rol dentro de ella. Si entendemos que la realización de ADVs integran a las personas en la sociedad, comprenderemos que éstas se vuelven necesarias como apoyo para la identidad de las personas. En el conjunto de actividades de la vida diaria se encuentran aquellas dedicadas al cuidado de sí mismo y el auto mantenimiento, como puede ser el aseo, la alimentación y la limpieza del hogar y la lavandería. En suma, también incluyen algunas otras como tomar transporte público, sacar dinero del cajero o la búsqueda de empleo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 7 de 102

SUBDIRECCIÓN	LOTE	COBERTURA	TIPO DE POBLACION
DISCAPACIDAD	Lote 2	100 personas con discapacidad y sus 100 personas cuidadoras que habiten en las localidades de Usaquén, Chapinero, Santafé, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Kennedy y Fontibón.	Personas con discapacidad de 6 a 59 años de edad con apoyos extensos o generalizados y sus personas cuidadoras.
	Lote 3	100 personas con discapacidad y sus 100 personas cuidadoras que habiten en las localidades de Engativá, Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, La Candelaria, Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolívar y Sumapaz	Personas con discapacidad de 6 a 59 años de edad con apoyos extensos o generalizados y sus personas cuidadoras

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Brindar cuidado básico transitorio en el hogar a las personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional que no requieran asistencia médica continua o permanente y a las personas con discapacidad de 6 a 59 años 11 meses de edad con apoyos extensos o generalizados, relevando a las personas cuidadoras y aportando al reconocimiento, redistribución y reducción del tiempo de cuidado.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar tiempos de relevo que aporten a la resignificación del proyecto de vida de las personas cuidadoras promoviendo su inclusión en espacios de respiro[5].

- Brindar cuidado básico transitorio en el hogar a personas con discapacidad de 6 a 59 años de edad con apoyos extensos o generalizados y a personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional que no requieran asistencia médica continua o permanente.

- Promover en el entorno familiar la visibilización del cumplimiento del rol de la persona cuidadora, a través de la identificación, activación y fortalecimiento de redes de apoyo.

[5] Respiro de desconexión: busca fomentar el ocio y descanso para que las cuidadoras puedan desconectarse de las rutinas de trabajo, fomentando el desarrollo integral de ellas. Sobre este tipo de actividades, es posible que se puedan ofertar escenarios de ocio para la persona cuidadora y para quien recibe cuidado, de tal manera que haya espacios de desconexión también para las personas que requieren cuidado directo o indirecto. Tomado de sistemadecuidado.gov.co/docs_/estrategia-cuidado-cuidadoras_/documento-cuidado-cuidadoras_.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 8 de 102

- Brindar herramientas a las personas cuidadoras en cualificación de cuidado básico y autonomía de las personas mayores de 60 años o más que no requieran asistencia médica continua o permanente y personas con discapacidad de 6 a 59 años con apoyos extensos o generalizados.

1.4. MARCOS DE REFERENCIA

1.4.1. MARCO LEGAL

1.4.1.1. GENERAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 9 de 102

NOMBRE	FECHA DE EXPEDICION	DESCRIPCION
Declaración Universal de los Derechos Humanos	10 de Diciembre de 1948	La Carta de los Derechos humanos comprende la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Económicos (1976), Sociales y Culturales, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, y sus dos Protocolos facultativos. Artículo 25, al establecer que: "Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez, u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad".
		Referenció a las personas mayores como grupo poblacional sujeto de especial protección por parte de los Estados
Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre	1948 Aprobada por la IX Conferencia Internacional Americana realizada en Bogotá en 1948.	Es el primer acuerdo internacional sobre derechos humanos y reviste gran importancia en el marco de este derecho en tanto se estableció como un instrumento que contempló no sólo derechos que les corresponden a las personas - a la constitución y a la protección de la familia, la preservación de la salud y al bienestar, cultura, descanso y a su aprovechamiento - sino que también identificó a éstas como sujetos de deberes. En ese sentido posee todo un capítulo referido a los deberes que se dirigen a contemplar obligaciones de las personas respecto de la sociedad, así como las de los hijos hacia sus padres en el sentido de asistirlos, alimentarlos y ampararlos cuando éstos lo necesiten.
Resolución 213	1948	Emitida por la Asamblea General de las Naciones Unidas referida a la Declaración de los Derechos de la Vejez.
Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos -1966-; Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales – PIDESC1966	1966	Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer -1979-; Convención Americana sobre Derechos Humanos –OEA-1979– Incluyeron algunas declaraciones generalizadas e indirectas frente a la protección y reconocimiento de los derechos de las personas mayores, ya reconocidas como sujetos de especial y reforzada protección.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 10 de 104

Declaración de los Derechos de las Personas con retardo mental.	ONU 1971	Se puso especial énfasis en la necesidad de proteger a las personas con discapacidad frente a cualquier forma de explotación y en establecer procedimientos jurídicos adecuados para estas personas
Plan de Acción Internacional de Viena sobre el Envejecimiento	1982	Instrumento producto de la Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento convocada por la Organización de Naciones Unidas en 1982, el cual se constituyó como herramienta normativa que establece las medidas y recomendaciones que deben adoptar los Estados miembros, tendientes a garantizar el pleno y libre ejercicio de los derechos de las personas mayores, con el fin de fomentar respuesta internacional adecuada al fenómeno del envejecimiento progresivo.
Protocolo de San Salvador	1988	Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales Establecido como instrumento que generara acciones internacionales más específicas frente a la garantía de los derechos de las personas mayores (Art 17), obligando a brindar protección especial, a asumir el compromiso de adoptar medidas progresivamente tendientes a el logro de la efectividad de esos derechos.
Convención sobre los Derechos del Niño - ONU	1989	LEY 12/ 1991
Resolución 46 de 1991, emitida por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1991	1991	Estableciendo principios a favor de las personas mayores, dentro de los cuales potencia como ejes principales de los planes y programas de gobierno de los Estados parte, el cuidado y la dignidad de este grupo poblacional
Constitución Política De Colombia	13 de junio de 1991	Artículo 2, que establece como fines esenciales del Estado: "(…) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".
		Artículo 13: Establece que el Estado es responsable de promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva, y de adoptar medidas en favor de grupos poblacionales discriminados o de especial protección por encontrarse en circunstancias de debilidad manifiesta, sancionando los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 11 de 104

		Artículo 46: Declara que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas mayores y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia.
		Artículo 49: Declara también que toda persona tiene el deber de propender por autocuidado y el de su comunidad.
		Artículo 366: Establece como finalidad primordial del Estado Social de Derecho el mejoramiento de calidad de vida de todos los habitantes del territorio nacional.
Proclamación por el Envejecimiento	1992	Instrumento surgido a partir de la celebración del décimo aniversario de la adopción del Plan de Acción Internacional de Viena por la Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento, en cual los países asumieron como responsabilidad apoyar las iniciativas nacionales sobre el tema, haciendo especial énfasis en el reconocimiento de la protección aún más especial que merecen las mujeres mayores respecto a su dignidad e integridad.
Normas uniformes sobre la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.	ONU 1993	Estas normas sirvieron como un instrumento para la formulación de políticas y como base para la cooperación técnica y económica
CONPES 2793	1995	Brinda lineamentos de la política relativa a la atención al envejecimiento y a la vejez de la población colombiana y en especial a las necesidades de las personas de mayor edad. Los objetivos principales de esta política son mejorar las condiciones de vida de las personas de mayor edad y elevar la calidad de vida de toda la población para que alcance una vejez saludable y satisfactoria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 12 de 104

Naciones Unidas: Hacia una sociedad para todas las edades: nuevo pensamiento, nuevo lenguaje, nuevas conversaciones	1998	El panorama del envejecimiento de los seres humanos en todo el mundo presenta variedades casi infinitas, según las condiciones demográficas, económicas, culturales y políticas. No obstante, debemos tener una conversación sincera sobre lo que hemos aprendido a través de los rápidos cambios demográficos. Tal aprendizaje incluye el conocimiento científico sobre el cambio poblacional, una nueva comprensión del envejecimiento individual y, no menos importante: la comprobación de nuestros equívocos y falacias frente a la nueva realidad del envejecimiento.
Convención Interamericana para la Eliminación de todas formas de discriminación contra las personas con discapacidad - OEA	OEA 1999	*LEY 762 /2002, Para lograr los objetivos de esta Convención, los Estados parte se comprometen a adoptar las medidas de carácter legislativo, social, educativo, laboral o de cualquier otra índole, necesarias para eliminar la discriminación contra las personas con discapacidad y propiciar su plena integración en la sociedad*
Segundo Plan de Acción Internacional sobre el Envejecimiento	Madrid 2002	Instrumento producto de la Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento convocada por la Organización de Naciones Unidas en 2002, el cual se constituyó como la forma de adaptarse a los cambios culturales, sociales y económicos que estaba generando el creciente fenómeno demográfico de aumento de la población mayor en los Estados. En éste se establecieron medidas y recomendaciones encaminadas entre otras, a la creación de un entorno propicio y favorable para el desarrollo del envejecimiento de las personas mayores, la garantía de sus derechos económicos sociales y culturales, así como la eliminación de todas las formas de violencia y discriminación en contra de estos, siempre dotadas estas acciones de los principios de cuidado, protección y dignidad humana, establecidos por las Naciones Unidas en 1991
Estrategia regional de Implementación para América Latina y el Caribe del Plan de Acción Internacional de Madrid sobre el Envejecimiento	Santiago de Chile, 2003	Erguida en el plano regional de las Naciones Unidas con el fin de plantear metas, objetivos y recomendaciones para la acción a favor de las personas mayores en cada una de las tres áreas prioritarias acordadas en Madrid en el 2002, entre las cuales se encuentra la eliminación de todos los tipos de violencia y discriminación en su contra.
Resolución 58/134	2003	Emitida por la Asamblea General de las Naciones Unidas referida al seguimiento de la Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 13 de 104

Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad	13 de diciembre de 2006.	adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas *LEY 1346 /2009, El propósito de la convención es promover, proteger y garantizar el disfrute pleno y por igual del conjunto los derechos humanos por las personas con discapacidad.*
Declaración de Brasilia	2007	Instrumento producto de la Segunda Conferencia Regional Intergubernamental sobre Envejecimiento en América y el Caribe; "hacia una sociedad para todas las edades de protección social basada en derechos", convocada y organizada por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), y el gobierno de Brasil, con el apoyo del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) en el año 2007. Mediante esta se establecieron compromisos por parte de los Estados frente a la promoción, protección y logro de la efectividad del goce de los derechos de las personas mayores, mediante la inclusión formal y manifiesta del tema en todos los programas, políticas públicas y planes de gobierno, así como la consecución de recursos humanos, materiales y financieros, y el seguimiento y evaluación constante a su desarrollo y resultados
Resolución 62/127 ONU	ONU 2008	*Aplicación del Programa de Acción Mundial para las Personas con Discapacidad: realización de los objetivos de desarrollo del Milenio para las personas con discapacidad*
CEPAL Carta de San José	2012	Sobre los derechos de las personas mayores de América Latina y el Caribe.
Convención Interamericana de la protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores	2015	El objeto de la Convención es promover, proteger y asegurar el reconocimiento y el pleno goce y ejercicio, en condiciones de igualdad, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales de la persona mayor, a fin de contribuir a su plena inclusión, integración y participación en la sociedad. Lo dispuesto en la presente Convención no se interpretará como una limitación a derechos o beneficios más amplios o adicionales que reconozcan el derecho internacional o las legislaciones internas de los Estados Parte, a favor de la persona mayor.

1.4.1.2. LEYES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 14 de 104

NOMBRE	FECHA DE EXPEDICION	DESCRIPCION
Ley 12	1987	Por la cual se suprimen algunas barreras arquitectónicas y se dictan otras disposiciones.
Ley 319	1996	Por la cual se aprueba el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador", suscrito en San Salvador el 17 de noviembre de 1988.
Ley 361	1997	"Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones."
Ley 594	14 de julio de 2000	Tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Tiene como objetivo Categorizar los archivos de interés público y de utilidad de consulta nacional. Controlar los documentos, su disposición final y su relevancia. ... Facilitar la gestión documental y garantizar su transparencia.
Ley 789	27 de diciembre de 2002	*"Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del código sustantivo de trabajo".*
Ley 906	31 de agosto de 2004	*"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal"*
Ley 982	2005	"por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordociegas y se dictan otras disposiciones."
Ley 1098	2006	Código de Infancia y Adolescencia se ocupa, entre otros, en los artículos 36, 43, 44, 46 y 142 de la protección de los menores con discapacidad.
Ley 1145	2007	Por medio de la cual se organiza el Sistema Nacional de Discapacidad.
Ley 1251	2008	"Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores.". Tiene como objeto proteger, promover, restablecer y defender los derechos de los adultos mayores, así como orientar políticas que tengan en cuenta el proceso de envejecimiento, planes y programas por parte del Estado, la sociedad civil y la familia y regular el funcionamiento de las instituciones que prestan servicios de atención y desarrollo integral de las personas en su vejez.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 15 de 104

		Artículo 17 reconoció la existencia de cuidadores formales e informales, al tiempo que abrió el camino para la formalización y cualificación de las labores de cuidado, como también se regula todo tipo de instituciones que se ocupen de las personas mayores, en la dimensión externa – Academia. Se señala que los cuidados informales en la familia y/o la red social de la persona mayor son los más indicados para su bienestar, siempre que estos no desborden la capacidad o posibilidades de tiempo, de los cuidadores, proyecto de vida de la familia o el cuidador, por lo tanto, este tipo de cuidados puedan ser complementados o suplementados con cuidados formales, institucionales, que brinden apoyo y formación a los cuidadores familiares, apoyo que podría provenir de servicios sociales públicos.
Ley 1287	2009	"Por la cual se adiciona la Ley 361 de 1997."
Ley 1306	2009	"por la cual se dictan normas para la protección de personas con discapacidad mental y se establece el régimen de la representación legal de incapaces emancipados."
Ley 1346	2009	"por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad", adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006."
LEY 1448	10 de Junio de 2011	Por el cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones. Respecto a personas con discapacidad se refiere en Art. 13 sobre enfoque diferencial Art 51 medidas en materia de educación Art 114 Atención preferencial Art 123 medidas de restitución en materia de vivienda y Art 136 sobre programas de rehabilitación
Ley 1474	12 de Julio de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1523	24 de abril de 2012	*"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones".*
Ley estatutaria 1618	27 de febrero de 2013	"Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad"

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 16 de 104

Conpes 166	19 de diciembre de 2013	"Garantizar el goce pleno, y en condiciones de igualdad, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales de las PcD, a través del fortalecimiento de la implementación de la Política Pública Nacional de Discapacidad e Inclusión Social" Define los lineamientos, estrategias y recomendaciones que, con la participación de las instituciones del Estado, la sociedad civil organizada y la ciudadanía, permitan avanzar en construcción e implementación de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social - PPDIS, que se basa en el goce pleno en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las Personas con Discapacidad.
Ley 1912	2014	Criterio diferencial de accesibilidad.
Ley 1752	2015	Por medio de la cual se modifica la Ley 1482 de 2011, para sancionar penalmente la discriminación contra las personas con discapacidad. Eleva a delito la discriminación por motivos de discapacidad.
LEY 1995	25 de mayo de 2019	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Pacto por Colombia, pacto por la equidad. Art.3. Pacto 13. Por la inclusión de todas las personas con discapacidad
LEY 1996	26 de agosto de 2019	Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad. La presente ley tiene por objeto establecer medidas específicas para la garantía del derecho a la capacidad legal plena de las personas con discapacidad, mayores de edad, y al acceso a los apoyos que puedan requerirse para el ejercicio de la misma.
Ley 2055	10 de septiembre del 2020	Aprueba la «Convención Interamericana Sobre La Protección De Los Derechos Humanos De Las Personas Mayores» la cual tiene como objeto "promover, proteger y asegurar el reconocimiento y el pleno goce y ejercicio, en condiciones de igualdad, de todos los derechos humanos y libertades 'fundamentales de la persona mayor, a fin de contribuir a su plena inclusión, 'integración y participación en la sociedad" en su Artículo 12 define los "derechos de la persona mayor que recibe servicios de cuidado a largo plazo", donde se promueve la salud, cobertura de servicios sociales, seguridad alimentaria, entre otras, garantizando el mantenimiento de la autonomía e independencia.

1.4.1.3. DECRETOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 17 de 104

NOMBRE	FECHA DE EXPEDICION	DESCRIPCION
Decreto 2177	1989	"por el cual se desarrolla la ley 82 de 1988, aprobatoria del convenio número 159, suscrito con la organización internacional del trabajo, sobre readaptación profesional y el empleo de personas invalidas."
DECRETO 2381	1993	Por el cual se declara el 3 de diciembre de cada año como el día nacional de las personas con discapacidad.
Decreto 730	1995	"por el cual se crea el Comité Consultivo Nacional de Discapacidad."
Decreto 2226	1996	"por el cual se asigna al Ministerio de Salud una función relacionada con la dirección, orientación, vigilancia y ejecución de los planes y programas que en el campo de la salud se relacionen con la Tercera Edad, Indigentes, Minusválidos y Discapacitados."
Decreto 1068	1997	"por el cual se reglamenta el Comité Consultivo Nacional de las Personas con Limitación."
Decreto 3973	2005	"por el cual se promulga la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, suscrita en la ciudad de Guatemala, Guatemala, el siete (7) de junio de mil novecientos noventa y nueve (1999)."
Decreto 470	12 de octubre de 2007	"Por el cual se adopta la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital".
Decreto 345	18 de Agosto de 2010	"Por medio del cual se adopta la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital"
Decreto 798	2010	Reglamentan los estándares urbanísticos básicos para el desarrollo de la vivienda, los equipamientos y los espacios públicos, necesarios para su articulación con los sistemas de movilidad, principalmente con la red peatonal y de ciclorrutas y las Normas técnicas de accesibilidad.
Decreto 545	02 de Diciembre de 2011	Política Pública para las Familias de Bogotá la cual busca Garantizar los derechos de las familias, en el marco del Estado Social de Derecho, a través del reconocimiento de su diversidad, la transformación de patrones culturales hegemónicos y excluyentes, la promoción de relaciones democráticas y el diseño de estrategias que contribuyan a su seguridad económica y social, para la construcción de una sociedad justa y equitativa
Decreto 544	02 de Diciembre de 2011	"Por el cual se adopta la Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital"

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 18 de 104

Decreto 19	2012	Obligación de las entidades del Estado de generar mecanismos de atención preferencial a personas con discapacidad. Art. 13 No discriminación a las PcD en Ar. 26.
Decreto 1080	26 de Mayo de 2015	Por el cual se expide el Decreto único reglamentario del sector cultura. Título II. Patrimonio Archivístico.
Decreto 061	Febrero 28 de 2021	Por medio del cual se prorroga el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable para los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C., se adoptan medidas para la reactivación económica segura y se dictan otras disposiciones
Decreto 459	12 de noviembre de 2021	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social. Artículo 3°.- Adiciónese el artículo 2513 al Decreto Distrital 607 de 2007, del siguiente tenor: "Articulo 25B.- Subdirección para la Discapacidad. Son funciones de la Subdirección para la Discapacidad de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes: (…)

1.4.1.4. RESOLUCIONES

NOMBRE	FECHA DE EXPEDICION	DESCRIPCION
Resolución 520	6 de abril de 2020	Lineamientos prestación de Servicios. Ministerio de Salud y Protección Social.
Resolución 208	15 de Febrero de 2021	Por la cual se establecen medidas de mitigación comunitaria y poblacional en la ciudad de Bogotá, acorde a la actualización de la evidencia internacional
Resolución 509	20 de abril de 2021	Expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social. *"Por la cual se definen las reglas aplicables a los servicios sociales, los instrumentos de focalización de la SDIS, y se dictan otras disposiciones".*

1.4.1.5. CIRCULARES Y ACUERDOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 19 de 104

NOMBRE	FECHA DE EXPEDICION	DESCRIPCION
Acuerdo 42	31 de octubre de 2002	Del Archivo General de la Nación por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.
Acuerdo 005	15 de marzo de 2013	del Archivo General de la Nación por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y en las privadas que cumplen funciones públicas
Acuerdo 002	14 de marzo de 2014	del Archivo General de la Nación por el cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, control, y consulta de los expedientes de archivo.
Acuerdo 007	15 de octubre de 2014	Del Archivo General de la Nación por el cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes
Acuerdo 008	31 de octubre de 2014	Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000
Circular 036	13 de diciembre de 2016	Procedimiento deber de denuncia
Acuerdo 710	29 de Junio de 2018	"Por el cual se "Determina los lineamientos para el fomento, la generación de empleo, y el Teletrabajo para personas con discapacidad y Adultos Mayores que requieren cuidado permanente y sus Cuidadores y Cuidadoras en el Distrito Capital, se establece una estrategia para la atención integral de cuidadores y cuidadoras".
Acuerdo 624	22 de mayo de 2019	"Por el cual se implementa un protocolo integral por Los derechos a la protección y bienestar de los cuidadores y cuidadoras de personas con discapacidad en Bogotá, D.C."
Acuerdo 761	2020	Expedido por el Concejo de Bogotá D.C. "Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"

1.4.2. MARCO CONCEPTUAL

- **ACTIVIDADES DE RESPIRO**: actividades orientadas al bienestar de las personas cuidadoras, con las cuales se soporten acciones de autocuidado y descanso para ellas. Las actividades Respiro fomentan el reconocimiento del cuidado como trabajo, en tanto vindica la necesidad de descanso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 20 de 104

del intenso trabajo que realizan cotidianamente, el cual se ve acrecentado para aquellas mujeres que realizan dobles jornadas.[6]

- **ATENCIONES SOCIALES**: de acuerdo con la Resolución 0509 de 20 de abril de 2021, la atención social "es una acción desconcentrada que busca aportar en la solución parcial o temporal de una necesidad identificada y particular de las personas, familias y comunidades para contribuir a mejorar el bienestar"[7]

- **AUTOCUIDADO:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define el autocuidado como "la capacidad de las personas, las familias y las comunidades para promover la salud, prevenir enfermedades, mantener la salud y hacer frente a las enfermedades y discapacidades con o sin el apoyo de un proveedor de atención médica" (médicos y paciente.-com, 2019), de manera que es una responsabilidad con nuestra propia integridad física y mental.

- **BENEFICIO**: mecanismo con el que cuentan los servicios sociales, las estrategias y las modalidades de atención de la SDIS con el propósito de aportar en la reducción de las condiciones de vulnerabilidad económica y social de la población y que se caracterizan por ser condicionados o incondicionados, tangibles o intangibles.[8]

- **BENEFICIARIO Y/O PARTICIPANTE**[9]: se refiere a la persona, familia, núcleo familiar, grupo u organización que recibe un beneficio o atención, bien sea por parte de otra persona o de una entidad pública o privada.

- **CUIDADO:** Según la OMS la cual refiere el cuidado como "un proceso interpersonal de sensaciones compartidas entre la persona que cuida como la persona que se cuida, que está determinada en un tiempo establecido y un espacio, donde se requieren valores personales, que van encaminados a la conservación y restauración de la vida[10]" por tanto, el cuidado entonces es una acción que se propone básicamente la preservación, la conservación y la guarda de alguien, y ese cuidado que alguien despliega puede estar dirigido a sí mismo. El concepto de "Cuidado" hace referencia a todas las relaciones humanas necesarias para el bienestar de las personas y el entorno. De forma general, se define como "todo lo que hacemos para mantener, continuar y reparar el mundo en el que vivimos, haciéndolo lo mejor posible" (Tronto, 1993, p. 103 en Esquivel, Faur & Jelin, 2012, p. 17). El cuidado es una función social que, por medio de un conjunto de acciones, provee bienestar durante el ciclo vital humano, donde todas y todos somos interdependientes, requiriendo diferentes niveles de apoyo en momentos particulares de nuestras vidas.

- **CUIDADO BASICO**: Consiste en la atención de un auxiliar de enfermería para ejecutar diferentes servicios permanentes o transitorios como cuidados básicos de higiene, autocuidado y confort, supervisión de signos vitales, hidratación y demás actividades de la vida diaria básicas en un determinado tiempo. [11]

---

[6] Tomado de http://www.sistemadecuidado.gov.co/docs_/estrategia-cuidado-cuidadoras_/documento-cuidado-cuidadoras_.pdf
[7] Resolución 0509 de 20 de abril de 2021.
[8] Resolución 509 de 20 de abril de 2021
[9] SDIS. I-AO-RS-001 Instructivo de diligenciamiento Ficha SIRBE – Cabezote SDIS.
10 De la Cuesta Benjumea C. Construir un mundo para el cuidado. Revista de Enfermería Rol. 2004;27(12):843-51

[11] Atenção básica [libras] PAHO. Multimedia | Recursos Multimedia | ID: multimedia-9707 Biblioteca responsable: BR526.2. Portal regional de la BVS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 21 de 104

- **CUIDAR DE SI:** Foucault señala (citado por Garcés) que "el cuidado de sí se entiende como un conjunto de prácticas mediante las cuales un individuo establece cierta relación consigo mismo y en esta relación el individuo se constituye en sujeto de sus propias acciones". (Garcés, 2013, pág. 188) Otro elemento que señala el mismo autor es que Foucault, en su etapa ética, pensaba que la vida debería tomarse como una obra de arte, como un proceso creativo de transformación individual: se trata de hacer de la propia vida una obra de arte, de liberarse del pegajoso contagio que secretan unas estructuras sociales en las que rige la ley del sálvese quien pueda (Garcés, 2013, pág. 188) En tal sentido, el cuidado de sí implica cuidar por el o la otra, como parte de la relación que se construye desde un sentido ético que inminentemente requiere de un conocimiento propio, de un encontrarse. También implica, continuando con Garcés (2013), "el conocimiento de un cierto número de reglas de conducta o de principios que son, a la vez, verdades y prescripciones. Ocuparse de sí es equiparse de estas verdades: es ahí donde la ética está ligada al juego de la verdad". (pág. 189).

