 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 1 de 185

ANEXO TÉCNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1. OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 AÑOS Y HASTA LOS 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, O MÚLTIPLE, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA, PROMOVRIENDO SU INCLUSIÓN, CON EL CONCURSO DE LAS FAMILIAS, CUIDADORAS-ES Y SU ENTORNO Y TERRITORIO.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO:


A través de esta contratación, se busca garantizar la atención interna de personas mayores de 18 años con discapacidad relacionadas en el objeto que, por diferentes circunstancias, necesitan atención. No obstante, en el Servicio Social Centros Integrarte se continuará brindando atención a personas con discapacidad que requieren de apoyos limitados o intermitentes que no cuentan con otras opciones para su cuidado y atención y que se encuentran en atención con anterioridad a la expedición de la Resolución 0825 de 2018. Es decir, con el proceso competitivo, se busca garantizar la atención de personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, o múltiple, que requieran de apoyos intermitentes, o limitados, o extensos o generalizados.

La modalidad de Atención Centros Integrarte Atención Interna reconoce a las personas con discapacidad como sujetos plenos de derechos, favorece el desarrollo humano aportando en la realización de su proyecto de vida personal, dentro de un ámbito institucional; brinda atención interdisciplinaria en el marco de **las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.**

La atención requiere el desarrollo de acciones con compromiso y calidad humana, dirigidas a la prevención y manejo de factores de riesgo biológico, psicológico, social e institucional, a fin de retardar o minimizar el deterioro acelerado derivado de aquellos factores asociados a la discapacidad, que puede presentarse en las personas, favoreciendo su salud física, mental y emocional, a través de métodos, procedimientos, técnicas y actividades ajustadas a las características de la población, de manera acertada, las cuales deben quedar consignadas en el plan de atención individual de cada uno de ellos.

En el marco de la garantía de los derechos de la población con discapacidad, atendida en esta modalidad, se incorporan acciones de cuidado para la salud de la población, donde se identifican factores de riesgos potenciales y estados de salud¹ que requieren de gestión ante el sector salud; se brinda el cuidado y fomenta

¹ Entendido el estado de salud de una persona como las condiciones médicas o de salud que dicha persona sostiene, las cuales pueden favorecer, mantener o perjudicar de diferentes maneras sus expectativas de supervivencia, esperanza de vida y capacidad para alcanzar o mantener el bienestar.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 2 de 185

el autocuidado en las personas con discapacidad y concreta el fortalecimiento de buenas prácticas en salud, así como acompañamiento en los procesos de salud: citas médicas, adherencia al tratamiento entre otros.

Es decir, en el Centro Integrarte Atención Interna, el asociado debe implementar planes de cuidado para la salud e identificar las alertas ante el cambio en la condición de salud de la población, pero no debe brindar atención directa en salud, a fin de gestionar y coordinar la atención de salud, que requiera las personas, de manera oportuna, entendiendo que la atención de salud debe ser brindada por las Entidades Prestadoras de Servicios – EPS conforme lo establece el sistema general de seguridad social de Colombia Ley 100 de 1993.

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Brindar atención integral oportuna y con calidad, a las personas con discapacidad, a través de la implementación de acciones que fortalezcan y mantengan las habilidades y competencias, que les permita alcanzar mayores niveles de independencia y autonomía, evitando el deterioro asociado a su condición, dentro de un contexto institucional que favorece su cuidado y desarrollo.


