Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 1 de 114

Tabla de Contenido

1. COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL 2
1.1. Programa Uso Eficiente y Ahorro del Agua 3
1.2. Programa Uso Eficiente de la Energía 5
1.3. Programa Gestión Integral De Residuos 7
1.4. Consumo Sostenible 25
1.5. Programa gestión del cambio climático 26
1.6. Programa de comunicación, formación y sensibilización 28
2. DOTACIÓN 34
2.1. Dotación Habitaciones 34
2.2. Dotación lencería para habitación 37
2.3. Dotación Elementos de Aseo de uso personal 38
2.4. Dotación Elementos de Aseo de uso Compartido 42
2.5. Dotaciones absorbentes y otros elementos cuidado 45
2.6. Dotación elementos de salud 48
2.7. Dotación Vestuario para las Personas Mayores 63
2.8. Dotación Menaje Servicios de Alimentación 67
2.9. Dotación Mobiliario General 78
2.10. Áreas administrativas de recepción y reuniones. 79
2.11. Área de alistamiento de todo el personal 81
2.12. Gestión documental 82
2.13. Dotación del personal manipulador de alimentos y de servicios generales 86
2.14. Dotación Elementos para la realización de Actividades Ocupacionales con las Personas Mayores 89
2.15 Dotación Elementos de Aseo Institucional 103
3. SEGURIDAD 108
3.1. Plan de Emergencias y Contingencias PEC 108
3.2. Concepto Técnico de Bomberos 109
3.3. Protocolos de Seguridad 109
3.4. Uso y mantenimiento del inmueble 110

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-149716l3
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 2 de 114

1. COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

Este componente tiene como objetivo asegurar el cumplimiento de la normativa ambiental en todos sus aspectos, y su implementación se establece a través de los lineamientos ambientales adoptados dentro de la Entidad. Se busca diseñar acciones orientadas a la prevención de impactos, integrando las necesidades de cada unidad operativa con el alcance de los servicios prestados, sustentado en los siguientes principios[1].

- Optimización del uso de los recursos
- Prevención de los impactos ambientales
- Control de la capacidad de absorción del medio de los impactos, es decir el control de la resistencia del sistema.
- Ordenación del territorio.

Las unidades operativas tercerizadas, adscritas a la Secretaría Distrital de Integración Social, deben cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad y con la normativa ambiental vigente que regula las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales. Estos lineamientos han sido adoptados por la Entidad en el marco del Sistema de Gestión "Componente de Gestión Ambiental" a través de resoluciones, circulares, directivas y memorandos. Para implementar este componente, se deberán adoptar y aplicar las siguientes temáticas en las unidades operativas:

- Uso eficiente de agua
- Uso eficiente de energía
- Gestion integral de residuos
- Gestión del cambio climatico
- Consumo sostenible
- Comunicaciones, Formación y Sensibilizaciones

Para el seguimiento y control en la implementación de los lineamientos ambientales de la Entidad, cada unidad operativa deberá:

a) Contar con un correo electrónico ambiental, exclusivamente para el manejo de la información de este equipo, el cual cumplirá con los siguientes parámetros:
   - ✓ Tener en cuenta las características y directrices que establece el Plan de Intervención de la Entidad.

[1] Unidad de Planeación Minero Energética. (UPME). Guía ambiental Sistemas de Gestión Ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 3 de 114

- ✓ Crearse bajo el dominio de Gmail con la articulación del referente ambiental técnico de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- ✓ El nombre del correo debe comenzar con las letras iniciales del servicio prestado (ej. Centro Integrarte = CI), seguido del nombre de la unidad y de la sigla sga.
- ✓ Contar con tres carpetas ambientales: una física, una magnética y un Drive ambiental, denominadas Gestión Ambiental, en las cuales se consignen todas las fuentes de verificación planteadas en este componente (socializaciones, desarrollo de campañas, desarrollo de actividades, etc.)
- ✓ Entregar una copia actualizada del Drive ambiental (con la información magnética) al referente ambiental técnico de la Secretaría Distrital de Integración Social, a los ocho (8) días hábiles antes de finalizar la ejecución contractual.
- ✓ Presentar a la supervisión ocho (8) días hábiles antes de finalizar la ejecución contractual, informe de intervención inicial, informe de seguimiento y un informe final donde se evidencie el cumplimiento de las necesidades y compromisos que le apliquen generados durante las visitas de intervención. El contenido del informe se articulará con el Referente Técnico Ambiental.

b) Es fundamental que los lineamientos y formatos que se mencionan a continuación se implementen desde el inicio del proceso contractual. Sin embargo, es importante señalar que estos pueden ser actualizados por la Entidad, y siempre deberá aplicarse la versión más reciente.

c) El proceso de implementación del Componente de Gestión Ambiental será acompañado por el Referente Técnico Ambiental, quien es el apoyo directo por parte del Equipo de Gestión Ambiental.

A continuación, se presentan las directrices de obligatorio cumplimiento, diseñadas para asegurar la correcta implementación y el desarrollo efectivo de las estrategias establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). Estas directrices instauran los lineamientos y procedimientos necesarios para cumplir con los objetivos ambientales de la Entidad, promoviendo una gestión sostenible en cada uno de los procesos y actividades operativas. Asimismo, se busca garantizar que cada unidad operativa aplique las mejores prácticas ambientales, minimizando los impactos negativos sobre el entorno y cumpliendo con la normativa vigente.

1.1. Programa Uso Eficiente y Ahorro del Agua

Durante la ejecución contractual, se deberán implementar las estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano de la unidad operativa, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Contar y mantener el 100% de sistemas ahorradores de agua certificados, no se aceptan mecanismos elaborados artesanalmente en la unidad operativa durante la ejecución contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 4 de 114

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.
Formato de inventario de sistemas ahorradores de agua, diligenciado.	Semestralmente.

2. Comunicar trimestralmente mediante correo electrónico al Referente Ambiental Técnico las sustituciones e instalaciones de sistemas ahorradores de agua realizados durante la ejecución del contrato o convenio.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato de sustitución e instalación de sistemas ahorradores de agua y energía suministrados por el Equipo de Gestión Ambiental.	A los ocho (8) días calendario de los meses de abril, julio, octubre y diciembre, o antes de la finalización de la ejecución contractual.

3. Remitir al Referente Ambiental Técnico, copia legible de la factura de consumo de agua, bimestralmente o de conformidad al periodo de facturación para que este a su vez diligencie la base de consumo de agua en el formato suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Copia legible de la factura de consumo de agua. En caso de que no se cuente con contador de consumo de agua, se debe remitir copia del trámite de concepto técnico de justificación de la inexistencia de este.	A los diez (10) días calendario de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y diciembre, o antes de la finalización de la ejecución contractual

4. Diligenciar el formulario para el reporte semanal de consumo de agua de la unidad operativa, el cual es compartido mediante link suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental de la entidad.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Diligenciamiento del link con soporte fotográfico geolocalizado en el que se evidencie el contador con el dato de consumo de agua de la unidad operativa. Nota: Si la unidad operativa cuenta con varios contadores de agua, se debe diligenciar el formulario por cada contador.	Frecuencia Semanal: Cada jueves a las 8 am.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 5 de 114

5. Implementar dentro de la vigencia el instructivo para la identificación de fugas ocultas de acuerdo con los tiempos establecidos de la Entidad.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato Identificación fugas ocultas. Correo electrónico del Referente Ambiental Técnico en donde se informe la realización del Reporte identificación fugas ocultas dentro de los tiempos establecidos y con calidad del dato. Soportes de la gestión y subsanación de fugas identificadas durante la implementación del instructivo.	De acuerdo con los tiempos establecidos en el instructivo para la identificación de fugas ocultas.

6. Implementar o mantener mínimo un sistema de reutilización y ahorro de agua (aprovechamiento de aguas lluvias, aprovechamiento de agua producto del lavado de alimentos, frutas y verduras y aprovechamiento de agua del último ciclo de lavado), en la unidad operativa; con el respectivo rotulo diseñado por la Secretaría Distrital de Integración Social elaborado en material resistente, de fácil limpieza y desinfección de tipo adhesivo para garantizar su durabilidad.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

1.2. Programa Uso Eficiente de la Energía

Durante la ejecución contractual, se deberán implementar las estrategias dirigidas a la optimización del uso de la energía y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano de la unidad operativa, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Contar con muros internos y techos de colores claros, preferiblemente blancos.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 6 de 114

	Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

2. Contar y mantener en el 100% de fuentes lumínicas de la unidad operativa, sistemas de alta eficiencia durante la ejecución contractual.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato de inventario de sistemas ahorradores de energía, diligenciado	Semestralmente
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

3. Comunicar trimestralmente mediante correo electrónico al Referente Ambiental Técnico las sustituciones e instalaciones de sistemas ahorradores de energía realizados durante la ejecución del contrato o convenio.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato de sustitución e instalación de sistemas ahorradores de agua y energía suministrados por el Equipo de Gestión Ambiental.	A los ocho (8) días calendario de los meses de abril, julio, octubre y diciembre, o antes de la finalización de la ejecución contractual.

4. Remitir al Referente Ambiental Técnico, copia legible de la factura de consumo de energía y gas o recibos de compra del Gas Licuado de Petróleo (GLP), bimestralmente o de conformidad al periodo de facturación para que este a su vez diligencie la base de consumo de agua en el formato suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Copia legible de las facturas de consumo de energía y gas.	A los diez (10) días calendario de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y diciembre, o antes de la finalización de la ejecución contractual

5. Realizar el reporte de aparatos eléctricos restringidos o aquel que lo sustituya, de acuerdo con los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 7 de 114

Reporte de aparatos eléctricos restringidos o aquel que lo sustituya diligenciado. Correo electrónico del Referente Ambiental Técnico en donde se informe la realización del reporte.	De acuerdo con los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.

6. Participar en el apagón ambiental de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Soporte de registro de la actividad en la bitácora de Vigilancia.	El registro en la bitácora se realiza el día 08 de cada mes.
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

1.3. Programa Gestión Integral de Residuos

Durante la ejecución contractual, se deberán cumplir con los compromisos, obligaciones y actividades establecidos en este subcomponente. La supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social será responsable de verificar que dichas actividades se implementen de manera adecuada, asegurando el cumplimiento de los objetivos del programa de comunicación, formación y sensibilización, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Residuos Ordinarios

A continuación, se presentan las obligaciones ambientales específicas que deben ser adoptadas en relación con la gestión de residuos ordinarios. Estas obligaciones están diseñadas para garantizar que los procesos de recolección, almacenamiento, transporte y disposición de residuos se realicen de manera responsable y conforme a la normativa vigente. Su correcta implementación no solo contribuirá a la reducción del impacto ambiental, sino que también fomenta la cultura de responsabilidad ambiental entre el personal, asegurando un manejo adecuado de los residuos y promoviendo prácticas que minimicen la generación de desechos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 8 de 114

1. Contar con las siguientes canecas, contenedores y bolsas para el manejo de los residuos y garantizar su ubicación, de acuerdo con el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - PAIPAERS:

- Cocina o cafetería: caneca y bolsa color verde, con cierre hermético sin orificio, rotulada en la parte frontal con los logos diseñados por la Entidad. (Solo en caso de que la unidad operativa realice aprovechamiento de residuos orgánicos)
- Cocina o cafetería: caneca y bolsa color negro, con cierre hermético sin orificio, rotulada en la parte frontal con los logos diseñados por la Entidad.
- Descomide: caneca y bolsa color negro, con cierre hermético para realizar el proceso de descomide, rotulada en la parte frontal con los logos diseñados por la Entidad.
- Punto ecológico: una caneca y bolsa de color blanco, unida a una caneca y bolsa de color negro, ambas con tapas que cuenten con orificio superior, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la Entidad. El punto ecológico debe contar con un tablero informativo en la parte superior, de acuerdo con los logos diseñados por la Entidad. El número de puntos ecológicos que tendrá la unidad operativa dependerá del área por que esté conformado el predio y las directrices establecidas en el Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS).
- Cuarto de almacenamiento de residuos: canecas de color blanco, negro y verde (Esta última solo en caso de que la unidad operativa realice aprovechamiento de residuos orgánicos), con cierre hermético; el tamaño de las mismas se determinará teniendo en cuenta la generación de residuos, las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte. Deben estar rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la Entidad.
- Baños: caneca y bolsa negra con cierre hermético y pedal, rotulada con los logos diseñados por la Entidad. El número de canecas dependerá de la cantidad de sanitarios con los que cuente la unidad operativa.
- Organizador de papel: contenedor o elemento para organizar el papel utilizado por una sola cara, que pueda ser reutilizado en cada punto de impresión y fotocopiado; compuesto por tres gavetas, cada una con un logo diseñado por la Secretaría Distrital de Integración Social en la parte frontal, las cuales tienen las siguientes funciones: Gavetas 1 y 2 (De arriba hacia abajo). Se dispondrá en ésta el papel tamaño carta impreso por una sola cara, estas hojas no deben contener grasas ni ningún residuo de comida o parafinas) y gaveta 3 (De arriba hacia abajo). Se dispondrá en ésta el papel tamaño oficio impreso por una sola cara, estas hojas no deben contener grasas ni ningún residuo de comida o parafinas).
- Pañales: caneca y bolsa color negro, con cierre hermético, rotulada en la parte frontal con los logos diseñados por la Entidad. El uso de esta caneca dependerá de la necesidad requerida de acuerdo a la prestación de servicio.
- Zona de servicios: caneca y bolsa color negro hermética con pedal, rotulada con los logos diseñados por la Entidad. El uso de esta caneca dependerá de la necesidad requerida de acuerdo a la prestación de servicio, esta caneca estará ubicada en áreas de primeros auxilios – sala amiga o materna.
- Durakart: contenedor hermético con ruedas y capacidad para transportar internamente los residuos generados, rotulada en la parte frontal con los logos diseñados por la Entidad. (Solo en caso de que la unidad operativa cuente con espacio suficiente para su ubicación, rampas y pasillos con suficiente amplitud para su movilización y que permitan el funcionamiento seguro y fluido de su operación). Este contenedor no debe ser de color rojo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 9 de 114

NOTA: el tamaño de los contenedores, las frecuencias y horarios de recolección y transporte interno de los residuos, se determinará teniendo en cuenta la generación de los mismos en la unidad operativa.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Canecas, contenedores y bolsas para el manejo de los residuos, ubicadas en los espacios y con las especificaciones técnicas señaladas en el lineamiento.	Permanente.
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

2. Contar con un cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios que cumpla con la normatividad ambiental vigente y los lineamientos institucionales, resaltando las siguientes especificaciones.

- Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microrganismos.
- Tendrán sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje.
- Serán construidos de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.
- Tener una adecuada ubicación y accesibilidad para el personal autorizado.
- Contar con contenedores (canecas) de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.
- Contar con extintores y suministro cercano de agua y drenaje para control de incendios.
- Deberán contar con señalización interna.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios con las especificaciones técnicas señaladas en el lineamiento.	Permanente.
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 10 de 111

3. Garantizar la firma del acuerdo de corresponsabilidad, acta de inclusión al acuerdo de corresponsabilidad o acción afirmativa, según lo establecido en el proceso de selección establecido en el PAIPAERS, para entrega de residuos aprovechables.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Acuerdo de Corresponsabilidad, acta de inclusión firmada o acción afirmativa, con sus anexos y vigente (según aplique).	Quince (15) días hábiles después del inicio del contrato o convenio y cada vez que se adelante un nuevo proceso de selección.

4. Realizar la entrega de los residuos sólidos aprovechables exclusivamente al recuperador de oficio o la organización de recicladores con quien firmó el acuerdo de corresponsabilidad o acción afirmativa (según aplique), de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato para la certificación de entrega de residuos sólidos generados diligenciado. Cargar los certificados de aprovechamiento de residuos emitidos por el recuperador de oficio o la organización de recicladores con quien firmó el acuerdo de corresponsabilidad o acción afirmativa.	Trimestralmente, los primeros tres (03) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y diciembre.

5. Contar con una balanza o dinamómetro con certificado de calibración vigente, para realizar exclusivamente el pesaje del material reciclable y no reciclable, con capacidad de medición de acuerdo a la generación de residuos en la unidad operativa.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Certificado de calibración de la balanza o dinamómetro.	Una vez durante la ejecución contractual.
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

6. Diligenciar el formato para el registro, medición y control de los residuos aprovechables y no aprovechables (FOR-GA-009), cada vez que se realice la entrega al reciclador u organización de recicladores de acuerdo a lo establecido en el PAIPAERS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 11 de 111

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato para el registro, medición y control de residuos entregados diligenciado.	Trimestralmente, los primeros tres (03) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y diciembre.

7. Diligenciar el formato para la certificación de la recolección de residuos aprovechables y seguimiento al cumplimiento del acuerdo de corresponsabilidad o acción afirmativa (FOR-GA-010), cada vez que se realice la entrega al reciclador u organización de recicladores de acuerdo a lo establecido en el PAIPAERS

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato para la certificación de entrega de residuos sólidos generados diligenciado. Nota: Debe imprimirse a doble cara.	Trimestralmente, los primeros tres (03) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y diciembre.

8. Diligenciar el formato para el reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y seguimiento a cláusulas de acuerdos y acciones, de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Correo electrónico por parte del Referente Ambiental Técnico en donde conste la aprobación en los tiempos establecidos y con calidad del dato del reporte trimestral de residuos aprovechables y seguimiento a clausulas realizado por la unidad operativa.	Trimestralmente, los primeros tres (03) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y diciembre. **Nota:** En caso de que el convenio finalice previo al tiempo de reporte de residuos, se debe presentar soporte del diligenciamiento del formulario con corte a la fecha de terminación.

9. Realizar la separación de los residuos ordinarios de conformidad con lo establecido en el PAIPAERS.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

10. Certificar mediante acta firmada por el responsable ambiental o responsable del servicio y el recuperador de oficio o el representante legal de la organización de recuperadores, que no se han

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 12 de 111

solicitado ni entregado beneficios económicos, en especie o similares por la entrega de los residuos generados en la unidad operativa	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Acta anticorrupción totalmente diligenciada, firmada y con calidad del dato.	Los primeros tres (3) días hábiles del mes de octubre y previo a la finalización del convenio.

11. Fomentar y/o realizar acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura, mínimo una vez durante la ejecución del contractual.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

Tabla 1. Especificaciones de canecas y/o contenedores (bienes NO CONSUMIBLES)

OBSERVACIÓN	TIPO DE CONTENEDOR	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS
Caneca negra por cada batería sanitaria*	Caneca para baños 1 Caneca rectangular tipo pedal para baños color negro, volumen 12 litros. Con 1 sticker según diseño proporcionado por la entidad, ubicados según indicación, con medidas así: -sticker 1: 7,5 cm x 12 cm.	7	12
Caneca negra para el servicio de alimentos*	Caneca para cocina Caneca para la cocina con tapa de pedal color negro, volumen 50 litros. Con 2 stickers informativos según diseño proporcionado por la entidad, ubicados según indicación, con medidas así: -sticker 1: 18 cm x 13 cm – sticker 2: 22 cm X 28 cm	1	1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 13 de 111

Caneca blanca para el servicio de alimentos*	Caneca para cocina Caneca para la cocina con tapa de pedal color blanco, volumen 50 litros. Con 2 stickers informativos según diseño proporcionado por la entidad, ubicados según indicación, con medidas así: - sticker 1: 18 cm x 13 cm – sticker 2: 22 cm X 28 cm	1	1
Caneca negra para descomide*	Caneca para la cocina con tapa de pedal color negro, volumen 50 litros. Con 2 stickers informativos según diseño proporcionado por la entidad, ubicados según indicación, con medidas así: - sticker 1: 18 cm x 13 cm – sticker 2: 22 cm X 28 cm	1	1
Balanza para el pesaje de residuos	Con certificado de calibración con vigencia no inferior a un año y con capacidad adecuada según generación aproximada. La bascula digital de gancho es una herramienta de pesaje portátil, capacidad: 50 kg	1	1
1 Caneca para pañales por cada veinte (20) personas mayores*	Caneca para pañales Caneca para pañales. Material: Polipropileno recuperado. Capacidad: 53 Litros Medidas: 56,5 cm alto x 41 cm largo x 45 cm de ancho. Color negro. Con 2 stickers informativos según diseño proporcionado por la entidad, ubicados según indicación, con medidas así: - sticker 1: 18 cm x 13 cm - sticker 2: 22 cm X 28 cm	2	5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 14 de 111

Canecas Punto Ecológico	Punto ecológico con base metálica, y panel superior para identificar tipo de residuos de dos puestos para contenedores Blanco y negro de plástico con capacidad de 40 litros tapa tipo vaivén con canecas blanco y negro	4	4
Canecas Blancas para el cuarto de almacenamiento*	Canecas con tapa para el Cuarto de Almacenamiento Una (1) caneca con tapa - Color Blanco - *Capacidad 208 litros	1	2
Canecas Negras para el cuarto de almacenamiento*	Canecas con tapa para el Cuarto de Almacenamiento Una (1) caneca con tapa - Color Negro - *Capacidad 208 litros	1	2
Canecas Verdes** para el cuarto de almacenamiento*	Una (1) caneca con tapa - Color Verde - *Capacidad 208 litros	1	2
Contenedor Gris Durakart*	Durakart Color gris – capacidad 208 litros	1	1
Organizador*	Carro organizador de papel compuesto por tres gavetas plástico 85 litros.	1	1
El punto ecológico debe ubicarse en un lugar visible y donde represente mayor concentración de participantes y visitantes, este debe cubrir una distancia de acción de 15 metros en zonas abiertas y de 7.5 metros en espacios cerrados. El punto ecológico debe contar con un tablero informativo en la parte superior, de acuerdo con los logos diseñados por la Secretaria de Integración Social. * Se aclara que estas cantidades son aproximadas y pueden variar dependiendo del volumen de generación de los residuos y de las condiciones de las unidades operativas. ** Solo en caso de que la unidad operativa realice aprovechamiento de residuos orgánicos. Nota: En caso de modificaciones en la normatividad ambiental vigente, la Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho de modificar las condiciones previstas anteriormente y el asociado debe realizar los ajustes necesarios para cumplir con dichos cambios.			

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

b) Residuos Peligrosos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 15 de 111

No. de caso: 267344

A continuación, se presentan las obligaciones ambientales específicas que deben ser adoptadas en relación con la gestión de residuos peligrosos. Estas obligaciones están diseñadas para garantizar que los procesos de recolección, almacenamiento, transporte y disposición de estos residuos se realicen de manera responsable y conforme a la normativa vigente. Su correcta implementación no solo contribuirá a la reducción del impacto ambiental, sino que también fomentará una cultura de responsabilidad ambiental entre el personal, asegurando un manejo adecuado de los residuos peligrosos y promoviendo prácticas que minimicen los riesgos asociados, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Garantizar que todas las sustancias, productos y residuos peligrosos que se utilicen o generen en las actividades de la unidad operativa, posean su ficha técnica y/u hoja de seguridad que cumpla con la clasificación y etiquetado del Sistema Globalmente Armonizado.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias, productos y residuos peligrosos que se utilicen o generen en las actividades de la unidad operativa.	Diez (10) días hábiles después del inicio del proceso contractual.