- **CUIDADO INDIRECTO**: El cuidado indirecto hace referencia a los trabajos de cuidado relacionados con el mantenimiento habitacional de los hogares o comunidades (trabajos domésticos). Se puede materializar en acciones como la limpieza del hogar, la preparación de los alimentos, las compras para el hogar, entre otras.

- **CUIDADO DIRECTO**: El cuidado directo hace referencia al grupo de tareas que implican la interacción entre personas o de atención directa hacia alguien que lo demanda. Entre los ejemplos están el cuidado de niños y niñas, de personas con discapacidad, de adultas mayores o de personas que estén enfermas (ONU Mujeres, 2018; Rodríguez, 2015).

- **CRITERIOS**: son los parámetros de focalización, priorización, restricciones, ingreso y egreso para el acceso a los servicios y/o apoyos brindados por la Secretaría Distrital de Integración Social.[12]

- **CRITERIOS DE INGRESO:** condiciones que debe cumplir la persona, el hogar, la familia o la comunidad para el acceso al servicio social en sus diferentes modalidades o estrategias, las cuales deben establecer de manera clara los aspectos de la población objetivo, como por ejemplo: edad, nacionalidad, grupo poblacional, enfoque diferencial o población especial, registro y clasificación en la encuesta SISBEN o poblaciones no objeto de la misma, registro en otras bases de datos oficiales del distrito o la nación, lugar de residencia, entre otros. Con el objetivo de determinar de manera específica todas las características que permitan seleccionar sin lugar a duda o interpretaciones los/as beneficiarios/as del servicio social[13].

- **CRITERIOS DE EGRESO:** son los parámetros definidos por cada servicio social y sus modalidades o estrategias mediante los cuales la Secretaría Distrital de Integración Social determina la finalización de la prestación del servicio[14]

- **DEPENDENCIA**: la dependencia es entendida como la necesidad de ayuda o asistencia importante para el desarrollo de las Actividades de la Vida Diaria (Tradicionalmente, esas actividades de la vida diaria se clasifican como básicas como comer, vestirse, bañarse, acostarse y levantarse de la cama,

[12] Secretaría Distrital de Integración Social. Glosario Del procedimiento Egreso, versión 3. Circular N° 042

[13] Resolución 509 de 20 de abril de 2021

[14] Ibid.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 22 de 104

ir al baño y contener los esfínteres, e instrumentales como preparar comidas propias, limpiar, lavar, tomar medicamentos, trasladarse a lugares más allá de distancias que pueden recorrerse a pie, ir de compras, etc.), relacionada con la ausencia o pérdida de autonomía física, cognitiva o funcional; en esta referencia, una persona es dependiente si tiene limitaciones tanto para realizar las actividades básicas como las instrumentales. Aunque el número de limitaciones para definir a una persona como dependiente varía entre los países, existe consenso en que se trata de un criterio adecuado que tiene como característica la imposibilidad de vivir de manera independiente y la necesidad de ayuda de otro para llevar a cabo ciertas tareas. (CEPAL, 2015).}

- **DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES**: Comprende el reconocimiento por el uso de bienes no consumibles, siendo estos los elementos o insumos que se pueden utilizar de manera reiterada sin que desaparezcan o se destruyan fácilmente con el uso, por ejemplo, una mesa o una silla.

- **DISCAPACIDAD:** La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad- Ley 1346 de 2009, ratificado por Colombia el 10 de mayo de 2011, define la discapacidad como "un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás", no es el diagnóstico el que atribuye la discapacidad a la persona, sino se trata de algo mucho más complejo donde se conjugan aspectos de la diferencia, diversidad y desigualdad observadas desde el reconocimiento de las habilidades y la oportunidad, en términos de barreras y facilitadores, que el contexto brinda a las personas con discapacidad.[15]
  La Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud -CIF, desarrollada por la Organización Mundial de la Salud - OMS, utiliza un enfoque "biopsicosocial", y define la discapacidad, desde el punto de vista relacional, como el resultado de interacciones complejas entre las limitaciones funcionales (físicas, intelectuales o mentales) de la persona y del ambiente social y físico que representan las circunstancias en las que vive esa persona.
  La CIF incluye deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación. Denotando los aspectos negativos de la interacción entre un individuo (con una condición de salud) y la de los factores contextuales individuales (factores ambientales y personales). (OMS, 2002)
  De acuerdo con el Decreto 558 de 2015, se determinan los 7 tipos de discapacidad, teniendo como referentes conceptuales la Clasificación Internacional de Funcionalidad - CIF, la Ley 1145 del 2007 y el Acuerdo 505 de 2012.

  - ***Discapacidad física:*** Definida ésta como la restricción o ausencia de una estructura del sistema osteomuscular o del sistema nervioso central, que se manifiesta con limitaciones en el movimiento.
  - ***Discapacidad-auditiva***: Definida ésta como las alteraciones en las estructuras o funciones del sistema auditivo y del lenguaje, manifestándose en limitaciones de las actividades relacionadas con la comunicación y el lenguaje
  - ***Discapacidad visual***: Definida ésta como la agudeza visual de 20/400 en el mejor ojo, con la mejor corrección y con una disminución del campo visual igual o menor a 10%, contemplando los diferentes tipos de pérdida visual, según los grados de disminución visual, y que se manifiesta en limitación para las actividades relacionadas con el uso de la visión.

[15] Ley 1346 de 2009. Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006. Julio 31 de 2009

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 23 de 104

- ***Discapacidad cognitiva***: Definida ésta como la presencia de alteraciones en las funciones mentales o estructuras del sistema nervioso, encontrándose limitaciones principalmente en la ejecución de actividades de aprendizaje y aplicación del conocimiento.
- ***Discapacidad mental***: Definida ésta como la presencia de alteraciones en las funciones mentales o estructuras del sistema nervioso, observándose perturbaciones en el comportamiento y limitación, principalmente en la ejecución de actividades de interacción y relaciones personales de la vida comunitaria, social o cívica.
- ***Discapacidad múltiple***: Definida ésta como la alteración en dos o más funciones o estructuras corporales, lo que hace que de igual forma se limiten en la ejecución de diversas actividades.
- ***Discapacidad sordo ceguera***: Definida ésta como la alteración de aquella persona que, en cualquier momento de la vida, puede presentar una deficiencia auditiva y visual tal que le ocasiona serios problemas en la comunicación, acceso a información, orientación y movilidad. Requiere de servicios especializados para su desarrollo e integración social.

- **ENFOQUE DE DERECHOS**: Se basa en "*el marco o el encuadre que ordena y concierta el cuerpo valorativo, teórico y político que enmarca la acción pública hacia el reconocimiento, restitución, ejercicio, garantía y goce efectivo de los derechos humanos de la ciudadanía. Los derechos humanos como el desarrollo humano, comparten una visión y un propósito común garantizar la libertad, el bienestar y la dignidad de cada ser humano*"[16]
  El Enfoque Basado en los Derechos Humanos (EBDH)[17] es la metodología generalmente utilizada para integrar los derechos humanos en el desarrollo. A partir del año 2003, los organismos, fondos y programas de la ONU acordaron la implementación del EBDH, el cual tiene su sustento en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH) y de los nueve tratados internacionales clave sobre derechos humanos.

- **ENFOQUE DE DESARROLLO HUMANO**: se presentan las principales habilidades, actitudes, valores y experiencias necesarias para facilitar el desarrollo integral de los individuos. Y se centrará principalmente en las cualidades necesarias de un profesional idóneo en este enfoque.

- **ENFOQUE DIFERENCIAL**: puede entenderse como el conjunto de acciones que, al dar un trato diferenciado a algunos grupos poblacionales, contribuye a reducir la brecha existente entre los diferentes segmentos de la población y garantiza la superación de la exclusión social, la marginalidad política, la desigualdad económica, la condición especial de vulnerabilidad y el riesgo de estas poblaciones ante el conflicto armado, lo que genera igualdad en el acceso a las oportunidades sociales[18].
  Parte del enfoque diferencial en forma de análisis y de actuación social y política que identifica y reconoce las diferencias entre las personas, grupos, pueblos y demás colectividades que, por razones de género, etnia, etapa del transcurrir vital, orientación sexual y discapacidad, requieren desde un principio de justicia y equidad, protección especial por parte del Estado. Así mismo, analiza sus implicaciones en términos de poder, de condiciones de vida y de formas de ver el mundo, realiza

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 24 de 104

acciones para la transformación o supresión de las inequidades y de sus expresiones de subordinación, discriminación y exclusión social, política y económica, y actúa para la reivindicación y legitimación de las diferencias, desde la perspectiva de los derechos humanos.

- **ENFOQUE DE GENERO:** Cuerpo conceptual mediante el cual se explican las diferencias y las relaciones sociales que construyen mujeres y hombres, siendo éstas, en la mayoría de los casos, expresión de relaciones asimétricas de poder, que ponen de manifiesto la subordinación de las mujeres a los hombres.
  En el marco de este tipo de relaciones se producen desigualdades y discriminaciones contra las mujeres, que impiden que éstas puedan gozar efectivamente y ejercer plenamente sus derechos, y en igualdad de condiciones acceder y controlar recursos, decisiones, oportunidades y retribuciones sociales, económicas, culturales y políticas[19]

- **ENFOQUE POBLACIONAL**: Este buscan visibilizar las particularidades y necesidades de personas y colectivos, con el fin de generar acciones diferenciales desde la política pública para cambiar las situaciones de exclusión y discriminación que evitan el goce efectivo de sus derechos. En este sentido, el principal objetivo de este enfoque es reconocer a Bogotá como una ciudad diversa, donde habitan múltiples grupos poblacionales y sectores sociales, que son iguales en derechos al resto de los habitantes de la ciudad.
  Su aplicación es necesaria para lograr el desarrollo de políticas públicas que promuevan la inclusión e integración social, que aporten a la construcción de una Bogotá donde todos nos reconozcamos, respetemos y vivamos nuestros derechos en armonía en el mismo territorio.

- **ENFOQUE TERRITORIAL**: Territorio es una construcción social, que tiene particularidades que no solo derivan de los aspectos biofísicos sino también de las relaciones que sobre él se construyen. Entender y atender tales particularidades contribuye con el logro de una acción de gobierno más integral y de una inversión pública más eficiente, y permite planear más allá de los límites político-administrativos del Distrito.
  En las políticas públicas es el análisis territorial y posterior intervención integral estratégica que se hace en el territorio de acuerdo a su contexto particular geográfico espacial, político, económico, ambiental y sociocultural donde se busca eliminar o mitigar problemáticas con la participación activa de sus habitantes y la gestión interinstitucional coordinada con una visión común con el fin de lograr a mediano y largo plazo el desarrollo y transformación del territorio en su conjunto y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

- **ESTRATEGIA**: Conjunto de acciones territoriales, diferenciales, poblacionales y flexibles para dar respuesta a una necesidad específica identificada dentro de un servicio social.[20]

- **EXPEDIENTE**[21]: conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva.

[19] Definición tomada de la Secretaria de la Mujer. Bogotá
[20] PCD-PE-015 procedimiento definición de criterios de priorización, ingreso, permanencia, egreso y restricciones de los servicios sociales. Circular no. 046 del 21/10/2021
21 Archivo General de la Nación, acuerdo 004 de 2014

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 25 de 104

- **FOCALIZACIÓN:** Proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social beneficie de manera directa a los grupos poblacionales en situación de pobreza y vulnerabilidad. La Secretaria Distrital de Integración Social adelantará procesos de focalización orientados a identificar potenciales beneficiarios de la oferta de servicios de la entidad[22].

- **HISTORIA SOCIAL[23]**: expediente conformado con la totalidad de la documentación generada o recibida en desarrollo de la prestación de los diferentes servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Integración Social en cumplimiento de su objeto social.

- **INCLUSIÓN SOCIAL:** La inclusión es un enfoque social que determina la participación de las personas con discapacidad eliminando barreras segregadoras y posibilitando acciones que propician oportunidades que favorecen la calidad de vida en los diferentes entornos de participación tales como; educativo, deportivo, productivo recreativo y cultural.
  La Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006) "*considera que es fundamental sensibilizar a la sociedad para que tome mayor conciencia respecto a las capacidades, el respeto por los derechos y dignidad, la lucha por los estereotipos, la eliminación de todo tipo de barreras, prejuicios y prácticas nocivas en relación con las personas con discapacidad"*

- **MANZANAS DE CUIDADO:** se definen como áreas que concentran servicios de cuidado con un criterio de proximidad de 1000 metros a la redonda donde funciona a manzana. Esto permite brindar servicios de cuidado -existentes y nuevos- de forma próxima a los domicilios, permitiendo garantizar el acceso a quienes requieren cuidado, y ofrecer servicios para quienes cuidan.

- **MODALIDAD DE ATENCIÓN:** Se constituye como una forma de implementar un servicio que atiende una necesidad o demanda específica aportando en el cumplimiento de los objetivos y la oferta del servicio social.[24]

- **MODELO DE LA OCUPACIÓN HUMANA (MOH):** modelo, propio de la Terapia Ocupacional, el cual interpreta a los seres humanos como sistemas abiertos y dinámicos, resaltando el "Comportamiento Ocupacional" como un proceso organizador. El MOH conceptualiza a la persona como un sistema compuesto por tres subsistemas: Volición, Habituación y Capacidad de Desempeño. El propósito del Subsistema Volición es seleccionar el Comportamiento Ocupacional. El Subsistema Habituación, sirve a la organización del Comportamiento Ocupacional en patrones o rutinas. Finalmente, el Subsistema Capacidad de Desempeño hace posible la realización hábil de las ocupaciones.
  El término Volición, se refiere a voluntad o elección consciente, por lo que se relaciona estrechamente con el concepto de elecciones ocupacionales, las cuales son decisiones cotidianas respecto a aquellas actividades ocupacionales que la persona decide realizar en un momento determinado, es decir, son decisiones deliberadas de entrar y salir de actividades ocupacionales. Al involucrarse en este tipo de actividad, la persona asume un rol ocupacional que debe desempeñar y a través del cual se emprende un proyecto personal.
  El Subsistema de Habituación, permite comprender por qué las personas repiten patrones familiares de comportamiento. La Habituación depende de un circuito de tendencias apreciativas organizadas,

22 PCD-PE-015 procedimiento definición de criterios de priorización, ingreso, permanencia, egreso y restricciones de los servicios sociales. Circular no. 046 del 21/10/2021
23 Archivo General de la Nación, acuerdo 004 de 2014
24 Resolución 509 de 20 de abril de 2021

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 26 de 104

las cuales permiten al ser humano improvisar modos similares de comportarse en circunstancias similares a lo largo del tiempo, sin deliberación o atención.
El subsistema Capacidad de Desempeño, es un conjunto de habilidades que son utilizadas en la elaboración de un comportamiento con propósito y cumple con la organización de los constituyentes físicos y mentales.
El MOH, también incluye a los contextos ambientales del comportamiento ocupacional, que son una combinación de espacios, objetos, formas ocupacionales y/o grupos sociales coherentes que constituyen un contexto significativo para el desempeño. Dentro de estos están: el hogar, vecindario, escuela, lugar de trabajo y lugares de reunión y recreación.

- **PERSONA RECEPTORA DE CUIDADO**: La persona receptora de cuidado o "cuidada" es reconocida como un individuo particular que vive el cuidado y crece en el cuidado debido a situaciones físicas, psicológicas cognitivas, mentales o funcionales que lo hacen dependiente. La persona cuidada o receptora de cuidado es considerada un ser holístico, integrado, organizado, que no es reducible a partes discretas, interactúa desde su individualidad con las diferentes áreas de ajuste (Espiritual, personal, familiar, social, etc.), con capacidad para pensar, saber y decidir que interviene con su entorno, tanto interno como externo y que tiene la capacidad desde su lenguaje para comunicar sus necesidades, deseos, emociones, metas y diferentes sentires en relación con su transcurrir vital.

- **REDES DE APOYO**: conjunto de relaciones que integran a una persona con su entorno social, o con personas con las que establecen vínculos solidarios y de comunicación para resolver necesidades específicas.

- **RELEVOS DE CUIDADO:** Los relevos de cuidado consisten en ofrecer cuidados directos con el objetivo de permitir a la persona que cuida un respiro de esta tarea.

- **RESPIRO**: pretende situar el autorreconocimiento de ellas como mujeres y cuidadoras, atendiendo a sus preocupaciones, motivaciones y expectativas. La finalidad de estos espacios es dinamizar conversaciones o narrativas sobre ellas mismas, rompiendo los imaginarios que hay alrededor de su "inactividad económica", así como el acompañamiento al desgaste emocional que manifiestan.

- **RESPIRO DE DESCONEXION**: Busca fomentar el ocio y descanso para que las cuidadoras puedan desconectarse de las rutinas de trabajo, fomentando el desarrollo integral de ellas. Sobre este tipo de actividades, es posible que se puedan ofertar escenarios de ocio para la persona cuidadora y para quien recibe cuidado, de tal manera que haya espacios de desconexión también para las personas que requieren cuidado directo o indirecto.

- **SERVICIO SOCIAL:** conjunto de acciones integradas que buscan atender las necesidades sociales identificadas en las personas, familias y comunidades que habitan en la ciudad de Bogotá, en el marco de la protección social, el Sistema Distrital de Cuidado y la integración territorial, poblacional y diferencial, con el fin de aportar progresivamente a la superación de condiciones de vulnerabilidad, ampliación de capacidades, generación de oportunidades y acciones de corresponsabilidad.

- **SERVICIO DE BIENESTAR Y CUIDADO**: De acuerdo con la resolución 0509 de 2021, el servicio de Bienestar y Cuidado para Personas mayores tiene por finalidad: "Fomentar el bienestar, el mantenimiento y desarrollo de capacidades, así como la integración generacional de las personas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 27 de 104

mayores, de 60 años y más, mediante diversas modalidades y estrategias de atención diferencial, transitorias o de larga estancia en medio institucionalizado, promoviendo el restablecimiento de derechos, la transformación de imaginarios y prácticas adversas a la vejez, la dignidad humana y el envejecimiento activo."[25]

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

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

  - ***Extenso***: Apoyo caracterizado por una implicación regular (ej. Diaria) en, al menos, algunos entornos (tales como el hogar o el trabajo) y sin limitación temporal (ejemplo: apoyo a largo plazo y apoyo en el hogar a largo plazo).
  - ***Generalizado***: Apoyo caracterizado por su constancia, elevada intensidad; proporcionada en distintos entornos, con posibilidad de sustentar la vida. Estos apoyos generalizados suelen requerir más personal y mayor intrusión que los apoyos extensivos o los de tiempo limitado
  - ***Limitado***: Apoyo intensivo y caracterizado por su consistencia temporal, por tiempo limitado, pero no intermitente. Pueden requerir un menor número de personas y menos costos que otros niveles de apoyo más intensivos (ejemplo: entrenamiento laboral por tiempo limitado o apoyos transitorios durante el período de transición de la escuela a la vida adulta).
  - ***Intermitente***: Apoyo "cuando sea necesario". Se caracteriza por su naturaleza episódica. Así, la persona no siempre necesita el(los) apoyo(s), o requiere apoyo de corta duración durante momentos de transición. Los apoyos intermitentes pueden ser, cuando se proporcionen, de alta o de baja intensidad

- **TERRITORIO**: Construcción cultural donde tienen lugar las prácticas sociales con intereses distintos, con percepciones, valoraciones y actitudes territoriales diferentes, que generan relaciones de complementación, de reciprocidad, pero también de confrontación. Dicha construcción es susceptible de cambios según la época y las dinámicas sociales.

- **TRABAJO DE CUIDADO**: El trabajo de cuidado es el conjunto de actividades necesarias para proveer bienestar a las personas; "comprende todas las actividades no remuneradas que se realizan en el hogar, relacionadas con el mantenimiento de la vivienda, los cuidados a otras personas del hogar o comunidad y el mantenimiento de la fuerza de trabajo remunerado" (Tribín, Ramírez, Mojica, Santamaría, Tenjo, & Camelo, 2021).
  Puede considerarse como una labor remunerada o no, y puede realizarse dentro o fuera de los hogares. Para efectos de esta estrategia se hará énfasis en aquellos trabajos de cuidado no remunerados, en tanto son los que realizan la mayoría de las mujeres en la ciudad.

[25] Resolución 0509 de 20 de abril de 2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 28 de 104

- **UNIDADES MOVILES DE SERVICIOS DE CUIDADO:** se constituyen como manzanas móviles e itinerantes que llegan a los lugares de la ciudad donde no hay manzanas fijas. Corresponden a vehículos equipados para prestar servicios de cuidado en áreas rurales o urbanas de difícil accesibilidad. Esta modalidad itinerante de servicios se presenta como una alternativa para suplir necesidades de cuidado, en zonas donde no existe infraestructura para la articulación de servicios en un radio caminable de 800 metros.

- **VEJEZ**: definida como el último de los momentos del ciclo de la vida que comienza alrededor de los 60 años y termina con la muerte.[26]

2. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA ESTRATEGIA

2.1. DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA

La Estrategia de Relevos, reúne acciones de cuidado básico transitorio en el hogar a las personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional y las personas con discapacidad de 6 a 59 años 11 meses con apoyos extensos o generalizados, para liberar tiempo a las personas cuidadoras, a quienes a través del acompañamiento interdisciplinario se orientan en la cualificación del cuidado y se brindan tiempos de respiro; por medio del cual se promueve el reconocimiento, la reducción y redistribución del cuidado en casa, previniendo el abandono y la institucionalización, brindando así los siguientes beneficios[27]:

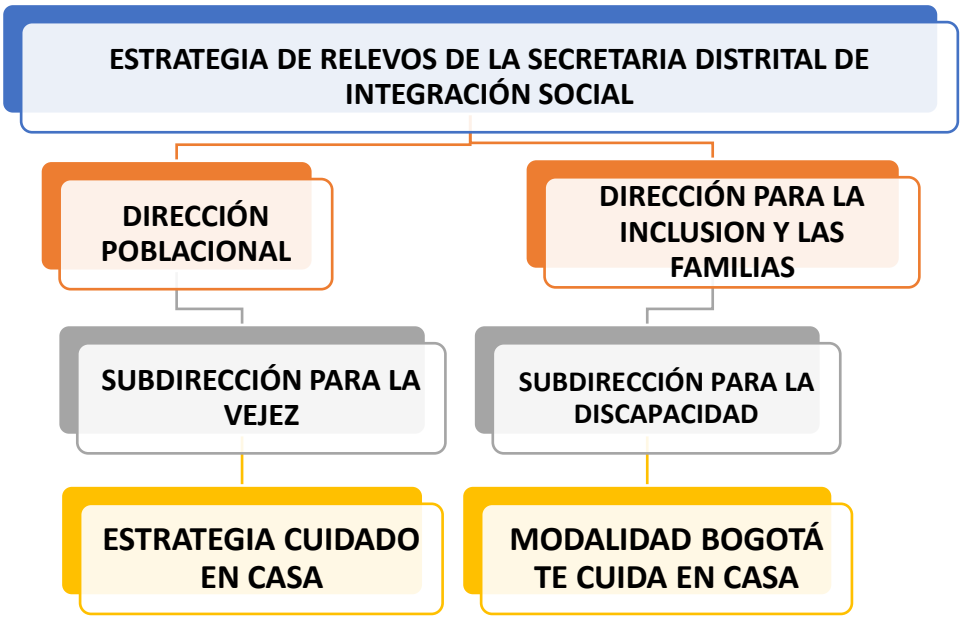
- Promoción de buenas prácticas y hábitos saludables
- Participación en actividades de desarrollo humano
- Constitución y fortalecimiento de redes de apoyo
- Orientación y referenciación a ofertas de servicios sociales.
- Activación de rutas en caso de vulneración de derechos
- Acompañamiento y cualificación a las personas cuidadoras

En el marco de una estrategia de relevos domiciliarios del Sistema de Cuidado, desde la SDIS se aúnan esfuerzos técnicos administrativos y financieros, desde la Subdirección para la Vejez y la Subdirección para la Discapacidad, como lo vemos en el diagrama descrito a continuación:

Grafica 1. Definición de la Estrategia

[26] PPSEV. p23
[27] Concepto construido por el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez y la Subdirección para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 29 de 104



La estrategia funcionará de la siguiente manera:

En cada hogar, la persona cuidadora y la persona sujeta de cuidado (persona mayor de 60 años o más o persona con discapacidad con apoyos extensos o generalizados) recibirá lo siguiente: 1) tiempos de relevo a personas cuidadoras; 2) cuidado calificado en casa; 3) encuentros zonales a personas cuidadoras y 4) acciones de cualificación del cuidado.

Con relación a los tiempos de relevo, para permitirle la salida a la persona cuidadora y la realización de actividades complementarias, en formación, educación, recreación, descanso y uso libre de su tiempo; las auxiliares de enfermería realizarán 8 atenciones al mes, de 4 horas cada una, garantizando dos atenciones por semana, las cuales se acordarán con las familias para que se lleven a cabo cualquier día de la semana, en cada uno de los hogares; estas 20 auxiliares de enfermería, tendrán a su cargo 5 hogares, y el cumplimiento de las 32 horas de relevo mensuales con cada familia.

El Cuidado calificado que se brinda durante el relevo domiciliario, tiene como finalidad identificar características, habilidades y apoyos que requiere las personas con discapacidad y las personas mayores para su cuidado y promover la mayor autonomía e independencia en los participantes, constituyendo así un conjunto de acciones que fundamentan la importancia del cuidado y autocuidado en las personas sujetas de cuidado.

Para las acciones de cualificación del cuidado, se contará con el acompañamiento en casa de trabajadores (as) sociales, psicólogas (os), terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas y enfermeras (os), para ampliar las capacidades y potencialidades de las personas cuidadoras en las labores de cuidado. Cada uno de estos profesionales realizará una visita mensual de al menos una hora, al hogar de las y los participantes.

Así mismo, la estrategia promueve un encuentro mensual exclusivamente con las personas cuidadoras en el marco de encuentros zonales mensuales de dos horas, en donde se implementarán acciones que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 30 de 104

promuevan el desarrollo de competencias, la eliminación de barreras de acceso a derechos y la identificación de escenarios de inclusión y participación en los entornos de las personas cuidadoras.

