ANEXO TÉCNICO

Para la correcta ejecución de las actividades previstas, desde la secretaria se requiere:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
No.	**DESCRIPCION**
1	Prestar apoyo administrativo en la Secretaría General y de Gobierno para la implementación de la Política Pública de discapacidad e inclusión social.
2	Apoyar actividades para fortalecer el desarrollo humano a nivel sensorial, motor, cognitivo y emocional de personas con discapacidad.
3	Apoyar actividades dirigidas a fomentar la participación de la comunidad en tareas seleccionadas para fortalecer y mejorar su desempeño
4	Apoyar acciones para facilitar el aprendizaje funcional de aquellas destrezas, desafíos y funciones esenciales para la adaptación y productividad.
5	Apoyar acciones para fomentar actividades de autocuidado, juego y escolaridad con el fin de incrementar la función independiente y la autoorganización.
6	Acompañar actividades dirigidas a padres, maestros y cuidadores.
7	Apoyar actividades para prevenir y evitar todo tipo de violencia y de abusos hacia las personas con discapacidad.
8	Apoyar las actividades dirigidas a la comunidad, que coadyuven a dar cumplimiento a los objetivos establecidos en las políticas, programas y proyectos a cargo de la Secretaría General y de Gobierno y las metas estratégicas de la dependencia.
9	Las demás designadas por el supervisor en el marco del objeto contratado.

Nota. Las obligaciones deberán desarrollarse a solicitud del supervisor y, por tanto, la frecuencia de su ejecución corresponderá a la necesidad a saciar prevista.

DANIEL RICARDO ORTIZ OSSA
Secretario General y de Gobierno

	Proyectó	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre	Daniela Aldana Escobar	Andrea Carolina Papamija Parra	Daniel Ricardo Ortiz Ossa
Cargo	Contratista Secretaria General y de Gobierno	Contratista Secretaria General y de Gobierno	Secretario General y de Gobierno
Firma			