2. Realizar el empacado, embalado y rotulado con el formato establecido por la Entidad para la entrega de los residuos peligrosos que se generen en la unidad operativa, de acuerdo con lo establecido en el Plan Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP) de la Entidad.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato Rótulo de residuos peligrosos diligenciado.	Cada vez que se realice la entrega de residuos peligrosos.
Formato Plan de Transporte de Residuos Peligrosos.	Cada vez que se realice la entrega de residuos peligrosos.

3. Garantizar que durante la ejecución del proceso contractual no se almacenen residuos peligrosos al interior de la unidad operativa.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

4. Disponer con gestores ambientales autorizados por la autoridad ambiental competente los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato o convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 16 de 111

NOTA: los residuos peligrosos de posconsumo (pilas, luminarias, bombillos y medicamentos vencidos, parcialmente consumidos y sus empaques) pueden ser entregados en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la Secretaría Distrital de Integración Social, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental. NOTA: para el diligenciamiento de la bitácora de generación de residuos peligrosos, solamente se deben tener en cuenta aquellos que no hayan sido entregados en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la Secretaría Distrital de Integración Social.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Plan de transporte en el formato establecido en el PGIRP de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Cada vez que se realice la entrega de residuos peligrosos.
Lista de chequeo de verificación externa.	Una vez durante la ejecución contractual.
Lista de verificación al transportador de RESPEL.	Cada vez que realice entrega de los residuos peligrosos.
Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento.	Cada vez que se realice la entrega de residuos peligrosos.
Certificados de disposición final y/o aprovechamiento.	A más tardar a los 90 días después de realizada la entrega de residuos peligrosos.

c) Residuos Especiales

A continuación, se presentan las obligaciones ambientales específicas que deben ser adoptadas en relación con la gestión de residuos especiales. Estas obligaciones están diseñadas para garantizar que los procesos disposición de estos residuos se realicen de manera responsable y en conformidad con la normativa vigente. Su correcta implementación no solo contribuirá a la reducción del impacto ambiental, sino que también fomentará una cultura de responsabilidad ambiental entre el personal, asegurando un manejo adecuado de los residuos especiales y promoviendo prácticas que minimicen su generación, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Gestionar la disposición final de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) por medio de la empresa de aseo en caso de que se realicen procesos de remodelación o arreglos locativos y se presente una generación inferior o igual a 5 m^3 durante la ejecución del contrato o convenio.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico con la copia del certificado de disposición final. En caso de no generar correo electrónico informando la no generación de RCD.	Cuando se generen residuos de construcción y demolición. A los diez (10) días calendario de los meses de junio y diciembre, o antes de la finalización de la ejecución contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 17 de 111

2. Asegurar que en el desarrollo del objeto contractual no se adelante ningún proceso de almacenamiento, acopio, aprovechamiento y uso de llantas.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

d) Emisiones

A continuación, se presentan las obligaciones ambientales específicas que deben ser adoptadas para la reducción de emisiones atmosféricas. Estas obligaciones están diseñadas para garantizar que los procesos de control y reducción de emisiones se realicen de manera responsable y conforme a la normativa vigente. Su correcta implementación no solo contribuirá a la disminución del impacto ambiental, sino que también fomentará una cultura de responsabilidad ambiental entre el personal, asegurando un manejo adecuado de las emisiones y promoviendo prácticas que minimicen su generación, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Realizar el mantenimiento de los equipos que generan emisiones atmosféricas como plantas eléctricas, calderas, o calderines (según aplique), entre otros.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Correo electrónico notificando de la realización de mantenimientos a los equipos que generan emisiones atmosféricas.	En los meses de marzo, junio, octubre y diciembre.
Copia de los soportes de mantenimiento de los equipos que generan emisiones atmosféricas.	Mínimo una (1) vez durante la ejecución contractual, si aplica.
En caso de que durante los mantenimientos se generen residuos peligrosos, se deberá entregar los manifiestos de entrega y certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s).	Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de disposición final a más tardar a los 60 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el convenio.
En caso de que durante los mantenimientos de equipos se generen aceites usados, se deberá entregar el Registro de Acopiador Primario de Aceites Usados, expedido por la autoridad ambiental, que incluya el número de inscripción de quien acopie y almacene temporalmente los aceites usados.	Máximo a los diez (15) días contados a partir de la fecha del acta de inicio del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 18 de 111

En caso de que durante los mantenimientos de equipos se generen aceites usados, se deberá entregar el Registro de movilizador de la(s) empresa(s) que realice(n) el transporte de los aceites usados (resolución expedida por la autoridad ambiental).	Máximo a los diez (15) días contados a partir de la fecha del acta de inicio del convenio.
En caso de que durante los mantenimientos de equipos se generen aceites usados, se deberá entregar los manifiestos de entrega y certificados de disposición final de los mismos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s).	Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen aceites usados y los certificados de disposición final a más tardar a los 60 días de la entrega de los aceites usados o antes de finalizar el convenio.

e) Residuos Hospitalarios

Los residuos hospitalarios y similares son las sustancias, materiales o subproductos sólidos, líquidos o gaseosos, generados por una tarea productiva resultante de la actividad ejercida por el generador. La unidad operativa deberá garantizar la gestión integral de los Residuos Hospitalarios y Similares generados durante la prestación del servicio, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Adoptar el Plan de gestión integral de residuos hospitalarios (PGIRH) y similares, asegurando el diligenciamiento de la declaración de compromiso.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Modelo del Plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares (FOR-GA-025). Declaración de compromiso para el PGIRH.	A los dos (2) días hábiles tras el inicio de la ejecución contractual.

2. Contar con la Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios y Similares actualizada y publicada en el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios (cargar en el plan de saneamiento).	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios y Similares de conformidad con el PGIRH. Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

2. Diligenciar todos los campos del Formato para el registro de la clasificación de los residuos hospitalarios de manera diaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 19 de 111

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato para el registro de la clasificación de los residuos hospitalarios diligenciado de manera diaria.	Trimestralmente de conformidad a los tiempos de reporte trimestral de residuos hospitalarios y similares.

4. Realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la Secretaría Distrital de Integración Social.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Acta de reunión del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS).	Mensual.

6. Diligenciar el formulario reporte trimestral de residuos hospitalarios.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Correo electrónico por parte del Referente Ambiental Técnico en donde conste la aprobación en los tiempos establecidos y con calidad del dato del reporte trimestral de residuos hospitalarios.	Trimestralmente de conformidad a los tiempos de reporte trimestral de residuos hospitalarios y similares.

7. Realizar mensualmente una reunión para verificar temas aplicables a los residuos hospitalarios, la cual será liderada por el Grupo Administrativo Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS).	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Acta de reunión del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS).	Mensual.

8. Entregar los residuos hospitalarios y similares a gestores autorizados por los entes de control en cumplimiento de la normatividad vigente.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento.	Cada vez que se entreguen los residuos hospitalarios y similares.
Certificados de disposición final de los residuos hospitalarios y similares, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s).	A más tardar a los noventa (90) días de la entrega de los residuos hospitalarios y similares, o antes de finalizar la ejecución contractual.
Lista de Chequeo de Verificación Interna de Residuos Hospitalarios y Similares.	Dos (2) veces al año.
Lista de Chequeo de Verificación Externa de Residuos Hospitalarios y Similares.	Una (1) vez al año.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 20 de 111

Lista de Chequeo de Verificación al Transportador.	Cada tres (3) meses.

9. Contar con contenedores y bolsas para el manejo de los residuos hospitalarios y similares que cumplan con las condiciones establecidas en el PGIRH.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.
Ficha técnica de las bolsas para el manejo de los residuos hospitalarios y similares.	A los cinco (5) días hábiles después del inicio del contrato

10. Contar con una zona para el almacenamiento de Residuos Hospitalarios y Similares, cuyo tamaño obedezca a las cantidades generadas en el predio y este debe estar localizado al interior del mismo, contar con un área de uso exclusivo para almacenar residuos hospitalarios debidamente señalizada, contar con sistemas de iluminación y ventilación, disponer de espacios para cada tipo de residuos de acuerdo a su clasificación (Peligrosos y no peligrosos), las paredes deben ser lisas con el fin de facilitar su limpieza y desinfección, disponer de una báscula tipo dinamómetro exclusivo para los residuos hospitalarios, contar con un extintor tipo ABC, los pisos deben tener una pendiente al interior, acometida de agua, drenajes para lavado y el mismo debe evitar la proliferación de vectores.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

Tabla 2. Especificaciones de canecas y/o contenedores para Residuos Hospitalarios y Similares (bienes NO CONSUMIBLES)

OBSERVACIÓN	TIPO DE CONTENEDOR	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS
Para el área de botiquín Riesgo Biológico.	Contenedor hermético y de pedal: 1 contenedor hermético y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros para residuos biosanitarios.	1	1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 21 de 111

Para el área de botiquín Riesgo Químico (Blíster).	Contenedor hermético y de pedal 1 contenedor hermético y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros para residuos biosanitarios.	1	1
Para el área de botiquín Riesgo Químico (Presurizados).	Contenedor hermético y de pedal 1 contenedor hermético y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros para residuos biosanitarios.	1	1
Para el área de botiquín Químico (envases plásticos y de vidrio).	Contenedor hermético y de pedal: 1 contenedor hermético y de pedal color rojo de capacidad de 20 litros para residuos biosanitarios.	1	1
Canecas Rojas para el cuarto de almacenamiento*	Caneca Con Tapa para el cuarto de almacenamiento de residuos Color rojo Capacidad 208 Litros.	1	1
Recipientes guardianes* de color rojo por mes	Recipiente guardián Contenedor cuadrado con tapa translucida con una abertura tipo embudo con perforaciones para la extracción de agujas roscadas y a presión, y para hojas escalpelo, con sobre tapa con dos cierres temporales, cuerpo del contenedor color rojo, volumen 2,5 Lt, resistente a punción y cortadura superior a 12,5 newton, medidas: profundidad 16 cm Ancho 15 Alto 20 cm.	2	2
Soportes para guardián.	Soporte estructura metálica para guardián de desechos cortopunzantes de 2,8L en acero con pintura electrostática blanca con chazos y tornillos para su instalación.	2	2
Contenedor Durakart*	Durakart Carro Durakart Color rojo Capacidad 208* litros. Incluye llantas con rodadura de caucho.	1	1

Toda caneca deberá contar con bolsa del mismo color y estar debidamente rotulada con 2 stickers informativos según diseño proporcionado por la entidad, ubicados según indicación, con medidas así: - sticker 1: 18 cm x 13 cm – sticker 2: 22 cm X 28 cm según el tipo de residuo.

* Se aclara que estas cantidades son aproximadas y pueden variar dependiendo del volumen de generación de los residuos y la ruta de recolección establecida.

Notas:

En caso de modificaciones en la normatividad ambiental vigente, la Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho de modificar las condiciones previstas anteriormente y el asociado deberá realizar los ajustes necesarios para cumplir con dichos cambios.

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 22 de 111

f) Vertimientos

A continuación, se presentan las obligaciones ambientales específicas que deben ser adoptadas en relación con la gestión de vertimientos. Estas obligaciones están diseñadas para garantizar que los procesos de generación, tratamiento y disposición de vertimientos se realicen de manera responsable y en conformidad con la normativa vigente. Su correcta implementación no solo contribuirá a la reducción del impacto ambiental en cuerpos de agua y sistemas de drenaje, sino que también fomentará una cultura de responsabilidad ambiental entre el personal, asegurando un manejo adecuado de los vertimientos y promoviendo prácticas que minimicen su impacto, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Disponer de un recipiente herméticamente sellado, y un embudo con filtro, con el respectivo rótulo diseñado por la Secretaría Distrital de Integración Social elaborado en material resistente, de fácil limpieza y desinfección de tipo adhesivo para garantizar su durabilidad; que permita encapsular el Aceite Vegetal Usado (AVU). Este recipiente debe ser transparente o traslucido en material resistente, con una capacidad adecuada a la cantidad de residuo generado en la unidad operativa, de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas. Su ubicación debe ser alejada de fuentes de calor y zonas de tránsito de personas.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

2. Contar con el registro de generador de Aceite Vegetal Usado (AVU) ante la autoridad ambiental competente, realizar la entrega a un gestor autorizado para la disposición final y/o aprovechamiento de este residuo generado en la unidad operativa y remitir los informes de generación al ente de control ambiental competente. En caso de que el aceite sea entregado a la Entidad, la unidad operativa deberá disponer de una copia del registro como generador otorgado a la Secretaría Distrital de Integración Social y los documentos que soporten la gestión integral de este residuo por parte de la Entidad.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Copia del registro como generador de Aceite Vegetal Usado (AVU) emitido por la autoridad ambiental competente.	A los quince (15) días calendario tras el inicio de la ejecución contractual.
Copia del documento firmado por el representante legal con el gestor autorizado para la disposición final y/o aprovechamiento del Aceite Vegetal Usado (AVU).	A los cinco (5) días calendario tras el inicio de la ejecución contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 23 de 111

Formato Verificación Empresa Gestora de Aceite Vegetal Usado (AVU).	Una (1) vez durante la ejecución contractual.
Formato Verificación de Empresa Transportadora de Aceite Vegetal Usado (AVU)	Cada vez que se realice la entrega del mismo, como se establece en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas.
Informe trimestral de generación de Aceite Vegetal Usado (AVU) y soporte de la presentación del informe ante el ente de control ambiental competente.	En los tiempos establecidos en por el ente de control ambiental competente
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

3. Diligenciar trimestralmente o cada vez que realice entrega de Aceite Vegetal Usado (AVU) al gestor autorizado, el Formato Medición, Registro y Reporte de Aceites Vegetales Usados en todas sus secciones o de acuerdo con las directrices del Referente Ambiental Técnico.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato Medición, Registro y Reporte de Aceites Vegetales Usados.	Durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. o cada vez que realice entrega de Aceite Vegetal Usado (AVU) al gestor autorizado.
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

4. Realizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de trampa de grasas y campanas extractoras de acuerdo con el lineamiento Manual de Mantenimiento, registrando este procedimiento en el formato para el registro y control de la limpieza /mantenimiento de trampa de grasas, cuando aplique.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Copia del Formato Registro y Control Limpieza / Mantenimiento de trampa de grasas y campanas extractoras cuando aplique.	Cada vez que se realice la limpieza y mantenimiento de trampa de grasas y campanas extractoras.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 24 de 111

Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

5. Garantizar que todos los elementos de limpieza, aseo y desinfección, sean clasificados como “biodegradables, de baja carga contaminante o catalogados como orgánicos en la clasificación toxicológica.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Fichas técnicas y hojas de seguridad que cumplan con la clasificación y etiquetado del Sistema Globalmente Armonizado, emitidas por el productor o distribuidor de las sustancias y productos peligrosos que se utilicen en las actividades de la unidad operativa y donde se evidencie que el producto químico es biodegradable. **Nota:** En caso que las fichas técnicas y/o hojas de datos de seguridad no indiquen el porcentaje de biodegradabilidad, debe solicitarse un certificado de biodegradabilidad del producto al proveedor o distribuidor	A los quince (15) días calendario tras el inicio de la ejecución contractual.
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

6. Garantizar que todos los envases de los productos de limpieza, aseo y desinfección utilizados en la ejecución del convenio ya sean reenvasados o en su empaque original, estén rotulados y etiquetados según el Sistema Globalmente Armonizado, contando mínimo con la siguiente información: Nombre del producto, palabra de advertencia, indicaciones de peligro, pictograma, consejos de prudencia e información del proveedor.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Registro Fotográfico de los envases de los productos de aseo rotulados y etiquetados según el Sistema Globalmente Armonizado.	A los quince (15) días calendario tras el inicio de la ejecución contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 25 de 111

	Cada vez que se suministren nuevos productos.

7. Adquirir alimentos sin exceso de tierra o prelavados para disminuir la carga orgánica de los vertimientos generados en la ejecución de la unidad operativa.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual.

1.4. Consumo Sostenible

El Programa de Consumo Sostenible tiene como objetivo la implementación de las Compras Públicas Sostenibles en la Entidad. Para realizar este proceso, se cuenta con un Manual de Compras Verdes MNL-GA-001, el cual es el instrumento técnico mediante el que se incluyen criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales en los contratos y convenios de la Entidad, a partir del análisis del objeto, alcance y ciclo de vida de los bienes o servicios a contratar; con el fin de promover el uso eficiente de los recursos y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.

1. Garantizar la no utilización de elementos catalogados como plásticos de un solo uso por la normatividad vigente (ley 2232 del 2022), durante el desarrollo del objeto contractual.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Certificación firmada por el representante legal en donde conste que el asociado utilizará materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje y que no utilizará poliestireno expandido-icopor y plástico de un solo uso durante toda la ejecución del convenio.	A los quince (15) días calendario de los meses de junio y diciembre, o antes de la finalización del convenio.
Fichas técnicas de los insumos tales como vasos para bebidas calientes y frías, pitillos, mezcladores, azúcar individual, aromática individual y otros, que se requieran en la ejecución del convenio, donde se evidencie que son fabricados y/o empacados en material agroindustrial, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, no se permite el uso de plásticos de un solo uso.	A los quince (15) días calendario de los meses de junio y diciembre, o antes de la finalización de la ejecución contractual.
Fichas técnicas de los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros donde se evidencie que son fabricados con: residuos	A los quince (15) días calendario de los meses de junio y diciembre, o antes de la finalización de la ejecución contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 26 de 111

agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	
Informe de visitas de supervisión en el que se verifique la no adquisición de elementos catalogados como plásticos de un solo uso.	Mensual.
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

2. Dar cumplimiento a las estrategias establecidas en la Política Cero Papel, según aplique.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Pieza comunicativa dirigida a la implementación del Lineamiento Política Cero Papel, publicada en la cartelera ambiental de la unidad operativa. **Nota:** Solo se debe realizar impresión de los documentos señalados en el presente anexo técnico, garantizando que esta sea a doble cara o haciendo uso del testigo documental según se requiera.	Desde diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del convenio y con publicación permanente.
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del convenio es superior a 6 meses.

1.5. Programa gestión del cambio climático

Durante la ejecución contractual, se busca promover y avanzar en la implementación de acciones que compensen los impactos ambientales causados por la emisión de gases de efecto invernadero, contribuyendo tanto a la adaptación como a la mitigación del cambio climático, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Desarrollar acciones encaminadas a la promoción de la movilidad sostenible y uso de modos de transporte limpios, y reportarlas en los días de movilidad sostenible.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 27 de 111

Certificado de participación en el día de la movilidad sostenible remitido por el Equipo de Gestión Ambiental.	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental

2. Asegurar que el personal que utilice la bicicleta, caminata o demás medios de transporte alternativos (bicicleta eléctrica, scooters eléctricos, monopatines eléctricos, patinetas, monociclos eléctricos, entre otros) para su movilización a la unidad operativa, registre de manera diaria sus llegadas de forma individual en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental.	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental

3. Atender el proceso de intervención y seguimiento ambiental de acuerdo con los tiempos establecidos por el Referente Ambiental Técnico, así como suministrar los insumos requeridos (Computador, carpeta física, entre otros) y los documentos de la implementación de la Gestión Ambiental de la unidad operativa que se soliciten para el cumplimiento de este proceso.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Soportes en PDF de las intervenciones ambientales realizadas durante la ejecución del contrato en la unidad operativa. Soportes, listas de chequeo y/o informes de supervisión o seguimiento y verificación al cumplimiento del componente ambiental, así como de los compromisos y necesidades encontrados en las visitas de intervención ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del contrato es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del contrato es superior a 6 meses.

4. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable para la instalación, desmonte y/o registro de Publicidad Exterior Visual (PEV), según aplique, aportando los conceptos monetarios sin que se genere un costo adicional para la Entidad (para aquellos elementos con un área mayor a 8 m^2).

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del contrato es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del contrato es superior a 6 meses.
Solicitud o registro de Publicidad Exterior Visual (PEV), según aplique.	Una vez se realice la solicitud o registro (Cuando aplique).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 28 de 111

5. Implementar y/o fomentar buenas prácticas para la instalación y mantenimiento de jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Acta con registro fotográfico en el que se describa la implementación, mantenimiento y/o fomento de buenas prácticas.	Durante los meses de julo y diciembre, según aplique.

6. Diligenciar el formato “huella de carbono” suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental donde se tengan en cuenta todos los combustibles, refrigerantes, lubricantes, extintores y aislantes eléctricos utilizados en la prestación del servicio a la Entidad.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato de huella de carbono diligenciado y enviado por correo electrónico, junto con la copia de las ordenes de mantenimiento, facturas, entre otros que den soporte al formato diligenciado y/o reporte informando si se utilizaron combustibles, refrigerantes, lubricantes, extintores y aislantes eléctricos.	A los quince (15) días calendario de los meses de abril, julio, octubre y diciembre, o antes de la finalización de la ejecución contractual.
7. Habilitar estacionamientos para bicicletas en áreas que no se obstaculicen la prestación del servicio, en las cantidades establecidas en la normatividad ambiental vigente y en caso de que el talento humano de la unidad operativa se movilice en este medio de transporte.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental.	Una (1) vez durante la ejecución contractual si la ejecución del contrato es inferior a 6 meses. Dos (2) veces durante la ejecución contractual si la ejecución del contrato es superior a 6 meses.

1.6. Programa de comunicación, formación y sensibilización

Durante la ejecución contractual, se deberán cumplir con los compromisos, obligaciones y actividades establecidos en este subcomponente. La supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social será responsable de verificar que dichas actividades se implementen de manera adecuada, asegurando el cumplimiento de los objetivos del programa de comunicación, formación y sensibilización, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Designar un responsable ambiental para implementar los lineamientos ambientales de la Entidad en la unidad operativa, mediante el diligenciamiento del Formato Responsable ambiental por unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 29 de 111

NOTA 1: En caso de que no se presente cambio de responsable ambiental durante la ejecución contractual, se deberá mantener el formato firmado previamente.

NOTA 2: En el momento que se presente el retiro de alguno de los responsables ambientales designados, se debe notificar vía correo electrónico al referente ambiental técnico informando el nombre de la persona designada de acuerdo con los tiempos de entrega de este lineamiento.

NOTA 3: Los responsables ambientales designados deben garantizar la implementación de los lineamientos ambientales dentro de la unidad operativa dando cumplimiento al Decreto 456 de 2008 en el artículo 3 donde establece los deberes, derechos, competencias y demás actividades para la conservación de un ambiente sano y propiciar el desarrollo sostenible; los cuales se encuentran inmersos en el formato de Designación de Responsable Ambiental.