Se permitirá a las y los participantes y sus familias gozar de la vida en la ciudad, ampliando sus capacidades y potencialidades desde una perspectiva de desarrollo humano, contemplando la articulación con otros escenarios de participación y de formación lo que conduce a establecer espacios de bienestar social.

Por último, para operar esta estrategia se requiere de un equipo de 32 personas por cada lote: 1 coordinador quien se encarga de liderar cada una de las acciones contempladas en este anexo técnico y al equipo interdisciplinario, y demás procesos administrativos con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento de la estrategia; 20 auxiliares de enfermería, encargadas del relevo a cuidadores y del cuidado calificado a la personas con discapacidad y las personas mayores; 2 enfermeros (as) quienes se encargan de las valoraciones iniciales de las y los participantes y la organización y seguimiento al proceso de atención de las auxiliares de enfermería; 2 trabajadores (as) sociales quienes tendrán a su cargo el trabajo con las familias, la movilización de las redes de apoyo, la activación de rutas de atención y oferta de servicios y los encuentros zonales; 2 fisioterapeutas quienes a través de la cualificación orientarán a las personas cuidadoras en diferentes actividades para mantener y fortalecer funciones psicomotoras y físicas de las personas que requieren cuidado; 2 terapeutas ocupacionales para el desarrollo de habilidades y competencias en las personas sujetas de cuidado que favorezcan en algunas actividades de la vida diaria independencia y autonomía; y finalmente, 2 psicólogas (os) que realizarán abordajes socio familiares para promover la inclusión de la persona sujeta de cuidado en la dinámica familiar aportando a su reconocimiento como sujeto de derechos y la visibilización y reconstrucción del tejido familiar. Finalmente, se tendrá 1 delegado documental quien estará organizando y custodiando las historias sociales de cada participante.

2.1.1. Estrategia Cuidado en Casa – Subdirección para la Vejez (lote 1)

La “Estrategia Cuidado en casa”, en el marco del Proyecto de Inversión 7770 “Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e Incluyente”, asociado a la Subdirección para la Vejez, aporta al cumplimiento de la meta 3 “Atender 1340 personas mayores en procesos de autocuidado y dignificación a través de servicios de cuidado transitorio (día-noche)”, para ello, se cuenta con la Modalidad de Cuidado transitorio del Servicio Integral de Bienestar y Cuidado para Personas Mayores, cuya población objeto es personas mayores, de 60 años o más, que se encuentran en riesgo o en habitabilidad en calle en Bogotá. Esta meta cuenta con un nivel de ejecución de 1109 con corte a 30 de agosto de 2022.

Población Objetivo:

Estrategia cuidado en casa de la Subdirección para la Vejez: abordará personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional que no requieran asistencia médica continua o permanente y sus personas cuidadoras; y que la persona mayor cumpla con los siguientes criterios: a) Residir en Bogotá, b) No percibir pensión, c) Tener cuidador-a permanente, d) Contar con un lugar habitacional en donde recibir la atención, e) Persona con nivel de dependencia funcional que no requiera unidad de cuidado crónico o de salud mental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 31 de 104

Nota: Las personas mayores y sus personas cuidadoras deben cumplir con lo establecido en la normatividad vigente que regula los criterios para la prestación de los servicios sociales en la SDIS y las modificaciones a que hubiere lugar. Los criterios para la estrategia de relevos, serán socializados por la Secretaría Distrital de Integración Social; no obstante, deben ser consultados permanentemente por el asociado en el normograma de la SDIS y a su vez compartidos al talento humano de la estrategia.

Distribución de la población

Tabla 2: Distribución de la cobertura para las personas mayores

SUBDIRECCIÓN	LOTE	COBERTURA	TIPO DE POBLACION
VEJEZ	LOTE 1	100 personas mayores de 60 años o más que no requieran asistencia médica continua o permanente y sus personas cuidadoras, que habiten en la ciudad de Bogotá.	Personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional, que no requieran asistencia médica continua o permanente y sus personas cuidadoras

Criterios de ingreso, permanencia y egreso a la estrategia

Se establecerá que el asociado debe cumplir con lo estipulado en la normatividad vigente (Resolución 509 del 20 de abril de 2021) que regula los criterios para la prestación de los servicios sociales en la SDIS y las modificaciones a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

Criterios de Ingreso y Permanencia:

- Persona de 60 años o más con dependencia funcional
- Residir en Bogotá.
- No percibir pensión.
- Tener Cuidador-a permanente
- Contar con un lugar habitacional en donde recibir la atención
- Persona con nivel de dependencia funcional que no requiera unidad de cuidado crónico o de salud mental

Criterios de Priorización

Los criterios de priorización se tendrán en cuenta cuando haya uno o más de los siguientes:

- Persona mayor con identidad de género femenina
- Persona Mayor Victima de hechos violentos asociados con el conflicto armado de acuerdo con las directrices establecidas en la ley 1448/2011, sus decretos reglamentarios y los Decretos Nacionales 4633, 4634 y 4635 de 2011 con estado Incluido en Registro Único de Víctimas - RUV
- Persona mayor indígena, afro, palenquera, raizal, Rrom o gitana que se encuentren en los registros oficiales avalados por la entidad competente, los registros del Sistema Nacional de Información Indígena, la certificación de los cabildos indígenas, la certificación de la Comisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 32 de 104

Consultiva de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, entre otros que determine el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDIS.
- Persona mayor perteneciente a los sectores sociales LGBTI
- Persona mayor cuyo cuidador-a es una persona mayor
- Persona mayor con cuidador-a cuya identidad de género sea femenina

Criterios de Egreso

- Retiro voluntario manifestado libre y expresamente por escrito
- Incurrir en falta gravísima establecida en el Acuerdo del Buen Trato, una vez surtido el debido proceso.
- Ingreso a servicios públicos o privados en modalidad de institucionalización de larga estancia o permanente.
- Fallecimiento del participante
- Traslado del lugar de residencia de la persona mayor a un municipio fuera de Bogotá o sin aviso al equipo interdisciplinario imposibilitando brindar la atención en casa
- Percibir pensión.
- Finalización del proceso de atención

Restricciones: Cuando la persona mayor a cargo del cuidador-a participe en los siguientes servicios o modalidades de atención.

Por simultaneidad:

- Modalidad "Comunidad de Cuidado" del Servicio Integral de Bienestar y Cuidado para personas mayores de la SDIS
- Comunidad de Vida
- Centro de desarrollo integral y diferencial – proyecto de vida
- Centro de atención y desarrollo de capacidades para mujeres habitantes de calle
- Atención sociosanitaria para ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle
- Centro de atención para personas habitantes de calle con alta dependencia física, mental o cognitiva.

Por competencia:

- Cuando la persona mayor sea beneficiaria de un servicio de atención interna o externa en institución pública o privada (semiinternado o internado), dado que la persona mayor al ser beneficiaria de estos servicios reduce el tiempo de cuidado que ejerce su cuidador-a
- Cuando la persona mayor sea beneficiaria de un servicio de atención domiciliaria en salud que le ofrezca beneficios de cuidado a la persona mayor.

Así mismo, para la operación de la estrategia de relevos el asociado deberá tener en cuenta los formatos, instructivos, protocolos u otros documentos, que se encuentran en el Sistema Integrado de Gestión en el mapa de procesos de la Secretaria Distrital de Integración Social –SDIS-, o los documentos no controlados suministrados por la Subdirección para la Vejez, que se generen en el marco de la prestación del servicio o que se encuentren en proceso de adopción por el Sistema Integrado de Gestión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 33 de 104

2.1.2. Modalidad Bogotá te cuida en Casa – Subdirección para la Discapacidad (lote 2 y 3)

La modalidad "Bogotá te cuida en Casa", hace parte del Servicio de inclusión integral para personas con discapacidad, sus cuidadores-as y sus familias; que presta la Secretaría Distrital de Integración Social a través de la Subdirección para la Discapacidad en el marco del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y cuidadores-as en Bogotá", orientado a la atención de personas con discapacidad de 6 a 59 años 11 meses con apoyos extensos o generalizados, sus familias y personas cuidadoras, la ejecución aporta a las siguientes metas:

META 1: El presente proceso competitivo atiende la necesidad de cumplimiento de la meta 1: "Atender 10.000 cuidadores- as en la estrategia territorial, para cuidadores y cuidadoras de personas con discapacidad, que contribuya al reconocimiento socioeconómico y redistribución de roles en el marco del Sistema Distrital de Cuidado", de la Subdirección para la Discapacidad adscrita a la Dirección para la Inclusión y las Familias. Esta meta cuenta con un nivel de ejecución de 7402 en un porcentaje de avance del 74.02% con corte a 30 de Agosto de 2022.

META 2: Igualmente, el proceso contribuye con el cumplimiento de la meta 2: "Atender 4.275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transectorial", de la Subdirección para la Discapacidad adscrita a la Dirección para la Inclusión y las Familias. Esta meta cuenta con un nivel de ejecución de 3882 en un porcentaje de avance del 98.20% con corte a 30 de Agosto de 2022.

Población Objetivo:

Modalidad Bogotá te cuida en casa de la Subdirección para la Discapacidad; quien abordará Personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados de los 6 a los 59 años de edad con sistemas de apoyo extensos o generalizados y sus respectivas personas cuidadoras de personas con discapacidad. Estas duplas deben habitar en la ciudad de Bogotá, ello implica que esta estrategia abordará las 20 localidades del Distrito Capital tanto en el área rural como urbana.

Las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados y sus personas cuidadoras deben cumplir con lo establecido en la normatividad vigente que regula los criterios para la prestación de los servicios sociales en la SDIS y las modificaciones a que hubiere lugar. Los criterios para la estrategia de relevos, serán socializados por la Secretaría Distrital de Integración Social; no obstante, deben ser consultados permanentemente por el asociado en el normograma de la SDIS y a su vez compartidos al talento humano de la estrategia.

Distribución de la población

Tabla 3: Distribución de la cobertura para personas con discapacidad y sus cuidadores (as)

SUBDIRECCIÓN	LOTE	COBERTURA	TIPO DE POBLACION
		100 personas con discapacidad y sus 100 personas cuidadoras que	Personas con discapacidad de 6 a 59 años de edad con apoyos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 34 de 104

DISCAPACIDAD	Lote 2	habiten en las localidades de Usaquén, Chapinero, Santafé, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito Bosa, Kennedy y Fontibón.	extensos o generalizados y sus personas cuidadoras
	Lote 3	100 personas con discapacidad y sus 100 personas cuidadoras que habiten en las localidades de Engativá, Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, La Candelaria, Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolívar y Sumapaz	Personas con discapacidad de 6 a 59 años de edad con apoyos extensos o generalizados y sus personas cuidadoras.

Criterios de ingreso, permanencia y egreso a la estrategia

Se establecerá que el asociado debe cumplir con lo estipulado en la normatividad vigente (Resolución 509 del 20 de abril de 2021) que regula los criterios para la prestación de los servicios sociales en la SDIS y las modificaciones a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

Criterios de Ingreso y Permanencia:

Se tendrá en cuenta como población objetivo a cuidadores -as de personas con discapacidad con sistemas de apoyo extensos o generalizados que habiten en la ciudad de Bogotá. No se contempla para esta modalidad de atención herramientas de focalización; sin embargo, a esto se tendrá en cuenta los criterios de priorización que están enmarcados en la Resolución 509 del 20 de abril de 2021 que son:

- Cuidadores-as que tengan a su cargo dos o más integrantes del núcleo familiar con discapacidad.
- Cuidadores-as de personas con discapacidad que sean mayores de sesenta (60) años.
- Cuidadores-as de personas con discapacidad víctima de hechos violentos contratistas con el conflicto armado, residente en la ciudad de Bogotá y de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448/2011 y los Decretos Nacionales 4633, 4634 y 4635 de 2011 con estado inscrito en el Registro Único de Víctimas - RUV.
- Cuidadores-as de personas con discapacidad pertenecientes a los sectores LGBTI
- Cuidadoras de personas con discapacidad que son jefes de hogar.
- Cuidadores-as de personas con discapacidad indígena, afro, palenquera, raizal, Rrom o gitana registrada en los listados censales oficiales, avalados por la entidad gubernamental competente o registrada en los listados censales de los Cabildos Indígenas avalados por la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o el Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas en Bogotá y/o la comisión consultiva de las comunidades negras, afrocolombianas. Raizales y palenqueras en Bogotá.
- Cuidadores-as que no reciban otro apoyo o beneficio el Estado.
- Cuidadores-as de personas con discapacidad remitidos de otras modalidades o proyectos de la SDIS, o de otra entidad Estatal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 35 de 104

- Para el caso en que se deba atender niños, niñas, adolescentes o jóvenes migrantes, sujetos de especial protección, residentes en la ciudad de Bogotá y que cuenten con permiso especial de permanencia.

Criterios de egreso:

- Finalización del proceso por cumplimiento del número de atenciones establecidas.
- Retiro voluntario manifestado libre y expresamente por escrito.
- Fallecimiento del cuidador-a de la persona con discapacidad
- Fallecimiento de la persona con discapacidad.
- Inconsistencia en la documentación presentada u omisión de la información suministrada para acceder a la modalidad de atención.
- Traslado del lugar de residencia del/la cuidador/a a un municipio fuera de Bogotá.
- Cuando la persona con discapacidad ingrese a un servicio de atención interna o externa en institución pública y/o privada.

Restricciones:

Por ***simultaneidad***: Cuando la persona con discapacidad a cargo del cuidador-a participe en los siguientes servicios o modalidades de atención:

- Servicio de prevención y atención del trabajo infantil ampliado Modalidades Centros Amar Diurno y Centro Amar Nocturno
- Servicio de atención transitoria para niñas, niños y adolescentes migrantes. Modalidad Centro Abrazar.
- Servicio de educación inicial en las modalidades de atención (Jardines infantiles diurno, jardines infantiles nocturno, casa de pensamiento intercultural, Entornos rurales),
- Servicio Apoyo multicolor para personas de los sectores sociales LGBTI - Modalidad Bono Multicolor
- Servicio Inclusión integral para Personas con Discapacidad, sus cuidadores-as y sus familias Modalidades de atención Centro Renacer, Centro Crecer, Centros Avanzar, Centros Integrarte Atención Interna, Centros Integrarte Atención Externa.

Por ***competencia***:

- Cuando la persona con discapacidad sea beneficiaria de un servicio de atención interna o externa en institución pública o privada (semi-internado o internado), dado que la persona con discapacidad al ser beneficiaria de estos servicios reduce el tiempo de cuidado que ejerce su cuidador-a.
- Cuando la persona con discapacidad sea beneficiaria de un servicio de atención domiciliaria en salud que le ofrezca beneficios de cuidado a la persona con discapacidad.

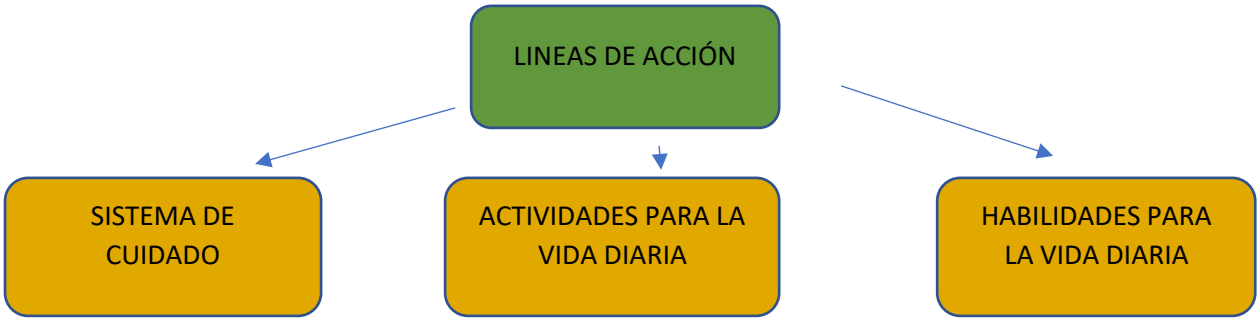
Así mismo, para la operación de la estrategia de relevos el asociado deberá tener en cuenta los formatos, instructivos, protocolos u otros documentos, que se encuentran en el Sistema Integrado de Gestión en el mapa de procesos de la Secretaria Distrital de Integración Social –SDIS-, o los documentos no controlados suministrados por la Subdirección para la Discapacidad, que se generen en el marco de la prestación del servicio o que se encuentren en proceso de adopción por el Sistema Integrado de Gestión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 36 de 104

2.2. LINEAS DE ACCIÓN[28]

Para el efectivo cumplimiento de los objetivos de la estrategia de relevos, se contemplan 3 líneas de acción cuyo fin es entender las acciones del servicio para su operación:

Grafica 2. Líneas de acción



2.2.1. SISTEMA DE CUIDADO

El Sistema de Cuidado hace parte del sexto programa del Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024 establecido por el Acuerdo 761 del 11 de junio de 2020 el cual determina este como un "Conjunto de servicios, regulaciones, políticas, y acciones técnicas e institucionales, para reconocer, redistribuir y reducir el trabajo de cuidado, entendiéndolo como una función social necesaria para la vida diaria de las personas y el funcionamiento de la sociedad y enmarcado en los estándares existentes de derechos humanos en materia de cuidado".

Concibe el cuidado de, al menos dos tipos: el cuidado indirecto, que hace referencia al trabajo doméstico, incluyendo la preparación de alimentos, la limpieza y mantenimiento del hogar, la limpieza y mantenimiento del vestido, la organización, distribución y supervisión de tareas domésticas, la compra, los pagos o los trámites relacionados con el hogar, y las reparaciones al interior del hogar, entre otras funciones; y, el cuidado directo, que comprende el cuidado de personas en condición de dependencia, incluyendo el cuidado y la formación de los niños (traslado al colegio y ayuda al desarrollo de tareas escolares), el cuidado de personas mayores y enfermos y personas con discapacidad, y el cuidado de los animales domésticos.

El Sistema de Cuidado articula programas y servicios, existentes y nuevos, para atender las demandas de cuidado de manera corresponsable entre el Distrito, la Nación, el sector privado, las comunidades y los hogares. Está dirigido a personas que cuidan, personas que requieren altos niveles de apoyo como,

[28] Las líneas de acción se conciben para orientar y organizar diferentes actividades relacionadas con un fin común, de tal forma que se pueda garantizar de manera ordenada, coherente y sistemática los objetivos que se propusieron para tal fin.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 37 de 104

menores de 5 años, personas con discapacidad o personas mayores; tiene como objetivos el reconocer el trabajo de cuidado y a quienes lo realizan; redistribuir el trabajo de cuidado entre hombres y mujeres; y reducir los tiempos de trabajo de cuidado no remunerado de las personas cuidadoras.

Para el reconocimiento del rol del cuidador se deben tener en cuenta acciones encaminadas a:

- ***Orientación proyecto de vida*;** donde se busca reconocer a la persona cuidadora como un ser humano con intereses y necesidades para su desarrollo personal e identificar las necesidades en las diferentes esferas (social, política, económica, etc.) que se han ido acrecentando en la medida en que invierte tiempo en el cuidado de la persona con discapacidad o la persona mayor de 60 años o más.
- ***Desarrollo de competencias para el reconocimiento, redistribución y reducción del tiempo de cuidado*:** el cuidado es una labor que puede ser desarrollada por diferentes personas que integren las redes de apoyo de la familia de la persona con discapacidad o la persona mayor de 60 años o más, siempre y cuando se tenga una orientación e información frente a las acciones que se pueden delegar.
- ***Uso de la red de apoyo comunitario***: el cuidado es una labor que puede desarrollarse por diferentes personas que integren las redes de apoyo de la familia de la persona con discapacidad o la persona mayor de 60 años o más, siempre y cuando se tenga una orientación e información frente a las acciones que se pueden delegar.
- **Tiempo de Respiro**: trabajar en la necesidad de tiempos alternativos al cuidado, implementando actividades de ocio, descanso, formación y autocuidado (Estrategia Respiro – SICU).

La estrategia de relevos de la SDIS dentro de los encuentros zonales realizados por el área de trabajo social deberá programar actividades alternativas al uso del tiempo libre. Así mismo, promoverá con la persona cuidadora actividades que le permitan descansar de las labores del cuidado, enfocadas a la utilización del tiempo libre, autocuidado o recreación. Por tanto, se deben gestionar espacios para la inclusión de las personas cuidadoras de la estrategia de relevos en entornos recreativos, deportivos y culturales. Esta gestión y articulación transectorial desde el sector público o privado debe incluir a las personas cuidadoras a eventos distritales, municipales o locales de expresión artística o deportiva programados ya sea en condición de participantes o asistentes, información que será socializada al Equipo Técnico.

2.2.2. ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

Las **actividades de la vida diaria**, también conocidas como áreas de ocupación, son todas aquellas tareas y rutinas típicas que una persona realiza diariamente y que le permiten vivir de forma autónoma e integrada en la sociedad, cumpliendo así su rol dentro de ella. Entre estas se encuentran aquellas dedicadas al cuidado de sí mismo y el auto mantenimiento, como puede ser el aseo, la alimentación y la limpieza. La primera definición de AVD fue elaborada en 1978 por la **Asociación Americana de Terapia Ocupacional (AOTA)** que las definió como: *"Los componentes de la actividad cotidiana comprendidos en las actividades de autocuidado, trabajo y juego/ocio".* Dos años más tarde, en 1980, Reed y Sanderson definieron las AVD como: *"Las tareas que una persona deber ser capaz de realizar para cuidar de sí misma independientemente, comprendiendo cuidado, comunicación y*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 38 de 104

desplazamiento". En 1981, Pedretti incorpora aspectos que en las definiciones anteriores no se habían tenido en cuenta y por tanto define las AVD como: *"Actividades de la vida diaria son tareas de automantenimiento, movilidad, comunicación y manejo del hogar que permiten a un individuo alcanzar independencia personal en su entorno"*

Se hace referencia ya no solo al cuidado personal, sino que además incluye la actividad dirigida al manejo del hogar con el fin de obtener independencia personal. Trombly, en 1983, define las AVD dando un valor auxiliar *"Aquellas tareas ocupacionales que una persona lleva a cabo diariamente para prepararse, o como un auxiliar, en las tareas propias de su rol";* En 1986, Monsey, define las AVD como: *"Las actividades de la vida diaria son aquellas actividades que uno debe empeñarse o llevar a cabo para participar con comodidad en otras facetas de la vida. Estas actividades pueden ser subdivididas en autocuidado, comunicación y transporte. Las actividades de la vida diaria también incluyen la responsabilidad de ser un amo de casa o administrador de la casa"*

En 1994 Rogers y Holm las definieron como: "Actividades orientadas a interactuar con el entorno, que son a menudo complejas y generalmente opcionales por naturaleza" Y Kielhofner, en 2004, las define como: "Las tareas vitales típicas necesarias para el cuidado de sí mismo y el automantenimiento, tales como el aseo, el baño, la alimentación, la limpieza de la casa y la lavandería". Las **actividades básicas de la vida diaria** son aquellas rutinas que cuidan el propio cuerpo, en las personas con discapacidad o la persona mayor de 60 años o más estas acciones están delegadas a terceros como lo son: Baño / ducha, vestuario, alimentación, control en los esfínteres, movilidad funcional, cuidado de las ayudas técnicas personales, Higiene personal y aseo, dormir e higiene del inodoro.

En la estrategia de relevos se trabajará de manera adecuada las actividades de la vida diaria con el fin de aumentar la autonomía de las personas mayores o más, o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados, a través de adaptación de rutinas de acuerdo con su estado de salud y la disponibilidad de la persona cuidadora.

El rol del terapeuta ocupacional en la intervención de las actividades básicas de la vida diaria es el de influir en el desempeño de las tareas e identifique que las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados desempeñe las actividades de forma independiente, con relación a los roles ocupacionales. Estas acciones se caracterizarán por tener un significado y propósito para las personas que la realiza, y su desempeño proporcione independencia personal y autonomía; así como ayuden a crear vínculos con el entorno familiar, social y de comunidad.

2.2.3. HABILIDADES PARA LA VIDA DIARIA

En la estrategia de relevos las habilidades para la vida diaria[29] se trabajarán especialmente en la persona cuidadora con el fin de promover la resignificación y el fortalecimiento de su proyecto de vida.

Las 10 competencias o capacidades consideradas necesarias para la vida, son las siguientes:

[29] La Organización Mundial de la Salud (OMS) en 1993 las define como "aquellas aptitudes necesarias para tener un comportamiento adecuado y positivo que nos permita enfrentar eficazmente las exigencias y retos de la vida diaria".

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 39 de 104

- ***Autoconocimiento***: Implica reconocer nuestro ser, carácter, fortalezas, debilidades, gustos y disgustos. El autoconocimiento nos permite darle sentido a nuestra persona y a las que nos rodean. Antes de establecer cualquier tipo de relación con los demás, es imprescindible conocerse a uno mismo, nuestra personalidad, características, actitudes, debilidades y fortalezas, tratando de encontrar nuestro camino y motivación en la vida y qué necesitamos para conseguirlo.

- ***Empatía***: Es la capacidad de imaginar cómo es la vida para otra persona, aun en situaciones con las que no estamos familiarizados, ayudándonos a aceptar a personas diferentes a nosotros y mejorando nuestras interacciones sociales. Se trata de la capacidad de ponernos en el lugar del otro, entendiendo sus circunstancias y sentimientos, aunque no los compartamos.

- ***Comunicación asertiva***. Tiene que ver con nuestra capacidad de expresarnos tanto verbal como no verbalmente y en forma apropiada con nuestra cultura y las situaciones que se nos presentan. En toda comunicación, lo más importante es cómo decimos lo que queremos transmitir, pues la manera en la que lo hacemos puede afectar al otro. Así, debemos expresar claramente nuestras ideas, pero siempre teniendo en cuenta y respetando los sentimientos de los demás. Asimismo, utilizar la escucha activa nos permite concentrarnos en la persona que habla y proporcionarle un feedback.

- ***Relaciones interpersonales***. Ayudan a relacionarnos en forma positiva con las personas con quienes interactuamos, a tener la destreza necesaria para iniciar y mantener relaciones amistosas que son importantes para nuestro bienestar mental y social, a mantener buenas relaciones con los miembros de la familia, y a ser capaces de terminar relaciones de manera constructiva. Distinguir entre relaciones sanas y tóxicas es esencial para nuestro crecimiento personal. Dependiendo de las personas con las que nos rodeemos tendremos unos aprendizajes u otros, por lo que tenderemos a relacionarnos con aquellos sujetos de los que obtengamos experiencias positivas. Por el contrario, debemos aprender cómo alejarnos de aquellos que entorpezcan nuestro camino.

- ***Toma de decisiones***. Ayuda a manejar constructivamente las decisiones respecto a nuestras vidas. Debemos ser personas proactivas, con iniciativa, decisión y capacidad de anticiparnos a problemas o necesidades, siendo consecuentes con aquellas decisiones que tomemos no solo en nuestra propia vida sino también en la vida de los demás, y con capacidad de evaluar y mejorar siempre que sea posible.

- ***Manejo de problemas y conflictos***. Permite enfrentar de forma constructiva los problemas en nuestras vidas. Todo problema requiere una respuesta por parte de la persona. No podemos mirar hacia otro lado porque el problema va a seguir ahí hasta que actuemos. Es una oportunidad de reflexionar, analizar, cambiar y/o mejorar cualquier situación, obteniendo siempre un aprendizaje del mismo que nos hará ganar nuevas experiencias y crecer personalmente.

- ***Pensamiento creativo***. Permite explorar las alternativas disponibles y las diferentes consecuencias de nuestras acciones u omisiones, ayudándonos a ver más allá de nuestra experiencia directa y a responder de manera adaptativa y con flexibilidad a las situaciones que se presentan en nuestra vida cotidiana". Nuestra capacidad de inventiva e imaginación puede ser llevada a cualquier ámbito de nuestra vida. De hecho, las personas con un pensamiento creativo se desenvuelven en la vida de manera más eficaz, pues abordan las situaciones desde distintos puntos de vista y son capaces de crear ideas nuevas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 40 de 104

- ***Pensamiento crítico***. Es la habilidad para analizar información y experiencias de manera objetiva. Estamos rodeados de información que nos llega a través de multitud de medios (personas, televisión, radio, impresos), por lo que tenemos que saber analizarla, compararla y juzgarla en función de nuestro beneficio, tomando nuestras propias conclusiones.

- ***Manejo de emociones y sentimientos.*** Nos ayuda a reconocer nuestras emociones y las de otros, a ser conscientes de cómo influyen en nuestro comportamiento, y a responder a ellas en forma apropiada. Tenemos que aprender a sentir, expresar y gestionar todas las emociones, comprendiendo lo que estamos sintiendo y el porqué de ese sentimiento, para percibir cómo influyen dichas emociones en nuestro comportamiento y saber controlarlas, además de entender las de los demás.

- ***Manejo de tensiones y estrés***. Nos ayuda a reconocer las fuentes de estrés y sus efectos en nuestras vidas, a nuestra capacidad de responder a ellas para controlar los niveles de estrés, a realizar acciones que reduzcan las fuentes de estrés, y a aprender a relajarnos de tal manera que las tensiones creadas por el estrés inevitable no nos generen problemas de salud. Generalmente, el nivel de exigencia en trabajos, estudios y familia es muy alto, lo que genera estrés y cansancio mental en las personas. Encontrar nuestra propia manera de evadirnos en momentos de relajación es fundamental para descargar tensiones y no estar en constante angustia. Por ello, debemos identificar aquello que nos genere excesivo estrés y buscar la forma de solventarlo.

Estas habilidades en la estrategia de relevos son necesarias para la construcción, fortalecimiento y resignificación del proyecto de vida del cuidador / cuidadora de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados. Además, destacar que las habilidades para la vida están orientadas al bienestar humano y social, pudiéndose aplicar en las acciones y relaciones personales, en la interacción con los demás y en aquellas acciones en las que se considere necesario transformar el entorno con el fin de que sea favorable para la salud y el bienestar.

2.3. TALENTO HUMANO Y ESCENARIOS PARA LA ATENCIÓN EN LA ESTRATEGIA DE RELEVOS

La Secretaria Distrital de Integración Social bajo la estrategia de relevos realizará sus acciones con 32 profesionales por cada lote (1 coordinador de la estrategia, 20 auxiliares de enfermería, 2 trabajadoras (es) sociales, 2 psicólogas (os), 2 fisioterapeutas, 2 terapeutas ocupacionales, 2 enfermeros (as) y 1 delegado documental) y se llevarán a cabo en dos escenarios: en el hogar, es decir el domicilio o vivienda de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados y las personas cuidadoras que habiten en la ciudad de Bogotá y en encuentros zonales de acuerdo con la georreferenciación de los participantes.

El asociado deberá cumplir con lo establecido en este anexo técnico en donde se definen los pasos a seguir para la correcta prestación del servicio a las personas mayores, personas con discapacidad y personas cuidadoras. Este documento será entregado al asociado previo a las firmas del acta de inicio de ejecución del convenio indicado en la plataforma SECOP II en cada uno de los lotes. También deberá mantener actualizada la estadística de la atención, reportando el primer (1) día hábil de cada mes al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 41 de 104

equipo técnico de la Subdirección para la Vejez para el lote 1 o al equipo técnico de la Subdirección para la Discapacidad para el lote 2 y 3, según corresponda.

2.3.1. TALENTO HUMANO (LOTE 1, 2 Y 3)

Para cada uno de los tres lotes, la estrategia de relevos cuenta con el siguiente talento humano para garantizar: 1. Tiempos de relevo; 2. Cuidado calificado; 3. Cualificación al Cuidador y 4. Encuentros zonales, a continuación, se describirán brevemente la cantidad de profesionales y las acciones que realizara cada uno, sin embargo, en el numeral 3.2.4.4. Organización del talento humano se verán reflejadas las condiciones y requisitos mínimos para su contratación:

- Veinte (20) auxiliares de enfermería encargadas del relevo a cuidadores y del cuidado calificado a las personas con discapacidad y las personas mayores; cada auxiliar tendrá a su cargo 5 hogares, y deberá garantizar en cada uno de ellos, dos relevos de 4 horas a la semana, hasta completar 32 horas de relevo en el mes.

- Dos (2) enfermeros (as), que tendrán a su cargo atenciones de 50 personas mayores o personas con discapacidad y sus personas cuidadoras cada uno (a); se encargarán de las valoraciones iniciales de las y los participantes y la organización y seguimiento al proceso de atención de los-as auxiliares de enfermería.

- Dos (2) trabajadores-as sociales que tendrán a su cargo las atenciones de cualificación al cuidador de 50 personas mayores o personas con discapacidad y sus personas cuidadoras cada uno (a); quienes tendrán a su cargo el trabajo con las familias, la movilización de las redes de apoyo, la activación de rutas de atención y oferta de servicios y desarrollar los encuentros zonales.

- Dos (2) fisioterapeutas que tendrán a su cargo atenciones de 50 personas mayores o personas con discapacidad y sus personas cuidadoras cada uno (a); quienes a través de la cualificación orientarán a las personas cuidadoras en diferentes actividades para mantener y fortalecer funciones psicomotoras y físicas de las personas que requieren cuidado.

- Dos (2) terapeutas ocupacionales que tendrán a su cargo atenciones de 50 personas mayores o personas con discapacidad y sus personas cuidadoras cada uno (a); para el desarrollo de habilidades y competencias en las personas sujetas de cuidado que favorezcan en algunas actividades de la vida diaria independencia y autonomía.

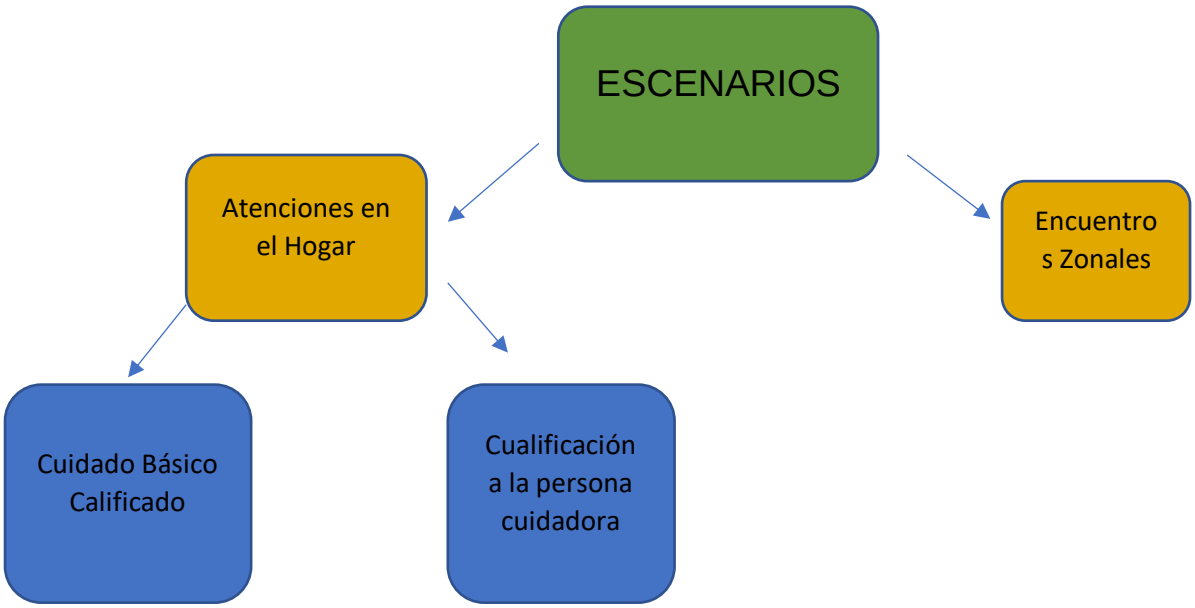
- Dos (2) psicólogas (os) que tendrán a su cargo atenciones de 50 personas mayores o personas con discapacidad y sus personas cuidadoras cada uno (a); que realizarán abordajes socio familiares para promover la inclusión de la persona sujeta de cuidado en la dinámica familiar aportando a su reconocimiento como sujeto de derechos y la visibilización y reconstrucción del tejido familiar.

Los profesionales de psicología, terapia ocupacional, fisioterapia, enfermería y trabajo social harán parte del equipo interdisciplinario de cada lote. El equipo de auxiliares de enfermería estará realizando las acciones de relevo; y tanto el equipo interdisciplinario como los auxiliares estarán liderados por el coordinador de la estrategia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8bc08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 42 de 104

2.3.2. ESCENARIOS

Grafica 3. Escenarios



2.3.2.1. ATENCIONES EN EL HOGAR

Esta atención estará a cargo del equipo interdisciplinario y de las auxiliares de enfermería, los cuales orientarán sus conocimientos al núcleo familiar para preservar el bienestar, confort y capacidades iniciales de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados y las personas cuidadoras.

Estas estarán enmarcadas en promover independencia en actividades de la vida diaria desde el reconocimiento de las capacidades. Las atenciones estarán divididas en cuidado básico calificado y cualificación a la persona cuidadora:

2.3.2.1.1. CUIDADO BÁSICO CALIFICADO:

Estas serán asumidas por parte de un auxiliar de enfermería por cada 5 hogares quien en un ejercicio de cuidado básico transitorio a las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados; proporcionarán a la persona cuidadora espacios de respiro y de relevo que le permitan vincularse a espacios de ocio, formación, descanso; entre otras; contribuyendo significativamente en la disminución de sobrecargas, el agotamiento emocional, físico y mental,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 43 de 104

situaciones que son generadores de conflictos y que deterioran la calidad de vida de la persona mayor o de la persona con discapacidad y su entorno familiar.

Estos tiempos de cuidado básico transitorio serán direccionados y supervisados por un profesional en enfermería que realizará seguimiento a los ejercicios de cuidado y direccionará las acciones de intervención durante el tiempo de permanencia de la persona en el proceso de dicho relevo.

Estas se realizarán en el hogar de los participantes, dando cumplimiento a lo establecido en la operación, cada auxiliar de enfermería, tendrá a su cargo máximo 5 personas mayores o personas con discapacidad con sus personas cuidadoras, con quienes realizará 2 atenciones de relevo de 4 horas a la semana y esto será reflejado en el cronograma Formato parcelador mensual profesionales FOR-PSS-594; el asociado debe garantizar por cada participante las 2 atenciones de relevo descritas, en jornada diurna, el día de la semana que se acuerde con la persona cuidadora de acuerdo con la disponibilidad de las familias y garantizando siempre 32 horas mensuales, por cada mes de atención.

Cada auxiliar de enfermería, deberá garantizar el cuidado básico transitorio de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados durante su estadía en casa, en acciones de cuidado básico de higiene, autocuidado y confort, supervisión de signos vitales, hidratación y demás actividades de la vida diaria básicas en un determinado tiempo; es decisión de la familia o personas cuidadoras el salir de casa o no, mientras la auxiliar de enfermería se encuentre al cuidado de las y los participantes.

2.3.2.1.2. CUALIFICACIÓN A LA PERSONA CUIDADORA:

En el marco del desarrollo de los espacios de cualificación del cuidado, se pretende promover la escucha activa, la observación, y finalmente, todo esto confluye en un proceso de “Transformación con el Otro”. Por lo tanto, la atención a las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados se realizará a partir de una relación formativa que busca estimular procesos de autonomía en ellas y ellos, propósito que requiere una perspectiva capaz de reconocer en estas personas sus capacidades, habilidades y potencialidades, haciendo un llamado a transformar ideas preconcebidas que limitan la posibilidad de reconocerse como sujetos activos.

Cada profesional (trabajadores (as) sociales, psicólogos (as), fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales y enfermeros (as) deberá tener en cuenta lo identificado en la fase de reconocimiento y las acciones propuestas en la etapa de planeación del Plan de Atención en Casa (PAC) o del Plan de Actividades Familiar (PAF), para brindar un abordaje interdisciplinario e integral de las necesidades de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados, sus familias y personas cuidadoras. Se deberá realizar la activación de rutas a que haya lugar con las entidades correspondientes, en pro de la garantía de derechos de las y los participantes.

Deberán promover la participación de la persona cuidadora en las Manzanas de Cuidado, asociadas a espacios de ocio y formación en los que podrá vincularse de manera voluntaria, mientras las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados se encuentra bajo el cuidado de la auxiliar de enfermería. De igual manera, se tendrán que orientar a las personas cuidadoras en como brindar una atención integral a la persona mayor y a la persona con discapacidad con apoyo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 44 de 104

extensos o generalizados, teniendo en cuenta sus diagnósticos, limitaciones, gustos e intereses, en temas relacionados con actividad física, promoción de buenas prácticas de cuidado y autocuidado, mantenimiento de capacidades físicas y cognitivas, resolución de conflictos, promoción del buen trato al interior de la familia e identificación de oportunidades para generación de ingresos, entre otros.

2.3.2.2. ENCUENTROS ZONALES

Estas actividades estarán diseñadas y justificadas en la ficha técnica de planeación de la actividad FOR-PSS-596 teniendo en cuenta la población, el entorno y el contexto sociocultural de dichos cuidadores – cuidadoras. El tiempo de cada encuentro zonal será de 120 minutos y lo llevará a cabo las profesionales de Trabajo Social de forma mensual con cada grupo de encuentro. Los tiempos deben ser coordinados con los cuidadores y cuidadoras participantes de la estrategia, al finalizar el encuentro zonal, el profesional encargado del encuentro registrará su intervención en formato de intervención grupal y observaciones de participación en Formato Seguimiento Atención Familiar FOR-PSS-595 reposando en la historia social de cada participante.

Estos encuentros zonales se implementarán en acciones que promuevan el desarrollo de competencias, la eliminación de barreras y la identificación de escenarios de inclusión y participación en los entornos de las personas cuidadoras. Este será de 120 minutos distribuidos así: 15 minutos de actividad de bienvenida, 45 minutos de actividad temática (lúdica y metodológica), 30 minutos de actividad de relajación o reflexión, 15 minutos de conclusiones y 15 minutos de diligenciamiento de soportes y listados.

Para la puesta en marcha de este esquema de atención se deben adelantar acciones articuladas con las Subdirecciones Locales, Instituto Distrital de Recreación y deporte IDRD, Secretaria Distrital de la Mujer SDM, Instituto Distrital de las Artes IDARTES, Instituto Distrital de la Participación y Acción comunal IDPAC, Instituto Popular para la Economía Social IPES, a nivel local para la consecución de espacios para el encuentro.

3. OPERACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RELEVOS

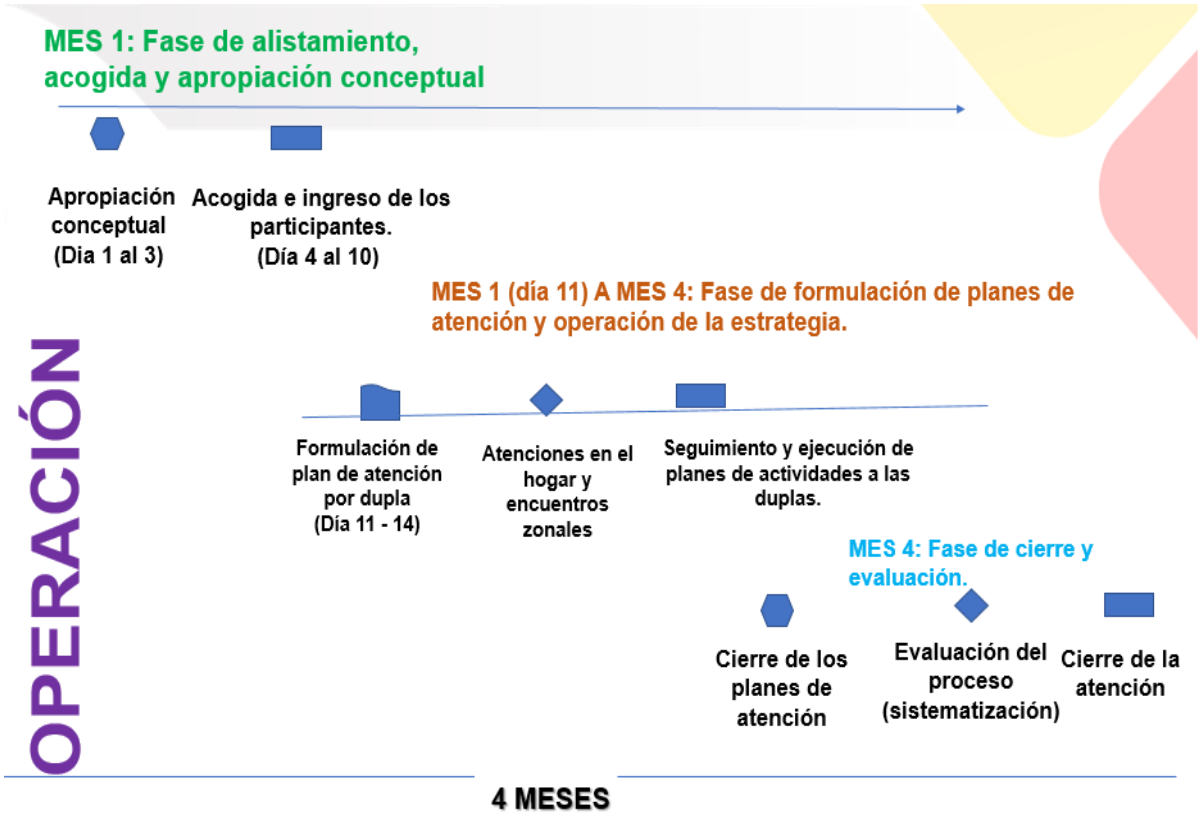
El asociado debe dar cumplimiento a las condiciones técnicas generales de la estrategia, las cuales se estructuran en atenciones para el desarrollo humano y la gestión administrativa:

3.1. ATENCIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO

La atención en la estrategia de relevos se compone de diferentes fases que permitirán desglosar la operación las cuales son: apropiación conceptual, identificación, caracterización, atención, seguimiento y monitoreo; los cuales deben abordarse desde un trabajo interdisciplinario que dé cuenta del lineamiento de la estrategia, en el marco del Sistema de Cuidado (SICU).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 45 de 104

Grafica 4. Descripción operación



3.1.1. FASE DE APROPIACION CONCEPTUAL (DIA 1 AL 3 DIA DE INICIO DEL CONVENIO)

En los primeros tres días de inicio del convenio el asociado recibirá por parte del área técnica de la SDIS un proceso de formación y apropiación conceptual que de línea técnica a la operación de la estrategia de relevo. En esta fase todo el talento humano realizará un proceso de organización, desarrollo y evaluación del proceso donde se transite por los diferentes niveles del conocimiento: sensoperceptual, representativo y racional, a partir de la solución de problemas representativos; y que, de este modo, se brinde de manera experimental la implementación de la atención, por las poblaciones a atender.

Para esta fase diligenciaran Formato Acta FOR-GD-002 y Formato Planilla Asistencia FOR-GD-023.
De igual manera, el profesional de enfermería realizara un Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio. Definición y planeación de cuidados a tener en cuenta frente a posibles riesgos potenciales a los cuales están expuestos los y las participantes de la modalidad de acuerdo con el tipo de discapacidad y sistemas de apoyo durante la atención al interior de las unidades habitacionales. Este documento debe contener como mínimo:

- Riesgo de caída, aplicación de Escala de Morse para el 100% de la población.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 46 de 104

- Riesgo de Auto y Hetero Agresión.
- Riesgo de Atragantamiento y Lesiones Por Cuerpos Extraños.
- Riesgo de contacto con Aparatos Eléctricos e Instalaciones Eléctricas.
- Riesgo de evasión, acciones de prevención y acciones durante el proceso de búsqueda (tener presente lo establecido en este documento).
- Riesgo de Abuso Sexual, Activación de código blanco y Acciones de protección Para la Presunta Víctima.

Para el análisis de estos eventos se debe utilizar un diagrama Causa – Efecto, tipo espina de pescado con el objetivo de encontrar la raíz del evento adverso. Identificando si son riesgos prevenibles o no prevenibles duranta la atención de los y las participantes. Luego de este proceso se deben priorizar los riesgos (Bajo, Medio, Alto o Muy Alto) lo cual se registrará en una matriz que debe contener como mínimo: actividades para minimizar o eliminar el riesgo, indicadores de medición, semaforización de seguimiento y responsables de la acción.

Con base en lo anterior, cada vez que ocurra o se observe un evento adverso al interior de la unidad habitacional donde habitan los y las participantes de la estrategia se debe realizar el análisis del evento, ajustar el protocolo y enviarlo para revisión, lectura y aval vía correo electrónico al referente técnico en salud de la subdirección para la vejez o la subdirección para la discapacidad, según corresponda; con copia a todos los actores del proceso. El Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio debe enviarse finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud de la Subdirección para la Vejez o de la Subdirección para la Discapacidad con copia a la referente de cada modalidad y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico.

3.1.2. FASE DE ACOGIDA (DIA 4 AL DIA 10 DEL CONVENIO)

Para esta fase se tendrán en cuenta algunos aspectos diferenciales de acuerdo con las características de las dos poblaciones a atender:

3.1.2.1. INGRESO PARA PERSONAS MAYORES LOTE 1

Este momento debe brindar un espacio inicial de acercamiento, una bienvenida cálida a la persona mayor, su familia y cuidadores, en este momento se explica la misionalidad de la SDIS, los objetivos de la atención, los criterios de ingreso, priorización, simultaneidad y egreso, el acuerdo del buen trato, así mismo, se debe verificar que la persona mayor, su familia y cuidadores, estén de acuerdo en participar de la estrategia y recibir la atención ofrecida, de estarlo se deberá firmar el Formato consentimiento informado de ingreso y participación en la estrategia cuidado en casa (documento no controlado).

La visita de ingreso la realizará un profesional del equipo interdisciplinario (profesional en Trabajo social, psicología, terapia ocupacional, fisioterapia y enfermería). en compañía de un o una auxiliar de enfermería.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 47 de 104

De no estar de acuerdo en participar en la estrategia, se deberá dejar esta decisión soportada en Formato Acta FOR-GD-002, con firma de los profesionales que realizan la visita, la persona mayor y su cuidador-a, en el caso en que se nieguen a firmar, se deberá adjuntar registro fotográfico de la casa en donde se pueda evidenciar la dirección del lugar.

Verificación y diligenciamiento Ficha SIRBE: Se deberá solicitar copia de los siguientes documentos los cuales reposarán en la historia social de cada participante:

- Documento de identidad
- Soporte de afiliación a salud
- Recibo de servicio público
- Soportes criterios de priorización (Si aplica)

Así mismo, se realizará la verificación en las siguientes bases de datos, con el fin de corroborar la identidad de la persona que solicita la atención y si cumple con los criterios de ingreso, priorización y restricciones por simultaneidad y registrar la información en el Formato Verificación Bases de Datos (documento no controlado) con los pantallazos de las consultas, lo cual se deberá anexar a la Historia Social de la persona mayor.

- Plataforma ADRES y RUAF para verificar afiliaciones al sistema de salud y si la persona percibe pensión
- Registraduría para verificar estado de trámite de cédula en caso de estar indocumentado.
- Sistema de información de beneficiarios de la SDIS - SIRBE, para identificar restricciones por simultaneidad y posible suspensión del servicio por incumplimiento al pacto de convivencia.

El asociado deberá actualizar el Formato Verificación Bases de Datos cada dos meses con el fin de corroborar si la persona mayor continúa cumpliendo con los criterios de ingreso, priorización o si tiene restricciones por simultaneidad, se deberá registrar la información en el Formato Verificación Bases de Datos, el cual se deberá anexar a la historia social de la persona mayor.

Una vez al mes, el asociado deberá realizar los cruces correspondientes con el sistema SISPRO/RUAF a fin de evidenciar que los participantes del servicio social no perciben ningún tipo de Pensión.

La verificación en el Sistema de información de beneficiarios de la SDIS- SIRBE, se debe realizar cada vez que se brinde la atención a la persona mayor, para identificar restricciones por simultaneidad.