NOTA 4: Para dar cumplimiento al programa de Comunicación, Formación y Sensibilización, se precisa que las capacitaciones enmarcadas dentro del mismo deberán ser evaluadas al talento humano a quien se dirige la jornada.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato Responsable ambiental por unidad operativa diligenciado. Correo electrónico remitido por el responsable de la unidad operativa al Referente Ambiental Técnico con el formato de designación adjunto.	A más tardar cinco (5) días hábiles tras haber realizado la designación o cuando se cambie la persona designada.

2. Garantizar que el responsable ambiental participe en el proceso de inducción y/o reinducción de los lineamientos ambientales y sus documentos asociados, por parte del referente técnico ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social.

NOTA: Siempre que se designe un nuevo responsable ambiental, se deberá garantizar que reciba la inducción sobre los lineamientos ambientales y sus documentos asociados, por parte del Referente Técnico Ambiental dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a su designación.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato ayuda de memoria diligenciado de inducción y/o reinducción de los lineamientos ambientales y sus documentos asociados en donde se evidencie la participación del responsable ambiental.	Dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la designación del responsable ambiental.

3. Realizar la divulgación de lineamientos ambientales enfocados en las buenas prácticas establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) al talento humano de la unidad operativa de acuerdo al rol desempeñado en el servicio, de la siguiente manera:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 30 de 111

Lineamiento Ambiental	Divulgación Talento Humano	Divulgación Responsable Ambiental y Responsable del Servicio
Política ambiental de la entidad	X	X
Lineamiento cero papel. -LIN-GA-004	X	X
Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA 2024-2028.	X	X
Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos. -PLA-GA-003.	X	X
Plan de movilidad sostenible 2025-2027. -PLA-GA-006.	X	X
Plan de gestión integral de residuos peligrosos. - PLA-GA-004.	X	X
Plan de gestión integral de residuos hospitalarios *	X	X
Matriz de aspectos e impactos ambientales.	X	X
Matriz de riesgos ambientales. -Documento no controlado.	X	X
Matriz Normativa. -Documento no controlado.	X	X
Plan estratégico para la inclusión de la agricultura urbana en la Secretaría Distrital de Integración Social (2023-2024). -PLA-GA-007.	X	X
Plan de gestión integral de aceite vegetal usado y grasas. - PLA-GA-005.	X	X
Normograma Ambiental.		X
Instructivo disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual-PEV de la Secretaría Distrital de Integración Social. -INS-GA-008.		X
Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales de la Secretaría Distrital de Integración Social. - Documento no controlado.		X
Instructivo Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y seguimiento al cumplimiento de cláusulas de acciones y acuerdos. -INS-GA-001.		X
Instructivo aprovechamiento de los residuos orgánicos. -INS-GA-012.	X	X

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 31 de 111

Instructivo reporte planilla movilidad sostenible. -INS-GA-009.		X
Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. - INS-GA-004.	X	X
Instructivo manejo y disposición final de colchones y colchonetas. -INS-GA-006.		X
Instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición. - NS-GA-005.		X
Instructivo Identificación fugas ocultas en las Unidades Operativas. - INS-GA-010.		X
Manual de compras verdes. -MNL-GA-001		X
Procedimiento ahorro y uso eficiente del agua y la energía. - PCD-GA-002.		X
Formato responsable ambiental por Unidad Operativa. -FOR-GA-001		X
Formato matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales por servicio. - FOR-GA-040.		X
Formato reporte planilla movilidad sostenible. -FOR-GA-043.		X
Formato reporte fomento movilidad sostenible. -FOR-GA-039.		X
Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS por fases (I y II), este registro debe ser cargado en el Plan de Saneamiento de la Unidad Operativa. -FOR-GA-005.		X
Formato acuerdo de corresponsabilidad. -FOR-GA-008.		X
Formato registro, medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. -FOR-GA-009.		X
Formato certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. -FOR-GA-010.		X
Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos. -FOR-GA-048.		X
Formato Rotulo Residuos Peligrosos. -FOR-GA-012.		X
Formato lista de chequeo verificación externa. -FOR-GA-014.		X
Formato lista de chequeo verificación al transportador de RESPEL. -FOR-GA-015		X

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 32 de 111

Formato Plan de Transporte. -FOR-GA-018.		X
Formato bitácora de residuos peligrosos. -FOR-GA-049.		X
Formato medición, registro y reporte de aceites vegetales usados – AVU. -FOR- GA-030.		X
Formato registro y control limpieza/mantenimiento de trampas de grasa. -FOR-GA- 031.		X
Formato Reporte identificación fugas ocultas. - FOR-GA-044.		X

*Solo en caso de que se presente generación de estos residuos en la unidad operativa.

NOTA: Con el fin de evitar afectaciones en la prestación del servicio, las jornadas de cualificación ambiental podrán desarrollarse en sesiones distribuidas por grupos en diferentes horarios y espacios de conformidad con el cronograma acordado con el referente ambiental y la supervisión del convenio, hasta garantizar la participación del 100% del talento humano, remitiendo las planillas de asistencia y los registros fotográficos de cada una de las sesiones realizadas que evidencien el cumplimiento de la socialización referida.

NOTA: Las divulgaciones de los lineamientos ambientales tendrán una vigencia doce (12) meses. Por lo tanto, si el plazo de ejecución del proceso contractual excede los doce (12) meses, será necesario llevar a cabo nuevamente el proceso de divulgación.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formato ayuda de memoria diligenciado, el cual debe contener: ✓ Desarrollo del lineamiento. ✓ Registro fotográfico fechado y geolocalizado (se debe evidenciar claramente el 100% del talento humano en la fotografía). ✓ Formulario de la evaluación de apropiación del conocimiento de los lineamientos ambientales por cada uno de las personas del talento humano. ✓ Planillas de asistencia de las divulgaciones de los lineamientos ambientales en donde se evidencie la participación del 100% del talento humano de la Unidad Operativa.	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Referente Ambiental Técnico, teniendo en cuenta la vigencia de la divulgación.

4. Difundir e implementar en las unidades operativas las estrategias definidas por el Equipo de Gestión Ambiental en el marco de las campañas ambientales, según aplique.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 33 de 111

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formatos de ayuda de memoria diligenciados, con las campañas ambientales realizadas, en las que se evidencie la participación de la Unidad Operativa. Nota: La ayuda de memoria debe ser diligenciada de acuerdo a los lineamientos suministrados por el equipo de gestión ambiental.	Cada vez que se requiera por parte de los Referente Ambiental Técnico.

5. Participar en las actividades programadas en el marco de las semanas de carácter ambiental (Semana de la Bicicleta y Semana del Medio Ambiente, entre otras).

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Formatos de ayuda de memoria diligenciados, con las actividades realizadas en el marco de las semanas de carácter ambiental, en las que se evidencie la participación de la Unidad Operativa. Nota: La ayuda de memoria debe ser diligenciada de acuerdo a los lineamientos suministrados por el equipo de gestión ambiental.	Cada vez que se requiera por parte de los Referente Ambiental Técnico.

6. Comunicar y sensibilizar al personal de la unidad operativa sobre los días de celebración de las fechas ambientales que sean comunicados por la Entidad.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Soporte de comunicación y sensibilización de los días de celebración de fechas ambientales.	Cada vez que se requiera por parte de los Referente Ambiental Técnico.

7. Contar con una cartelera ambiental, ubicada en un lugar visible de la Unidad Operativa, para publicación de la política ambiental, piezas comunicativas y demás información de interés acerca de la implementación del componente.

MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Cartelera ambiental instalada en la Unidad Operativa.	Permanente.

FUENTE DE VERIFICACIÓN Y PERIODOS DE ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN

El asociado deberá remitir los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales y el Componente Ambiental del presente anexo técnico, según solicitud de la supervisión del convenio. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 34 de 111

suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.

NOTA: es importante tener en cuenta que todos los formatos o formularios se deben diligenciar en los tiempos establecidos en cada uno de los procedimientos de la Secretaría Distrital de Integración Social. Dado el caso que se realice alguna reubicación de la unidad operativa o se realice algún reforzamiento estructural a la infraestructura existente se deberán actualizar todos los formatos.

NOTA: los lineamientos y formatos mencionados anteriormente son los que se encuentran vigentes a la fecha y deben ser implementados por el asociado; no obstante, durante la ejecución del convenio pueden añadirse, actualizarse o eliminarse algunos lineamientos y formatos según lo establecido por la Entidad. Considerando lo anterior, se resalta que el asociado deberá implementar siempre los lineamientos y formatos que se encuentren vigentes durante la ejecución del convenio.

2. DOTACIÓN

A continuación, se describe la dotación mínima para la operación integral del servicio Atención Sociosanitaria Transitoria. En el caso en que no se encuentre en el mercado alguno de los elementos descritos, la supervisión del convenio podrá avalar el cambio de este por uno que cumpla la misma función y que mantenga la calidad igual o superior a la inicialmente solicitada. Solo se reconocerá hasta el valor establecido en el estudio de mercado.

2.1. Dotación Habitaciones

La dotación debe ser exclusiva para el servicio Sociosanitario ofrecido, encontrarse en buen estado y en condiciones higiénicas adecuadas. Se debe garantizar la siguiente dotación durante el plazo de ejecución del convenio:

Tabla 3. Relación de elementos de dotación habitaciones

ELEMENTO	OBSERVACIÓN	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Cama sencilla con entablado completo distancia entre tablas no mayor a 6 cm Medidas: 90 cm x 190 cm	1 para cada persona mayor.	49	99	NO CONSUMIBLE
Colchón cama sencilla de 90x190 cm, ortopédico, con una altura mínima de 17 cm de acuerdo con las definiciones y características de la NTC 2094 Tonalidad de Color: Blanco,	1 para cada persona mayor.	49	99	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 35 de 111

Estructura: Resortado, Nivel de Confort: Medio				
Colchón hospitalario anti escaras: Colchón hospitalario anti escaras adaptable a cualquier cama hospitalaria Sistema anti escaras de cubeta de huevo o burbuja Forrado en tela 100% impermeable grado médico. Dimensiones 90cm x 190cm / 10 cm Rango de presión 50 100 mmHg / 10 mmHg Colchón con compresor compacto de bajo consumo de energía.	5 por cada 50 personas mayores (Su uso es para personas mayores con dependencia funcional severa, con lesiones en piel y/o con gastrostomía).	5	10	NO CONSUMIBLE
Forro para Colchón de material lona anti fluido tipo hospitalario para cama sencilla, que cubra la totalidad del colchón y con cierre de cremallera Se debe ajustar a las medidas del colchón.	2 para cada cama (1 en uso y el otro stock).	100	200	NO CONSUMIBLE
Almohada para adulto: tamaño: 50cm x 75cm altura 8cm.	2 para cada persona. (1 en uso 1 en stock)	100	200	NO CONSUMIBLE
Forro tipo hospitalario para almohada: Forro para almohada en material lona anti fluido tipo hospitalario que cubra la totalidad de la almohada y con cierre de cremallera.	2 para cada persona (1 en uso y el otro stock).	100	200	NO CONSUMIBLE
Mesa de noche: fabricada en MDF, dimensiones Ancho: 40 cm, Alto: 50 cm Profundidad: 40 cm Con Gavetas *Ver nota aclaratoria No. 5.	1 para cada cama (ver nota aclaratoria No. 5).	50	100	NO CONSUMIBLE
Armario: Ancho: 60 cm Profundidad: 46 cm Alto: 182 cm Número de puertas: 2, Número de cajones: 2, Material: MDF; Tipo de guardarropa: Armario; Sistema de apertura: Bisagra. *Ver nota aclaratoria No. 6.	1 para cada persona *Ver nota aclaratoria No. 6.	50	100	NO CONSUMIBLE
Sistema de llamado continuo tipo timbre para habitaciones y baños de personas mayores postradas ley 1315 de 2009.	Sistema de llamado continuo tipo timbre por cama y en baños.	55	110	NO CONSUMIBLE
Cama Hospitalaria Eléctrica	1 cama hospitalaria	1	1	NO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 36 de 111

Cama hospitalaria eléctrica 190 × 85 cm fabricada en estructura robusta de acero inoxidable y lámina cold rolled, con componentes en plástico, diseñada para uso clínico y hospitalario. Cuenta con superficie anticorrosiva y acabado en pintura electrostática, resistente a desinfectantes y agentes de limpieza hospitalarios, lo que garantiza durabilidad y facilidad de mantenimiento.	por unidad operativa.			CONSUMIBLE
Colchón Cama Hospitalaria Eléctrica Colchón hospitalario para prevención de escaras en etapa inicial, elaborado en espuma de alta densidad con funda impermeable y sellada, fácil de limpiar y desinfectar, con registro INVIMA. Diseño monobloque con superficie ventilada sin efecto de punzado dimensiones: 190 × 85 cm · Espesor: 14 cm · Material: Espuma alta densidad + funda impermeable · Soporte de peso: hasta 100 kg o superior · Uso: hogar, clínicas y geriátricos	1 colchón para cama hospitalaria por unidad operativa.	1	1	NO CONSUMIBLE
Barandas para cama Baranda de seguridad y riel de asistencia para cama diseñada para ayudar al usuario a subir y bajar de la cama y prevenir caídas aptas para uso doméstico con montaje sin herramientas y ajuste a camas individual, matrimonial, Queen y King estructura resistente con recubrimiento en polvo y registro sanitario material: Acero inoxidable dimensiones: 70 × 40 cm dimensiones plegado: 100 × 13 cm · Capacidad de carga: hasta 300 lb.	2 unidades por cama para la mitad de la población atendida (personas mayores con dependencia severa, excepto cama hospitalaria).	48	98	NO CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

NOTAS ACLARATORIAS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 37 de 111

1. La dotación de habitaciones debe mantenerse en buen estado, ser estable, garantizar seguridad durante el desplazamiento de las personas mayores y estar en condiciones adecuadas para la correcta prestación del servicio.
2. Los colchones deberán cumplir con las dimensiones especificadas en la NTC 2094. Las camas deberán tener las medidas adecuadas para el colchón, garantizando una altura máxima de 55 cm, del piso a la parte superior del colchón. Para alturas superiores se deberán utilizar barandas de protección y escaleras para el acceso de los participantes. En todo momento la estructura de la cama debe mantenerse en buen estado, estable y en condiciones adecuadas para la correcta prestación del servicio.
3. Salvo en una situación de Brote epidémico donde se requiera habilitar espacios adicionales para uso habitacional para garantizar el distanciamiento social en las personas mayores, en ningún caso en áreas diferentes a las habitaciones se podrán tener camas en uso.
4. En caso de que la persona mayor presente dificultad para el desplazamiento o que por otra circunstancia se vea obligada a permanecer por tiempo prolongado en la cama según indicaciones médicas, es importante que ésta sea adecuada para facilitar los cambios de posición y deberá adaptar a la cama barandas para evitar cualquier riesgo.
5. El servicio Sociosanitario debe tener como mínimo una mesa de noche en buen estado por cada cama sin excepción. En aquellas camas dispuestas para personas mayores en silla de ruedas y que por espacio no les permita una fácil maniobra de la silla de ruedas se podrá reubicar la mesa de noche en un espacio de la habitación donde no se interrumpa la circulación.
6. Se debe contar con armarios anclados a la pared resistentes, que brinden seguridad, privacidad para la ropa y los objetos de cada persona mayor. Toda persona mayor podrá acceder a sus objetos personales y su ropa. En caso de que la persona mayor no pueda realizar un uso adecuado de los mismos de acuerdo con sus condiciones cognitivas o mentales, el asociado podrá ubicar los armarios en el área de ropería o lavandería previo consentimiento interdisciplinario del servicio Sociosanitario.

2.2. Dotación lencería para habitación

El asociado durante la ejecución del convenio debe garantizar la dotación de lencería para habitación en buen estado y en condiciones higiénicas adecuadas, descrita en la tabla a continuación:

Tabla 4. Relación de elementos dotación lencería de habitación

ELEMENTO	OBSERVACIÓN	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Cortina, persiana o black out: Cortina en tela por metro cuadrado.	1 por ventana, según cantidad de ventanas en áreas de habitaciones. De acuerdo con las medidas de los vanos	13	25	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 38 de 111

	de las ventanas de las habitaciones, garantizando la privacidad de las personas mayores.			
Cobija, manta o frazada térmica: en material piel de ángel gruesa para clima frío, para cama sencilla. De 150 cm x 200 cm.	6 para cada persona 3 en uso – 3 en stock.	300	600	NO CONSUMIBLE
Cubrelecho para cama sencilla: Cubrelecho para cama sencilla con 1 Funda incluida, microfibra 100%, colores variados, fondo entero, compuesto de dos capas de tela con relleno de silicona. Margen 10% /	2 para cada persona, 1 en uso – 1 en stock.	100	200	NO CONSUMIBLE
Juego de sábanas para cama sencilla de 90 cm x 190 cm, consta de tres piezas: 1 Sábana ajustable, 1 Sobre sábana, 2 fundas para almohada de 50cm x 75cm altura 8cm, Diseño unicolor, gramaje de 90 g en material 100% microfibra Margen 10% /.	2 para cada persona, 1 en uso – 1 en stock.	100	200	NO CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

Nota 1: El asociado deberá garantizar un stock permanente de lencería para reposición inmediata por necesidad del servicio.

Nota 2: El asociado deberá garantizar la limpieza e higienización de toda la lencería de acuerdo con lo estipulado en el documento Guía Plan de saneamiento (GUI-PSS-005).

2.3. Dotación Elementos de Aseo de uso Personal

Para el bienestar de cada persona mayor relacionada con el aseo e higiene personal, el Asociado debe garantizar de manera permanente el kit de aseo, a partir del ingreso de la persona mayor al servicio y durante la ejecución del convenio, con los siguientes elementos relacionados a continuación, el cual deberá contar con registro INVIMA:

Tabla 5. Relación de dotación elementos de aseo de uso personal

ELEMENTO	PERIODICIDAD DE ENTREGA	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Cepillo de dientes ecológico para adulto	1 unidad trimestral por persona			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 39 de 111

ELEMENTO	PERIODICIDAD DE ENTREGA	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Forma del mango curvo, tipo de cabeza diamante o redondo, con cerda suave uniforme y registro sanitario INVIMA con estuche y protector de cabeza. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, fecha de vencimiento y nombre del fabricante, empaque estuche en plástico y cartón totalmente sellado.	mayor, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	50	100	CONSUMIBLE
Vaso en acero inoxidable para bebidas frías con capacidad 240 ml.	1 entrega por persona mayor, donde la entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	50	100	CONSUMIBLE
Máquina de afeitar tipo desechable, nº de 3 hojas montadas sobre resortes; material plástico; material hojas antioxidante; banda lubricante tecnología comfortgel; tipo de mango con goma antideslizante, cabeza móvil datos en el empaque que incluya: nombre del producto y nombre del fabricante (debe entregarse a hombres y mujeres).	4 al mes por persona mayor, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	200	400	CONSUMIBLE
Desodorante F Desodorante roll on para dama contenido mínimo 50ml, acción antitranspirante composición aproximada agua, aluminio y fragancia 100% libre de alcohol descripción desodorante y antitranspirante, frasco envase plástico. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante y numero de registro sanitario	1 mensual por persona mayor (no puede ser en sobre), donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	25	50	CONSUMIBLE
Desodorante G Desodorante roll on para hombre contenido mínmo 50 ml, acción	1 mensual por persona mayor (no puede ser en sobre), donde la	25	50	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 40 de 111

ELEMENTO	PERIODICIDAD DE ENTREGA	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
antitranspirante presentación roll on, composición aproximada agua, aluminio y fragancia, 100% libre de alcohol descripción desodorante y antitranspirante, frasco envase plástico. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante y numero de registro sanitario	primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.			
Enjuague bucal 250 ml.	1 mensual por persona mayor, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	50	100	CONSUMIBLE
Peinilla B: Peinilla grande dimensiones mínimo 15 cm de largo x 5 cm de ancho, material plástico tipo de peinilla con mango plástico.	1 por persona mayor, entrega al inicio de convenio y posteriormente una cada 6 meses.	50	100	CONSUMIBLE
Alicate Corta Uñas Alicate Corta uñas Grande para pies y manos, fabricado en acero.	1 por cada 5 personas mayores durante la ejecución del convenio.	10	20	CONSUMIBLE
Cortaúñas Cortaúñas adulto: material acero inoxidable, mango acero inoxidable, dimensiones aproximadas: mayor o igual a 6 cm de largo, especificaciones con lima. Datos en el empaque que incluya nombre del producto y nombre del fabricante, empaque estuche en plástico y cartón totalmente sellado.	1 por persona mayor, entrega al inicio de convenio y posteriormente una cada 6 meses.	50	100	CONSUMIBLE
Lima uñas Lima de uñas: lavable y esterilizada en estuche individual plástico y/o cartón totalmente sellado. Datos en el empaque que incluya: nombre del producto y fabricante	1 por persona mayor cada 2 meses, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	50	100	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 41 de 111

ELEMENTO	PERIODICIDAD DE ENTREGA	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Crema dental A: empaque plástico o cartón, frasco plástico de 150 ml, tapa dosificadora, tipo de usuario adulto, caja sellada, componentes aproximados: fluoruro de sodio, sorbitol; especificaciones: anti-caries, triple acción, sabor menta clásica o refrescante. l producto debe presentar aspecto homogéneo y uniforme, no deben tener separación de sus componentes durante su almacenamiento y uso. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento, y numero de registro sanitario.	1 por persona mayor una vez al mes. la primera entrega se realiza al momento de su ingreso a la unidad operativa.	50	100	CONSUMIBLE
Rollo de papel higiénico 35 mts Rollo de papel higiénico 35 mts Rollo de papel higiénico, rollo empacado en plástico polietileno especificación triple hoja, metraje de 35 mts, color blanco, acolchado datos en el empaque que incluya: nombre del producto y nombre del fabricante	4 rollos mensuales por persona mayor, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	200	400	CONSUMIBLE
Limpiador de prótesis dentales: presentación por 30 pastillas limpiadoras efervescentes. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, cantidad e instrucciones de uso, fecha de fabricación, fecha de vencimiento, número de lote y número de registro sanitario.	10 por cada 50 personas mayores cada mes, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	10	20	CONSUMIBLE
Crema adhesiva para prótesis dentales: empaque de cartón, frasco plástico de 40 g, ultra adhesiva con control de goteo, sabor a menta.	10 por cada 50 personas mayores cada mes, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	10	20	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 42 de 111

ELEMENTO	PERIODICIDAD DE ENTREGA	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Talco para pies Talco desodorante para pies 150 gr antibacterial para pies con triclosán para evitar la proliferación de microrganismo e inhibir su crecimiento. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario	1 por persona mayor cada dos meses, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	50	100	CONSUMIBLE
Seda dental Hilo dental encerado de 50 metros.	1 por persona mayor cada 6 meses, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	50	100	CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

Notas Aclaratorias

1. El asociado deberá marcar con nombre y apellido los elementos de aseo de uso personal de la persona mayor.
2. Los cepillos de dientes, los vasos, las máquinas de afeitar y en general los elementos de aseo deben ser de uso individual y de buena calidad.
3. Los cortaúñas y limas deben manejarse con las condiciones de bioseguridad, en custodia del personal de enfermería y estar marcados con el nombre de cada persona mayor.
4. Los talcos para pies deben contener triclosán y deben ser aplicados únicamente en los zapatos de cada persona mayor.