El asociado deberá realizar una entrevista individual que genere un ambiente cálido de acercamiento con el participante, su familia y cuidadores, que permita tener una mirada inicial a su historia de vida, necesidades actuales, gustos e intereses y que permita el diligenciamiento del Formato Ficha SIRBE Información básica y trasversal - Cabezote FOR-PSS-321 Y FOR-PSS-323 variables específicas, este, además de ser diligenciado, deberá ser registrado en un documento en drive, el mismo día en que se genera el ingreso del participante, la entrevista y el diligenciamiento del formato debe estar a cargo de cualquier profesional del equipo interdisciplinario (profesional en Trabajo social, psicología, terapia ocupacional, fisioterapia y enfermería).

Este documento reposará en la historia social del participante, seguido de los documentos que se mencionan en la etapa de verificación, respetando el orden mencionado. El registro de ingreso de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 48 de 104

persona tendrá como soporte los datos registrados en el Sistema de Información SIRBE y su posterior archivo en la historia social. La calidad del dato es responsabilidad del Asociado y estará a cargo por el coordinador quien realizará la Ficha Critica FOR-PSS-313.

Una vez diligenciada la Ficha SIRBE, el profesional que está realizando la entrevista, deberá socializar el contenido del Formato Acta de Compromiso de persona mayor y cuidador(a) (documento no controlado), la aceptación mediante firma de la persona mayor y su cuidador será requisito para el ingreso y permanencia en las actividades; este formato se diligenciará solo en el ingreso a la estrategia. Con este formato las personas mayores y sus cuidadores aceptan las condiciones de la estrategia, este será socializado a su ingreso y declara que la información suministrada para acceder a la modalidad es verdadera.

En los casos en que el-la ciudadano-a manifieste no saber firmar, se deberá verificar si en su cédula se evidencia esta situación o si perdió la habilidad para firmar durante su transcurrir vital, esto deberá quedar consignado en la descripción de la Ficha SIRBE, y en el campo de la firma de la persona mayor o su cuidador, se deberá escribir NO FIRMA.

Nota: Se deberá realizar una primera observación del estado físico (identificación de la movilidad, laceraciones en piel, entre otras) de la persona mayor, para determinar si se encuentra en condiciones de recibir la atención, en caso de que la persona presente alguna situación física o de salud que requiera de una atención inmediata en salud las auxiliares de enfermería o el profesional en enfermería debe llamar directamente al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE para recibir la atención médica requerida.

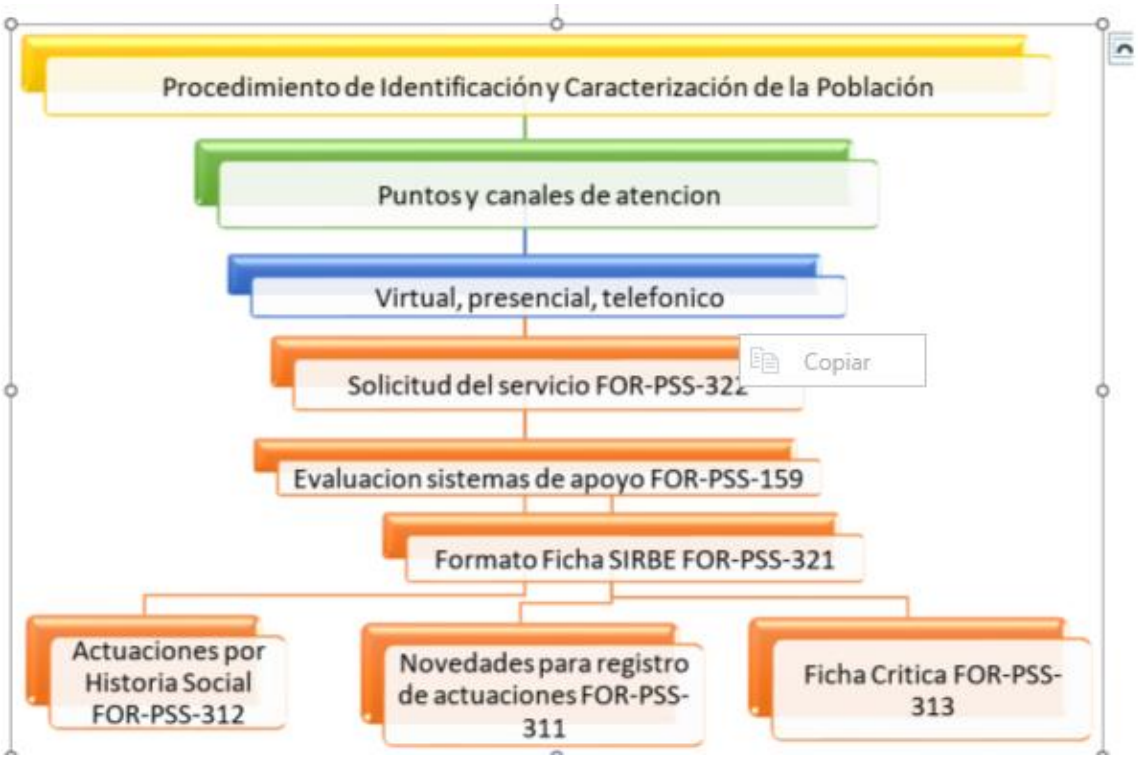
3.1.2.2. INGRESO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS PERSONAS CUIDADORAS LOTE 2 Y 3

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

Durante el primer mes de ejecución, el equipo técnico de la modalidad de atención “Bogotá te cuida en casa” de la SDIS entregará los formatos referenciados los cuales se encuentran en el mapa de procesos de la SDIS al asociado y hacen parte integral del Anexo Técnico.

Grafica 5. Ingreso para personas con discapacidad y sus personas cuidadoras (lote 2 y3)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 49 de 104



Toda persona cuidadora que desee ingresar a la modalidad de Bogotá te cuida en casa deberá realizar una solicitud del servicio FOR-PSS-322, este procedimiento tiene como propósito *"Orientar la identificación y caracterización de poblaciones vulnerables y aquellas que viven situaciones especiales para su posible ingreso a la modalidad de atención.* Por tanto, en la Subdirección para la Discapacidad el equipo profesional remitirá al asociado las solicitudes del servicio, para que, realice el proceso de evaluación de sistemas de apoyo. Esta solicitud del servicio tendrá como soportes los siguientes documentos:

- Solicitud del servicio
- Copia de documento de identidad de la persona cuidadora
- Copia de documento de identidad de la persona con discapacidad
- Copia de recibo público (agua)
- Copia de certificado de discapacidad o historia clínica

Posteriormente el talento humano cargara dicha información en sistema de información misional. Y esta información será revisada por parte del coordinador mediante Ficha critica FOR-PSS-313.

Para esto, se diligenciará el formato de solicitud del servicio, luego de esto, el profesional del área de terapia ocupacional realizará un proceso de evaluación de sistemas de apoyo y validara para el ingreso de acuerdo con los criterios de priorización e ingreso a la modalidad de la Secretaría Distrital de Integración Social definidos en la Resolución 509 del 20 de abril de 2021, las cuales hacen parte integral del Anexo Técnico. Esta evaluación de sistemas de apoyo estará diligenciada en el formato FOR- PSS-159.

El asociado debe garantizar lo siguiente:

NUMERO DE SOLICITUD 139448

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 50 de 104

- Los documentos que se deriven de la implementación del formato deben reposar en la Historia Social de la persona con discapacidad, dando cumplimiento a la normatividad del Sistema de Gestión documental.
- Remitir un informe de los resultados de la evaluación de sistemas de apoyo en el primer mes del convenio e ir incorporando dicha información en los informes cuali-cuanti mensuales.

Procedimiento de ingreso

Posterior a la evaluación de sistema de apoyo, el profesional en terapia ocupacional, direccionara al resto del talento humano, donde se diligenciara Formato Ficha SIRBE servicio validación de condiciones, orientación y direccionamiento del servicio FOR-PSS-327 y se cargara el formato con los soportes correspondientes u anexos al sistema misional:

- Este procedimiento hace referencia al momento en que la persona con discapacidad, persona cuidadora comienza a recibir la atención en la modalidad de "Bogotá te cuida en casa", una vez se haya verificado que se cuente con la población atendida disponible en la modalidad.
- El ingreso de la persona con discapacidad, cuidador-a esta mediado por la activación en sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) y novedades, acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Las actuaciones derivadas de la prestación del servicio deben ser ingresadas en el sistema de información dentro del mes en el que se presentan.
- El asociado entregara la documentación, mediante oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad, toda actuación se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados en la modalidad, registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, la actuación correspondiente, dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.

Nota: Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y no podrá reportarse en el mes siguiente.

Posteriormente, se debe realizar la verificación de la condición física de la persona con discapacidad con sistemas de apoyos extensos o generalizados, hacer revisión de la documentación y hacer apertura de la historia social. En este proceso se deberán identificar las habilidades, destrezas, gustos, intereses y recursos de las personas con discapacidad, de sus referentes familiares, redes sociales, así como su participación en el contexto en el cual se relacionan; esto se tendrá en cuenta para formular el Plan de actividades familiares, a las personas con discapacidad que ingresan por primera vez al servicio, formato que se encuentra en el mapa de procesos de la entidad, en el proceso de prestación de servicios sociales para la inclusión social – Discapacidad de la SDIS. El tiempo de duración para la caracterización es el siguiente:

El terapeuta ocupacional debe realizar la valoración de cada una de las personas con discapacidad y sus familias, desde cada una las líneas de acción, teniendo en cuenta la historia social o los documentos aportados para su valoración, incluyendo la evaluación del Sistema de Apoyos, este se debe realizar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 51 de 104

conforme a lo establecido en el instructivo de evaluación de apoyos de la SDIS. Para lo cual deberá registrar la información solicitada en cada uno de los formatos de valoración, garantizando que dicha valoración sea integral y no desagregada por áreas. Cabe resaltar que la valoración de sistemas de apoyo se debe efectuar en clave del contexto y en respuesta a su adaptación y desempeño en el mismo. Luego de diligenciar la Ficha SIRBE, se diligenciara el Formato Acuerdo de corresponsabilidad Bogotá te cuida en casa FOR-PSS-578 la cual nos permite concertar con la persona cuidadora los acuerdos y compromisos para el abordaje en los escenarios de atención.

3.1.3. FASE DE OPERACIÓN: (SEMANA 3 – 16 SEMANA)

3.1.3.1. PLAN DE ATENCIÓN EN CASA – PAC O PLAN DE ACTIVIDADES FAMILIAR – PAF (LOTE 1, 2 Y 3) - DIA 11 – DIA 14

Dentro de las acciones para la Atención Integral en el servicio, se encuentra la construcción del Plan de Atención en Casa para las personas mayores y sus cuidadores (LOTE 1) y el Plan de Actividades Familiar para las personas con discapacidad con apoyos extensos y generalizados y las personas cuidadoras (LOTE 2 Y 3), definidos como herramientas de planeación interdisciplinaria que dan cuenta de las acciones propuestas para la persona mayor y la persona con discapacidad en el ámbito personal y familiar, involucrando a las personas cuidadoras, que promuevan el reconocimiento individual de las habilidades, capacidades y potencialidades de las personas mayores y de las personas con discapacidad, así como, el desarrollo de la autonomía, la seguridad, la protección y el envejecimiento activo, respetando los intereses de las personas desde su identidad cultural y que además incluya acciones de acompañamiento en el cuidado y desarrollo de habilidades para la vida.

Tiene como propósito conocer las condiciones actuales, situaciones, amenazas, riesgos y grados de vulneración de los derechos de las personas mayores y de las personas con discapacidad con apoyos extensos y generalizados, así como identificar recursos individuales, familiares, grupales y oportunidades en general. En esta fase se visibilizan potencialidades de las personas mayores, las personas con discapacidad con apoyos extensos y generalizados y las personas cuidadoras, así mismo, se reconocen e identifican capacidades y habilidades que coadyuvarán a la garantía de sus derechos.

Para el desarrollo de esta fase, al inicio de la operación, los equipos interdisciplinarios deberán aplicar el Formato valoración integral (documento no controlado), esta se realizará durante el primer mes de atención de las personas mayores, y las personas cuidadoras o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados y en adelante se podrá actualizar de acuerdo con las necesidades identificadas de las y los participantes.

Se deberán describir aquellas necesidades e intereses del participante a nivel personal y familiar y de sus cuidadoras-es, identificar habilidades, capacidades y actitudes, que generen altas posibilidades para su desarrollo ocupacional y humano desde su trascurrir vital actual, así como identificar hábitos y estilos de vida que requieran potencializarse o transformarse.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 52 de 104

En este momento, se debe identificar si las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados tienen alguno de sus derechos vulnerados, para realizar la activación de ruta de manera inmediata con la entidad correspondiente, este ejercicio se debe garantizar desde el momento en que se conoce la situación.

En este momento se deberá socializar con las personas cuidadoras la oferta institucional de las Manzanas de Cuidado, asociadas a espacios de ocio y formación en los que podrá vincularse de manera voluntaria. Estos tiempos de respiro tendrán lugar durante los espacios de cuidado calificado por el auxiliar de enfermería.

A partir del conocimiento y la comprensión de la situación, esta fase tiene como propósito proyectar y definir acciones a seguir, conjuntamente con las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados y las personas cuidadoras, frente a la promoción, prevención, protección y restablecimiento de derechos vulnerados, así como generar estrategias encaminadas a brindar respuestas integrales, en especial a situaciones develadas y/o complejas, a partir de la construcción conjunta de un Plan de Atención en Casa – PAC (Documento no controlado) para personas mayores (Lote 1) o Formato Plan de actividades familiares modalidad Bogotá te cuida en casa FOR-PSS-593 para personas con discapacidad (lote 2 y 3) según sea el caso; teniendo en cuenta la previa identificación de intereses y necesidades; donde debe contener los objetivos y actividades planificadas a realizar de manera integral y articulada, siendo coherente con las características particulares tanto del contexto de la misión de la SDIS como de la población.

Esta fase deberá realizarse de manera interdisciplinaria y en conjunto con las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados y las personas cuidadoras, definiendo acciones que permitan el reconocimiento, apropiación y empoderamiento para la exigibilidad de los derechos, concretando habilidades y capacidades a potencializar, imaginarios y prácticas a fortalecer o transformar la participación de la familia y cuidadores en procesos que cualifiquen el cuidado hacia la persona mayor, deberá ser transversal a todo el proceso de atención y actualizada de acuerdo a las necesidades identificadas en los participantes.

Así mismo, se tendrá que tener en cuenta el abordaje de temáticas en actividad física con las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados conforme a sus diagnósticos y limitaciones, la promoción de buenas prácticas de cuidado y autocuidado, mantenimiento de capacidades físicas y cognitivas, resolución de conflictos, promoción del buen trato al interior de la familia e identificación de oportunidades para generación de ingresos, entre otras.

En esta fase se deberá realizar la identificación de actores, sectores y responsables que deben intervenir en las acciones planeadas para garantizar su cumplimiento, además se tendrán en cuenta las acciones individuales y grupales a realizar en el marco del presente Anexo Técnico.

Nota 1: Se deberá garantizar mínimo un monitoreo y seguimiento a los planes Plan de Atención en Casa – PAC y del Plan de Actividades Familiar - PAF por lo cual, si las y los participantes ingresan en los últimos meses del convenio, el asociado deberá garantizar la realización de dicho monitoreo y seguimiento antes de su finalización.

Nota 2: Para el diligenciamiento del Plan de Atención en Casa – PAC y del Plan de Actividades Familiar PAF se deberá tener en cuenta:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 53 de 104

- Establecer PAC y PAF diferenciados según la identidad de género de las personas mayores y de las personas con discapacidad con apoyos extensos y generalizados, teniendo en cuenta los lineamientos de la Política Pública de la Mujer y Equidad de Género en el Distrito Capital.
- Establecer PAC y PAF diferenciados según orientación sexual de las personas mayores y de las personas con discapacidad con apoyos extensos y generalizados, teniendo en cuenta los lineamientos de la Política Pública LGBTI.
- Establecer PAC y PAF diferenciados según la diversidad étnica y cultural de las personas mayores y de las personas con discapacidad con apoyos extensos y generalizados teniendo en cuenta los lineamientos de las Políticas públicas para los pueblos Indígenas, para la población Afrodescendientes; y lineamientos de políticas para las comunidades Raizales, Rrom o Gitano en el Distrito Capital.
- Establecer PAC y PAF diferenciados según la condición de discapacidad de las personas mayores y de las personas con discapacidad con apoyos extensos y generalizados, teniendo en cuenta los lineamientos de las Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital.
- Deberá garantizarse su acceso para su consulta, conocimiento y veeduría o control social e institucional
- Se debe tener como referente la Política Colombiana de Envejecimiento Humano y Vejez 2015-2024 y la Política Pública Nacional de Discapacidad e Inclusión Social -PPDIS 2013 – 2022
- Se debe contar con la voluntad de las personas mayores y de las personas con discapacidad con apoyos extensos y generalizados, su familia y las personas cuidadoras.
- Establecer acciones que garanticen el acceso de la persona mayor y de las personas con discapacidad con apoyos extensos y generalizados, su familia y las personas cuidadoras a los mecanismos de justicia, en caso de ser víctimas de violencia física, psicológica, sexual, económica o encontrarse expuestos-as a situaciones que atenten contra su integridad.

3.1.3.2. ACTUACIÓN (LOTE 1, 2 Y 3)

El propósito es adelantar acciones propias y transectoriales, a corto y mediano plazo, que conduzcan a la promoción, prevención, protección y ejercicio de derechos de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados y las personas cuidadoras, propiciando una serie de cambios de la situación inicial. Durante este momento se pondrá en ejecución las acciones contempladas en el Plan de Atención en Casa – PAC y del Plan de Actividades Familiar (PAF), con el concurso de todos los actores, sectores y responsables allí registrados. Se deberán realizar seguimientos trimestrales y estudios de caso cuando se amerite.

Se requiere que las acciones fomenten el interés, así como los gustos y preferencias de las personas mayores y su cuidador-a, que permitan en ellos y ellas la capacidad de hacer conciencia frente a los propósitos a alcanzar y como estos apuntan a promover el ejercicio de derechos, cualificar el cuidado y fortalecer su ejercicio ciudadano. Para esto se contemplan las siguientes acciones:

3.1.3.2.1. ACCIONES DE CUIDADO BASICO (LOTE 1, 2 y 3)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 54 de 104

Estas acciones serán realizadas por las auxiliares de enfermería quienes tendrán como objetivo identificar las características, habilidades y apoyos que requieren las personas con discapacidad y las personas mayores para su cuidado, basado en el trato diferencial, centrado en la persona, con seguimiento a riesgos y con la incorporación de facilitadores; que permitan promover la mayor autonomía e independencia posible de los participantes. Constituyendo así un conjunto de acciones que fundamentan la importancia del cuidado y autocuidado en las personas con discapacidad y concreta el fortalecimiento de buenas prácticas en salud. Durante el proceso de cuidado básico transitorio se identifica el conjunto de actividades y procedimientos, necesarios para preservar el bienestar, confort y capacidades iniciales de las personas con discapacidad al interior de sus unidades habitacionales.

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

- Empatía: En este momento se propende por fortalecer, afirmar y potencializar la relación de confianza entre los auxiliares de enfermería y la persona cuidadora facilitando el tránsito por las diferentes actividades propuestas y logrando que el cuidador pueda disfrutar de los tiempos de respiro.

- Toma de Constantes Vitales y evaluación cefalocaudal: una vez se realice el acercamiento al hogar e inicie la jornada de acompañamiento por el auxiliar de enfermería: se realizará la toma de constantes vitales de acuerdo con el documento de Protocolo Toma de signos vitales, evaluación del estado de conciencia, ubicación en tiempo y espacio y condiciones de salud de la persona mayor y de las personas con discapacidad, y se registrarán en el Formato Registro de actividades de cuidado para la Salud FOR-PSS-143, así mismo, se realizará la evaluación cefalocaudal de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados; este momento se desarrolla en presencia del cuidador y se socializará con él, el estado actual las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados.
  Nota: No se realiza toma de glucometrías al interior de la unidad habitacional. Se recomienda realizar lectura del Instructivo para la toma de constantes vitales Código: INS-PSS-033

- Acompañamiento durante la toma del medicamento según formula medica: El-la auxiliar de enfermería realizará acompañamiento a la ingesta de los medicamentos que hacen parte del cuidado diario de la población de acuerdo a la formula medica vigente expedida por el profesional en medicina de la EPS, para ello, se debe diligenciar el Formato registro de actividades de cuidado para la salud.
  Nota: No se realiza suministro de insulinas o medicamentos vía subcutánea. Como principal medida de prevención frente a eventos adversos no se realizará suministro de medicamentos sin formula medica vigente.

- Acompañamiento en procesos de autocuidado: El día de la atención en el hogar, el auxiliar de enfermería deberá acompañar los procesos de autocuidado y la realización de las Actividades de la Vida Diaria (AVD) las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados; en los casos en que la familia refiera no querer este servicio, deberá quedar soportado en el Formato registro de actividades de cuidado para la salud, con la firma de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados y su cuidador.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 55 de 104

Nota: Si las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados presentan una dependencia funcional que implique el apoyo de otra persona para la realización de su aseo personal e higiene, se deberá contar con el acompañamiento del cuidador o quien este designe y deberá quedar soportado en el formato establecido.

- Actividades de esparcimiento: el auxiliar de enfermería debe propiciar momentos de dialogo con las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados en donde puedan expresar sus gustos e intereses, además deberá indagar con la familia o cuidador si en el hogar hay diferentes implementos como juegos de mesa, cuadernos de sopas de letras, crucigramas, entre otros, que sean de interés de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados, para realizar actividades que permitan ocupar el tiempo libre de las y los participantes. De no existir en el hogar este tipo de implementos, la auxiliar de enfermería deberá propiciar actividades con las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados que le permita la ocupación del tiempo libre.

- Registro de actividades: El auxiliar de enfermería deberá diligenciar el registro en el formato Registro Diario de Actividades de Cuidado para la Salud FOR-PSS-143, en el que se contemplarán todas las situaciones, avances y dificultades que se podrán presentar durante el ejercicio de cuidado calificado. Se deberá registrar actividades y procedimientos realizados, teniendo en cuenta datos objetivos y subjetivos, describa cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados y respuesta del participante. Tenga presente lo establecido en el instructivo de diligenciamiento.
  Nota: Es necesario que se registre de forma minuciosa y detallada en el formato de registro diario, la valoración céfalo caudal y condición física de la persona con discapacidad al ingreso y egreso del auxiliar de enfermería a la unidad habitacional del o la participante.

- Entrega de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados: Una vez finalizado el cuidado de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados se tomará nuevamente las constantes vitales y se realizará la evaluación cefalocaudal, registrando la información en el Formato Registro de actividades de cuidado para la Salud FOR-PSS-143, el cual deberá ser socializado al familiar o cuidador quien con su firma avalará que la información fue socializada. Este formato deberá reposar en la Historia Social de las y los participantes.

NOTAS:

1. En caso que el auxiliar de enfermería identifique alguna situación física o de salud que requiera de una atención inmediata en salud se debe llamar directamente al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE para recibir la atención médica requerida.
2. De igual manera, en caso de presentarse alguna situación de emergencia en el marco del desarrollo del cuidado calificado, se realizará reporte por parte del auxiliar de enfermería al profesional de enfermería quien realizará la activación inmediata de la ruta en salud a fin de garantizar la atención oportuna de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados.
3. El alcance de las visitas no incluirá lo siguiente: aseo del lugar de residencia y preparación de alimentos. Si se requiere por parte del cuidador de alguna labor no establecida en este documento, deberá ser consultada con el equipo de coordinación del asociado para su autorización.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 56 de 104

4. Estas visitas se deberán garantizar desde el inicio de la atención de la persona y deberán tener la orientación y seguimiento del profesional de enfermería, quien acompañará las visitas, mínimo una vez al mes por cada una las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados. El acompañamiento, orientación y seguimiento deberá quedar registrado en el formato establecido soportado con la firma del profesional.

3.1.3.2.2. ACCIONES DE CUIDADO PARA LA SALUD (LOTE 1, 2 y 3)

Esta acción tendrá como finalidad identificar características, habilidades y apoyos que requieren las personas con discapacidad y las personas mayores para su cuidado; esta verificación de condiciones físicas, se debe adelantar inmediatamente la persona ingresa a la atención y será llevada a cabo por el profesional de enfermería por medio de:

a. Formato Valoración inicial de enfermería FOR-PSS-515 y Formato Seguimiento Enfermería (documento no controlado) para Lote 1.
b. Formato Valoración Inicial de Enfermería (documento no controlado) para Lote 2 y 3 y el Formato Seguimiento Enfermería Código: FOR-PSS-361.

Nota: El profesional en enfermería en el primer mes realizará una visita a cada uno de los participantes en donde diligenciará la valoración inicial de enfermería; y para el seguimiento de enfermería deberá garantizarse mínimo una visita al mes hasta la finalización del convenio.

Implementación del plan de cuidados:

Garantizar cuidados diferenciales según necesidades particulares de la persona, así como gestionar el acceso, la calidad y la oportunidad a los servicios de salud de acuerdo con el territorio donde resida. Parte de la valoración inicial por enfermería, la definición de diagnósticos que justifican los objetivos del plan de cuidado establecido para cada una de las personas con discapacidad o de las personas mayores y definición de actividades y estrategias para su desarrollo.

Tener presente que el cuidado o apoyo debe estar orientado a:

- Favorecer las condiciones de estabilidad según la etapa del Ciclo de vida.
- Identificar las características particulares de las personas, enfermedades asociadas, diagnóstico de enfermería trastornos u otras condiciones de salud que inciden sobre el funcionamiento.
- Identificar factores contextuales facilitadores o barreras particulares del contexto físico, social y actitudinal, con el fin de brindar cuidados que favorezcan el bienestar y calidad de vida de las personas
- Empoderar a la persona atendida en el cuidado de su salud para que sea adherente al tratamiento.
- Prestarle apoyo tanto emocionalmente como en la vida práctica.
- Constituir una fuente de conocimiento y un modelo de aprendizaje.
- Constituir una experiencia significativa y satisfactoria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 57 de 104

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

Documento de buenas prácticas:

el cual tiene como objetivo implementar acciones que evidencien las actividades y procedimientos desarrollados para establecer buenas prácticas de cuidado de las personas con discapacidad y de las personas mayores. Este documento debe contener como mínimo: higiene mayor (baño, utilización de prendas de vestir de cada persona), higiene menor (higiene oral, lavado de manos, corte de uñas, limpieza de oídos, prevención de pediculosis), cuidados de la piel (cambios de posición, cambio de pañal, prevención de ulceras por presión y escaras, aplicación de la escala de norton para los y las participantes con uso de pañal) y Buenas prácticas en enfermería (Uso, adecuada postura y retiro de elementos de bioseguridad por parte del talento humano de la modalidad, lavado de manos, ,anejo de episodios convulsivos). El Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado debe enviarse finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de la modalidad y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico. Este documento debe ser avalado por el referente técnico del programa y posteriormente socializado por los profesionales y/o técnicos en enfermería de la modalidad al talento humano de las misma.

Capacitación Programa de Acciones de Cuidado Para la Salud:

Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad y de las personas mayores. Capacitaciones que cuenten con la planeación de las jornadas educativas teniendo en cuenta:

- Identificar las necesidades de la población y referentes familiares a capacitar, de acuerdo a estas necesidades establecer los temas de capacitación.
- Desarrollar los temas y realizar las fichas técnicas con:

✓ Introducción
✓ Objetivo General
✓ Objetivos Específicos
✓ Contenido
✓ Metodología: Esta debe ser de acuerdo a la población a la que va dirigida la capacitación (lúdico-pedagógica), definir recursos, tiempo, elaboración del pre-test y post-test.
✓ Bibliografía

Estas actividades pueden ser articulada interdisciplinariamente, se debe contar con un cronograma de actividades, espacios adecuados, asegurándose la participación de la población que más se beneficie, usando una metodología acorde a los participantes, en forma y contenido e identificar la apropiación y cambios de conducta. Los profesionales o técnicos que se articulen realizarán la respectiva ficha técnica con el tema a tratar según el cronograma planteado. Este cronograma debe estar todo el tiempo a disposición de los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión de la modalidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 58 de 104

3.1.3.2.3. ACCIÓNES DE CUALIFICACIÓN AL CUIDADOR:

Se realizará en cada hogar una visita al mes por cada uno de los profesionales de las siguientes áreas: psicología, trabajo social, terapia ocupacional y terapia física, cada visita tendrá una duración de al menos tres horas de la siguiente manera y se deberá registrar en el formato de seguimiento de atención familiar dispuesto por la SDIS; para realizar estas acciones se debe contemplar habilidades individuales, intereses y necesidades no solo de la persona con discapacidad con apoyos extensos o generalizados o de la persona mayor sino también de las personas cuidadoras. Se busca generar avances, no sólo en términos de la disminución de cargas en el ejercicio de cuidado, sino también en fortalecer vínculos familiares que permitan la redistribución de cargas y finalmente, el fortalecimiento de habilidades y potencialidades que impacten en la calidad de vida de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados.

- El profesional de terapia ocupacional realizará acciones en el hogar en donde al cuidador y su familia se le orientará en el desempeño de las tareas de las actividades de la vida diaria de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados, en relación con los roles ocupacionales.

- El profesional de Fisioterapia realizará acciones en donde implemente actividades y estrategias que favorezcan el desarrollo de las funciones psicomotoras y físicas de las personas mayores o de las personas con discapacidad; donde se oriente a las personas cuidadoras en diferentes actividades, que le permitan mantener y fortalecer funciones psicomotoras y físicas de las personas que requieren cuidado. De igual manera, activar rutas con las entidades que se requieran en caso de identificar vulneración de derechos en las personas atendidas.

- Finalmente, se tendrá atención por las áreas de psicología y Trabajo Social, la cual tendrá como propósito el acompañamiento y orientación familiar que le permita fortalecer los procesos de desarrollo de habilidades y competencias en las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados y las personas cuidadoras el fortalecimiento en el ejercicio del rol del cuidador, el seguimiento a posibles casos de maltrato, violencia intrafamiliar y demás que se encuentran en el deber de denuncia.

Estas acciones tendrán en cuenta lo siguiente:

a. Autoconocimiento emocional (o conciencia emocional): Conocer las propias emociones para ser capaces de explicar sentimientos propios e identificar las causas de estos y poner en conocimiento y reconocer las emociones básicas. Identificar y desarrollar aspectos como la autoestima, autoimagen, autodeterminación y autoconcepto.
b. Autocontrol emocional (o autorregulación): Desarrollar la habilidad de controlar y regular las propias emociones; aprender a controlar los sentimientos y los impulsos; superar o manejar tensiones y ansiedades creando una actitud positiva frente a los problemas. Identificar los sentimientos generados por las distintas emociones y poder expresarlos de la manera más acorde al contexto y al estímulo que se recibe, de manera que la respuesta sea coherente y se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 59 de 104

pueda modular. Esto tiene que ver también con el nivel de Integración y modulación sensorial de la persona.

c. Reconocimiento de emociones ajenas (o empatía): La empatía es la habilidad para conocer y entender las emociones de los demás. Supone la capacidad de ponerse en el lugar del otro, como si estuviera en la piel del otro. Suministrar estrategias para el reconocimiento de emociones ajenas y poder así gestionar conflictos interpersonales.
d. Relaciones interpersonales (o habilidades sociales) Primeras habilidades sociales Habilidades sociales avanzadas. Habilidades relacionadas con los sentimientos: Desarrollar destrezas para la expresión de sentimientos, actitudes, deseos, opiniones o derechos de un modo adecuado a la situación, respetando esas conductas en los demás y resolver y afrontar los problemas y situaciones inmediatas y latentes que se dan a nivel interpersonal.

Lote 1: Cada atención en el hogar debe estar soportada por Formato de registro de actividades (documento no controlado)

Lote 2 y 3: Cada atención en el hogar debe estar soportada por Formato Ficha técnica de actividades – discapacidad FOR-PSS-596 y Formato Seguimiento atención familiar – Bogotá te cuida en casa FOR-PSS-595

3.1.3.3. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El proceso de seguimiento de los objetivos de intervención planteados, se realizará de manera bimestral dando cuenta del avance en el cumplimiento de las metas planteadas con relación a los objetivos de atención. Este seguimiento se realizará cada dos meses después de iniciada la atención de las personas mayores o las personas con discapacidad con apoyos extensos o generalizados y las personas cuidadoras y deberá realizarse de manera integral con cada una de las áreas de atención, registrarse en el formato establecido por el equipo técnico de la estrategia de relevos y entregado al equipo técnico, con copia al equipo de apoyo a la Supervisión, y debe ajustar cuando sea necesario, las estrategias de intervención de tal manera que se garantice el cumplimiento de el Plan de Atención en Casa para personas mayores o el Plan de Actividades Familiar para las personas con discapacidad con apoyos extensos y generalizados.

3.1.4. EGRESO

3.1.4.1. EGRESO EN PERSONAS MAYORES LOTE 1

Para el egreso de las personas mayores, se debe tener en cuenta la normatividad vigente que regula los criterios para la prestación de los servicios sociales en la SDIS y las modificaciones a que hubiere lugar. Dicho egreso se soportará con los documentos de verificación correspondiente y se realizará el correspondiente levantamiento del Formato Acta de cierre del expediente de historias sociales el cual se encuentra publicado en el mapa de procesos (Verificar instructivo del documento).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 60 de 104

Los criterios de egreso establecidos actualmente son:

- Retiro voluntario manifestado libre y expresamente por escrito
- Incurrir en falta gravísima establecida en el Acuerdo del Buen Trato, una vez surtido el debido proceso.
- Ingreso a servicios públicos o privados en modalidad de institucionalización de larga estancia o permanente.
- Fallecimiento del participante
- Traslado del lugar de residencia de la persona mayor a un municipio fuera de Bogotá o sin aviso al equipo interdisciplinario imposibilitando brindar la atención en casa
- Percibir pensión.
- Finalización del proceso de atención

El equipo interdisciplinario, deberá legalizar el egreso de la persona mayor con los soportes definido anteriormente y pasarlos al auxiliar administrativo para que se realice el reporte en el Sistema de Información SIRBE o en la herramienta definida por la Subdirección para la Vejez y su posterior archivo en la historia social.

3.1.4.2. EGRESO EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS PERSONAS CUIDADORAS (LOTE 2 Y 3)

Para las personas con discapacidad con apoyos extenso y generalizados el asociado a través de su talento humano debe implementar el procedimiento de egreso a la luz de Priorización, Ingreso, Egreso y Restricciones para el acceso a los Servicios Sociales y Apoyos de la Secretaria Distrital de Integración Social".

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

- *Por finalización del proceso por cumplimiento del número de atenciones establecidas*:
  El egreso debe ser un proceso concertado con la persona con discapacidad y su referente familiar o persona cuidadora y debe estar soportado bajo el criterio de finalización del proceso de atención, en relación con el Plan de actividades Familiar.
  Para realizar el egreso de la población se debe realizar el estudio de caso de egreso que permita evidenciar el análisis evaluativo del desempeño y adquisición de habilidades durante el proceso, indicando si la persona alcanzó los objetivos propuestos en el Plan de actividades Familiar y podrán iniciar de manera programática el proceso de egreso, de acuerdo a las condiciones y a los recursos familiares y sociales para la inclusión.

- *Por retiro voluntario manifestado libre y expresamente por escrito*.
  El asociado debe hacer: Reunión con la persona con discapacidad y con su referente familiar

- *Por Inconsistencias en la documentación presentada u omisión de la información suministrada para acceder a la modalidad de atención*:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 61 de 104

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

- *Por traslado del lugar de residencia del / la cuidador/a a un municipio fuera de Bogotá*.
  Se debe realizar una reunión con la persona con discapacidad y con su referente familiar previo al cambio de ciudad, en la que se concrete la fecha definitiva, entrega de pertenencias y firma de las actas que correspondan. Se deben adelantar las acciones descritas en la anterior situación.

- *Por fallecimiento de la persona cuidadora de la persona con discapacidad.*
  Se debe registrar la información que la familia proporcione respecto del suceso.

- *Por fallecimiento de la persona con discapacidad*.
  Se debe registrar la información que la familia proporcione respecto del suceso.

El equipo profesional en cabeza de la Coordinación debe realizar una reunión, en la que se analicen las causas del retiro y se determinen las condiciones del egreso, así como la fecha definitiva, entrega de pertenencias y firma de las actas que correspondan. La coordinación debe convocar a los organismos de control pertinentes como es el caso de la Personería, si el caso lo amerita, para que acompañen el proceso de egreso.

3.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la secretaria Distrital de Integración social, el cual será socializado durante la vigencia del convenio El desarrollo de este convenio estará supervisado y liderado por los coordinadores distritales tanto de la Modalidad Bogotá te Cuida en Casa, como de la Estrategia Cuidado en Casa; con el fin de orientar las acciones para la prestación del servicio de relevos.

3.2.1. REQUISITOS PARA SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO E INICIAR EL CONVENIO DE ASOCIACION EN EL SECOP II

Previa a la fecha de inicio de ejecución del convenio indicado en la plataforma SECOP II, el asociado deberá cumplir con las siguientes actividades para la prestación del servicio a las personas mayores y personas con discapacidad:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 62 de 104

a) Disponer del talento humano requerido y la dotación para realizar las actividades, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.
b) Realizar socialización y fortalecimiento técnico al talento humano mínimo requerido con relación a los lineamientos e instructivos, protocolos para garantizar la prestación del servicio de conformidad a lo establecido en el presente Anexo técnico.

3.2.2. INFORME REQUERIDOS

A continuación, se mencionan los informes y productos que deben ser presentados por el Asociado, los cuales permitirán evidenciar la ejecución técnica, administrativa, financiera y contractual en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales; estos informes permitirán a la supervisión el monitoreo permanente del cumplimiento de obligaciones contractuales, los cuales serán requeridos para los desembolsos de la siguiente manera:

3.2.2.1. INFORME MENSUAL

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

- Relación de la población atendida actuales, las novedades, los ingresos y los egresos.
- Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por las Subdirecciones para la Discapacidad y para la Vejez.
- Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.
- Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Convenio. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador.
- Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución.
- Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumpla con los requisitos de la DIAN de acuerdo al Estatuto Tributario Art. 617.
- Garantizar que todas las actuaciones del mes anterior estén registradas en SIRBE.

Requisitos de la factura de venta a saber:

1. Estar denominada expresamente como factura de venta.
2. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 63 de 104

3. *Modificado* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
4. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
5. Fecha de su expedición.
6. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
7. Valor total de la operación.
8. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
9. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

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

De entregarse, además:

- Copia del formato de Radicación Fichas SIRBE presentado al Equipo de Seguimiento a la Información de Subdirección para la Discapacidad y Subdirección para la Vejez, durante el periodo reportado.
- Certificación emitida por el asociado y firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar. La certificación debe estar suscrita por este y se debe aportar la fotocopia legible de la Tarjeta Profesional y la Certificación de esta emanada por la Junta Central de Contadores.
- Cronograma de las actividades efectivamente realizadas durante el mes o periodo reportado.
- Formato Matriz Seguimiento a Talento Humano. Este formato debe reportar el talento humano que prestó sus servicios durante el mes que se está reportando, deberá estar suscrito por el representante legal, el Revisor Fiscal y el Contador de la entidad. Dentro de este formato se relaciona a la totalidad del talento humano, modalidad de contratación y para el caso del talento humano con convenio a término fijo se deberá discriminar toda la carga prestacional (Seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales) el cual debe ser equivalente al rubro asignado en la estructura de costos para cada uno de las personas que conforman el talento humano (en porcentaje y valor). Así mismo, se deben registrar fechas de inicio y fechas de terminación de los convenios establecidos con el asociado, y presentar la trazabilidad del talento humano que ingresa a reemplazar. Dando cumplimiento al instructivo de diligenciamiento de la matriz.
- Informes cualitativos y cuantitativos de la gestión y ejecución del convenio: De acuerdo con el formato que será entregado por parte del equipo técnico de la estrategia de relevos de la SDIS, y como soporte para cada uno de los desembolsos.
- Base de datos mensual del registro de actividades por perfil que dé cuenta la atención y abordaje de cada uno de los participantes, de acuerdo con el formato que será entregado por parte del equipo técnico de la estrategia de relevos de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 64 de 104

3.2.3. REQUISITOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO

El Asociado deberá elaborar una estrategia de seguimiento, evaluación e implementación de oportunidades de mejora para el cumplimiento de la prestación del servicio, a través de:

a. Durante la primera visita, el asociado deberá socializar a la persona mayor o persona con discapacidad y su red familiar, los diferentes canales de interacción dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social (presencial, telefónico, virtual) a través de los cuales, cualquier persona podrá presentar solicitudes de información, consultas, quejas, reclamos, peticiones de interés particular, peticiones de interés general, felicitaciones, sugerencias, denuncias por presuntos actos de corrupción y solicitud de copias a la Secretaría Distrital de Integración Social.
b. Con el fin de realizar una evaluación del servicio en el marco de un proceso de mejora continua, el asociado cada 2 meses, aplicará una encuesta de satisfacción al 100% de los participantes, que permitirá evaluar la percepción de los asistentes en cuanto a la calidad del servicio de manera global, esta información deberá ser consolidada y entregada a la supervisión y/o interventoría, cinco días hábiles posteriores a su aplicación, junto con las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que allá lugar. Las acciones preventivas y correctivas, así como las oportunidades de mejora deben ser socializadas, publicadas y hacer seguimiento de acuerdo con los plazos establecidos para su cumplimiento que incluya la autoevaluación, evaluación y seguimiento.
c. En caso de evidenciarse por parte de la Supervisión y/o interventoría alguna acción que afecte la prestación del servicio en la estrategia cuidado en casa, o en la modalidad Bogotá te cuida en casa; el asociado deberá presentar una propuesta de mejoramiento continuo; realizando los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.
d. Con el fin de afianzar el proceso de gestión del conocimiento, se hace necesario desarrollar un proceso de sistematización de experiencias que estará soportado en el Instructivo sistematización de experiencias INS-GC-002 y será entregado a la Subdirección para la Vejez o la Subdirección para la Discapacidad; para ello, el asociado deberá entregar al finalizar el convenio los resultados de la implementación de la estrategia, los logros, las dificultades y las recomendaciones; teniendo en cuenta que la estrategia de relevos le apunta a la innovación en la oferta de servicios sociales dirigido a las personas mayores o las personas con discapacidad en el marco del Sistema de Cuidado (SICU), realizando una entrega parcial al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez o de la Subdirección para la Discapacidad del documento al tercer mes de ejecución del convenio y una entrega final que deberá contener todas las sugerencias realizadas por el equipo técnico, esta entrega se realizará dos semanas antes de finalizar el convenio para su revisión y ajuste.

3.2.4. TALENTO HUMANO

El Asociado deberá garantizar la idoneidad de todo el equipo de trabajo que atiende o interactúa con las personas mayores de 60 años o más y personas con discapacidad. El talento humano debe contar con habilidades, experiencia y con el conocimiento establecido a continuación. Toda la trazabilidad de novedades que se presente durante la ejecución del convenio debe ser documentada y custodiada en el archivo del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 65 de 104

3.2.4.1. DOCUMENTACION DEL TALENTO HUMANO

El Asociado deberá garantizar un equipo de trabajo idóneo encargado de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento. El asociado se obliga a presentar dentro de los (5) días calendario, siguientes a la suscripción del convenio de asociación, el Talento Humano Propuesto para la Ejecución del mismo. Así mismo, garantizar que en el archivo del talento humano repose los siguientes documentos por perfil contratado:

- Hoja de vida
- Fotocopia de cédula de ciudadanía
- Fotocopia de certificados académicos que acrediten los estudios, solicitados (título o acta de grado de los estudios realizados), solamente las relacionadas con el perfil académico requerido en este Anexo Técnico.
- Fotocopia de certificados de experiencia laboral o profesional, de acuerdo con el cargo que acrediten los estudios Certificaciones de experiencia legibles que contengan como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, con firma de quien expide la certificación, periodo de vinculación (fecha de inicio y terminación), actividades o funciones desempeñadas. Las certificaciones laborales deben anexarse a la respectiva hoja de vida ordenadas de forma cronológica.
- Certificados de antecedentes judiciales vigente.
- Certificado de boletín de responsables fiscales contraloría vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría vigente
- Certificado de antecedentes disciplinarios personería vigente.
- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC vigente.
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social.
- Libreta Militar (Si aplica).
- Tarjeta profesional expedida por la autoridad competente, Rethus e Inscripción ante la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá en los casos que aplique.

3.2.4.2. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Asociado debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Garantizar durante la ejecución del convenio el personal requerido para la prestación del servicio como mínimo, en caso de que el Asociado quiera tener más personas idóneas puede hacerlo, sin embargo, sólo será reconocido el talento humano que está establecido en el anexo técnico.
- En caso de ausencia del personal el asociado debe estar en capacidad de suplir dicha ausencia en máximo 1 día hábil. La persona que reemplaza deberá cumplir o superar los requisitos de las personas inicialmente ofrecidas y su vinculación al convenio.
- El asociado deberá garantizar que el talento humano cumpla con los requisitos de dedicación, formación y experiencia establecido. En caso de incumplimiento la supervisión procederá a hacer los descuentos a que haya lugar.
- El asociado deberá garantizar que todo el talento humano tenga conocimiento del presente anexo técnico y demás documentos asociados a este servicio social. Del mismo modo, en la ocasión de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 66 de 104

reemplazos de talento humano, se deberá garantizar el conocimiento y capacidad de conocimiento de la información mencionada anteriormente.

3.2.4.3. CONDICIONES GENERALES DEL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

- El-la supervisor-a del convenio tendrá la facultad de solicitar el cambio de talento humano cuando lo considere pertinente y se encuentre debidamente justificado, no obstante, el asociado desarrollará el debido proceso para realizar dichas acciones.
- El asociado contará con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, este debe dar cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes siguiente sobre las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere, este cronograma podrá ser solicitado por la supervisión del convenio, quien podrá realizar observaciones, para que se ajuste en un término de un día calendario.
- Es importante garantizar que los profesionales del servicio acompañen la prestación de este desde el ingreso hasta el momento de finalización de las actividades programadas.
- Cuando haya cambio de profesionales, el asociado deberá garantizar un adecuado empalme entre el saliente y entrante con el fin de no interrumpir los procesos que se vienen ejecutando, este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado la supervisión cuando se presente el caso.
- Todo el talento humano deberá portar y hacer uso adecuado de los elementos de bioseguridad

3.2.4.4. ORGANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO •

El Asociado debe garantizar el talento humano mínimo requerido de la siguiente manera:

Tabla 4. Requisitos Mínimos del Talento Humano LOTE 1

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos
Coordinador-a de la Estrategia de Relevos	1	Tiempo Completo	Profesional especializado de las ciencias humanas, sociales o de la salud, con experiencia profesional mínima de 36 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable, relacionada con las funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.1. del presente anexo técnico.
Profesional en Enfermería	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área de enfermería, con (1) año de experiencia profesional relacionada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 67 de 104

			con las funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.2. del presente anexo técnico.
Auxiliar de Enfermería	20	Tiempo completo	Título de técnico en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia certificada en el rol a desempeñar descritos en el numeral 3.2.4.6.3. del presente anexo técnico.
Terapeuta Ocupacional	2	Tiempo completo	Título profesional en el área de Terapia Ocupacional, con (1) año de experiencia profesional, relacionada con las funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.4. del presente anexo técnico.
Fisioterapia	2	Tiempo completo	Título profesional en el área de Fisioterapia, con (1) año de experiencia profesional, relacionada con las funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.5. del presente anexo técnico.
Trabajador Social	2	Tiempo completo	Título profesional en el área de Trabajo Social, con un (1) año de experiencia profesional que incluya seis (6) meses de experiencia en atención a población vulnerable, relacionada con las funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.6. del presente anexo técnico.
Psicología	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área de Psicología, con (1) año de experiencia profesional que incluya seis (6) meses de experiencia en atención a población vulnerable, relacionada con las funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.7. del presente anexo técnico.
Delegado documental	1	Tiempo Completo	Titulo técnico en Gestión Administrativa y documental o técnico en asistencia en organización de archivos. Con experiencia en 1 año o más relacionada con sus funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.8. del presente anexo técnico.

Tabla 5. Requisitos Mínimos del Talento Humano LOTE 2 Y 3

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio	Requisitos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 68 de 104

Coordinador-a de la Estrategia de Relevos	1	Tiempo Completo	Profesional especializado de las ciencias humanas, sociales o de la salud, con experiencia profesional mínima de 36 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable, relacionada con las funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.1. del presente anexo técnico.
Profesional en Enfermería	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área de enfermería, con (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.2. del presente anexo técnico.
Auxiliar de enfermería	20	Tiempo completo	Título de técnico en Auxiliar de Enfermería, con mínimo seis (6) meses de experiencia certificada en el rol a desempeñar descritos en el numeral 3.2.4.6.3. del presente anexo técnico.
Terapeuta Ocupacional	2	Tiempo completo	Título profesional en el área de Terapia Ocupacional, con (1) año de experiencia profesional, relacionada con las funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.4. del presente anexo técnico.
Fisioterapia	2	Tiempo completo	Título profesional en el área de Fisioterapia, con (1) año de experiencia profesional, relacionada con las funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.5. del presente anexo técnico.
Trabajador Social	2	Tiempo completo	Título profesional en el área de Trabajo Social, con un (1) año de experiencia profesional que incluya seis (6) meses de experiencia en atención a población vulnerable, relacionada con las funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.6. del presente anexo técnico.
Psicología	2	Tiempo Completo	Título profesional en el área de Psicología, con (1) año de experiencia profesional que incluya seis (6) meses de experiencia en atención a población vulnerable, relacionada con las funciones y obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.7. del presente anexo técnico.
Delegado documental	1	Tiempo Completo	Titulo técnico en Gestión Administrativa y documental o técnico en asistencia en organización de archivos. Con experiencia en 1 año o más relacionada con sus funciones y

			obligaciones descritos en el numeral 3.2.4.6.8. del presente anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 69 de 104

NOTA 1: El asociado deberá distribuir al talento humano contratado garantizando la atención de las personas mayores o personas con discapacidad de acuerdo con la cobertura pactada en cada jornada, por día; se debe elaborar un cronograma que permita identificar la presencia del total del equipo de talento humano en tiempos y cantidades y dicho cronograma deberá ser presentado a la supervisión, la cual podrá solicitar ajustes al mismo.

NOTA 2: Se deberá garantizar la presencia de Auxiliares de Enfermería para el desarrollo de las actividades en el marco de la operación del convenio.

NOTA 3: En caso de ausencia del talento humano, la Secretaria Distrital de Integración Social realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedo descubierto el servicio, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento del día o de los días de incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido.