2.4. Dotación Elementos de Aseo de uso Compartido

Para el bienestar de cada persona mayor relacionada con el aseo e higiene personal, el Asociado debe garantizar de manera permanente los elementos de uso compartido, durante la ejecución del convenio, con los siguientes elementos relacionados a continuación, el cual deberá contar con registro INVIMA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 43 de 111

Tabla 6. Relación de dotación elementos de aseo de uso compartido

ELEMENTOS ASEO	No. DE ENTREGAS PERIÓDICAS	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Jabón Antibacterial líquido: para uso general cuñete de 20 litros	1 por cada 50 personas mayores cada mes, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	1	2	CONSUMIBLE
Jabón líquido de baño para el cuerpo 25 lts.	1 unidad de 25 lts por cada 50 personas mayores cada mes, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	1	2	CONSUMIBLE
Crema para cuerpo Crema corporal hidratante por 1000 ml	10 por cada 50 personas mayores mensual, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	10	20	CONSUMIBLE
Champú Champú para todo tipo de cabello. Bidon x 20 litros	2 cuñetes de 20 litros mensuales por cada 50 personas, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa. (Ver nota aclaratoria 5).	2	4	CONSUMIBLE
Espuma de afeitar Espuma de afeitar por 300 ml.	5 por cada 50 personas mayores cada mes, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	5	10	CONSUMIBLE
Acondicionador A Acondicionador para adultos: contenido 400 ml, presentación envase plástico tapa dosificadora a presión; componentes mínimos: agua, cetyl alcohol, parfum, disodium, fragancia Datos en el	4 frascos por cada 50 personas mayores cada mes, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	4	8	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 44 de 111

empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario que sea reparador o restaurador.				
Protector Solar C: Protector solar para adultos, contenido mínimo 200 ml; presentación crema, presentación envase plástico tapa rosca. Características: factor de protección solar 50 uva+uvb, ultrarresistente, protección inmediata aun dentro del agua. Datos en el empaque que incluya: nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario, lote de fabricación y fecha de vencimiento.	4 por cada 50 personas mayores mensual, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	4	8	CONSUMIBLE
Champú para piojos: caa x 24 sobres de 60 ml c/u.	1 caja cada 4 meses por cada 50 personas mayores, donde la primera entrega es al momento de su ingreso a la unidad operativa.	1	2	CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

Notas Aclaratorias

1. Los elementos de uso compartido deben estar debidamente rotulado con el contenido del envase o dispensador y ser de fácil manipulación.
2. Se deberá garantizar la disponibilidad permanente del jabón líquido antibacterial para uso general en todos los puntos que así lo requieran, con carácter obligatorio en todos los lavamanos. Este deberá estar disponible en dispensadores fijados a la pared, garantizando la higiene de este. Se debe garantizar una reserva de 200 ml por persona mensual.
3. Se deberá garantizar la disponibilidad permanente del jabón líquido de baño para el cuerpo en todos los puntos que así lo requieran, con carácter obligatorio en todas las duchas. Este deberá estar disponible en dispensador fijo a la pared, garantizando la higiene de este. Se debe garantizar una reserva de 300 ml por persona mensual.
4. Se deberá garantizar la disponibilidad permanente de la crema corporal hidratante en todos los puntos que así lo requieran, con carácter obligatorio en todos los baños y habitaciones. Se debe garantizar una reserva de 5000 ml mensual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 45 de 111

5. Se deberá garantizar la disponibilidad permanente del champú en todos los puntos que así lo requieran, con carácter obligatorio en todas las duchas. Este deberá estar disponible en dispensador fijo a la pared, garantizando la higiene de este. Se debe garantizar una reserva de 250 ml por persona mensual.
6. El champú para piojos se deberá utilizar en una jornada preventiva de pediculosis cada 4 meses o antes si se requiera según la necesidad de las personas mayores.

2.5. Dotaciones absorbentes y otros elementos cuidado

Así mismo, el asociado debe disponer de la siguiente dotación de elementos absorbentes y de cuidado para las personas mayores para garantizar la higiene y suplir las necesidades fisiológicas de las mismas teniendo en cuenta que no controlan los esfínteres, al igual se requiere del uso de otros elementos para garantizar la higiene y evitar alteraciones en la piel por el uso prologados de estos elementos:

Tabla 7. Relación de absorbentes y otros elementos de cuidado

TIPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN DE ENTREGA	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Pañal.	Pañal F Pañal absorbente para incontinencia fuerte, diseño anatómico talla m, con gel absorbente y sustancia control de olor, cubierta exterior suave tipo tela (excepto donde se adhiere las cintas de fijación del pañal, esta zona puede ser en plásticos), barreras laterales anti fuga, elástico en cintura y pierna con zona de absorción, con indicador de humedad, que incluya en el empaque el nombre del producto, nombre del fabricante, cantidad, composición del producto, indicaciones de uso y número de registro sanitario, con cinta adhesiva reutilizable. Paquete por 42 unidades.	Hasta 5 absorbentes diarios por persona mayor, de acuerdo con las necesidades de la persona mayor, ya que controlan alguno de sus esfínteres en algunas horas del día. Deben garantizar reserva para dos días durante la duración del convenio.	83	165	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 46 de 111

Pañal.	Pañal G Pañal absorbente para incontinencia fuerte, diseño anatómico talla l, con gel absorbente y sustancia control de olor, cubierta exterior suave tipo tela (excepto donde se adhiere las cintas de fijación del pañal, esta zona puede ser en plásticos), barreras laterales antifuga, elástico en cintura y pierna con zona de absorción, con indicador de humedad, que incluya en el empaque el nombre del producto, nombre del fabricante, cantidad, composición del producto, indicaciones de uso y número de registro sanitario, con cinta adhesiva reutilizable. Paquete por 42 unidades.		83	165	
Pañal.	Pañal C Pañal absorbente para adulto, manejo de incontinencia fuerte, diseño anatómico, con gel absorbente y con sustancia control de olor, cubierta exterior suave tipo tela (excepto donde se adhieren las cintas de fijación del pañal, esta zona puede ser en plástico) Barreras laterales anti fuga, elástico en cintura y pierna con zona de absorción, con indicador de humedad que incluya en el paquete el nombre del producto, nombre del fabricante, cantidad, composición del producto,		84	170	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 47 de 111

	indicaciones de uso y número de registro sanitario, con cinta adhesiva reutilizable. TALLA XL - Paquete de 21 unidades				
Toalla para incontinencia urinaria.	Toallas para goteos permanentes de orina con tecnología que neutraliza el olor, delgadas y flexibles, con sistema antiderrames, con zona ultra absorbente, bordes suaves y adhesivos. Surtidas por absorción media y alta. Paquete x 30 unidades	Hasta 5 toallas por día por persona mayor, que presente goteo de orina. Deben garantizar reserva para dos días durante la duración del convenio.	250	500	CONSUMIBLE
Pañitos Húmedos	Presentación 100 unidades, tipo de cierre tapa plástica selladora o resellable (no cinta), tela acolchada, 100% libre de alcohol, con agua pura, hipoalérgicas, fragancia pura, aloe vera y vitamina E. Datos en el empaque que incluya: componentes, recomendaciones de uso, nombre del producto, nombre del fabricante, importador o distribuidor, fecha de fabricación, fecha de vencimiento, lote de fabricación y número de registro sanitario.	2 paquetes por persona mayor mensual.	100	200	CONSUMIBLE
Crema de barrera.	Crema de barrera protectora x 100 ml.	8 unidades de 100 ml mensuales por cada 50 personas mayores con dependencia funcional severa, para aplicar en cada cambio de pañal.	8	16	CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

Los elementos mencionados anteriormente deben ser suficientes para atender las necesidades diarias de cambio de las personas mayores que si lo requieran para prevenir

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 48 de 111

daños en la piel. Los pañales deben ser adquiridos de acuerdo con las necesidades de las recomendaciones para la adquisición de pañales:

- Tiempo de absorción. Ante la descarga de orina, el pañal debe absorber rápidamente para que no tengan lugar escurrimientos. Algunas marcas presentan tiempos de absorción muy variables, lo que significa que la calidad del producto no se controla adecuadamente.
- Capacidad de absorción. Se refiere a la cantidad de orina que un pañal puede absorber sin escurrirse. La capacidad de absorción fue considerada baja en los pañales que absorbieron menos 500 ml, mediana en el caso de los que absorbentes entre 500 y 800 ml y alta para los que absorbieron más de 800 ml.
- Capacidad para mantener seca la superficie. Se refiere a la comodidad. Entre menor sea la cantidad de orina que regrese a la superficie interna del pañal, la persona mayor se sentirá más seca.
- Resistencia de los materiales. Esto es, la resistencia de los materiales para soportar las fuerzas de estiramiento a que será sometido el pañal durante su uso.
- Adhesividad. Se refiere a la fuerza de adhesión de las cintas de los pañales.

2.6. Dotación elementos de salud

El asociado deberá garantizar durante toda la ejecución del convenio un (1) Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud. Deberá contener los elementos de la siguiente tabla:

Tabla 8. Relación de elementos Botiquín tipo B. (NO CONSUMIBLE)

ELEMENTOS	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS
Botiquín tipo B de fácil traslado, que cuente con los siguientes elementos: 1. Gasas limpias paquete x 100 2. Gasas estériles paquete por 3 (20 unidades) 3. Apósito o compresas no estériles (unidad 4) 4. Esparadrapo de tela rollo 4" (unidad 2) 5. Bajalenguas paquete por 20 (unidad 2) 6. Venda elástica 2 x 5 yardas (unidad 2) 7. Venda elástica 3 x 5 yardas (unidad 2) 8. Venda elástica 5 x 5 yardas (unidad 2) 9. Venda de algodón 3 x 5 yardas (unidad 2) 10. Venda de algodón 5 x 5 yardas (unidad 2) 11. Clorhexidina o yodopovidona (jabón quirúrgico) - 1 galón 12. Solución salina 250 cc o 500 cc (unidad 5) 13. Guantes de látex para examen - caja por 100 (unidad 1)	1	1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 49 de 111

14. Termómetro de mercurio o digital (unidad 1) 15. Alcohol antiséptico frasco por 275 ml (1 unidad) 16. Tijeras (unidad 1) 17. Linterna (unidad 1) 18. Pilas de repuesto (par 4) 19. Tabla espinal larga (unidad 1) 20. Collar cervical adulto (unidad 2) 21. Collar cervical niño (unidad 2) 22. Inmovilizadores o férula miembros superiores (Adulto) (unidad 1) 23. Inmovilizadores o férula miembros inferiores (Adulto) (unidad 1) 24. Inmovilizadores o férula miembros Superiores (Niño) (unidad 1) 25. Inmovilizadores o férula miembros Inferiores (Niño) (unidad 1) 26. Vasos desechables paquete por 25 x 1 unidad 27. Tensiómetro aneroide (unidad 1) 28. Fonendoscopio (unidad 1) 29. Acetaminofén tabletas por 500 mg sobre x 10 - 2 unidades 30. Hidróxido de aluminio tabletas sobre x 10 - 1 sobre 31. ASA tabletas por 100 mg sobre x 10 - 1 sobre 32. Elemento de barrera o máscara para RCP - 2 unidades		

Fuente: Resolución 705 de 2007 Elementos de Botiquín A, B, C Colombia de la Secretaría Distrital de Integración Social.

El botiquín tipo B deberá contar con la totalidad de los elementos anteriormente mencionados y estar ubicado en el área de enfermería, a disposición del personal de salud de la unidad operativa para la prestación del servicio Atención Sociosanitaria Transitoria a las personas mayores.

Adicionalmente el asociado deberá disponer de los siguientes elementos de salud para el cuidado en salud a las personas mayores y al talento humano que presta el servicio Atención Sociosanitaria Transitoria, así:

Tabla 9. Relación de elementos de salud

ELEMENTO	UNIDAD MEDIDA	OBSERVACIÓN	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Jabón Desinfectante Clorhexidina jabón desinfectante (clorhexidina digluconato y cloruro de benzalconio) x Galón, * germicida y bactericida de potente actividad microbiana usos: lavado de manos prequirúrgico,	Galón	1 galón por convenio	1	1	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 50 de 111

desafección y limpieza de áreas, establecimientos, objetos e implementos o yodopovidona jabón germicida a base de yodo controlado para el lavado de manos.					
Solución Salina Solución Salina al 0,9 %, Frasco o bolsa Solución isotónica de cloruro de sodio (0,9 g por 100 ml) para perfusión. Contenido en iones: sodio (Na+) 150 mmol (150 mEq) estéril de cloruro de sodio al 0,9% se utiliza para la limpieza de heridas no infectadas, la irrigación de heridas, la limpieza de ojos (conjuntivitis, irrigaciones oculares), el lavado nasal en caso de taponamiento.	100 ml	12 unidades para 50 personas mayores y 5 unidades más por cada 50 cupos adicionales por mes	12	17	CONSUMIBLE
Gasa Gasa no tejida estéril 3"x3"	Paquete X 5	8 paquetes por mes por cada 50 personas mayores.	8	16	CONSUMIBLE
Venda Elástica 3x5 Venda Elástica 3 X 5 Yardas, color piel en tela liviana, dispositivo médico no estéril, fabricada de hilos de poli algodón filamento texturizado, caucho o gama, tejido de punto uniforme y homogéneo, libre de material particulado con envoltura uniforme.	3 X 5 Yardas	5 por mes cada 50 personas mayores	5	10	CONSUMIBLE
Tintura de Benjui Tintura De Benjui Solución Antiséptica y Desinfectante Bactericida Uso: Externo Frasco x 30 ml.	Frasco por 30 ml	10 frascos por mes por cada 50 personas mayores	10	20	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 51 de 111

Alcohol antiséptico Alcohol antiséptico. Solución desinfectante de uso externo es útil en la desinfección de la piel. Concentración al 70% Presentación de 750 ml	Frasco por 750 ml	2 por mes por cada 50 personas mayores	2	4	CONSUMIBLE
Tapabocas Desechables Tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas, termosellado, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde. Presentación Caja x 50 unidades. Cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. Datos en el empaque que incluya; nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha de fabricación.	Caja x 50 unidades	13 cajas por cada 50 personas mayores mensuales.	13	26	CONSUMIBLE
Guantes de manejo en Nitrilo: Para uso al interior de la unidad operativa caja x 100 unidades.	Caja x 100 unidades.	2 caja diaria por cada 50 personas mayores. Garantizar un stock para 2 días como método de protección y de barrera para el personal asistencial.	2	4	CONSUMIBLE
Guantes de látex desechables con polvo, Caja x 100 uds. Talla: M	Caja x 100 unidades.	1 caja por convenio por 50 personas mayores.	1	2	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 52 de 111

Glucómetro Glucómetro que incluye lancetero, 50 lancetas estériles y 50 tiras reactivas	Unidad	1 por cada 50 personas mayores (La toma se realizará en personas con diagnósticos de prediabetes, diabetes e hipoglicemias).	1	2	NO CONSUMIBLE
Tiras reactivas para glucemia Tiras reactivas para medir glucosa en sangre, deben ser compatibles con el glucómetro, con Registro Sanitario. Presentación caja x 50 unidades	Caja X 50 unidades	3 cajas x 50 unidades por cada 50 personas mayores de manera mensual.	3	6	CONSUMIBLE
Lancetas para glucemia Lancetas estériles de un solo uso para realizar pequeñas extracciones de sangre para glucemia. Debe tener Registro Sanitario. Presentación: Caja x 50 unidades.	Caja X 50 unidades	3 cajas x 50 unidades por cada 50 personas mayores de manera mensual.	3	6	CONSUMIBLE
Tensiómetro genérico para adulto portátil Tensiómetro genérico digital o manual que permita la calibración periódica.	Unidad.	2 unidades por cada 50 personas mayores. Calibrado por la ejecución del convenio.	2	4	NO CONSUMIBLE
Fonendoscopio genérico para adulto Fonendoscopio genérico para adulto básico de Auscultación, con doble campana (membrana y Campana abierta)	Unidad	2 unidades por cada 50 personas mayores. calibrado por la ejecución del convenio.	2	4	NO CONSUMIBLE
Pulsioxímetros pantalla led Pulsioxímetro con spo2 portátil con pantalla led, tipo pinza.	Unidad	2 unidades por cada 50 personas mayores. Calibrado por la ejecución del convenio.	2	4	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 53 de 111

Termómetro Clínico Digital para adulto *Termómetro Digital Rígido *Cuenta con punta rígida y pantalla LCD / *Tipo de Respuesta Lectura rápida (60 s) *Tiempo de Vida de la Batería Aproximadamente 200 h / *Tamaño del LCD 15,5 x 7 mm *Resolución 0,1º / *Rango [32.0 - 42.9] ºC / [90.0 - 109.9] ºF * Exactitud ± 0.1 ºC / 0.2 ºF en el rango normal Por debajo de 35.5 ºC (95.9 ºF) y por encima de 42 ºC (107.6 ºF): ± 0.2 ºC / 0.4 ºF / *Dimensión 12,4 cm x 1,8 cm x 0,9 cm *Baterías 1.5 V (LR41, SR41, UCC 392) / * Certificado de calibración, al momento de la entrega del equipo, de acuerdo al Decreto 1471 de 2014; o adjuntar carta donde se justifique que el equipo no requiere calibración / * Tiempo de garantía del equipo: - Mínimo de UN (1) año, contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora - Debe incluir mano de obra y todos los repuestos que deban ser cambiados por defectos de fabricación del Equipo Biomédico. - El cambio de loskit de mantenimiento del equipo en caso de ser requerido debe estar incluido. / *Registro INVIMA, permiso de comercialización directo de fábrica o cadena de distribución y certificado de importación (El certificado de importación SOLO aplica para el contratista al momento de la entrega del producto) (si aplica). *Incluido	Unidad	2 unidades por cada 50 personas mayores, calibrado por la ejecución del convenio.	2	4	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 54 de 111

Envio e Instalación en punto (si aplica)					
Camilla fija adulto Camilla fija para adulto: Estructura tubular en acero cold Rolled de más de 1", Largo 180 cm, Ancho 55 cm, Altura máxima de elevación 80 cm, lecho con espuma de alta densidad y tapizada en cordobán lavable de alta calidad color negro. Capacidad de carga: 150kg - 200kg. Las puntas de los tornillos no deben salir de las tuercas de sujeción.	Unidad	1 por unidad operativa.	1	1	NO CONSUMIBLE
Vitrina mostrador: Vitrina mostrador. Estructura de acero con revestimiento en epoxy Cuatro entrepaños de cristal fijos Una puerta de cristal con cerradura Peana de acero inoxidable OPCIONAL: Peana pintada Dimensiones: 60x35x150cm	Unidad	1 por cada 50 personas mayores	1	2	NO CONSUMIBLE
Contenedores plásticos Contenedores plásticos con tapa: Para el almacenamiento individual de medicamentos con medidas de 17cm X 8cm X 4.5 cm como mínimo.	Unidad	1 por persona mayor	50	100	NO CONSUMIBLE
Nevera tipo bar Nevera tipo bar 45Litros, congelador, Luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y Terminación Electrostática	Unidad	1 por unidad operativa	1	1	NO CONSUMIBLE
Nevera de Icopor: Capacidad 20 litros.	Unidad	1 por unidad operativa	1	1	NO CONSUMIBLE
Termómetro de Máximas y Mínimas con sonda Termómetro digital para nevera	Unidad	1 por nevera y calibrado por la ejecución	1	1	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 55 de 111

con sonda o sensor externo		del convenio			
Termohigrómetro Termohigrómetro digital (área de medicamentos): Ambiental + sensor externo (cable). Rango temperatura ambiente (IN): -10°c A 50°c – resolución 01°c.Rango temperatura ambiente (OUT): -50°c A 70°c – resolución 01°c. argo del cable (sensor out) fijo: 194cm. Rango humedad relativa: 20 % hr a 99%hr –resolución 1%hr. Tamaño del instrumento: 110mm x 98mm x 22mm. Tamaño de los números: 27mm. Exactitud: +/- 10°c - 5% HR. Alimentación: 1 batería “AAA” (incluida). Fijación: Rotículo al respaldo para ser colgado o soporte para sobreponer. Display grande y de fácil lectura. El sensor externo cable (out) puede ser retirado.	Unidad	1 por unidad operativa	1	1	NO CONSUMIBLE
Sillas Pato para adulto Fabricada en tubo en tubo redondo de 1” cold rolled C.18. Silla carcasa Rimax plástica resistente, con orificio en el centro con caucho protector. Recipiente plástico para recolección de desechos. Manijas propulsoras superiores con muñequeras de caucho para un mejor agarre. Descansabrazos y plataforma escualizable para apoyar los pies. 4 ruedas de 3” doble carril antibacterial, 2 con freno para asegurar después del desplazamiento. Dimensiones:	Unidad	8 por cada 50 personas mayores.	8	16	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 56 de 111

Largo 0.53 m – Ancho 0.40 m – Alto 0.55 m. Terminado en pintura electrostática en polvo.					
Silla de Ruedas Estándar Silla de ruedas. Marco plegable en acero Pintado de medidas estándar para pacientes adultos. Sus llantas traseras macizas Reposapiés con plataforma abatible y banda para sujeción de piernas Color del marco negro Bolsillo en el respaldo y manual. Su marco plegable así facilita el transporte y el almacenamiento. Tiene estructura en acero la cual permite mayor durabilidad. Cuenta con apoyabrazos fijos y reposapiés removibles para comodidad del usuario. Sus frenos de mano son ergonómicos y de fácil accionamiento.	Unidades	13 por cada 50 personas mayores.	13	26	NO CONSUMIBLE
Caminador plegable: 1. Caminador plegable: con función de paso a paso y fijo, 2. Material Aluminio con alma de hierro. 3. Estructura liviana en aluminio cromado, estructura de 4 patas construido en aluminio anodizado, regulable en altura 4. Medidas: Ancho 51 cm / Altura Regulable cada 2,5 cm desde los 82 a los 92 cm/ 5. regatones de goma antideslizantes y Material empuñadura PVC 6. ajustable y plegable para facilitar su almacenamiento 7. sistema de activación reciproco mediante la presión de un pin 8. peso máximo soportado 100 kg o superior 9. Mantenimiento preventivo por cada año de garantía mínimo dos	Unidades	6 por cada 50 personas mayores.	6	12	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 57 de 111