NOTA 4: En caso de requerirse el servicio los fines de semana, incluyendo los días festivos, la estrategia debe garantizar los auxiliares de enfermería, y un profesional de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

3.2.4.5. ACTIVIDADES GENERALES PARA REALIZAR POR TODO EL TALENTO HUMANO

1. Realizar evaluación a los solicitantes de acuerdo con la asignación de casos por parte del equipo técnico de la estrategia.
2. Elaborar y actualizar la malla de identificación de los actores que hacen parte del servicio.
3. Dar aviso o denunciar por cualquier medio las acciones que vulneren, amenacen, con lleven maltrato físico o psicológico, o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes a las personas mayores de 60 años o más o personas con discapacidad, ante las autoridades competentes; activando rutas de restitución de derechos, de acuerdo con el procedimiento del deber de la denuncia establecido por la SDIS.
4. Asistir a reuniones programadas para la orientación y seguimiento de la prestación del servicio.
5. Remitir el cronograma de actividades por cada técnico o profesional de acuerdo a formato establecido.
6. Realizar los procesos de empalme en caso de no continuar dentro de la modalidad, entregando la información producto de su ejercicio a su sucesor a fin de facilitar la continuidad en la prestación del Servicio, proceso que debe registrarse en acta con las firmas de los intervinientes.
7. Realizar el proceso de gestión documental y mantenerlo actualizado semanalmente entregando los formatos correspondientes a la coordinación distrital de la modalidad, garantizando que el archivo de la documentación derivada de los procesos de atención se haga oportunamente y de acuerdo con la normatividad.
8. Participar en procesos de inducción y reinducción, diligenciando los formatos establecidos para tal fin.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 70 de 104

9. Mantener comunicación permanente con la coordinación distrital de la modalidad e informar de forma inmediata las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación de la atención por la modalidad
10. Presentar en los términos establecidos todos los informes que se requieren en este Anexo Técnico o los informes que solicite la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la coordinación técnica de la modalidad o el equipo de supervisión, dentro del término señalado en la solicitud y con la calidad y oportunidad que se requiere.
11. Registrar y dejar evidencia de cada una de las acciones adelantadas para dar cumplimiento a sus obligaciones.
12. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

3.2.4.6. ACTIVIDADES ESPECIFICAS POR PERFIL

El asociado desarrollara las siguientes actividades para la prestación del servicio con los siguientes perfiles que se describen a continuación:

3.2.4.6.1. COORDINADOR DE LA ESTRATEGIA

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

Actividades específicas:

1. Liderar los procesos de planeación, coordinación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos a aplicar, así como el seguimiento a los recursos: humanos, físicos y materiales, durante la ejecución del convenio, promoviendo un adecuado clima organizacional al interior del equipo de trabajo y en las distintas actividades con las personas mayores y personas con discapacidad.
2. Socializar el Anexo Técnico, los estudios previos y el convenio con el equipo de cuidadores profesionales, técnicos y asistenciales del equipo de trabajo, durante la primera semana a partir de la fecha de inicio de ejecución del convenio indicado en la plataforma SECOP II.
3. Socializar con todo el talento humano, los documentos oficiales de la SDIS para la ejecución del convenio que sean entregados por el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez y de la Subdirección para la Discapacidad garantizando el seguimiento a la adecuada implementación.
4. Revisar y dar el visto bueno a todos los documentos, registros, formatos e informes que se deriven del proceso de atención, responsabilizándose de la calidad de la información y oportunidad en la entrega de estos (Sistema Misional, Historias Sociales, informes y demás documentos que hacen parte del proceso de atención).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 71 de 104

5. Hacer seguimiento mensual al proceso de gestión documental, de tal forma que garantice que el archivo de la documentación derivada de los procesos de atención se haga oportunamente y de acuerdo a la norma.
6. Planear y ejecutar los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con la atención de la población y descritos en el Anexo Técnico en los tiempos definidos, así como supervisar el cumplimento de cada una de las obligaciones establecidas.
7. Mantener comunicación permanente con la supervisión y el Equipo Técnico designado por la SDIS e informar dentro de la hora siguiente al suceso, las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación del servicio.
8. Presentar para el aval de la referente técnica de la estrategia, las comunicaciones que se relacionen con la prestación del servicio.
9. Liderar las reuniones del equipo profesional de la estrategia y demás actividades grupales para el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo Técnico en el Plan de Intervención (PAC O PAF) y participar de las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
10. Liderar la formulación y el desarrollo de los Planes de Actividades familiares o planes de atención en casa con la intervención de todo el equipo profesional, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
11. Presentar en los términos establecidos todos los informes que se requieren en este Anexo Técnico o los informes que solicite la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la referente técnica del convenio o el equipo de supervisión, dentro del término señalado en la solicitud y con la calidad y oportunidad que se requiere.
12. Presentar para el aval de la referente técnica, las comunicaciones que se relacionen con la prestación del servicio.
13. Socializar al equipo profesional las comunicaciones que remita la Secretaria de Integración Social o la información que se deriva de las reuniones o actividades de trabajo a donde es convocada-o como parte del ajuste y actualización de los procesos de atención; procesos, procedimientos, documentos o demás acciones que hacen parte del proceso de atención. Lo cual debe quedar soportado en acta donde se especifiquen las temáticas abordadas, así como la metodología implementada, máximo un día después de expuesta la información, de lo cual debe quedar acta y registro de asistencia.
14. Elaborar el informe cualitativo y cuantitativo de la implementación de la estrategia; así como verificar que las acciones de mejora o pendientes se implementen de acuerdo con la periodicidad establecida.
15. Delegar al apoyo técnico de la coordinación, la Coordinación de la estrategia en los casos a que haya lugar, informando vía correo electrónico con dos días de antelación a la fecha de ausencia, al supervisor.
16. Registrar y dejar evidencia de cada una de las acciones adelantadas para dar cumplimiento a sus obligaciones.
17. Socializar las acciones a realizar en caso de eventualidades que se puedan presentar, incluyendo las establecidas en el protocolo de eventualidades publicado en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la página web de la SDIS.
18. Informar oportunamente al Equipo profesional las solicitudes realizadas por el equipo técnico de la estrategia, y el equipo de apoyo a la supervisión.
19. Dar respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos realizados por el equipo de apoyo a la supervisión y/o interventoría
20. Disponer los mecanismos necesarios para mantener actualizada la información a nivel estadístico y financiero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 72 de 104

21. Supervisar el cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas en el presente anexo técnico e informar oportunamente a la supervisión/interventoría en caso de un presunto incumplimiento.
22. Coordinar la entrega oportuna de las metas físicas e informes requeridos en el presente anexo técnico y aquellos que requiera las dos Subdirecciones durante la ejecución del convenio.
23. Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente aprobado por el supervisor y/o interventor, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, en las fechas establecidas
24. Las demás actividades inherentes a su cargo.

3.2.4.6.2. PROFESIONAL EN ENFERMERÍA

Sus obligaciones están orientadas a la construcción e implementación del programa de cuidado para la salud de la población, de acuerdo con las características y condiciones particulares de cada persona, que permitan las estrategias y acciones según las necesidades individual, familiar y comunitaria.

Desde la identificación de habilidades y fortalezas, así como, necesidades y factores que influyen en la salud, a fin de lograr: hacerlos participes de su propio cuidado, asegurando la oportunidad en el acceso, continuidad y calidad en los servicios se salud, mediante planeación centrada en la persona para alcanzar los objetivos propuestos, responde a los cambios continuos, basado en las relaciones recíprocas que se establecen entre la enfermera, la persona, la familia y los demás profesionales.

Actividades específicas:

1. Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, y de las personas con discapacidad atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.
2. Aportar desde su disciplina cuando se requiera, en la elaboración y ejecución del Plan de Atención en Casa (PAC) o plan de Actividades Familiares (PAF), a través de acciones necesarias para lograr la integralidad de la intervención.
3. Realizar capacitaciones mensuales al personal auxiliar de enfermería, sobre temas inherentes al área, específicamente lo relacionado con el cuidado integral de la persona mayor o de la persona con discapacidad, o lo que en la materia se requiera.
4. Supervisar las actividades y procedimientos realizados por las/os auxiliares de enfermería para la atención de las personas mayores y de las personas con discapacidad.
5. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores y las personas con discapacidad.
6. Realizar las atenciones de ingreso asignadas, dando cumplimiento a lo establecido en el presente Anexo Técnico.
7. Dar cabal cumplimiento a los protocolos establecidos para el área.
8. Socializar con periodicidad el objeto del programa con el personal auxiliar en enfermería, dando a conocer de manera oportuna variaciones en el mismo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 73 de 104

9. Garantizar el cumplimiento de los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
10. Realizar ejercicios periódicos de identificación de riesgos en compañía del personal auxiliar de enfermería en cuanto a reacciones producidas por fármacos y otras sustancias garantizando la activación de redes de emergencia de manera diligente y de forma oportuna.
11. Realizar seguimiento al registro de notas de enfermería de cada uno de los auxiliares en enfermería asignados de acuerdo con las necesidades de la persona con discapacidad.
12. Brindar información cuando un referente familiar solicite claridad frente al cuidado de la salud de la persona con discapacidad o de la persona mayor, se debe realizar el proceso de atención y brindar la información clara en lenguaje sencillo de fácil comprensión frente a las situaciones que el referente familiar presenta lo cual debe quedar registrado en el formato previamente establecido.
13. Garantizar cuidados centrados en la persona de forma diferencial, integral y continua, tomando en cuenta sus necesidades y respetando sus valores, costumbres y creencias.
14. Hacer seguimiento a las jornadas de cuidado generadas en los hogares por parte del auxiliar de enfermería.
15. Realizar periódicamente ejercicios de verificación de los procedimientos ejecutados por el equipo de auxiliares de enfermería, sensibilizándolo cada vez más frente al servicio de protección, cuidado desde el marco de los derechos verificando el cabal cumplimiento de sus funciones, de los turnos definidos y hacerle seguimiento directo a la labor desempeñada dos veces en el mes.
16. Consolidar los cronogramas de atenciones en casa mensual de los-as auxiliares de enfermería, conforme a las necesidades de las personas mayores o de las personas con discapacidad y sus cuidadoras-es y enviar el cronograma planeado de visitas el primer día hábil de cada mes y el ejecutado, el segundo día hábil de cada mes.
17. Tener disponibilidad presencial y telefónica durante el horario de atenciones en el hogar.
18. Enviar el último día hábil de cada mes el cronograma del mes siguiente al coordinador de la estrategia.
19. Enviar el primer día hábil de cada mes el cronograma ejecutado del mes anterior al coordinador de la estrategia.
20. Las demás actividades inherentes a su cargo.

3.2.4.6.3. PROFESIONAL EN PSICOLOGIA

Aportar a la implementación de estrategias de abordaje socio familiar orientadas al reconocimiento, redistribución y reducción del rol del cuidador principal de la persona con discapacidad, movilizando y agenciando capacidades en las redes de apoyo y favorecer un rol participativo y corresponsable en torno al cuidado de la persona con discapacidad.

De igual forma, propiciar la inclusión de la persona con discapacidad en la dinámica familiar aportando a su reconocimiento como sujeto de derechos que aportan a la visibilización y reconstrucción del tejido familiar incluyendo a la persona discapacidad a partir de habilidades y capacidades como un miembro integral de la familia.

Actividades específicas:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 74 de 104

1. Participar en la valoración y caracterización de las familias aportando un concepto profesional desde su rol disciplinar, registro que debe quedar en el formato establecido para tal fin y debidamente formalizado en la historia social.
2. Orientar a la familia sobre buenas prácticas para el manejo de conductas en la persona con discapacidad cuando se evidencia alguna situación de especial atención y que aporten a la inclusión de la persona con discapacidad como un miembro integral de la familia.
3. Orientar en la construcción e implementación del proyecto de vida del cuidador-a de la persona con discapacidad, planteando acciones que contribuyan a fomentar la dinamización en sus diferentes dimensiones.
4. Participar activamente desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención en Casa–PAC- o del Plan de Actividades Familiares, a través de acciones necesarias para lograr la integralidad de la intervención.
5. Enviar el último día hábil de cada mes el cronograma del mes siguiente al coordinador de la estrategia
6. Enviar el primer día hábil de cada mes el cronograma ejecutado del mes anterior al coordinador de la estrategia
7. Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.
8. Orientar a las personas cuidadoras en la realización de diferentes actividades con las personas mayores y personas con discapacidad, que permitan mantener y fortalecer sus capacidades cognitivas
9. Implementar acciones que permitan fortalecer vínculos afectivos y relaciones armónicas entre las personas mayores o las personas con discapacidad, su familia y las personas cuidadoras
10. Realizar la activación de ruta con las entidades que se requieran en caso de identificar vulneración de derechos en las personas atendidas.
11. Elaborar y presentar informes requeridos y los contemplados en el presente anexo técnico
12. Articular espacios y acciones de manera interinstitucional y transectorial que den respuesta a los intereses de las cuidadoras en respuesta del Sistema de cuidado.
13. Realizar intervención individual o grupal en los casos donde se presenten conflictos o situaciones que requieran intervención psicológica a nivel individual y familiar.
14. Identificar casos en los que se requiera intervención individual o grupal en los casos donde se presenten conflictos o situaciones que requieran intervención psicológica a nivel individual y familiar, para orientar sobre la ruta correspondiente.
15. Participar en la creación del documento de caracterización de la población atendida por modalidad.
16. Liderar la elaboración del informe con la información relevante para el caso para activación de la ruta establecida en el procedimiento del deber de la denuncia de la SDIS, el cual debe hacerse de manera interdisciplinaria de acuerdo con la competencia de cada uno de los profesionales,
17. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

3.2.4.6.4. PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL

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

NUMERO DE SOLICITUD 139448

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 75 de 104

Reconocer las dinámicas socio familiares de los cuidadores-as de personas con discapacidad y realizar una valoración de los factores que representan fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, que se pueden estar reflejando en su bienestar físico y emocional, con el fin de implementar acciones de atención encaminadas al orientación, organización, acompañamiento y movilización de recursos que incidan en el entorno social y promuevan un entorno protector para el cuidador-a y la personas con discapacidad.

Actividades específicas:

1. Liderar la socialización, retroalimentación y ajuste del acuerdo de corresponsabilidad, juntamente con el equipo profesional, cuidadores- as, de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores y de las personas con discapacidad, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.
3. Participar en la valoración y caracterización de las familias aportando un concepto profesional desde su rol disciplinar, registro que debe quedar en el formato establecido para tal fin y debidamente formalizado en la historia social.
4. Participar activamente desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención en Casa –PAC o Plan de actividades Familiares, a través de acciones necesarias para lograr la integralidad de la intervención.
5. Orientar en la construcción e implementación del proyecto de vida de la persona cuidadora de la persona con discapacidad o de la persona mayor planteando acciones que contribuyan a fomentar la dinamización en sus diferentes dimensiones.
6. Diligenciar la ficha SIRBE y el formato de novedades y realizar la entrega dentro de los términos establecidos en los procesos y procedimientos de la Secretaría Distrital de Integración Social.
7. Realizar un portafolio de servicios de la localidad que sean en beneficio de la persona con discapacidad y sus cuidadores-as en el área de educación, formación, descanso y autocuidado.
8. Enviar el último día hábil de cada mes el cronograma del mes siguiente al coordinador de la estrategia.
9. Enviar el primer día hábil de cada mes el cronograma ejecutado del mes anterior al coordinador de la estrategia.
10. Realizar la activación de ruta con las entidades que se requieran en caso de identificar vulneración de derechos en las personas atendidas.
11. Elaborar y presentar informes requeridos y los contemplados en el presente anexo técnico.
12. Participar en la creación del documento de caracterización de la población atendida.
13. Liderar la elaboración del informe con la información relevante para el caso para activación de la ruta establecida en el procedimiento del deber de la denuncia de la SDIS, el cual debe hacerse de manera interdisciplinaria de acuerdo con la competencia de cada uno de los profesionales.
14. Participar en los espacios de participación local con el fin de dar a conocer el servicio, así mismo, crear alianzas estratégicas en beneficio de las personas con discapacidad, personas mayores y sus cuidadores-as.
15. Coordinar con las autoridades competentes los casos que requieran intervención legal frente a la identificación de presuntas situaciones de vulneración de derechos.
16. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional de salud.
17. Articular espacios y acciones de manera interinstitucional y transectorial que den respuesta a los intereses de las cuidadoras en respuesta del Sistema de cuidado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 76 de 104

18. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

3.2.4.6.5. PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL

Sus obligaciones están orientadas en la intervención de las actividades básicas de la vida diaria con el fin de influir en el desempeño de las tareas e identificar que la persona con discapacidad con sistemas de apoyos extensos o generalizados desempeñe las actividades, en relación a su rol ocupacional.

Estas acciones se caracterizarán por tener un significado y propósito para las personas que la realiza, y su desempeño proporcione independencia personal y autonomía; así como ayuden a crear vínculos con el entorno familiar, social y de comunidad.

Actividades específicas:

1. Realizar la evaluación de sistemas de apoyo de la persona con discapacidad con el fin de validar la pertinencia de si cuenta con los sistemas de apoyo extensos o generalizados que sean requisito para el ingreso.
2. Realizar con el equipo de profesionales la clasificación y planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
3. Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores y de las personas con discapacidad, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.
4. Orientar y hacer socialización de las recomendaciones realizadas desde su área, para el mantenimiento de competencias de cada participante, una vez al mes.
5. Estructura y orientar en los procesos de enseñanza aprendizaje, requeridos, del arte u oficio para las personas con discapacidad, garantizando la implementación de conceptos y técnicas que permitan la calidad en los productos terminados.
6. Participar activamente desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención en Casa –PAC-, o del Plan de Actividades Familiar –PAF- a través de acciones necesarias para lograr la integralidad de la intervención
7. Liderar procesos de intervención y apoyo orientados a la optimización del desempeño ocupacional en AVD y AIVD de la población desde la articulación interdisciplinaria, con énfasis en las buenas prácticas de autocuidado y cuidado de la salud.
8. Realizar encuentros de atención en el hogar una vez al mes con la persona con discapacidad y su cuidador con el fin de orientar la ejecución de actividades de la vida diaria promoviendo técnicas de cuidado en favor de mitigar el riesgo en los cuidadores.
9. Generar estrategias y dispositivos tecnológicos que favorezcan la generación de ajustes razonables conforme el sistema de apoyo, las necesidades y características de la población sujeta.
10. Enviar el último día hábil de cada mes el cronograma del mes siguiente al coordinador de la estrategia
11. Enviar el primer día hábil de cada mes el cronograma ejecutado del mes anterior al coordinador de la estrategia
12. Brindar acompañamiento a los cuidadores-as en las diferentes actividades que se desarrollan en los espacios de respiro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 77 de 104

13. Participar en la creación del documento de caracterización de la población atendida.
14. Liderar la elaboración del informe con la información relevante para el caso para activación de la ruta establecida en el procedimiento del deber de la denuncia de la SDIS, el cual debe hacerse de manera interdisciplinaria de acuerdo con la competencia de cada uno de los profesionales.
15. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

3.2.4.6.6. PROFESIONAL EN FISIOTERAPIA

Orienta sus acciones al mantenimiento, optimización o potencialización del movimiento, así como a la prevención y recuperación de sus alteraciones y a la habilitación integral de las personas, con el fin de optimizar su calidad de vida y contribuir al desarrollo social.

Mantiene las destrezas motoras de las personas con discapacidad, a partir de la implementación de actividades grupales e individuales orientadas al acondicionamiento motor, para mantener la habilidad remanente y el fortalecimiento de patrones fundamentales, hábitos y rutinas, seguimiento de instrucciones sencillas y estructuradas en donde se involucran los patrones integrales y funcionales de movimiento y el freno inhibitorio para la manipulación de materiales, que faciliten la participación de la población en cada uno de los programas y que mejoren su motivación.

Actividades específicas:

1. Realizar con el equipo de profesionales el Diagnóstico, Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
2. Realizar actividades dirigidas a minimizar el deterioro de las condiciones osteomusculares, cardiorrespiratorias, físicas y motoras de las personas con discapacidad, lo cual debe quedar registrado en los formatos establecidos.
3. Promover estilos de vida saludable a través del acondicionamiento físico y práctica deportiva.
4. Orientar y hacer supervisión de las recomendaciones realizadas desde su área, dirigidas a las y los auxiliares de enfermería para el óptimo funcionamiento motor de cada persona con discapacidad, actividad que se realizará cada mes.
5. Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores y de las personas con discapacidad, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos
6. Participar activamente desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención en Casa –PAC-, o del Plan de Actividades Familiar PAF a través de acciones necesarias para lograr la integralidad de la intervención
7. Enviar el último día hábil de cada mes el cronograma del mes siguiente al coordinador de la estrategia
8. Enviar el primer día hábil de cada mes el cronograma ejecutado del mes anterior al coordinador de la estrategia
9. Orientar a las personas cuidadoras en la realización de diferentes actividades con las personas mayores, que permitan mantener y fortalecer sus funciones psicomotoras y físicas
10. Participar en la creación del documento de caracterización de la población atendida

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 78 de 104

11. Liderar la elaboración del informe con la información relevante para el caso para activación de la ruta establecida en el procedimiento del deber de la denuncia de la SDIS, el cual debe hacerse de manera interdisciplinaria de acuerdo con la competencia de cada uno de los profesionales.
12. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

3.2.4.6.7. AUXILIAR DE ENFERMERÍA

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

Tendrá como objetivo identificar las características, habilidades y apoyos que requieren las personas con discapacidad o las personas mayores para su cuidado, basado en el trato diferencial, centrado en la persona, con seguimiento a riesgos y con la incorporación de facilitadores; que permitan promover la mayor autonomía e independencia posible de los participantes.

Constituyendo así un conjunto de acciones que fundamentan la importancia del cuidado y autocuidado en las personas con discapacidad o personas mayores y concreta el fortalecimiento de buenas prácticas en salud.

Actividades específicas:

1. Conocer el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC dispuesto desde el equipo profesional para la atención de las personas con discapacidad, personas mayores y sus personas cuidadoras
2. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos, funcionales y de interacción, con base en el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC.
3. Atender con afectividad, calidad y calidez a cada persona con discapacidad o la persona mayor
4. Realizar registros diarios de manera oportuna de los cuidados efectuados a la población, con la profundidad, lenguaje técnico y caligrafía de acuerdo con los instructivos de diligenciamiento establecidos en los formatos del programa de cuidado de la salud, informando al profesional en enfermería aspectos relevantes de acuerdo con los hallazgos evidenciados.
5. Realizar y registrar toma de constantes vitales de acuerdo con las necesidades de la población, garantizando una periodicidad mínima de dos veces durante la atención, informando al profesional en enfermería irregularidades al respecto.
6. Garantizar la implementación del formato de seguimiento a elementos de botiquín FOR-PSS-363 y dar cumplimiento estricto al proceso de semaforización de los elementos mencionado en el mismo. De igual manera, realizar control mensual de inventario de elementos utilizados o vencidos, elementos para dar de baja y reposición, existiendo disponibilidad permanente de los mismos y sustituyendo oportunamente. Diligenciar el registro teniendo en cuenta la frecuencia de uso de los elementos y la vigencia de estos.
7. Realizar cuando sea necesario las actividades de higiene mayor, vestido y arreglo personal de manera directa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 79 de 104

8. Garantizar que todas las personas con discapacidad o las personas mayores tengan una excelente presentación personal durante el periodo de relevo y de igual manera obtengan un trato digno proveniente del talento humano de la estrategia.
9. Proporcionar los alimentos de manera personalizada a las personas que lo requieran, respetando sus tiempos y ritmos de consumo, verificando la temperatura de los alimentos y utilizar los elementos de protección necesarios para esta labor.
10. Apoyar la participación de la persona con discapacidad o la persona mayor, mediante el acompañamiento en la ejecución de las actividades programadas para las personas con mayor nivel de dependencia.
11. Realizar movilización, cambios posturales y lubricación de la piel de las personas que lo requieran con una periodicidad mínima de dos horas durante la atención.
12. Informar reacciones adversas observadas y no observadas a los fármacos y otras sustancias, al profesional en enfermería de la modalidad de manera oportuna y dejar registro en las notas de cuidado diario.
13. Brindar y ser el apoyo de las personas que lo necesitan en la ejecución de las actividades básicas cotidianas, de acuerdo con el perfil de cada una de las personas para el mantenimiento de habilidades, destrezas y motivaciones.
14. Participar en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.
15. Vigilar y controlar el buen trato entre la población y cumplimiento de normas básicas de interacción.
16. Dar cumplimiento en cada procedimiento a los principios éticos y bioéticos y los de asepsia y antisepsia.
17. El-la auxiliar de enfermería realizará acompañamiento a la ingesta de los medicamentos que hacen parte del cuidado diario de la población de acuerdo a la formula medica vigente expedida por el profesional en medicina de la EPS
18. Realizar articulación periódica con los profesionales de los diferentes perfiles con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las actividades planeadas por los mismos.
19. Ante la sospecha de posible abuso de cualquier índole por parte de los referentes familiares o talento humano de la estrategia hacia las personas con discapacidad o personas mayores en atención, se debe activar línea de emergencia y solicitar acompañamiento del cuadrante de la Policía Nacional correspondiente.
20. Realizar con el equipo de profesionales el Diagnóstico, Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
21. Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores y de las personas con discapacidad, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.
22. Participar activamente desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención en Casa –PAC-, o del Plan de Actividades Familiar PAF a través de acciones necesarias para lograr la integralidad de la intervención
23. Enviar el último día hábil de cada mes el cronograma del mes siguiente al coordinador de la estrategia
24. Enviar el primer día hábil de cada mes el cronograma ejecutado del mes anterior al coordinador de la estrategia
25. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 80 de 104

3.2.4.6.8. DELEGADO DOCUMENTAL

De acuerdo a la Resolución Nº 0472 del 12 de abril de 2021, "Por la cual se reglamenta el Sistema de Gestión en la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones", en el Artículo 2: Responsabilidades de los Designados Documentales del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo.

Actividades específicas:

1. Realizar la clasificación, ordenación, foliación, conservación documental, rotulación, inventario, almacenamiento y traslado de cajas, expedientes y documentos que se encuentran en proceso de organización cumpliendo con lineamientos e instructivos relacionadas para la adecuada operación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo – SIGA, de los archivos de gestión a su cargo.
2. Implementar todas las herramientas e instructivos elaborados por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo – SIGA.
3. Elaborar los inventarios documentales en el formato establecido (FUID), del Archivo de Gestión a su cargo.
4. Apoyar el proceso de búsqueda, digitación, digitalización y entrega de la información para la respuesta de requerimientos de usuarios y Entes de control que los soliciten y/o que requiera el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).
5. Implementar los formatos que se requieren para la prestación del servicio, realizando la actualización y el descargue de manera periódica en el mapa de procesos que se encuentra registrado en la página de la Secretaria Distrital de Integración Social.
6. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos, no tomar fotocopia o fotografías, ni ningún otro tipo de reprografía a documentos objeto de organización, sin la debida autorización del supervisor del contrato o quien este designe como apoyo a la supervisión, quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada en los procedimientos autorizados.
7. Presentar informe mensual a su referente técnico o Local del avance de las actividades realizadas en ejecución de las funciones mencionadas anteriormente.
8. Digitar de manera oportuna y con calidad la información a su cargo, garantizando el cumplimiento del procedimiento establecido por la SDIS, teniendo en cuenta la calidad, veracidad y consistencia en los datos consignados en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios (SIRBE).
9. Reportar al responsable de realizar la crítica de la información reportada en la Ficha SIRBE, las inconsistencias presentadas en el proceso de digitación de la información.
10. Digitar e incluir las novedades en el sistema de información con calidad, veracidad y oportunidad.
11. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 81 de 104

3.3. DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÒN DEL SERVICIO

Los elementos requeridos para la dotación que se encuentran relacionados a continuación, están descritos al detalle (cantidades y características) en la sabana de elementos (anexa a la estructura de costos), y son los mínimos requeridos para la operación de la estrategia de relevo.

Tabla 6: Dotación y elementos para la prestación del servicio

TIPO	CONCEPTO	ELEMENTO
Bienes no Consumibles	Área Administrativa	• Computador con procesador mínimo 8 núcleos y disco duro mínimo 500 gigas, teclado, mouse, licencia Office y acceso a internet. • Impresora multifuncional
Elementos para metodologías de trabajo	Cuidado de la salud	• Termómetro Digital • Tensiómetro digital de brazo • Pulsi Oxímetro • Fonendoscopio
Elementos de única entrega	Elementos para la implementación de la modalidad en encuentros zonales y atenciones en el hogar.	• Pinceles planos, planos con ángulos y planos redondeados, números 10, 12, 14 y 16. • Brochas de 2 pulgadas. • Frascos de 250 ml de pintura para telas diferentes colores. • Ovillos de lana lisa – diferentes colores. • Pelota 20 cm diámetro en caucho sintético. • Tijeras medianas papel. • Pegante. Galón líquido para todo tipo de material • Borrador de Nata PZ20
	Elementos para la implementación del subsistema de gestión documental y archivo	• CARPETA DE ARCHIVO • Ganchos Legajadores. • Cajas REF X200. • Cinta Adhesiva Filmoplast
Materiales para Visitas en Casa	Cuidado de la salud	• Tapabocas desechable • Guantes estériles • Jabón Antibacterial • Toalla de papel • Botiquín tipo A
	Elementos para la implementación de la modalidad en encuentros zonales y	• Papel crepe en colores diversos • Papel Seda en diferentes colores • Papel periódico • Pegante para papel

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8bc08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 82 de 104

	atenciones en el hogar.	• Vinilos de colores variados • Paquetes de Cartón Paja tamaño oficio • Paquetes de Palos de paleta • Paquetes de Palos para pinchos • Papel kraft. • Papel Iris • Foamy de diferentes colores • Resma de Papel Tamaño carta • Resmas de papel. Tamaño oficio • Lápices • Esferos tinta negra
	Elementos para la implementación del subsistema de gestión documental y archivo	• Tapabocas con tres pliegues con Cordón elástico • Guantes de Nitrilo, no estériles, desechables.

El asociado deberá garantizar, durante la ejecución del convenio, la totalidad de los implementos para la atención de las y los participantes. La supervisión del convenio verificará el estado y funcionalidad de cada elemento. La SDIS reconocerá los elementos como máximo el tope del presupuesto señalado en la estructura de costos, todos los gastos en los que incurra el asociado para la disposición permanente de los elementos deberán contar con soportes contables (factura o cuenta de cobro) que debe hacer parte del informe financiero requerido para cada uno de los desembolsos estipulados en la minuta del convenio.

Nota: Esta dotación debe estar en la sede administrativa y documental para la adecuada atención de la totalidad de la cobertura, previo a la suscripción del acta de inicio del convenio, la misma deberá mantenerse durante toda la ejecución, para lo cual el equipo de apoyo a la Supervisión realizará visita de verificación el día anterior al inicio de la prestación del Servicio. Si durante la prestación del servicio el asociado no cumple con esta obligación, quien ejerza la supervisión debe requerirlos y El asociado está en la obligación de suministrarlos dentro de las 72 horas siguientes a la visita, si el faltante no es imprescindible para la prestación del servicio, si es imprescindible debe suministrarse inmediatamente.

3.3.1. CARNETIZACIÓN

El asociado debe garantizar que la información que se derive cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS (papelería, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
Así mismo, carnetizar al talento humano, que incluya como mínimo los siguientes datos:
La identificación de la SDIS,
La Identificación del contratista.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 83 de 104

La identificación del proyecto.

3.4. SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

La Secretaría Distrital de Integración Social ha formulado y adoptado lineamientos ambientales de conformidad a la normatividad ambiental vigente y la misionalidad de la entidad para consolidar y articular con todas las áreas y dependencias, una Gestión Ambiental estructurada y funcional a los criterios ambientales que se establecen para la prestación de los servicios sociales. Para dar cumplimiento al Subsistema, el asociado debe implementar y cumplir las obligaciones ambientales de este documento.

3.5. SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema de Seguridad y salud en el Trabajo establecido por la Secretaria Distrital de Integración social, los serán socializados durante la vigencia del Convenio de asociación.

3.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LAS PARTES

3.6.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

1. Suscribir el acta de Inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el asociado.
2. Designar el supervisor(a) del convenio de asociación o contrato.
3. Hacer los desembolsos de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico.
4. Entregar los documentos señalados en el Anexo Técnico al asociado en los tiempos definidos.
5. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio de asociación o contrato.
6. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.
7. Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.
8. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
9. Designar el Equipo Técnico de las dos Modalidades, de la Subdirección para la Discapacidad y de la Vejez
10. Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la Ley.
11. Verificar que el asociado vincule y mantenga el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el convenio, de acuerdo con la obligación específica pactada y de conformidad con lo señalado en el Decreto Distrital 332 de 2020.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 84 de 104

12. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.

3.6.2. OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

3.6.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. El asociado se compromete a ejecutar la función o actividad en armonía con los lineamientos Conceptuales, metodológicos y operativos.
2. El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.
3. Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso.
4. Aportar los recursos en especie a lo que se haya comprometido durante el proceso.
5. Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
7. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.
8. Presentar a la supervisión y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
9. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.
10. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
11. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
12. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.
13. Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.
14. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.
15. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema.
16. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 85 de 104

personas mayores de 60 años o más, o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.

17. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas mayores de 60 años o más, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.
18. **PROTECCION Y SEGURIDAD** El asociado deberá garantizar que las personas que realicen las atenciones en el hogar salvaguarden los bienes y la honra de las y los participantes.
19. Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
20. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.

3.6.2.2. RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio, de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.
2. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio hasta la liquidación.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
   PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.
4. Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión cuando lo requiera. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 86 de 104

5. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco (5) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y estar presentado de acuerdo con lo establecido por la línea técnica y el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio.

3.6.2.3. RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia el servicio.
2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención, desde cada una de las líneas de atención.
5. Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.
6. Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.
7. Elaborar y mantener el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
8. Para la prestación del servicio se deben contemplar los insumos correspondientes establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y Materiales para visitas en casa)
9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.
10. Los profesionales o auxiliares de enfermería que realicen intervención en el hogar deberán portar los elementos de bioseguridad al igual que deben llevar los elementos necesarios para la toma de signos vitales estas se verán reflejadas en las actas de entrega de dichos elementos.
11. Los técnicos en salud y profesionales en enfermería de la estrategia deberán portar un botiquín básico tipo canguro que le será entregado y soportado en las actas de entrega de dichos elementos.
12. Los elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos deben estar en stock al inicio del convenio.
13. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención en Casa o Plan de Actividades Familiares, en los casos que se requiera.
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.
15. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad o de las personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.
16. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 87 de 104

17. Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
18. Reconocer que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad exclusiva de la Secretaria Distrital de Integración Social.
19. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.
20. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.
21. Asegurar la calidad del servicio salvaguardando los derechos e integridad de los beneficiarios del programa, así como de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en el domicilio.

3.6.2.4. RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1. El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, el cual será socializado e implementado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental de la Subdirección para la Discapacidad o de la Subdirección para la Vejez mediante el Instructivo Conformación, organización y administración de expedientes de historias sociales y demás lineamientos que se publiquen para la conservación de los expedientes.
2. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.
3. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado
4. Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.
5. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
6. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
7. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 88 de 104

8. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
9. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. **PARAGRAFO I**: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. **PARAGRAFO II**: En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.
10. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.
11. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.
12. La ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.
13. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.
14. A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica:

    a. Apertura de Historia
    b. Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud.
    c. Documentación soporte de evaluación de sistemas de apoyo.
    d. Ficha SIRBE
    e. Acuerdo de corresponsabilidad Familiar
    f. Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar.
    g. Plan de Actividades Familiar o Plan de Atención en Casa.
    h. Seguimientos a la Intervención
    i. Notas de enfermería. signos Vitales, suministro de medicamentos, documentación historia clínica derivada de atención en EPS.
    j. Remisiones
    k. Egreso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 89 de 104

15. El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo.
16. Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.
17. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de las subdirecciones para la Discapacidad y para la Vejez. **Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.**
18. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y de la Subdirección para la Vejez y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema Interno de gestión documental y Archivo.
19. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. **Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.**

3.6.2.5. RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 7. Talento Humano y del presente título.
2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en convenio.
3. Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de la estrategia, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.
4. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.
5. Al primer día de la ejecución del convenio, se debe contar con el 100% del talento humano contratado.
6. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.
7. Vincular para la ejecución del convenio a mujeres en un porcentaje mínimo del 50% de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el asociado durante la ejecución del convenio debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 90 de 104

manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata la presente obligación en el porcentaje aquí indicado

3.6.2.6. RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

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

3.6.2.7. RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.
2. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)
3. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.
4. Contar con elementos dentro del área administrativa para el desarrollo de productos como lo es computador e impresora en la elaboración de documentos e informe y demás productos de gestión documental.

3.6.2.8. RELACIONADAS CON GESTIÓN AMBIENTAL

1. Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato.
2. Si durante la ejecución del contrato interactúa personal del contratista al que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.
3. Adoptar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel de la entidad, donde se garantice el uso racional y adecuado del papel, la impresión y fotocopiado por ambas caras del papel o en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 91 de 104

papel reutilizado, con excepción aquellos que por norma exijan el uso de una sola cara, así como el fomento de uso de herramientas tecnológicas para la revisión y envío de documentos. Por lo anterior, el contratista deberá presentar un informe como soporte de cumplimiento ante la supervisión del contrato, en el cual se describan las estrategias desarrolladas.

4. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

3.7. COMITÉ TECNICO OPERATIVO

Es la instancia que emite recomendaciones y orientaciones técnicas, acerca de la prestación del Servicio. El comité técnico se reunirá una vez cada dos meses y las veces que se requiera. De cada reunión se debe dejar evidencia a través de actas suscritas por quienes participen en éste, en las que se hará constar las decisiones aprobadas por los miembros participantes. En caso de que el titular no pueda concurrir a las reuniones respectivas, lo hará en su lugar un delegado, quien tendrá las mismas atribuciones del titular, en ese caso la delegación deberá ser por escrito. El Quórum válido para tomar decisiones será mayoría simple.

El Comité Técnico Operativo se encuentra constituido y distribuido por:

LOTE 1.

- El-la Representante Legal del asociado o su delegado.
- El-la subdirector (a) de la Subdirección para la Vejez, proyecto 7770 “Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente” o quien este delegue o designe.
- Un (1) representante del Equipo Técnico de la Estrategia Cuidado en Casa de la Subdirección para la Vejez, proyecto 7770 “Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente” o quien este delegue o designe.
- El líder de Equipo de Apoyo a la Supervisión de la Subdirección para la Vejez, proyecto 7770 “Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente” o quien este delegue o designe.
- Un profesional del área jurídica de la Subdirección para la Vejez.

La Secretaría Técnica del Comité Técnico será ejercida por el Subdirector para la vejez o quien este delegue.

LOTE 2 Y 3

- El-la Representante Legal del asociado o su delegado.
- El-la subdirector de la Subdirección para la Discapacidad para el Proyecto 7771” Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá” o quien este delegue o designe.
- Un (1) representante del Equipo Técnico de la modalidad Bogotá te Cuida en Casa del Proyecto 7771” Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 92 de 104

- El líder de Equipo de Apoyo a la Supervisión de la Subdirección para la Discapacidad del Proyecto 7771" Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá".
- Un profesional del área jurídica de la Subdirección para la Discapacidad.

La Secretaría Técnica del Comité Técnico será ejercida por el Subdirector para la Discapacidad o quien este delegue.

Funciones

a. Analizar y emitir recomendaciones sobre las situaciones especiales acaecidas en la ejecución del convenio.
b. Realizar seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio.
c. Realizar recomendaciones sobre los aspectos técnicos que se estimen convenientes para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio.

3.8. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la oferta se entenderá que el interesado acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El asociado deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del convenio.

3.8.1. PLAZO

El plazo de ejecución de los convenios de asociación será de **CUATRO (4) MESES,** que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución**.**

3.8.2. DESEMBOLSOS

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios prestados y de conformidad con las estructuras de costos en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del Supervisor del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo, señalado en el anexo técnico con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal o quien haga sus veces, del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. Por parte del Supervisor se expedirá Informe de Supervisión y Certificado para el pago.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-4b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 93 de 104

Para los desembolsos, el asociado debe utilizar la herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Subdirección para la Vejez y la Subdirección para la Discapacidad y la Guía Criterios para calcular los valores a pagar al asociado que prestan Servicios a Personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional y a Personas con Discapacidad, la cual da cuenta del servicio efectivamente prestado, descuentos por novedades, recursos no ejecutados, costos fijos, costos variables y costos por realización. Para su diligenciamiento se tendrá en cuenta lo siguientes formatos que la componen, a saber:

a. Liquidación Valor a facturar en el Periodo.
b. Control de Asistencia
c. Registro de Vistas
d. Cuadro De Novedades.
a. Novedades Talento Humano.
b. Formato de relación de facturas (y facturas de soporte)

Estos formatos serán entregados por el equipo de apoyo a la Supervisión, durante el primer mes de ejecución del convenio.

El asociado deberá presentar a más tardar al día siguiente de la suscripción del convenio de asociación la certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), para realizar allí las consignaciones resultantes de los DESEMBOLSOS del convenio; es importante que la cuenta se encuentra en estado activa. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se dará aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015).

3.8.2.1. COSTOS FIJOS

Los costos fijos se liquidan sobre la base mensual de treinta (30) días y se reconocen a partir del cumplimiento de los requisitos de los Anexos técnicos, siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución[30] teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el proceso y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos fijos se componen de:

A. **Talento humano:** el asociado debe diligenciar, firmar y anexar el formato Relación talento humano (FOR-PSS-214), en el cual certifique el pago de los honorarios o salarios durante el periodo de ejecución, además del soporte contable y bancario del desembolso de dichos recursos para el periodo de ejecución.

B. **Método de cálculo:** El cálculo del talento humano se realizará teniendo el número de días ejecutados por el valor unitario del perfil, por la cantidad de talento humano requerido de acuerdo con la estructura de costos.

[30] El promedio se establece dividiendo el monto total de cada rubro en el número de días de ejecución (en meses de 30 días), este valor se multiplica por el número de días del período a pagar. Para costos fijos meses de treinta (30) días.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 94 de 104

Recursos no ejecutados: Cuando los honorarios o salarios correspondientes al talento humano sean descritos por un valor inferior al establecido en la estructura de costos, esta diferencia se define como recurso no ejecutado. En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio de la siguiente manera: El valor de los honorarios correspondiente a cada perfil dividido en 30 días para determinar el Valor diario y se multiplicará por la cantidad de días a descontar.

Desgaste y uso de los Bienes Muebles no Consumibles: el asociado debe presentar una certificación firmada por el representante legal, revisor fiscal y/o contador público en el formato Certificación general (documento no controlado), en la cual se discrimine el valor ejecutado durante el respectivo mes de los recursos aportados por la Secretaría Distrital de Integración Social, para el rubro asociado a lo costos fijos establecidos en la estructura de costos y de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

- **Método de cálculo**: El cálculo se realiza sobre la base mensual de treinta (30) días y se reconocen a partir del cumplimiento de los requisitos del Anexo técnico, siempre y cuando, no superen el promedio establecido que se establece dividiendo el monto total del rubro en el número de días de ejecución (en meses de 30 días), este valor se multiplica por el número de días del período a pagar.

Para costos fijos se tendrán en cuenta las siguientes novedades y no reconocimientos:

En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento después del 1 día de inicio de la incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta que, los costos fijos se liquidaran sobre los días que efectivamente se preste el servicio y/o hasta el agotamiento de los recursos.

3.8.2.2. COSTOS VARIABLES

Los costos variables se liquidan sobre la base de atenciones de acuerdo con la cobertura realmente atendida teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el proceso estos deben contar con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos variables se componen de:

A. **Desgaste y Uso de Elementos para metodologías de trabajo *Remitirse a la Sabana de Elementos:** el asociado debe presentar una certificación firmada por el representante legal, revisor fiscal y/o contador público en el formato Certificación general (documento no controlado), en la cual se discrimine el valor ejecutado durante el respectivo mes de los recursos aportados por la Secretaría Distrital de Integración Social, para el rubro asociado a lo costos variables establecidos en la estructura de costos y de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

- **Método de cálculo**: El cálculo se realiza sobre la base del valor unitario por visita por el número de visitas mensuales, que debe realizar durante el mes el Enfermero y los Auxiliares de Enfermería

B. **Materiales para Visitas en Casa (elementos mensuales) Remitirse a la Sabana de Elementos**: Se cancela el valor de materiales efectivamente entregado a partir de los soportes financieros, contables y registro de entrega de estos por parte del Asociado, de conformidad a las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 95 de 104

Método de cálculo: El cálculo se realiza sobre la base del valor unitario por visita por el número de visitas mensuales que debe realizar durante el mes el Total de los perfiles de Talento Humano de conformidad con lo estipulado en el Anexo Técnico.

3.8.2.3. COSTOS POR REALIZACIÓN

Los otros costos por realización se cancelarán una vez se preste el servicio o se entregue el bien y se liquidarán de la siguiente manera:

A. **Carnetización del Talento Humano (única entrega durante la ejecución del convenio):** Se cancela el valor total de los elementos efectivamente entregados a partir de los soportes financieros y contables entregados por parte del Asociado, de conformidad a las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico y descripción.

- **Método de cálculo**: El cálculo se realiza sobre la base del valor unitario de los elementos que forman parte de este rubro multiplicado por el número de personas de talento humano de cada lote de atención por una única entrega en el primer mes de la ejecución del convenio.

B. **Elementos de única entrega (única entrega durante la ejecución del Convenio):** Se cancela el valor de los materiales efectivamente comprados y avalados por la supervisión (se verificará el stock de la totalidad de materiales) a partir de los soportes financieros y contables entregados por parte del Asociado, de conformidad a las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico y descripción.

- **Método de cálculo**: El cálculo se realiza sobre la base del valor unitario por única entrega en el primer mes de la ejecución del convenio.

3.8.2.4. ACLARACIONES PARA EL DESEMBOLSO

La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL.

La SDIS consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el ASOCIADO donde éste posea una cuenta de ahorros, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.
Para que la SDIS efectúe los desembolsos derivados del presente convenio, el ASOCIADO deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisar fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Página 96 de 104

3.8.3. RECURSOS NO EJECUTADOS

El supervisor del convenio no reconoce el desembolso de rubros que carezcan de soportes financieros previstos para la ejecución del convenio de asociación, lo cual constituye una circunstancia totalmente diferente a los descuentos por novedades (costos variables), así como, cuando los rubros sean ejecutados por valor inferior al promedio establecido para el periodo de ejecución, de acuerdo con la estructura de costos, esta diferencia es definida como recurso no ejecutado dentro de la liquidación mensual de la población atendida.

3.8.4. SUPERVISION O INTERVENTORIA

LA SECRETARÍA con el fin de verificar el cumplimiento del presente convenio de asociación, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo,

Para el Lote 1 a través del Subdirector(a) para la Vejez y tendrá en cuenta entre otras, la normatividad indicada en el respectivo marco legal.
Para el Lote 2 y 3 a través del Subdirector(a) para la Discapacidad y tendrá en cuenta entre otras, la normatividad indicada en el respectivo marco legal.
En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la SDIS.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

El supervisor realizara un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio y/o hasta el agotamiento de los recursos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 97 de 104

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al asociado, así como a la Subdirección de Contratación.

3.8.5. GARANTÍAS

GARANTÍA ÚNICA: para cada uno de los lotes, el asociado se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9**, garantía única del convenio que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro del día hábil siguiente a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA.

- Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y seis (6)) meses más contados a partir de la suscripción del convenio.
- Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del convenio.
- Calidad del servicio: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del convenio.
- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: El Asociado deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento sea de 200 SMMLV, de manera independiente para cada lote de atención que le sea adjudicado y durante el plazo de ejecución del convenio de asociación, dando aplicación a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Esta garantía debe amparar desde la suscripción del convenio hasta por el plazo de ejecución del mismo.

El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

3.8.6. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES

LA SECRETARÍA adelantará el procedimiento, decidirá y suscribirá los actos administrativos respecto de la imposición de multas, sanciones, y declaratoria de incumplimiento y de caducidad de los convenios y/o convenios suscritos por la Secretaria, de acuerdo a lo establecido en la resolución 0128 de 2018 “Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1026 de 2016 y la Resolución No. 1673 de 2016 y se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 98 de 104

delega la competencia para adelantar el procedimiento y para decidir respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones, y se determinan los lineamientos para dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011".

3.8.7. MULTA Y CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento se pacta cláusula penal pecuniaria y la posibilidad de iniciar trámite de imposición de multas.

PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: La SDIS podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, así:

a. CLÁUSULA DE MULTAS: A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, LA SDIS podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, LA SDIS observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El CONTRATISTA autoriza que LA SDIS descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. F. Para efectos de esta cláusula se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo

b. CLAUSULA SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 99 de 104

PARÁGRAFO TERCERO: En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la SDIS le solicite al ASOCIADO la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del ASOCIADO, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SDIS una vez terminado el convenio, aun habiéndose hecho desembolsos parciales.

3.8.8. INDEMNIDAD EL ASOCIADO

El ASOCIADO se obliga para con la SDIS a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del ASOCIADO.

3.8.9. LIQUIDACIÓN

El (los) convenio (s) será (n) objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los **SEIS (6) MESES** contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, Si el futuro ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición, lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012.

CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
SUBDIRECTOR PARA LA DISCAPACIDAD

DANIEL ANDRÉS MORA ÁVILA
SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ (E)

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

Elaboró: Leidy Andrea Rodríguez Castiblanco – Contratista - Subdirección para la Discapacidad
Jeison Stevens Fuentes Ríos – Contratista - Subdirección para la Vejez

Revisó: Marlon Smith Mondragón - Subdirección para la Discapacidad
Adriana del Pilar Botía Rodríguez – Asesora Subdirección para la Vejez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 100 de 102

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. ANEXO ESTRATEGIA DE RELEVOS version Final

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972 Creación: 2022-09-26 21:52:02

Estado: Finalizado Finalización: 2022-09-27 07:32:10

Escanee el código para verificación

Revisión: Contratista Subdirección para la vejez

Adriana Botía Rodriguez
53123316
ABotia@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Vejez

Revisión: Contratista Subdirección para la discapacidad

MARLON SMITH MONDRAGÓN
1069718941
mmondragon@sdis.gov.co

Elaboración: Contratista Subdirección para la vejez

Jeison Stevens Fuentes Ríos
1022341891
jfuentes@sdis.gov.co

Elaboración: Contratista Subdirección para la discapacidad

LEIDY ANDREA RODRIGUEZ CASTIBLANCO
53093532
larodriguezc@sdis.gov.co
COORDINACIÓN DISTRITAL BOGOTÁ TE CUIDA EN CASA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 101 de 102

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. ANEXO ESTRATEGIA DE RELEVOS version Final

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
Creación: 2022-09-26 21:52:02
Estado: Finalizado
Finalización: 2022-09-27 07:32:10

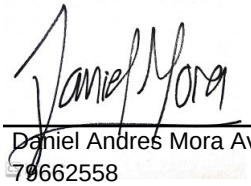
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirector para la discapacidad



CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
71775001
cbermudezp@sdis.gov.co
Subdirector para la Discapacidad
Secretaría Distrital de Integración Social

Aprobación: Subdirector para la vejez (E)



Daniel Andres Mora Avila
79662558
dmoraa@sdis.gov.co
Subdirector para la vejez (e)
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972
2022-09-27T07:32:13-05:00 - Pagina 102 de 102

REPORTE DE TRAZABILIDAD

1. ANEXO ESTRATEGIA DE RELEVOS version Final

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220926-215202-8b0c08-56094972 Creación: 2022-09-26 21:52:02

Estado: Finalizado Finalización: 2022-09-27 07:32:10

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LEIDY ANDREA RODRIGUEZ CASTIBLANCO larodriguezc@sdis.gov.co COORDINACIÓN DISTRITAL BOGOTÁ TE CUIDA E SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2022-09-26 21:52:03 Lec.: 2022-09-26 21:53:21 Res.: 2022-09-26 21:53:27 IP Res.: 201.244.215.207
Elaboración	Jeison Stevens Fuentes Ríos jfuentes@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-09-26 21:53:27 Lec.: 2022-09-26 21:53:52 Res.: 2022-09-26 21:53:57 IP Res.: 186.145.113.202
Revisión	MARLON SMITH MONDRAGÓN mmondragon@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-09-26 21:53:57 Lec.: 2022-09-26 21:54:17 Res.: 2022-09-26 21:55:06 IP Res.: 191.156.55.30
Revisión	Adriana Botía Rodríguez ABotia@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Vejez	Aprobado	Env.: 2022-09-26 21:55:06 Lec.: 2022-09-27 06:43:19 Res.: 2022-09-27 06:43:32 IP Res.: 191.156.58.180
Aprobación	Daniel Andres Mora Avila dmoraa@sdis.gov.co Subdirector para la vejez (e) Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-09-27 06:43:32 Lec.: 2022-09-27 07:04:29 Res.: 2022-09-27 07:05:27 IP Res.: 200.118.128.61
Aprobación	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-09-27 07:05:27 Lec.: 2022-09-27 07:31:52 Res.: 2022-09-27 07:32:10 IP Res.: 191.95.160.119