2 visitas, o lo que recomiende el fabricante.					
Bastón de cuatro Apoyos Bastón 4 apoyos para adultos. Empuñadura ergonómica. Estructura: Aluminio (Tipo Cisne). Capacidad de Peso: 125 kg - Altura graduable entre Mín 72,5 cm - Máx 95 cm daptable a diferentes usuarios. Debe contar con registro Invima.	Unidades	6 por cada 50 personas mayores.	6	12	NO CONSUMIBLE
Guantes plásticos para manipulación de alimentos Guantes desechables de polietileno de alta densidad. PAR. Longitud de 300 mm y puño de 70 mm para mejor ajuste. Espesor de 0,01 mm para mayor sensibilidad en el tacto. Material: Plástico, Color: Transparente, Talla: Única.	Caja por 100 unidades	9 mensuales por cada 50 personas mayores.	9	18	CONSUMIBLE
Cofias desechables: Borde elástico que no ejerce presión, Tela no tejida. 100% desechable, Talla única, Color blanco, Presentación: Paquete x 100 unidades.	Caja o bolsa por 100 unidades	3 cajas o bolsas por mes por cada 50 personas mayores.	3	6	CONSUMIBLE
Bata blanca antifluido.	Unidad	8 unidades mensuales por cada 50 personas mayores y 2 unidades mas por cada 50 personas mayores adicionales (De uso exclusivo para el talento humano que apoye la distribución	8	10	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 58 de 111

		de los alimentos y/o asistencia al consumo de alimentos por las personas mayores).			
Tallímetro Estadiómetro Portable Tallimetro estadiómetro portable alcance / rango de medición: 20 205 cms. Sensibilidad / división: 1 mm Unidad de marcación: cm. Error permitido: 2mm Desarmable y desmontable, con base o Plataforma que brinde estabilidad y tope móvil. De fácil transporte. Con cinta métrica elaborada en el mismo material del elemento. Material fabricado en abs de grado médico. Sin fijación a la pared. Montaje rápido y sencillo. Se debe poder limpiar y desinfectar con todos Los agentes de limpieza de uso comercial	Unidad	1 por unidad operativa.	1	1	NO CONSUMIBLE
Sujetador Pélvico Sujetador pélvico (inmovilizados) acolchado, con correas de hombro y cinturón de cintura de espuma ultrasuave y transpirable, con sistema de cierre hebillas de liberación rápida para aseguramiento del usuario a la silla. Talla ajustable. La longitud del cinturón de hombro es ajustable hasta 107 cm (+/-) y el cinturón de cintura hasta 246 cm (+/-)	Unidad	25 por cada 50 personas mayores una única vez.	25	50	NO CONSUMIBLE
Micropore Micropore. Cintas microporosas	Unidad	1 caja por mes por	1	2	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 59 de 111

fabricadas con tela no tejida transpirable y adherente. Rollo de 2.5 cm 1 pulgada de ancho y 10 metros de largo. Color piel para una apariencia discreta y natural. Hipoalergénicas y sin residuos para un uso cómodo y seguro. Ideales para fijar vendajes, apósitos y otros usos médicos gracias a su adherencia y transpiración.		cada 50 personas mayores.			
Algodón Torunda Algodón blanqueado libre de impurezas y aceites, suave al tacto y con buena capacidad de retención de líquido. Paquete x 100 grs	Unidad	1 por cada 50 personas mayores cada 2 meses.	1	2	CONSUMIBLE
Aceite relajante x 250ml (+/-) para aplicación directa en la piel Aceite Relajante Corporal para Adulto 2 Presentación: Formato: Líquido oleoso Envase: Botella plástica o vidrio ámbar con tapa dosificadora o pump Volumen: 10 3 Aplicación: Uso tópico (aplicación directa sobre la piel) No ingerible Adecuado para masajes relajantes 4 Ingredientes principales (pueden variar según formulación): Aceite base: Aceite de almendra dulce, jojoba, coco fraccionado o semilla de uva Aceites esenciales (con propiedades relajantes): Lavanda (Lavandula angustifolia) Manzanilla Ylang Ylang Eucalipto o bergamota (opcional) Conservantes naturales: Vitamina E (Tocoferol) 5 Propiedades funcionales: Acción relajante y calmante Hidratante y emoliente para la piel	Unidad	6 unidades de 250 ml por cada 50 personas mayores mensual.	6	12	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 60 de 111

Mejora la experiencia sensorial durante masajes De fácil absorción, no deja residuo graso excesivo 6 Color y aroma: Color: Transparente a ligeramente dorado Aroma: Natural, floral/herbal suave (dependiendo de los aceites esenciales) 7 pH: No aplica (producto oleoso, sin fase acuosa) 8 Condiciones de almacenamiento: Lugar fresco y seco Temperatura: 15–25 °C Evitar exposición directa a la luz solar 9 Vida útil (shelf life): 12 a 24 meses (según conservación y tipo de aceite base) 10 Advertencias: Solo para uso externo No aplicar en piel lesionada o irritada Evitar contacto con ojos y mucosas Mantener fuera del alcance de los niños Realizar prueba de sensibilidad antes de usar 11 Certificaciones recomendadas: Producto dermatológicamente testeado Certificación cosmética natural (ej ECOCERT, COSMOS, VEGAN) Libre de parabenos, colorantes y fragancias sintéticas					
Cremas antiescaras Crema antiescaras Tipo de envase: Pote. Crema de 400g para protección cutánea y prevención de escaras. Funciona hasta por 8 horas de efectividad. Aplicación recomendable día y noche. Ideal para pieles mixtas. Hipoalergénica y libre de parabenos.	Unidad	3 por cada 50 personas mayores mensual.	3	6	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 61 de 111

Producto vegano y libre de crueldad.					
Vaselina frasco x 400 gr	Unidad	6 unidades por cada 50 personas mayores cada 6 meses.	6	12	CONSUMIBLE
Pilas para audífonos Pilas para audífono roseta de 6 pilas	Unidad	2 por unidad operativa mensual	2	2	CONSUMIBLE
Curas Curas, Caja x 100 uds Son plásticas, autoadhesivas, de color piel y resistentes al agua. Ayudan a prevenir la infección en las heridas, son altamente adaptables y flexibles, además fáciles de quitar. Están recubiertas por un lado con adhesivo que contiene caucho natural y un apósito no tejido absorbente almohadilla.	Unidad	1 caja por cada 50 personas mayores una única vez.	1	2	CONSUMIBLE
Bacinilla Bacinilla "pato" para adultos, fabricado en polipropileno de alta densidad mediante inyección, este pato orinal presenta un diseño ergonómico y amplia capacidad, adaptable a cualquier paciente con superficie antideslizante, fácil agarre y limpieza	Unidad	4 por cada 50 personas mayores anual	4	8	NO CONSUMIBLE
Frasco para muestra coprológico: Frasco para muestra coprológico. Paquete x 50 unidades.	Unidad	Paquete por 50 unidades cada 6 meses por cada 50 personas mayores	1	2	CONSUMIBLE
Frascos muestras para examen de orina. Frasco para muestra examen de orina. Paquete x 50 unidades.	Unidad	Paquete por 50 muestras, cada 3 meses por cada 50 personas mayores	1	2	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 62 de 111

Frasco muestra para examen de orina de 24 horas Frasco muestra para examen de orina de 24 horas, Capacidad de 3 litros Con Registro Invima.	Unidad	2 por mes por cada 50 personas mayores	2	4	CONSUMIBLE
Pito y/o Pisingo Urinario Pato Orinal Pisingo Plástico Generic Ofc X 1 Pato Para Recolección De Orina Para Caballeros Es Ideal Para Pacientes Con Poca Movilidad, Fabricado En Plástico Resistente, Fácil De Limpiar E Higiénico.	Unidad	10 por cada 50 personas mayores cada 3 meses	10	20	CONSUMIBLE
Jeringa nutrición enteral Jeringa nutrición enteral con capacidad de volumen 60 ml, graduación cada 10 ml, material plástico, tipo de punta ENFIT, sin aguja.	Unidad	10 por cada 50 personas mayores cada mes	10	20	CONSUMIBLE
Bolsa para alimentación enteral por sonda Bolsa para alimentación enteral, capacidad de llenado de 1000 ml, Relleno superior ancho diseñado para un llenado cómodo, Material de Poli cloruro de vinilo P.V.C., libres de DEHP Di 2 Etilhexilftalato, Escala transparente en incrementos de 100 ml, con anillo colgante fuerte y confiable, para fijar la bolsa en cualquier soporte médico, Cierre superior de llenado grande, con tapa a prueba de fugas para minimizar los derrames y el desperdicio de fórmula, , regulador roller, y conector distal. 1000 ml	Unidad	10 por cada 50 personas mayores cada mes	10	20	CONSUMIBLE
Mortero y Pilón Tazón De Molienda y Pilón En Cerámica No En Piedra, Estilo Chino. Tamaño 7 Cm. Diseñado Para Moler Finamente Especias.	Unidad	1 por unidad operativa	1	1	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 63 de 111

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

Notas:

- Las ayudas técnicas a las personas mayores deben ser utilizadas de acuerdo con la prescripción del médico tratante y/o la valoración realizada por el profesional en fisioterapia del servicio Atención Sociosanitaria Transitoria o de la EPS-S.
- El entrenamiento para el uso de la ayuda de locomoción estará a cargo del profesional en fisioterapia y bajo supervisión y acompañamiento de los auxiliares de enfermería del servicio Atención Sociosanitaria Transitoria.
- Durante la ejecución del convenio las ayudas técnicas deben mantenerse en buen estado y en adecuadas condiciones higiénicas, realizando revisión y mantenimiento 1 vez al mes.
- Los Guantes plásticos para manipulación de alimentos, son para uso del talento humano que participa de la asistencia al consumo de alimentos de las personas mayores que no pueden alimentarse de forma autónoma, esto no exime al personal de realizar el correspondiente lavado de manos previo a realizar esta labor.

2.7. Dotación Vestuario para las Personas Mayores

El asociado deberá garantizar la entrega de una (1) dotación de vestuario nueva por persona mayor, siendo la entrega concertada con la supervisión del convenio. En la medida en que ingresen nuevas personas mayores, el asociado deberá realizar la entrega de la dotación dentro de los primeros 2 meses del ingreso de la persona mayor, en el caso que la persona mayor al momento de su ingreso no cuente con prendas de vestir para su permanencia en la unidad operativa, el asociado deberá hacer entrega inmediata de dotación de vestuario nueva completa.

El soporte de entrega de vestuario debe diligenciarse en el formato entregado por el supervisor del convenio.

Nota 1: todo el vestuario de las personas mayores se lavará y limpiará de acuerdo con lo estipulado en el documento Guía Plan de saneamiento (GUI-PSS-005).

Deber cumplirse con las siguientes especificaciones:

- La ropa de las personas mayores debe ser individualizada, marcada en un lugar discreto con etiqueta, que contenga el nombre o código que permita su identificación.
- Por ningún motivo se permitirá que las personas mayores compartan ropa. La ropa no debe contener logos institucionales.
- Cada prenda de ropa debe ser de la talla de la persona y mantenerse siempre limpia durante su uso y en adecuadas condiciones (sin rotos, ni descosidos).
- Se debe garantizar la entrega de la muda de ropa a cada persona mayor y esta consta de los elementos que se relacionan a continuación:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 64 de 111

Tabla 10. Relación de elementos de dotación vestuario por persona mayor

ROPA	DESCRIPCIÓN	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS
Sudadera o ropa de calle Sudadera chaqueta o buzo con puños, cuello redondo o en V y ruedo en ribb cerrado o con cremallera y pantalón con elástico guardado en la pretina y dobladillo en collarín con bolsillos. En caso de que la persona mayor no desee ni requiera la sudadera, debe suministrarle la ropa de calle compuesta de camisa y pantalón o falda y blusa.	1 por persona mayor	60	120
Camiseta En material algodón 100%, cuello redondo y manga corta. Estas camisetas se entregan a demanda a las personas mayores que deseen usarla.	2 por persona mayor	120	240
Chaqueta para hombre* Chaqueta para hombre en Polyester 100%, con forro polar pesado de alta resistencia, con cremallera frontal, cuello con solapas a prueba de viento	1 por persona mayor	30	60
Ruana* Ruana. Composición Algodón, Material principal Diseño cuatro puntas con capota 100% antialérgica. Colores surtidos	1 por persona mayor	30	60
Juego para mujer Pantis clásico en material de algodón y brasier sin arco con copa completa en material de algodón licrado o top o camicilla esqueleto en tira delgada.	4 por persona mayor	120	240
Juego para hombre Pantaloncillo clásico en material de algodón		120	240
Juego de medias: Par de medias con alto porcentaje en algodón, ideales para uso diario, para pieles sensibles, suaves y transpirables, colores básicos. Talla S pequeña: 24 cm de largo, Talla M mediana: 27 cm de largo, Talla L grande: 30 cm de largo	3 pares por persona mayor	180	360
Maleta tipo tula grande: Maleta tipo tula con medidas aprox. Largo. 48 x	1 por persona mayor durante el convenio	60	120

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 65 de 111

Ancho 30 x Alto 25 cm. Material 10% poliuretano, 90% poliéster. Con cierre resistente y dos asas de mano con agarre acolchado			
Correa para caballero: material en cuero con hebilla de metal color café y negro tallas 32-34-36	5 por cada 50 personas mayores, para hombre	5	10
Cinturón – Correa en cuero para mujer colores negro ó café. Talla S	3 por cada 50 personas mayores, para mujer	3	6
Cinturón – Correa en cuero para mujer colores negro ó café. Talla M	1 por cada 50 personas mayores, para mujer	1	2
Cinturón – Correa en cuero para mujer colores negro ó café. Talla L	1 por cada 50 personas mayores, para mujer	1	2
Sandalias: Suecos plásticos, antideslizantes para adulto	1 por persona mayor	60	120
Calzado: Calzado PAR: Zapatillas en material sintético con suela de caucho, mocasín o zapato de amarrar acorde con el tipo de discapacidad. personas con discapacidad física. Nota 1: En caso de que la persona mayor no desee ni requiera las Zapatillas mocasín o zapato, por circunstancias de salud como uso de silla de ruedas debe suministrarle calzado tipo babucha o sandalia la cual no exceda el rubro del calzado descrito anteriormente. Nota 2: Para las personas mayores que permanecen en posición de cubito dorsal (postrados en cama) media con talones calentadores o se entregaran babuchas, en material de algodón, por lo tanto, no se le hará entrega de calzado.	1 par por persona mayor (solo aplica para la nota 2 y se entregan 2 pares por persona mayor)	60	120

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 66 de 111

Nota 3: Para las personas mayores que usan zapatos ortopédicos queda sujeto a la entidad prestadora de servicios en salud y del operador, de acuerdo con el copago establecido.			
Babuchas Babuchas PAR: suaves, térmicas y cómodas para hombre y mujer, cerradas, acolchado interno, suela en material antideslizante. Nota: En caso de que la persona mayor no desee ni requiera las Zapatillas mocasín o zapato, por circunstancias de salud como uso de silla de ruedas debe suministrarle calzado tipo babucha o sandalia la cual no exceda el rubro del calzado descrito anteriormente.	2 pares por persona mayor que lo desee	120	240
Pijama Pijama de dos (2) piezas: En tela fleece o similar (saco y pantalón manga larga) tallas surtidas.	2 por persona mayor	120	240
Toalla para el cuerpo: Unicolor -color claro- con medidas mínimas de 70cm por 1.40m.	1 por persona mayor	60	120
Protector babero: Protector babero para persona mayor, en material antifluido con bolsillo para la asistencia en tiempos de comida. (tipo de bien no consumible) Nota: el uso de este elemento es para personas mayores que requieran asistencia en alimentación.	30 por cada 50 personas mayores (15 en uso, 15 en stock)	30	60

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

NOTAS ACLARATORIAS

- La entrega de la prenda de abrigo (chaqueta o ruana) corresponde a una unidad por persona mayor, que podrá escoger entre cualquiera de estas dos opciones, de acuerdo con sus preferencias y necesidades.
- En caso de fallecimiento de la persona mayor, si la ropa no es solicitada por familiaresy/o referentes ésta puede ser reutilizada, posterior al protocolo de lavado y desinfección. Es de aclarar que la reutilización es exclusivamente de la ropa exterior, por ningún motivo se permitirá este procedimiento en ropa interior.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 67 de 111

- Previo a la compra de estos elementos, el asociado del servicio Sociosanitario deberá realizar una caracterización con las personas mayores en la cual se indica su opción de preferencia para su dotación de vestuario. Por tanto, el centro deberá presentar con antelación tres (3) opciones (con diferentes colores, estilos, modelos, etc.) para que la persona mayor pueda elegir una de estas. Tal caracterización debe ser reportada a la Supervisión del Convenio como mínimo 15 días antes de la compra
- El asociado deberá disponer de una reserva de hasta 10 unidades de los elementos que se contemplan en la tabla 10, adicionales por cada 50 personas mayores, para atender la rotación de participantes o beneficiarios del servicio, que se llegue a generar durante la ejecución del convenio.

- Se deberán utilizar marquillas impresas en alta definición con el nombre completo de cada uno de los participantes para cada una de las prendas entregadas, incluyendo los zapatos o tenis.

2.8. Dotación Servicio de Alimentación

El asociado debe garantizar como mínimo los siguientes equipos y utensilios para el servicio de alimentos:

Tabla 11. Relación de equipos y utensilios para el servicio de alimentación

ELEMENTO			PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Equipos	Equipos de frio *	Equipo mixto de Congelación y Refrigeración Equipo mixto refrigeración congelación en material higiénico sanitario mínimo de 1000 litros	1	2	NO CONSUMIBLE
		Equipo de refrigeración Equipo de refrigeración en material higiénico sanitario 300 litros	1	2	NO CONSUMIBLE
		Equipo de congelación Equipo de congelación en material higiénico sanitario de 250 litros.	1	2	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 68 de 111

	Estufa	Estufa industrial con horno Estufa industrial en acero inoxidable de mínimo 4 quemadores (fogones), con plancha a gas y horno interior de las siguientes dimensiones aproximadas alto :90 cm ancho: 130 con profundidad: 70 cm.	1	1	NO CONSUMIBLE
		Estufa enana a gas un puesto En acero inoxidable, un quemador.	1	1	NO CONSUMIBLE
	Horno Industrial	Horno industrial en acero inoxidable como mínimo 2 niveles de altura.	0	1	NO CONSUMIBLE
	Licuadoras	Licuadora industrial en acero inoxidable mínimo 5 litros de capacidad.	2	2	NO CONSUMIBLE
		Licuadora familiar Licuadora semi-industrial o familiar mínimo 2 litros de capacidad.	2	2	NO CONSUMIBLE
	Extractor de Olores	Campanas tipo pared, central o lisa manufacturada en acero inoxidable, calibre 18/20 tipo 304-430 antiácidos, dotada con filtros. 60 x 103 x 50cm.	1	1	NO CONSUMIBLE
	Procesador de alimentos industrial.	Procesador de alimentos de 9 tazas, 1 tazón libre de BPA con tubo de alimentación 2 en 1,4 cuchillas multiusos,1 disco rebanador/triturador reversible,1 accesorio para batidor,1 tapa	1	1	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 69 de 111

		refrigeradora,1 Cuchilla para masa, con 2 velocidades para poder triturar, picar, mezclar y hacer puré con variados alimentos			
	Horno microondas	Casero mínimo de 17 litros.	1	1	NO CONSUMIBLE
Instrumentos de medición para alimentos	Balanza	Báscula para alimentos, Capacidad hasta de 150 Kg. Sensibilidad mínima de 50 gramos. Dimensión plataforma: mínima de 30 cm x 40 cm Certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC, cada año, incluyendo pilas o cargador para su funcionamiento.	1	1	NO CONSUMIBLE
	Báscula para alimentos	Gramera digital capacidad de 10 Kg con sensibilidad de 1 gramo, con función Tara. Incluyendo pilas o cargador para su funcionamiento.	1	1	NO CONSUMIBLE
	Termómetros de Alimentos	Termómetro de alimentos – frío Termometro digital de punzón para toma de temperaturas en frío, rango de temperatura: -50°c ~ 300°c (-58°f ~ 572°f) resolución temperatura: 0.1 °c, unidad de medida: celsius (°c) / fahrenheit (°f), -50+70°c/-58+158°f	2	2	NO CONSUMIBLE
		Termómetro de alimentos - termometro digital de punzón para toma de temperaturas	2	2	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 70 de 111

		en caliente, rango de temperatura: -50°c ~ 300°c (-58°f ~ 572°f) resolución temperatura: 0.1 °c, unidad de medida: celsius (°c) / fahrenheit (°f), -50+70°c/-58+158°f caliente			
Equipos de medición antropometría	Cinta Métrica metálica para antropometría	Cinta métrica Cinta Métrica Metálica Inextensible de 200 cm de longitud, con hoja de acero plana y flexible, sistema retráctil automático Ancho de la cinta: 6mm	1	1	NO CONSUMIBLE
	Báscula electrónica industrial	Báscula electrónica industrial diseñada para trabajo continuo, con plataforma robusta. Plataforma en acero inoxidable. Indicador: electrónico con función de TARA/HOLD. Capacidad mínima: 150 kg División/ precisión mínima: 50 g. Precisión máxima: 100g. Dimensión plataforma: lxaxh 70 cm x 70 cm.x15cm / 30% Peso de bascula: máximo de 40kg Batería: recargable con autonomía mínima de 24 horas de uso Accesorios: adaptador / cargador de batería. La báscula debe ser entregada con certificado de aprobación de modelo	1	1	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 71 de 111

		acorde con OIML R 76 1 o la norma correspondiente según el país o región de origen, informe de verificación inicial acorde con OIML R 76 1 o la NTC 2031:2002. Debe tener identificación metrológica de origen etiqueta o placa con información relacionada con clase, capacidad máxima, capacidad mínima, escalón de verificación e y división de escala d. Cada equipo deberá tener un empaque que facilite su almacenamiento y transporte y que garanticen las condiciones necesarias para mantener la calibración. Los equipos antropométricos deben comprarse con certificado de calibración, acreditado ante la ONAC Organismo Nacional de Acreditación de Colombia en Masa. Garantía mínima de 3 años de conformidad con lo estipulado en el capítulo 1 del título 3 de la ley 1480 de 2011 estatuto de protección al consumidor. Deberá ser entregado con los manuales de calibración y manejo del equipo.			
Muebles y elementos para la Operación	Anaquel o Estanterías	Anaquel o Estanterías: Material acero inoxidable, de mínimo las siguientes	2	5	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 72 de 111

del Servicio de Alimentos		dimensiones 40cm de profundidad, 70 cm de ancho y 105cm de alto.			
	Canastillas	Canastillas plásticas para almacenamiento de frutas y verduras De 60x40x25	12	15	NO CONSUMIBLE
	Escurridor para platos	De pared para loza lavable en acero inoxidable industrial, de mínimo las siguientes dimensiones -Alto: 55 cm -Ancho: 65 cm -Profundidad: 24 cm	1	1	NO CONSUMIBLE
	Estibas	Para el almacenamiento de alimentos, Material Plástico de Alta resistencia Alto 15 cm, largo 120 cm, ancho 100 cm capacidad estática de carga (kg): 5000 kg capacidad dinámica de carga (kg): 1300 kg entrada montacargas: 2 para el almacenamiento de alimentos Especiales para el aislamiento de mercancía Opciones superficie cerrada y abierta, antideslizante y borde.	2	4	NO CONSUMIBLE
	Mesa de Trabajo	Mesa de trabajo lisa en material higiénico sanitario, bordes sin aristas de las siguientes medidas aproximadas altura mínima :84 cm, largo mínimo :150 cm, ancho mínimo :50cm	1	1	NO CONSUMIBLE
	Mesa plástica	Mesa Plástica (En material higiénico sanitario) desarmables, de 4puestos, de 80,5 cm x 80, 5 x 72,5 cm	13	25	NO CONSUMIBLE
	Sillas	En material plástico con espaldar y brazos	50	100	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 73 de 111

	Cubiertos	Cucharas de sopa, en acero inoxidable.	50	100	NO CONSUMIBLE
		Tenedores Tenedor para adulto en acero inoxidable, cuya superficie debe presentar consistencia firme y uniforme.	2	2	NO CONSUMIBLE
	Platos Vasos Pocillos con agarradera	Plato para seco Plato pando en acero inoxidable para seco. Medida mínimo 24 cm.	50	100	NO CONSUMIBLE
		Plato para sopa Plato hondo en acero inoxidable para sopa. Medida mínima 18 cm.	50	100	NO CONSUMIBLE
		Plato para postre Plato en acero inoxidable para postre. Medida mínimo 10 cm.	50	100	
		Vaso en acero inoxidable para bebidas frías con capacidad 240 ml	55	110	
		Pocillo chocolatero b 1 Pocillo con agarradera para bebidas calientes de capacidad de 240 cc en material higiénico sanitario, vaso para bebidas frías con capacidad 240 cc para el 100% de los participantes que garantice la porción servida por grupo etario No se permiten materiales como acero	50	100	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 74 de 111

		inoxidable, metal, aluminio o desechable			
	Ollas, Calderas, Pailas	Caldero hondo de aluminio fundido con capacidad de 75 lt, extrafuerte, en aluminio y con tapa.	0	1	NO CONSUMIBLE
		Olla a presión 10 litros	1	1	NO CONSUMIBLE
		Olla No. 36 Ollas en aluminio número 36 con tapa	1	2	NO CONSUMIBLE
		Olla No. 30 Ollas en aluminio número 30 con tapa	1	2	NO CONSUMIBLE
		Olleta con tapa, capacidad de 2 litros	2	2	NO CONSUMIBLE
		Paila fabricada en acero inoxidable, con 2 asas. Diámetro mínimo de 45 cm y capacidad aproximada de 5 litros.	1	2	NO CONSUMIBLE
		Bandeja Bandejas plásticas para servir (en material higiénico sanitario) de mínimo 47 cm x 35,5 cm.	10	20	NO CONSUMIBLE
		Canecas plásticas con tapa Canecas plásticas con tapa 37 litros para almacenamiento de granos.	0	2	NO CONSUMIBLE
Menaje y elementos Cocina	Recipientes y bandejas	Jarra plástica Polipropileno (plástica) con tapa, asa y vertedero, capacidad	2	4	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 75 de 111

		mínima de 2 lts.			
		Jarra plástica Jarra plástica con tapa de 5 litros.	2	4	NO CONSUMIBLE
		Recipiente en plástico para desinfección del Fruver, con capacidad de 10 litros.	1	2	NO CONSUMIBLE
		Recipientes para almacenamiento de alimentos: Recipiente plástico con tapa Capacidad entre 2 a 10 litros	1	2	NO CONSUMIBLE
		Recipiente en plástico para almacenar con capacidad mínima de 2.5 litros.	1	2	NO CONSUMIBLE
		Recipiente plástico para ensaladas con tapa de 8 libras.	2	2	NO CONSUMIBLE
		Cucharas medidoras Set de cinco (5) cucharas medidoras en plástico no deformable, resistente a altas temperaturas, con capacidades de: 1/8 de copa – 30 mL, ¼ de copa – 60 mL, 1/3 de copa – 80 mL, media taza – 125 mL, 1 taza – 250 mL	2	2	NO CONSUMIBLE
		Vaso medidor Vaso medidor de 500 ml, material plástico que incluya medición por onzas y mililitros	2	2	NO CONSUMIBLE
	Utensilios Cocina	Colador metálico 1 Tipo industrial diámetro de 25 cms. Material acero inoxidable.	3	3	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 76 de 111

		Cuchara para servir pastas Cuchara de servir pastas en acero inoxidable de medidas aproximadas de 30 cm.	2	2	NO CONSUMIBLE
		Cuchara para servir en acero inoxidable de mínimo 34 cm de largo.	2	2	NO CONSUMIBLE
		Cuchara para preparación en acero inoxidable y/o aluminio Largo 36.5 cm.	2	2	NO CONSUMIBLE
		Cuchara perforada para servir ensalada Cuchara perforada para servir ensalada en acero inoxidable.	2	2	NO CONSUMIBLE
		Cucharón en aluminio fundido mínimo de 13 cm de diámetro largo 50cm.	2	2	NO CONSUMIBLE
		Tablas para picar Juego de tablas para picar por 6 unidades, en acrílico. 30 x 28cm. Nota: Con el fin de evitar la contaminación cruzada en el proceso de pre-alistamiento y preparación de alimentos, el Asociado deberá emplear tablas de picar de colores y de material sanitario, de la siguiente manera: Amarillo: Pescado y pollo. Roja: Carne de res y cerdo. Verde: Frutas, verduras	2	2	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 77 de 111

		y hortalizas Blanca: Queso Azul: Tubérculos y plátanos. Café/anaranjado: Carnes preparadas.			
		Pinza en Acero B Pinza en acero inoxidable, 28 cm mínimo de largo. Mango en acero, punta dentada.	2	2	NO CONSUMIBLE
		Pela papas industrial. Fabricación en acero inoxidable 304L, calibre 18. Capacidad 12 libras. Entrada para el agua. Salida del producto y salida de residuos. Abrasivo en la parte interna de la pela papa. Motor de 1 hp.	0	1	NO CONSUMIBLE
		Termo Termo de 1.9 litros, exterior en acero inoxidable, funcionalidad de base giratoria, tiene empaque de silicona para mayor higiene, con manija para facilitar el transporte. aislamiento térmico que mantiene la temperatura hasta por 8 horas.	3	6	NO CONSUMIBLE
		Rallador en acero inoxidable de 4 caras con base antideslizante.	2	2	NO CONSUMIBLE
		Set de cuchillos x 6 unidades.	2	2	NO CONSUMIBLE
		Tijeras para cocina Tijeras necesarias para cortar todo tipo de alimentos. Largo	2	2	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 78 de 111

		mínimo 20 cm. material Acero inoxidable8" + Polipropileno (PP)			
		Trinche de Cocina Tenedores de cocina con dos dientes, liso, en acero inoxidable con mango en polipropileno.	2	2	NO CONSUMIBLE
		Coje ollas de silicona Coje ollas de silicona, antiadherente, resistente al calor	2	2	NO CONSUMIBLE
		Batidora de mano Batidora manual en acero inoxidable Alto 40 centímetros Ancho 9 centímetros Largo 6 centímetros	1	1	NO CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

Nota:

- Se permitirá el uso de cuartos fríos con la capacidad mínima requerida, en material higiénico sanitario en óptimas condiciones de funcionamiento.

- Se dispondrá del 10% de los vasos establecidos para el servicio de alimentos, para hidratación de las personas mayores.

2.9. Dotación Mobiliario General

El asociado deberá contar con los siguientes elementos para realizar las actividades tales como consumo de alimentos, almacenamiento de elementos, desarrollo de actividades administrativas y propias de la prestación del servicio, cumplir con las siguientes especificaciones:

Comedor

- Cuenta con la cantidad de mesas y sillas de acuerdo con el número de personas mayores atendidas, por lo tanto, el asociado debe garantizar mesas y sillas en material higiénico sanitario de fácil limpieza y desinfección para cada persona mayoren cada tiempo de comida.
- El asociado debe disponer de un espacio para el comedor en el cual se atienda de manera simultánea y suficiente a mínimo el 50% de las personas mayores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 79 de 111

2.10. Áreas administrativas de recepción y reuniones.

Para el Área Administrativa el asociado deberá garantizar durante la ejecución del convenio los elementos relacionados en la siguiente tabla con el objetivo de realizar actividades propias de la prestación del servicio que realiza el talento humano durante la ejecución del convenio:

Tabla 12. Relación de elementos mínimos para el área administrativa.

ELEMENTO	OBSERVACIÓN	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Computador Características técnicas mínimas sugeridas: Equipo con disco sólido, sugerido 4 cores 8 hilos a nivel de procesador, memoria ram de mínimo 8 gb, cámara hd, micrófono y pantalla de 20". Licenciamiento del sistema operativo como mínimo Windows 10 pro oem. Ofimática como mínimo office pro plus 2019 stand alone y las licencias de office se sugieren a perpetuidad. Tarjetas gráficas tipo gddr3 o superior de 1gb y velocidades de 3 ghz o superior. Antivirus: se sugiere no incluir solución antivirus y requerir la activación de Windows defender para sistemas operativos professional. Todos los elementos deben contar con certificaciones ambientales epeat silver y energy star 3.0	11 por unidad operativa	11	11	NO CONSUMIBLE
Impresora Multifuncional: Sistema de tintas Integrado. Función para copiar y escanear. Rendimiento de página de hasta 6,000 páginas en blanco y negro.	1 por unidad operativa	1	1	NO CONSUMIBLE
Tinta para impresora por litro color negro	2 litros de color negro por cada 50 personas mayores,	2	4	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 80 de 111

	cada seis meses			
Puesto de trabajo: Escritorio metálico de tres cajones. Largo 1.20 - Fondo 60 - Alto 73	11 por unidad operativa	11	11	NO CONSUMIBLE
Sillas para puestos de trabajo Sillas ergonómicas ejecutivas: Tapizadas con brazos.	11 por unidad operativa	11	11	NO CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

El asociado deberá contar con un área para la recepción atención de visitantes de las personas mayores y demás personas que ingresen al servicio Sociosanitario, dicho espacio deberá garantizar las condiciones de comodidad iluminación y ventilación con los siguientes elementos:

Tabla 13. Relación de elementos mínimos para área de recepción.

ELEMENTO	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Sofá: Alto 75 cm, Ancho 200 cm, Profundo 85 cm, Número Puestos 3, Material del Relleno: Espuma, Tipo De Pata: Madera, Tipo de Tela: Eurolino, Material De La Estructura: Roble	1	1	NO CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

El asociado debe contar con un espacio de reunión y atención a redes familiares y/o sociales de las personas mayores, garantizando durante la ejecución del convenio como mínimo los siguientes elementos para la realización de actividades tales como informativas, aplicación de la estrategia de familias, redes y participación, encuentros generacionales e intergeneracionales entre otras garantizando los siguientes elementos como mínimo:

Tabla 14. Relación de elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares y/o Sociales

ELEMENTO	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Video Beam Video beam 3000 tecnología lcd 1280x800 megapíxeles contraste 15,000:1 ciclo de reemplazo de lámpara modo normal lámpara	1	1	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 81 de 111

ELEMENTO	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
200wueh conectividad hdmi x1 video de computadora componente D Sub 15pin entrada de audio rcax2 proyecta audio y video compatible con PC y Mac. Con cables y estuche.			
Tableros acrílicos Tablero acrílico 1.20m x 1.60m lámina porcelanizada de 1/2 mm con enchape cuadriculado termo fundido balance de 1/2 mm aluminio de 1/2 pulgada negro, plateado ó plata aglomerado de 9 mm 4 Protectores de polipropileno en las esquinas, con protector de caucho agarraderas para papel con caballete en madera. Incluye un borrador para limpiar.	2	2	NO CONSUMIBLE
Silla En material plástico con espaldar y brazos	20	20	NO CONSUMIBLE
Mesa Plástica (En material higiénico sanitario) desarmables, de 4 puestos, de 80,5 cm x 80, 5 x 72,5 cm	2	2	NO CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

2.11. Área de alistamiento de todo el personal

El asociado debe contar con un espacio independiente para el alistamiento del personal operativo. Este espacio debe estar ubicado cerca del acceso del talento humano a la unidad operativa, ser lo suficientemente grande para ubicar lockers del personal y permitir la correcta desinfección del talento humano antes del inicio de sus actividades laborales, conforme con lo establecido en el numeral 5.2.4 Alistamiento de personal del anexo técnico 4-4 Ambientes Adecuados y Seguros – Espacio Físico Funcional de Plantas Físicas.

Tabla 15. Relación de elemento mínimo para el área de alistamiento

ELEMENTO	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	OBSERVACIÓN
Lockers Torre de Lockers por 3 unidades con su respectivo candado, que garanticen la seguridad de los elementos, con un cajón mínimo de 25 x	9	13	1 torre de lockers para cada 3 personas de acuerdo a las jornadas de atención del del talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 82 de 111

50 cm.			

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

El Asociado debe proporcionar como mínimo los siguientes elementos para el área de lavandería:

Tabla 16. Relación de equipos de lavandería

ELEMENTO	OBSERVACIÓN	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Lavadora Industrial 25 Libras	Se debe garantizar mínimo 50 libras de carga por cada 50 personas mayores	2	4	NO CONSUMIBLE
Secadora Industrial 25 Libras	Se debe garantizar mínimo 50 libras de carga por cada 50 personas mayores	2	4	NO CONSUMIBLE
Contenedor Gris Durakart* Para ropa limpia	Durakart Color gris – capacidad 208 litros Uno para ropa limpia.	1	1	NO CONSUMIBLE
Contenedor Gris Durakart* Para ropa sucia	Durakart Color gris – capacidad 208 litros para ropa sucia.	1	1	NO CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

Nota: Esta relación de lavado y secado se establece con el propósito de evitar el secado al aire libre y, con ello, minimizar el riesgo de contaminación.

2.12. Gestión documental

2.12.1. Subcomponente Gestión Documental.

El Asociado debe contar con un espacio físico sin riesgo de humedad o inundación, ya sea en pisos o techos, alejado de contaminación que pueda afectar la documentación emitida por el servicio, con una ventilación e iluminación, ya sea artificial o natural que garantice la conservación de los documentos.

Se debe contar con un espacio exclusivo para la custodia e intervención del archivo, el cual debe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 83 de 111

estar separado de las demás áreas administrativas, restringiendo el ingreso a personal no autorizado por el servicio dicho espacio debe estar debidamente organizado en estantería fija o rodante, garantizando la seguridad y la adecuada manipulación de los documentos. Adicionalmente, es indispensable garantizar la limpieza permanente y adecuada de la estantería y unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos.

El asociado debe implementar todas las actividades de gestión documental y archivo, atendiendo los lineamientos e instructivos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, Acuerdo 08 de 2014, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normativa y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá.

El asociado deberá contar con los siguientes elementos de dotación e insumos para garantizar los procesos adecuados de gestión documental, archivo, conservación y custodia de los documentos generados en la operación del servicio social y promoviendo la seguridad del talento humano:

Tabla 17. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de gestión documental

ELEMENTO	OBSERVACIÓN	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Perforadora A Perforadora industrial 2 huecos 100 hojas	2 unidades por unidad operativa.	2	2	NO CONSUMIBLE
Cajas de almacenamiento Dimensiones internas: ancho: 20 cm. X alto: 28.5 cm. x largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 30 cm. x largo: 40 cm. La tapa debe ir impresa a una tinta, en color negro llevando el logo de la entidad y un recuadro impreso para el número de la caja únicamente, se debe implementar el Formato Rótulo para caja de archivo (FOR-GD-007) establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	25 por cada 50 personas mayores cada 4 meses.	25	50	CONSUMIBLE
Carpeta en cartón yute Carpeta en cartón yute 600 gr (especificaciones en anexo técnico)	100 por cada 50 personas mayores cada 4 meses	100	200	CONSUMIBLE
Ganchos legajador Ganchos plásticos de polipropileno, de tamaño mediano compuestos por 2 piezas, una de filamento cilíndrico, la otra como pisador de	4 cajas X 20 unidades Por cada 50 personas	4	8	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 84 de 111

ELEMENTO	OBSERVACIÓN	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
cierre lateral. capacidad de almacenamiento de 200 folios. caja x 20.	mayores cada 4 meses			
Lápiz de escritura mina negra 2b caja por 12 unidades.	2 cajas de 12 unidades cada 6 meses	2	2	CONSUMIBLE
Borrador para lápiz, nata, tamaño 5.5 cm x 2 cm. Caja por 24 unidades	1 caja x 24 unidades Cada 6 meses	1	1	CONSUMIBLE
Tajalápiz Eléctrico.	1 por unidad operativa una única vez	1	1	NO CONSUMIBLE
Reglas metálicas de mínimo 50 cm	2 unidades por unidad operativa	2	2	NO CONSUMIBLE
Saca ganchos Saca ganchos para grapa	2 unidades por unidad operativa	2	2	NO CONSUMIBLE
Bata Bata blanca antifluido para adultos con botones y dos bolsillos delanteros	1 por cada técnico en archivo	1	1	NO CONSUMIBLE
Guantes de manejo en Nitrilo para uso al interior de la unidad operativa	Caja por 100 unidades 2 cajas por mes por unidad operativa	2	2	CONSUMIBLE
Tapabocas Desechables Tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas, termosellado, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde. Presentación Caja x 50 unidades. Cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. Datos en el empaque que incluya; nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha de fabricación.	Caja por 50 unidades: 1 caja hasta 100 personas mayores cada 3 meses.	1	1	CONSUMIBLE
Mesa plástica Mesa Plástica (En material higiénico sanitario) desarmables, de 4puestos, de 80,5 cm x 80, 5 x 72,5 cm	1 por unidad operativa	1	1	NO CONSUMIBLE
Computador Características técnicas mínimas sugeridas: Equipo con disco sólido, sugerido 4 cores 8 hilos a nivel de procesador, memoria ram de mínimo 8 gb, cámara hd, micrófono y pantalla de 20". Licenciamiento del sistema operativo como mínimo Windows 10 pro oem. Ofimática como mínimo office pro plus 2019 stand alone	1 por unidad operativa	1	1	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 85 de 111

ELEMENTO	OBSERVACIÓN	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
y las licencias de office se sugieren a perpetuidad. Tarjetas gráficas tipo gddr3 o superior de 1gb y velocidades de 3 ghz o superior. Antivirus: se sugiere no incluir solución antivirus y requerir la activación de Windows defender para sistemas operativos professional. Todos los elementos deben contar con certificaciones ambientales epeat silver y energy star 3.0				
Puesto de trabajo - Escritorio metálico de tres cajones. Largo 1.20 - Fondo 60 - Alto 73.	1 por unidad operativa	1	1	NO CONSUMIBLE
Sillas ergonómicas ejecutivas tapizadas con brazos.	1 por unidad operativa	1	1	NO CONSUMIBLE
Estantería Metálica Estructura fabricada en lámina Cold Rolled con acabados de pintura en polvo electrostática., (6) Entrepaños ó Niveles graduables, Resiste 60 kg por entrepaño (carga distribuida), Incluye tornillos zincado (cabeza de lenteja) para armado, Se entregan armados a solicitud, Color Disponible: Gris. Dimensiones Generales: Alto: 2.00 m Ancho: 0.92 m Fondo: 0.40 m, Sistema de graduación a 32 mm Cada una de las patas debe estar provista de tapones externos antideslizantes, presentar cuatro (4) refuerzos tipo “omega” en la parte inferior y superior espaciados paralelos a su lado más largo.	Capacidad para almacenar todas las cajas X 200 total del archivo de gestión. 1 por cada 50 personas mayores.	1	2	NO CONSUMIBLE
Resmas de papel tamaño carta x 500 hojas.	6 por cada 50 personas mayores mensual.	6	12	CONSUMIBLE
Resmas de papel tamaño oficio Resmas de papel tamaño oficio x 500 Hojas	11 por cada 50 personas mayores mensual.	11	22	CONSUMIBLE
Bolígrafo negro Esfero tipo bic negro cajas por 12	10 cajas de 12 unidades Por cada 50 personas mayores cada 6 meses	10	20	CONSUMIBLE
Sobres de manila oficio paquete por 100 unidades.	1 paquete de 100 unidades durante la ejecución del convenio.	1	1	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 86 de 111

ELEMENTO	OBSERVACIÓN	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Cera para contar - cera dactilar cuenta fácil Cera para contar - cera dactilar cuenta fácil 50grs	1 por unidad operativa cada 6 meses	1	1	CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

2.13. Dotación del personal manipulador de alimentos y de servicios generales

El asociado debe garantizar la entrega de la dotación completa para el personal manipulador de alimentos y servicios generales el primer día de ejecución del convenio y de forma cuatrimestral. Cuando ingrese personal nuevo al servicio, el asociado deberá realizar la entrega de dotación nueva, el primer día de trabajo y con la frecuencia, cantidad y características conforme a la siguiente tabla:

Tabla 18. Dotación mínima para el personal manipulador de alimentos técnico en gastronomía y servicios generales.

ELEMENTOS	UNIDADES	OBSERVACIÓN DE ENTREGA	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Uniforme manipulador de alimentos: Uniforme de color claro (excepto escala de grises) que permita visualizar fácilmente su limpieza, con cierres o cremalleras y broches sin botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.	Unidad	2 por cada entrega. Al ingreso y cada 4 meses para cada manipulador de alimentos y técnico en gastronomía.	10	14	CONSUMIBLE
Uniforme Servicios Generales: Camisa y pantalón Material: Tela, de cualquier color	Unidad	2 por cada entrega. Al ingreso y cada 4 meses para cada operario de servicios generales.	12	16	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 87 de 111

ELEMENTOS	UNIDADES	OBSERVACIÓN DE ENTREGA	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Calzado manipulador de alimentos y técnico en gastronomía Calzado (Manipulación de Alimentos o Servicios Generales) Calzado Material: Sin cordones, de material resistente, antideslizante, impermeable y de tacón bajo. No se permitirán zapatos tipo Crocs que presenten orificios.	Unidad	2 por cada entrega. Al ingreso y cada 4 meses para cada manipulador de alimentos y técnico en gastronomía en color blanco.	10	14	CONSUMIBLE
Calzado servicios generales Calzado (Manipulación de Alimentos o Servicios Generales) Calzado Material: Sin cordones, de material resistente, antideslizante, impermeable y de tacón bajo. No se permitirán zapatos tipo Crocs que presenten orificios.	Unidad	2 por cada entrega. Al ingreso y cada 4 meses para cada operario de servicios generales.	12	16	CONSUMIBLE
Botas impermeables: Cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo para las actividades de limpieza y desinfección de las áreas para manipulador de alimentos y técnico en gastronomía	Unidad	1 por cada entrega. Al ingreso y cada 6 meses para cada manipulador de alimentos	5	7	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 88 de 111

ELEMENTOS	UNIDADES	OBSERVACIÓN DE ENTREGA	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Botas impermeables: Cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo para las actividades de limpieza y desinfección de las áreas para servicios generales.	Unidad	2 por cada entrega. Al ingreso y cada 4 meses para cada operario de servicios generales.	12	16	CONSUMIBLE
Peto Delantal 100% impermeable, cómodo, liviano, uso Casero e Industrial.	Unidad	2 por cada entrega. Al ingreso y cada 4 meses para cada manipulador de alimentos y técnico en gastronomía. En color claro.	10	14	CONSUMIBLE
Peto Delantal 100% impermeable, cómodo, liviano, uso Casero e Industrial.	Unidad	2 por cada entrega. Al ingreso y cada 4 meses para cada operario de servicios generales. En color claro.	12	16	CONSUMIBLE
Cofia o gorro para manipulador de alimentos Material: telas o malla	Unidad	4 gorros o malla cada 4 meses. Al ingreso y cada 4 meses para cada manipulador de alimentos y técnico en gastronomía	20	28	CONSUMIBLE
Cofia o gorro para servicios generales Material: telas o malla	Unidad	4 gorros o malla cada 4 meses. Al ingreso y cada 4 meses para cada persona de servicios generales	24	32	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 89 de 111

ELEMENTOS	UNIDADES	OBSERVACIÓN DE ENTREGA	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Tapabocas Desechables Tapabocas desechables de tiras elásticas para orejas, termosellado, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde. Presentación Caja x 50 unidades. Cada tapabocas deberá venir con empaque plástico. Datos en el empaque que incluya; nombre del producto, nombre del fabricante, número de registro sanitario y fecha de fabricación.	Caja x 50 unidades	6 cajas mensuales por cada 50 personas mayores	6	12	CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez - Secretaría de integración Social

Para el personal manipulador de alimentos la dotación de uniforme debe ser de color claro (blanco o colores pasteles) (excepto escala de grises).

Nota: el color del uniforme del personal de servicios generales debe ser de un color diferente al entregado para el personal manipulador de alimentos, de manera que durante la operación del servicio se pueda identificar claramente que personal está encargado de cada actividad.

2.14. Dotación Elementos para la realización de Actividades Ocupacionales con las Personas Mayores

El asociado deberá garantizar durante la ejecución del convenio, los siguientes elementos mínimos relacionados en la siguiente tabla:

Tabla 19. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades

ELEMENTO	OBSERVACIÓN	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
Sillas En material plástico con espaldar y brazos	1 por cada 2 personas mayores	25	50	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 90 de 111

Televisor SMART TV DE 60 pulgadas con TDT incorporada y acceso a internet.	1 por cada 50 personas mayores	1	2	NO CONSUMIBLE
Computador Características técnicas mínimas sugeridas: Equipo con disco sólido, sugerido 4 cores 8 hilos a nivel de procesador, memoria ram de mínimo 8 gb, cámara hd, micrófono y pantalla de 20". Licenciamiento del sistema operativo como mínimo Windows 10 pro oem. Ofimática como mínimo office pro plus 2019 stand alone y las licencias de office se sugieren a perpetuidad. Tarjetas gráficas tipo gddr3 o superior de 1gb y velocidades de 3 ghz o superior. Antivirus: se sugiere no incluir solución antivirus y requerir la activación de Windows defender para sistemas operativos profesional. Todos los elementos deben contar con certificaciones ambientales epeat silver y energy star 3.0	2 computadores por cada 50 personas mayores	2	4	NO CONSUMIBLE
Puesto de trabajo Puesto de trabajo- Escritorio metálico de 3 cajones. Largo 1.20 - Fondo 60 - Alto 73.	2 puestos de trabajo por cada 50 personas mayores	2	4	NO CONSUMIBLE
Sillas para puestos de trabajo Sillas ergonómicas ejecutivas tapizadas con brazos	2 sillas por cada 50 personas mayores	2	4	NO CONSUMIBLE
Telón Portátil o fijo Telón Portátil o fijo MEDIDAS; Ancho: 180 cm Alto: 180 cm	1 por unidad operativa	1	1	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 91 de 111

Cabina de sonido Cabina torre bafle tipo columna 220 watts.	2 por unidad operativa	2	2	NO CONSUMIBLE
Micrófono Micrófono con sistema inalámbrico alcance 30 metros de distancia.	2 por unidad operativa	2	2	NO CONSUMIBLE
Mesas Plástica (En material higiénico sanitario) desarmables, de 4 puestos, de 80,5 cm x 80, 5 x 72,5 cm	6 por cada 50 personas mayores	6	12	NO CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

Nota: Las mesas y sillas plásticas de la dotación de elementos para actividades no podrán ser destinadas para otros usos, estas deberán permanecer en el área o lugar donde se realizan dichas actividades.
Así mismo, el asociado debe garantizar que en la unidad operativa se cuente mínimo con los siguientes elementos y materiales, para la implementación de las actividades individuales y grupales, en el marco de la implementación de los ejes y líneas de atención contemplados en el manual operativo y en este anexo:

Tabla 20. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades

ELEMENTO	OBSERVACIÓN	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	TIPO DE BIEN
La Marimba Es Un Instrumento De Percusión Idiófono, De Forma Parecida Al Xilófono. Barras De Madera, También Tubos Debajo De Las Barras Con El Fin De Amplificar El Sonido. Dimensiones Aproximadas De: Alto: 70 Cm, Ancho: 60 Cm., Fondo: 30 Cm.	1 por cada 50 personas	1	2	NO CONSUMIBLE
Maracas Maracas PAR, Instrumento de percusión con un cuerpo hueco que contiene pequeñas semillas, piedras, o granos, que producen sonido al sacudirlas. Material: Calabaza, Tamaño: 20 cm de largo Decorada con diseños llamativos	1 por cada 50 personas	1	2	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 92 de 111

Chajchas Chajchas: Instrumentos de música Andina. Elaboradas en materiales naturales como Fique, aro de madera, semillas ojo de buey, gualanday, asain, pinturas en polvo, caña flecha. Dimensiones: Largo: 45 cm /, Ancho: 10cm /, Diámetro: 10cm	1 por cada 50 personas	1	2	NO CONSUMIBLE
Tambor En Madera, Cuero Templado, Medidas Aprox.20 Cms De Diámetro X 30 Cms De Altura.	1 por cada 50 personas	1	2	NO CONSUMIBLE
Xilófono Consta De Una Serie De Laminas En Madera Planas o Semicilíndrica De Longitud Y Espesor Variable, Colocadas Horizontalmente Sobre Un Marco De Madera Que Las Sostiene, Con Dos Macillos Cuya Cabeza Esta Recubierta De Fieltro O Caucho, Medidas Aprox. 26x12 Cms.	1 por cada 50 personas	1	2	NO CONSUMIBLE
Colchonetas: Largo x Ancho: 1.2 m x 60 cm Material: confeccionada en lona brillante totalmente impermeable con relleno de espuma alta densidad.	15 por cada 50 personas mayores.	15	30	NO CONSUMIBLE
Kit de bandas elásticas Bandas elásticas de colores amarillo, azul, verde, rojo de 5 cm ancho x 1.20 cm de largo.	25 por cada 50 personas mayores.	25	50	NO CONSUMIBLE
Cojín anti escaras. Cojín En Espuma Anti Escaras Para Silla De Ruedas Con Forro Dimensiones: 40cm x 38cm. Relleno de goma espuma. Es antiescaras. Altura: 7 cm	25 unidades por cada 50 personas mayores, por convenio.	25	50	CONSUMIBLE
Aceite Esencial Aceite Esencial Frasco x 500 ml. Fragancia jazmín	1 frasco de 500 ml por cada 50 personas mayores cada 6 meses	1	2	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 93 de 111

Aceite Esencial Aceite Esencial Frasco x 500 ml. Fragancia rosas	1 frasco de 500 ml por cada 50 personas mayores cada 6 meses	1	2	CONSUMIBLE
Aceite Esencial Aceite Esencial Frasco x 500 ml. Fragancia cedro	1 frasco de 500 ml por cada 50 personas mayores cada 6 meses	1	2	CONSUMIBLE
Aceite Esencial Aceite Esencial Frasco x 500 ml. Fragancia lavanda	1 frasco de 500 ml por cada 50 personas mayores cada 6 meses	1	2	CONSUMIBLE
Aceite Esencial Aceite Esencial Frasco x 500 ml. Fragancia eucalipto	1 frasco de 500 ml por cada 50 personas mayores cada 6 meses	1	2	CONSUMIBLE
Aceite Esencial Aceite Esencial Frasco x 500 ml. Fragancia limón	1 frasco de 500 ml por cada 50 personas mayores cada 6 meses	1	2	CONSUMIBLE
Memoria USB de 32 Gb Memoria USB de 500 canciones mínimo: Música variada música relajante instrumental, música de alta vibración y energía positiva, cuencos tibetanos, frecuencia de la felicidad, rock instrumental sinfónico, música clásica instrumental, cumbias instrumentales, flauta indígena, música de la naturaleza, música instrumental Zen, salsa instrumental).	1 por unidad operativa.	1	1	NO CONSUMIBLE
Kit sensorial (tablas de texturas, plastilinas Terapéuticas, tablas multifunción (pinza fina, pinza gruesa, agarres) tela e incluye espacios con texturas como: Texturas: corteza de árbol, piedras, conchas, hojas secas, arena, fieltro, algodón, terciopelo,	2 unidades por unidad operativa.	2	2	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 94 de 111

plástico, goma, metal, botones, cremalleras, cordones, hebillas, espejos. Medidas: 30x20 cm (+/-) Base en MDF.				
Tabla Didáctica Para Enhebrar Figuras Tabla Didáctica en madera, 4 animales por cada tabla. Medidas de la tabla 30cm de Ancho (+/) x 22cm de Alto (+/-)	2 unidades por unidad operativa.	2	2	NO CONSUMIBLE
Cubo sensorial Montessori en madera tamaño 20x20x20. Cubo sensorial Montessori de la vida diaria, elaborado en tela, Velcro y plástico de diferentes colores y tamaños. Compuesto por un cubo (6 Caras) en las cuales cada una de ellas tiene una actividad diferente. El cubo lleva caras con cremallera, cara con botones, cara con broches, cuerdas para amarrar, amarre.	2 unidades por unidad operativa.	2	2	NO CONSUMIBLE
Balón terapéutico Balón terapéutico 85 cm diámetro, colores variados.	6 unidades por unidad operativa.	6	6	NO CONSUMIBLE
Bicicleta Estática horizontal Resistencia magnética manual. Estructura en hierro de alta resistencia. Pintura electrostática. Regulación horizontal. Computador que indica: Velocidad, tiempo, calorías, ritmo cardíaco, distancia. Silla ajustable en distancia. Peso máximo de usuario: 100 kg. Medidas: Largo 120 cm, ancho 60 cm, alto 87cm.	2 unidad por unidad operativa	2	2	NO CONSUMIBLE
MiniBicicleta Estática Portatil K6. Características principales: Pantalla multifuncional: Equipado con una pantalla que muestra cinco funciones esenciales: tiempo, cuenta, revoluciones, calorías. Material de alta calidad: Fabricado con acero y plástico, lo que garantiza durabilidad y resistencia. Diseño compacto y plegable: Tamaño montado: 37 x 49.5 x 23.5 cm. Tamaño plegado: 37 x 32 x 17 cm. Recubrimiento en polvo: Proporciona una capa protectora que	4 unidades por cada 50 personas mayores	2	4	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 95 de 111

mejora su estética y resistencia frente al desgaste. Pomo de tensión ajustable: Permite ajustar la resistencia de manera personalizada, adaptándose a las preferencias y objetivos de cada usuario.				
Pelota de caucho. 20 cm diámetro en caucho sintético.	6 por cada 50 personas mayores	6	12	NO CONSUMIBLE
Pelota antiestrés Pelota antiestrés: Entre 900 gramos	15 por cada 50 personas mayores.	15	30	NO CONSUMIBLE
Par de Mancuernas o pesas de velcro de 1 KG: pesas pequeñas recubiertas con tela y una correa ajustable, que se colocan en las muñecas o los tobillos para aumentar la resistencia durante el ejercicio. Se usan para fortalecer músculos, mejorar la tonificación y aumentar la intensidad del entrenamiento.	8 pares por unidad operativa	8	8	NO CONSUMIBLE
Par de Mancuernas o pesas de velcro de 2 KG: pesas pequeñas recubiertas con tela y una correa ajustable, que se colocan en las muñecas o los tobillos para aumentar la resistencia durante el ejercicio. Se usan para fortalecer músculos, mejorar la tonificación y aumentar la intensidad del entrenamiento.	3 pares por unidad operativa	3	3	NO CONSUMIBLE
Conos plásticos de 9 " conos de entrenamiento deportivos MEDIDAS: Altura: 9 pulgadas = 23 cm MEDIDAS: Base: 13 × 13 cm, Diámetro superior: 4 cm punta, Peso: entre 70 y 120 gramos según el material	12 unidades por unidad operativa.	12	12	NO CONSUMIBLE
Parqués Tablero de parques, Tamaño: 40x40cm, de dos caras: 1 cara es de 6 puestos y la otra es de 4 puestos, elaborado en pasta dura, imantado	2 por cada 50 personas mayores.	2	4	NO CONSUMIBLE
Juego de dominó doble 6 para 2-4 jugadores, Con este estuche de madera marrón de transporte.	2 por cada 50 personas mayores.	2	4	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 96 de 111

Lotería Lotería que incluya 6 tableros y 36 tarjetas. Temática para adultos mayores	2 por cada 50 personas mayores.	2	4	NO CONSUMIBLE
Juego de Ajedrez. Ajedrez. Contenido del Set1 tablero de ajedrez con 64 casillas 8 × 8. Cada casilla alterna entre colores contrastantes para facilitar la visibilidad del juego. Repositorio del Ministerio de Educación32 piezas de ajedrez: 16 piezas claras 16 piezas oscuras incluye rey, dama, torres, alfiles, caballos y peones. Tablero total: 39 cm × 39 cm.	2 por cada 50 personas mayores.	2	4	NO CONSUMIBLE
Bingo. Juego con 18 tarjetas y balotas numeradas, dimensiones de altura del juego mínimo 20 cm y ancho de 10 cm	1 por cada unidad operativa.	1	1	NO CONSUMIBLE
Naipe español, material: cartón, 50 cartas, Longitud Cartas: 9.5 Ancho Cartas: 6.2 cm.	1 por cada 50 personas mayores.	1	2	NO CONSUMIBLE
Naipes. BARAJAS DE POKER ROYAL 100% PLÁSTICO ORIGINAL ROYAL SET DE DOS BARAJAS Medidas de las cartas 8,8 cm x 5,8 cm. Medidas del estuche 12,5 x 9,5 x 2 cm.	1 por cada 50 personas mayores	1	2	NO CONSUMIBLE
Rompecabezas de 12 piezas en adelante con diferentes temáticas.	4 por cada 50 personas mayores	4	8	NO CONSUMIBLE
Rompecabezas de 50 piezas	2 por cada 50 personas mayores	2	4	NO CONSUMIBLE
Juegos de encajar figuras geométricas tamaño grande en madera.	2 por cada 50 personas mayores.	2	4	NO CONSUMIBLE
Bolos Juego completo de 10 bolos 24 cm y 2	1 por cada 50 personas	1	2	NO CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 97 de 111

bolas de boliche con empuñaduras para dedos Altura de la bola: 24 cm Diámetro de la bola: 12 cm, material: plástico Color: blanco	mayores.			
Canchas de bolirana Bolirana manual. Medidas: Alto 1.22 cm, Ancho 42 cm, Profundidad 42 cm. 7 esferas en acero inoxidable. Tablero para 6 jugadores. Fabricado en MDF.	2 por cada 50 personas mayores.	2	4	NO CONSUMIBLE
Biblia DIOS habla hoy	3 por unidad operativa.	3	3	NO CONSUMIBLE
Libro Cien años de soledad Autor: Gabriel García Marquez	3 por unidad operativa	3	3	NO CONSUMIBLE
Libro Pedro Páramo Autor: Juan Rulfo	3 por unidad operativa	3	3	NO CONSUMIBLE
Libro La Vorágine Autor: José Eustaquio Rivera	3 por unidad operativa	3	3	NO CONSUMIBLE
Libro El principito Autor: Antonie de Saint Exupery	3 por unidad operativa	3	3	NO CONSUMIBLE
Libro El viejo y el mar Autor: Ernest Hemingway	3 por unidad operativa	3	3	NO CONSUMIBLE
Libro El Bogotazo Autor: Arturo Alape	3 por unidad operativa	3	3	NO CONSUMIBLE
Libro La Odisea Autor: Homero	3 por unidad operativa	3	3	NO CONSUMIBLE
Papel crepe por pliegos de colores surtidos. Paquete X 10 unicidades	3 por cada 50 personas mayores mensual.	3	6	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 98 de 111

Papel kraft de 121 cm 90 gr 48 pulgadas – 150 m. Largo rollo	2 rollos por cada 50 personas mayores cada 3 meses.	2	4	CONSUMIBLE
Papel de periódico pliego	12 pliegos por cada 50 personas mayores mensual.	12	24	CONSUMIBLE
Pegante para papel litro	1 litro por cada 50 personas mayores cada 2 meses.	1	2	CONSUMIBLE
Vinilos Temperas colores variados vinilos de colores básicos, frascos de 250 ml.	6 frasco por cada 50 personas mayores mensual.	6	12	CONSUMIBLE
Bloque de plastilina 500 gramos colores variados.	10 por cada 50 personas mayores cada 3 meses.	10	20	CONSUMIBLE
Kit de pinceles planos Set de pinceles planos x 6 Unidades.	2 set por cada 50 personas mayores. Entrega única vez	2	4	CONSUMIBLE
Pinceles redondos Pinceles redondos, set x 6 Unidades.	2 set por cada 50 personas mayores. Entrega única vez	2	4	CONSUMIBLE
Brocha para barniz Brocha para barniz de 2 pulgada unidad	3 por cada 50 personas mayores. Entrega única vez	3	6	CONSUMIBLE
Espejo de cuerpo entero con bordes de madera altura 1,50 m por 80 cm.	1 por unidad operativa	1	1	NO CONSUMIBLE
Pegante C Pegante en barra 40 gr.	1 por cada 50 personas mayores mensual.	1	2	CONSUMIBLE
Cartón cartulina Cartón cartulina de 1 mm de espesor	5 pliegos mensuales por cada 50	5	10	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 99 de 111

de 70 x 100. Diferentes colores en pliego.	personas mayores.			
Cartón Paja Cartón paja, por pliego de 1 mm de espesor.	1 paquete por cada 50 personas mayores mensual.	1	2	CONSUMIBLE
Colores caja por x 12 unidades	7 cajas x por cada 50 personas mayores mensual.	7	14	CONSUMIBLE
Cinta adhesiva para enmascarar Cinta adhesiva para enmascarar 48mm x 40m.	6 rollos x por cada 50 personas mayores mensual.	6	12	CONSUMIBLE
Cinta adhesiva transparente 12mm x 40m.	4 rollos x por cada 50 personas mayores mensual.	4	8	CONSUMIBLE
Cinta adhesiva de empaque en rollo 48 mm x 100 m	1 rollo x por cada 50 personas mayores mensual.	1	2	CONSUMIBLE
Cargador para pila recargable AA y AAA	1 cargador por unidad operativa.	1	1	NO CONSUMIBLE
Pilas AAA Recargables par Pilas AAA recargables Par – capacidad 900 mah 1.2 v paquete x 2 pilas	2 pares cada 6 meses	2	2	CONSUMIBLE
Pilas AA recargables par PILAS AA RECARGABLES PAR – CAPACIDAD 2100 mah 1.2VPAQUETE X 2 PILAS	2 pares cada 6 meses	2	2	CONSUMIBLE
Cuaderno cosido grande cuadriculado Cuaderno cosido grande cuadriculado x 50 hojas en papel bond y pasta de cartón plastificado.	10 por cada 50 personas mayores cada 6 meses.	10	20	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 100 de 111

Cuadernos de dibujos Cuadernos de dibujos para colorear, sopa de letras y actividades	30 por cada 50 personas mayores mensual.	30	60	CONSUMIBLE
Laca madera Laca madera brillante - 1/4 de galón	4 por cada 50 personas mayores cada 6 meses.	4	8	CONSUMIBLE
Cofres o baúles cuadrados con cerradura, madera pino. Medidas 20 cm x 15 cm x 10 cm.	8 por 50 personas mayores cada 2 meses.	8	16	CONSUMIBLE
Cajas de Te en MDF 6 divisiones - madera cruda. Medidas: Ancho 24, largo 18, alto 8 cms.	6 por 50 personas mayores cada 2 meses.	6	12	CONSUMIBLE
Portarretrato en madera pino, crudo 13 X18 cms	10 por 50 personas mayores cada 2 meses	10	20	CONSUMIBLE
Pirograbador Pirograbador para trabajar sobre madera, cuero, corcho y otros materiales. Diseño tipo Cautín con mango ergonómico. De 30w. Incluye 6 puntas intercambiables para diferentes grosores y estilos de trazo y Bases de apoyo para evitar quemaduras. Temperatura de hasta 950 grados centígrados	1 por cada 50 personas mayores por unidad operativa	1	2	CONSUMIBLE
Betún de Judea Betún De Judea Frasco x 120 cc	4 por cada 50 personas mayores cada 6 meses	4	8	CONSUMIBLE
Palos de paleta Paquetes de palos de paleta por 100 unidades.	1 por cada 50 personas mayores cada 6 meses	1	2	CONSUMIBLE
Palos de pincho Paquete de palos de pincho por 100 unidades	1 por cada 50 personas mayores cada 6 meses	1	2	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 101 de 111

Botones Botones de colores paquete tamaño surtido x 100	2 por cada 50 personas mayores cada 3 meses	2	4	CONSUMIBLE
Pistola de silicona Pistola de silicona pequeña.	4 por cada 50 personas mayores. Entrega única vez	4	8	CONSUMIBLE
Silicona en barra transparente Silicona en barra transparente, delgada para pistola pequeña 25 cm de largo.	4 por cada 50 personas mayores cada 6 meses	4	8	CONSUMIBLE
Pegante líquido Silicona Liquida 500 Ml	2 por cada 50 personas mayores cada 3 meses	2	4	CONSUMIBLE
Tijeras Punta Roma	15 por cada 50 personas mayores	15	30	CONSUMIBLE
Bisturí 18 mm plástico Nota: el uso es exclusivo de talento humano.	5 por cada 50 personas mayores cada 6 meses	5	10	CONSUMIBLE
Marcadores Gruesos permanentes Diferentes Colores De Alto Rendimiento. Cajas por 12 unidades	1 por cada 50 personas mayores 3 meses	1	2	CONSUMIBLE
Marcadores Delgados Permanentes Tipo Plumón Escolar Diferentes Colores. Cajas por 12 unidades	1 por cada 50 personas mayores cada 3 meses	1	2	CONSUMIBLE
Marcadores Marcadores Gruesos Secos Para Tablero Acrílico Diferentes Colores De Alto Rendimiento.	4 por unidad operativa mensual	4	4	CONSUMIBLE
Embudo Embudo de plástico mediano.	2 por unidad operativa durante el convenio	2	2	CONSUMIBLE
Borrador para lápiz, nata, tamaño 5.5 cm x 2 cm. Caja x 24 unidades	1 por cada 50 personas mayores cada dos meses	1	2	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 102 de 111

Tajalápices caja de 24 unidades	1 por unidad operativa	1	1	CONSUMIBLE
Reglas metálicas de 50 CM	3 por cada 50 personas mayores durante el convenio	3	6	CONSUMIBLE
Nylon Rollo de Nylon por 100 mts.	1 por unidad operativa cada 3 meses	1	1	CONSUMIBLE
Escarcha diferentes colores Escarcha diferentes Colores frasco x 1/4 libra.	12 por cada 50 personas mayores cada 4 meses	12	24	CONSUMIBLE
Lija para madera no. 120 en hoja.	6 por unidad operativa durante la ejecución del convenio de 50 cupos	6	12	CONSUMIBLE
Trapillo colores surtidos Trapillo pluma de primera calidad para tejer manualidades en crochet, compuesto por tira 100% licrada, Ovillo X 500 gramos. Color y grosor parejo sin nudos. Ancho: 2 Longitud: 220 METROS	3 ovillos hasta 100 personas mayores mensual	3	3	CONSUMIBLE
Cuaderno para colorear mándalas Libro Colorterapia Mándalas para Colorear Animales Tamaño: 21,5 x 27,9 cm. Páginas: 80 Material: Impreso en bond de 75g de alta calidad Libro para colorear con actividades.	20 por unidad operativa mensual.	20	20	CONSUMIBLE
Fomi por pliegos de colores surtidos	10 por unidad operativa cada 3 meses	10	10	CONSUMIBLE
Pirograbador pirógrafo tipo cautín de 30w con puntas y base	1 por unidad operativa	1	1	NO CONSUMIBLE
Papel seda	2 paquetes por unidad operativa cada 2 meses	2	2	CONSUMIBLE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 103 de 111

Papel seda, de 40 g/m2, (paquete por color amarillo, azul, rojo, verde, blanco) paquete x 25 pliegos				
Papel iris Papel iris, de 90 g/m2, tamaño carta block x 20 hojas	5 block por cada 50 personas mayores cada 3 meses	5	10	CONSUMIBLE
Lana (colores surtidos) Lana en ovillo 500gr colores surtidos	9 por unidad operativa cada 3 meses	9	9	CONSUMIBLE
Rollo de hilo Rollo Hilo Chino 90 Metros,08mm, para Pulsera Varios Colores	1 por unidad operativa cada 3 meses	1	1	CONSUMIBLE
Cuentas de bisuteria Cuentas de letras para bisuteria Bolsa por 100 unidades	2 por cada unidad operativa cada 3 meses	2	2	CONSUMIBLE
Cuentas de bisuteria Cuentas de caritas emojis- Bolsa por 100 unidades	2 por cada unidad operativa cada 3 meses	2	2	CONSUMIBLE
Piedras para bisuteria Sarta de Piedra Natural Lisa de 8mm de Cuarzo en distintos colores, de 40 cm	1 por cada unidad operativa cada 3 meses	1	1	CONSUMIBLE

Fuente: Elaboración Subdirección para la Vejez

Nota 1: teniendo en cuenta que el material al que hace referencia esta tabla corresponde a la necesidad de actividades que se contemplan en el Plan de Atención Institucional, el asociado podrá modificar las cantidades de los elementos, acorde a su necesidad siempre y cuando no exceda el valor total del rubro. Por ejemplo, si la necesidad de las actividades es el uso de más cantidad de nylon y no de plumones, el asociado podrá comprar más nylon sin exceder el valor total del rubro.
Nota 2: para el caso de las bicicletas estáticas no se pueden homologar o cambiar por maquina multifuncional

2.15 Dotación Elementos de Aseo Institucional

El asociado para dar cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico debe cumplir las siguientes condiciones:

- Para la adecuada limpieza y desinfección de áreas, zonas, equipos, elementos y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 104 de 111

superficies es necesario garantizar que los elementos de aseo institucional estén en buen estado, por lo que serán reemplazados periódicamente.

- Las cantidades y calidades de los productos químicos descritos a continuación deben garantizarse en su totalidad de manera mensual permanente en la bodega de insumos ante cualquier visita de supervisión o entes de control.
- Cada servicio Sociosanitario debe implementar la clasificación de los elementos de aseo de acuerdo conla tabla de colores, la cual debe estar expuesta en un lugar visible.
- Debe contar mínimo con los elementos descritos en la siguiente tabla.

Tabla 21. Relación de elementos de aseo institucional mínimos en stock.

ELEMENTOS	UNIDADES	PARA 50 CUPOS	PARA 100 CUPOS	OBSERVACIÓN
Desinfectante hipoclorito Concentración 5.25% cuñete por 20 litros	Bidón 20 litros	6	12	6 bidones de 20 litros mensuales por cada 50 personas mayores, concentración 5.25%
Oxigeno Activo Percarbonato de Sodio Oxigeno Activo Percarbonato de Sodio. Bolsa x 3 kg	Paquete x 3 kg	1	2	1 paquete de 3 kg mensual, por cada 50 personas mayores
Blanqueador para ropa color Blanqueador libre de cloro y fosfatos, a base de oxígeno activo Concentración: 5.25 % Presentación: Bidón x 20 litros	Bidón 20 litros	4	8	4 bidones de 20 litros mensuales por 50 personas mayores, concentración 5.25%
Bolsa color roja 80x120 calibre 3 Bolsa roja, Caneca biosanitarios, peligrosos, cortopunzantes y presurizados 80x120 Calibre 3 para contenedores rojos del cuarto de almacenamiento	Unidad	100	200	100 unidades mensuales por cada 50 personas mayores
Bolsa color verde 80x120	Unidad	100	200	100 unidades mensuales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 105 de 111

Calibre 1.4 Ubicación: zona de almacenamiento de residuos contenedor verde. Nota: se utilizarán bolsas de color verde solamente en caso de realizar aprovechamiento de residuos orgánicos.				por cada 50 personas mayores
Bolsa color negro 80x120 Calibre 1.4 Ubicación: zona de almacenamiento de residuos contenedor negro. Cotizar unidad.	Unidad	100	200	100 unidades mensuales por cada 50 personas mayores
Bolsa color blanco 80x120 Calibre 1.4 Ubicación: zona de almacenamiento de residuos contenedor blanco. Cotizar unidad.	Unidad	100	200	100 unidades mensuales por cada 50 personas mayores
Trapero A, Elaborado con hilaza de algodón natural Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	9	11	9 unidades mensuales por cada 50 personas mayores y 2 adicionales por cada 50 personas mayores adicionales
Varsol * 20 litros	Litro	1	2	1 bidón mensuales por cada 50 personas mayores
Limpia pisos desinfectantes con aroma, cuñete de 20 litros	Litro	5	10	5 bidones de 20 litros mensuales por cada 50 personas mayores
Jabón detergente Detergente, multiusos líquido, recipiente plástico. Jabón detergente liquido biodegradable, bidón mínimo por 20 litros.	Cuñete 20 lts	5	10	5 bidones de 20 litros mensuales por cada 50 personas mayores
Suavizante para ropa Suavizante para ropa, Bidón x 20 litros	Unidad	2	4	2 bidones de litros por mensuales por cada 50 personas mayores
Escobas Cerdas duras elaboradas con	Unidad	9	11	9 unidades mensuales por cada 50

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 106 de 111

PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto material de base en plástico con acople tipo rosca				personas mayores y 2 adicionales por cada 50 personas mayores adicionales
Esponjilla de brillo. Presentación: Paquete x 12 uds	Unidad	30	60	30 unidades mensuales por cada 50 personas mayores
Esponja Esponja de alambre	Unidad	6	12	6 unidades mensuales por cada 50 personas mayores
Esponja abrasiva verde de uso general	Unidad	5	7	5 unidades mensuales por cada 50 personas mayores y 2 adicionales por cada 50 personas mayores adicionales
Esponjilla multiuso Esponjilla doble cara, un lado áspero y un lado suave, ideal para el lavado de platos, ollas, áreas de la cocina	Unidad	15	30	15 unidades mensuales por cada 50 personas mayores.
Jabón Líquido Lava loza bidón por 20 litros	Litro	2	4	2 bidones de 20 litros mensuales por cada 50 personas mayores
Desengrasante Desengrasante industrial por 20 litros	Litro	3	6	3 bidones de 20 litros mensuales por cada 50 personas mayores
Cepillo de mano tipo plancha	Unidad	3	3	3 unidades mensuales por unidad operativa
Cepillo Cepillo plástico para Sanitario	Unidad	5	10	5 unidades mensuales por cada 50 personas mayores.
Limpiones en tela toalla estampada gruesa min. 48x25	Unidad	10	10	10 unidades mensuales por unidad operativa. No podrán ser utilizadas en el servicio de alimentos
Toalla manos Toalla desechable de manos biodegradable. Tipo dobladas en z; Presentación paquete	Paquete o rollo	60	120	60 paquetes por 150 toallas por cada 50 personas mayores mensual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 107 de 111

por 150 unidades. Dimensiones aproximadas 22 X 24 cm; color blanco; n.º de hojas doble.				
Servilletas dobladas en 2 Servilletas de papel dobladas en 2 paquete por 200 unidades	Paquete	2	4	2 paquete de 200 mensual por cada 50 personas mayores
Atomizador Atomizador con envase de mínimo 500 ml	Unidad	5	7	5 unidades de manera mensual, para unidades operativas de 50 cupos. 7 unidades de manera mensual, para unidades operativas de 100 cupos.
Recogedor Elaborado en plástico Con banda de goma y dientas barrescobas Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	5	7	5 unidades de manera mensual, para unidades operativas de 50 cupos. 7 unidades de manera mensual, para unidades operativas de 100 cupos.
Vinagre de limpieza Vinagre para limpiar y desinfectar, elimina malos olores. Presentación Bidón x 20 litros.	Unidad	1	2	1 bidón x 20 litros mensuales por cada 50 personas mayores, únicamente para contrarrestar olores, no es para alimentos
Bolsa de polietileno de cierre hermético tipo sello pack o ziplock o sello clic, de baja densidad de 14 cm x 18 cm. Presentación paquete x 100 uds.	Unidad	2	2	2 Paquetes de 100 bolsas una única vez
Papel aluminio en rollo de 100 metros, en caja de cartón con sierra para corte del papel, 100% estéril.	Unidad	1	1	100 metros mensuales
Bolsa plástica con asas de tipo camiseta tamaño 20 x 30 cm, Presentación paquetex 100 unidades	Unidad	1	2	Paquete de 100 unidades 1 mensuales por cada 50 personas mayores
Vinipel Papel vinipel en rollo de 300 metros.	Metro	1	2	1 rollo de 300 metros mensuales por cada 50 personas mayores
Carro Estrujador de 35 litros (*)	Unidad	3	3	3 por unidad operativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 108 de 111

Cepillo tipo haragán con soporte de uso (*)	Unidad	4	4	4 por unidad operativa
Bolsa plástica transparente para pre alistamiento de alimentos ancho 35cm por alto 50 cm. Presentación paquete x 100 uds.	Unidad	3	6	Paquete de 100 unidades 3 mensuales por cada 50 personas mayores
Guantes domésticos PAR En material impermeable de calibre 25 y color según la actividad a realizar y según el PS. Material impermeable liviano	Unidad	20	28	2 pares mensuales por cada persona de servicios generales mínimo calibre 25 y 2 pares mensuales por cada manipulador de alimentos mínimo calibre 25
Jabón para manos inoloro* Jabón para manos inoloro Bidón por 20 litros	Unidad	1	2	1 bidón de 20 litros por cada 50 personas mayores, mensual.

(*) Estos elementos se encuentran en el RUBRO de DESGASTE Y USO DE BIENES NO CONSUMIBLES.

3. SEGURIDAD

3.1. Plan de Emergencias y Contingencias PEC

El asociado debe contar con un Plan de Emergencias y Contingencias -PEC- documentado tomando como referencia: a) guía para elaborar planes de emergencia y contingencia de la Secretaría Distrital de Integración Social b) Formato Plan de Emergencias y Contingencia (FOR-TH-030) disponible en el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social. El Plan de Emergencias y Contingencias (FOR-TH-030) deberá estar aprobado de acuerdo con el artículo 4 de la Resolución 1256 de 2017 de la Secretaría Distrital de Integración Social la cual podrá ser consultada en el Normograma de la Secretaría Distrital de Integración Social. En caso de no poder ingresar al Sistema Integrado de Gestión o al Normograma se podrá solicitar la documentación al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez vía correo electrónico.

La implementación del PEC en la unidad operativa será verificada a través de:

- Señalética funcional luminosa, antirreflejo, ubicadas a una altura adecuada, la ruta y mapa de evacuación.
- Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040) y listados de asistencias de divulgación al personal, participantes y visitantes sobre las rutas de evacuación y señales de alarma.
- Brigadistas fácilmente identificables y en cantidad suficiente de acuerdo con la capacidad del centro.
- Realización de simulacros de evacuación de manera periódica de acuerdo con el Plan

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 109 de 111

de Emergencias.
- Los sistemas de alarma sonora y visual han sido verificados a través de simulacro.

3.2. Concepto Técnico de Bomberos

El asociado debe garantizar que el servicio Atención Sociosanitaria Transitoria tenga el concepto técnico de Bomberos vigente conforme con lo establecido en el artículo 42 de la ley 1575 de 2012, con los requisitos de cumplimiento básicos de seguridad humana y protección contra incendios, expedido por el ente competente a nivel Distrital o municipal, dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio. En caso de vencimiento el asociado deberá presentar ante el supervisor la solicitud del nuevo concepto técnico, el cual deberá tramitar y presentar dentro de los dos (2) meses siguientes.

Nota: Para el servicio Atención Sosiosanitaria Transitoria el Distrito Capital de Bogotá el PEC deberá ser registrado ante el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático de Bogotá por medio del aplicativo SIRE. Utilizando la guía de registro de esta enviada por el equipo técnico.

3.3. Protocolos de Seguridad

Los protocolos de seguridad son documentos que contienen el conjunto de disposiciones necesarias para la correcta organización y desarrollo de las actividades que se realizan con las personas mayores en el servicio Atención Sociosanitaria Transitoria para cubrir las necesidades de seguridad que pueden surgir.

Se debe garantizar que en el servicio Atención Sociosanitaria Transitoria se implemente y realice la socialización de los protocolos de seguridad conforme con el Protocolo Situaciones Cotidianas Fortuitas (Documento no controlado), enviado por el equipo técnico vía correo electrónico al inicio del convenio los cuales se clasifican de la siguiente manera:

- Actividades cotidianas:
  Cumplimiento de citas médicas
  Traslado de personas mayores al servicio de urgencias
  Salida extramural y actividades recreativas y culturales
  Salidas individuales
  Salidas a medio familiar o social

- Casos fortuitos
- Activación en rutas

Así mismo, se debe garantizar que el servicio Atención Sociosanitaria Transitoria elabore, socialice e implemente los protocolos que se relacionan a continuación, conforme con el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Página 110 de 111

Instructivo elaboración e implementación de protocolos seguridad (INS-PSS-101) – enviado por el equipo técnico vía correo electrónico al inicio del convenio:

- Protocolo ingreso y salida de personal ajeno a la institución.
- Protocolo de prevención de accidentes, en donde se identifiquen los peligros, se evalúen los riesgos y se determinen los controles necesarios para evitar la ocurrencia de accidentes de las personas mayores en el medio institucional.

De igual forma el asociado deberá elaborar e implementar los registros de seguridad los cuales se clasifican de la siguiente manera:

a) Control de ingreso y salida de personal ajeno, el cual debe contener como mínimo: Fecha, nombre, numero de cedula, hora de ingreso, hora de salida, motivo de la visita, firma y persona quien atiende.

b) Control de inventarios de reposición de los elementos del botiquín, diligenciar el formato (FOR-TH066) establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social para el control del inventario del botiquín tipo B.

c) Libro de novedades, las novedades serán plasmadas en un libro foliado donde se evidencie el control de las quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones entre otras reportadas por las personas mayores, referentes familiares o sociales.

d) Directorio de emergencias, el operador deberá contar un directorio de emergencias que contenga la dirección y teléfonos de contacto de las entidades sugeridas (línea de emergencias 123, alcaldía, estación de bomberos, estación de policía, red hospitalaria, cruz roja, defensa civil, ambulancias, gas natural, acueducto entre otras).

Además, se deben garantizar los registros, que permiten evidenciar el cumplimiento de algunas actividades de los protocolos, tales como el registro en el libro de novedades, registro de administración de botiquines y directorio de emergencias.

3.4. Uso y mantenimiento del inmueble

Durante la ejecución del convenio el asociado deberá garantizar la seguridad, higiene y condiciones de salubridad de la infraestructura física e instalaciones de la edificación, para lo cual garantizará el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y correctivo según lo plasmado en el Instructivo Monitoreo del mantenimiento de inmuebles de unidades operativas tercerizadas de la subdirección para la vejez (INS-PSS-069), Formato Plan de mantenimiento correctivo servicios tercerizados de la Subdirección para la Vejez (FOR-PSS-418) y el formato plan de mantenimiento preventivo servicios tercerizados de la subdirección para la vejez (FOR-PSS-417) (o los que lo modifiquen o sustituyan) donde describirán las actividades mensuales a realizar para mantener las condiciones del inmueble de acuerdo con lo exigido en el presente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 111 de 111

anexo técnico y la subsanación de las observaciones generadas en el formato de calificación técnica de inmuebles.

Los planes de mantenimiento preventivo y correctivo, presentados previo a la firma del acta de inicio, serán verificados por la supervisión del convenio durante la ejecución del convenio y deberán ser ajustados de acuerdo con las observaciones generadas por parte de la supervisión en el informe de gestión del mes.

_____

MARÍA CRISTINA TOBÓN CAMACHO
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

Elaboró: Shenye Jurado Vanegas - Profesional Subdirección para la Vejez
Jessica Paola Cabrera Sánchez - Profesional Subdirección para la Vejez
Oscar Fernando Ríos Parra - Profesional Subdirección para la Vejez

Revisó: Eliana Matilde Ferreira Arciniegas - Profesional Subdirección para la Vejez
Jhon López - Profesional Subdirección para la Vejez

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 1 de 1

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo tecnico 3 de 4 Ambientes Adecuados Seguros - Servicio Atencion Sociosanitaria Transitoria

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-10 13:02:26

Finalización: 2026-09-10 13:21:38

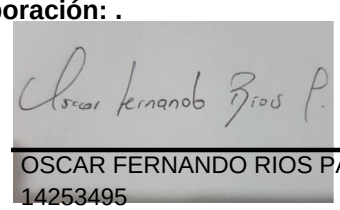
Escanee el código para verificación

Revisión: .



ELIANA M FERREIRA A
30205353
eferreira@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: .



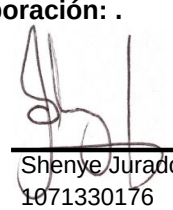
OSCAR FERNANDO RIOS PARRA
14253495
orios@sdis.gov.co
PROFESIONAL TÉCNICO
SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

Elaboración: .



JESSICA PAOLA CABRERA SANCHEZ
23914516
jcabreras@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: .



Shenye Jurado Vanegas
1071330176
shenyejuradovanegas@gmail.com
Contratista
Equipo Técnico SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 113 de 117

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo tecnico 3 de 4 Ambientes Adecuados Seguros - Servicio Atencion Sociosanitaria Transitoria

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613

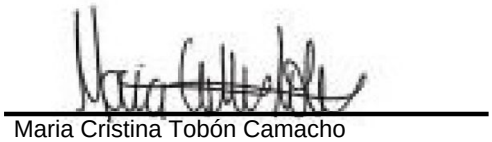
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-10 13:02:26

Finalización: 2026-09-10 13:21:38

Escanee el código para verificación

Firma: .



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

Revisión: .



JOHN JAIRO LÓPEZ GAVILÁN
80120721
jjlopezg@sdis.gov.co
Contratista Subdirección para la Vejez
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613
2026-09-10T13:21:41-05:00 - Pagina 114 de 117

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo tecnico 3 de 4 Ambientes Adecuados Seguros - Servicio Atencion Sociosanitaria Transitoria

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260910-130226-d6b8a5-14971613

Creación: 2026-09-10 13:02:26

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-10 13:21:38

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Shenye Jurado Vanegas shenyejuradovanegas@gmail.com Contratista Equipo Técnico SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-10 13:02:29 Lec.: 2026-09-10 13:05:19 Res.: 2026-09-10 13:05:31 IP Res.: 181.79.83.87 Canal: Email
Elaboración	JESSICA PAOLA CABRERA SANCHEZ jcabreras@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-10 13:05:31 Lec.: 2026-09-10 13:06:58 Res.: 2026-09-10 13:07:20 IP Res.: 186.102.93.218 Canal: Email
Elaboración	OSCAR FERNANDO RIOS PARRA orios@sdis.gov.co PROFESIONAL TÉCNICO SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	Aprobado	Env.: 2026-09-10 13:07:20 Lec.: 2026-09-10 13:08:09 Res.: 2026-09-10 13:08:17 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	ELIANA M FERREIRA A eferreira@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-10 13:08:17 Lec.: 2026-09-10 13:19:03 Res.: 2026-09-10 13:19:08 IP Res.: 181.63.25.202 Canal: Email
Revisión	JOHN JAIRO LÓPEZ GAVILÁN jjlopezg@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Vejez SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-10 13:19:08 Lec.: 2026-09-10 13:20:01 Res.: 2026-09-10 13:20:04 IP Res.: 200.122.246.170 Canal: Email
Firma	Maria Cristina Tobón Camacho mtobonc@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaria Distrital Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-10 13:20:04 Lec.: 2026-09-10 13:21:34 Res.: 2026-09-10 13:21:37 IP Res.: 181.237.7.218 Canal: Email