1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Garantizar el Desarrollo Humano, a través de la atención centrada en la persona, donde se incentiven y fortalezcan habilidades y capacidades individuales, para la interacción, integración e inclusión en los diferentes contextos y entornos donde se desenvuelven las personas con discapacidad, incorporando los sistemas de apoyos, que cada persona requiere y haciendo los ajustes razonables (en persona, actividad y contexto) que propicien condiciones favorables para su bienestar.
- B. Fortalecer al sistema familiar y social, compartiendo la responsabilidad en el cuidado y la protección de la persona con discapacidad, a fin de que se reconozca como miembro activo de su sistema familiar, identificando e implementando los apoyos que favorezcan interacciones familiares positivas, el fortalecimiento de vínculos afectivos, la participación e inclusión en los diferentes entornos, para coadyuvar en su proyecto de vida y bienestar.
- C. Potenciar en la comunidad los recursos y las redes de apoyo (Públicas y Privadas) que favorezcan la participación y agenciamiento de las personas con discapacidad en los contextos comunitarios, vinculando actores institucionales (públicos y privados) y comunitarios, acciones afirmativas para el aprovechamiento y acceso a los recursos y servicios promovidos, desde la implementación de políticas, programas y proyectos, donde se reconozcan los derechos de las personas con discapacidad, para incidir en la disminución de barreras e imaginarios negativos culturales y sociales existentes, hacia la discapacidad, que deriven en contextos inclusivos y lazos de solidaridad ciudadana.

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES DEL SERVICIO

La Modalidad de Atención Centros Integrarte Atención Interna, hace parte de los servicios que presta la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) a través de la Dirección Poblacional, en el marco del Proyecto 7771 “Fortalecimiento de las Oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”, orientado a la atención de personas con discapacidad.

Esta modalidad de atención, promueve el desarrollo y fortalecimiento de competencias que permita a las personas con discapacidad alcanzar mayores niveles de independencia y socialización, aprovechando su potencial, así como las competencias y habilidades de cada sistema familiar, identificando e implementando el sistema de apoyos específico para cada persona y familia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 3 de 185

2.1 Distribución de la Población

A continuación se relacionan las personas con discapacidad que son sujeto de atención de la presente contratación, las cuales se encuentran distribuidas en dos grupos de acuerdo al sistema de apoyos requerido, y frente a los cuales los oferentes presentarán su propuesta de acuerdo a su capacidad instalada para la atención de cupos. **El mínimo de cupos que puede ofertar un proponente son 50 y el máximo son 150 cupos.**

Tabla 1. Distribución de grupos

GRUPO	DISCAPACIDAD/TIPO DE APOYO	CUPOS OFERTADOS
1	Personas con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, o múltiple que requieren apoyos intermitentes o limitados o extensos.	355
2	Personas con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, o múltiple que requieren apoyos extensos o generalizados.	542


1. Los proponentes de acuerdo con la capacidad de los espacios físicos a ofertar y el grupo según tipo de apoyo al cual se presente, deberá determinar el número de cupos que ofrecerá en su propuesta como mínimo para *50 cupos* y como máximo de *150 cupos*.
2. En caso de contar con más de un inmueble, deberá presentar una oferta por cada uno de ellos, máximo podrá presentar tres (3) ofertas en total, y se adjudicarán como máximo *150 cupos por inmueble*.

2.2 CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN

La población sujeto de atención del presente proceso de contratación, viene siendo atendida en 15 de los 16 Centros de Atención con los que cuenta el Proyecto para la Modalidad Centros Integrarte Atención Interna hasta la fecha. No obstante, este proceso contempla la atención de la población teniendo en cuenta la capacidad instalada y operativa que tenga el proponente para la atención de cupos.

Es importante precisar que las características de la población, durante el desarrollo del convenio, puede variar debido a egresos y posterior ingreso o cambios en la condición de salud, de las personas que participan del servicio, esto incide en las características de la población inicialmente planteadas, por tanto, se debe mantener el plan de intervención del centro ajustado a la población que se atiende en todo momento.

La población sujeto de esta contratación son 897 personas que presentan discapacidad cognitiva, o psicosocial o física o múltiple. Al 19 de enero de 2021 se encuentran en atención 670 personas, de las cuales 10 requieren de apoyos intermitentes, 139 requieren de apoyos limitados, 397 requieren de apoyos extensos y 124 requieren de apoyos generalizados, tal como se describió en la distribución por grupos. De esas 670 personas, 361 personas son de género masculino y 309 son de género femenino. Es importante precisar que por las características de la población y los diagnósticos asociados, existe un porcentaje que cuenta con ayudas técnicas, que presentan enuresis diurna, nocturna o diurna y nocturna, y que pueden requerir dieta normal, o dieta blanda, o semiblanda o líquida.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 4 de 185

2.3 PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA INCLUSION SOCIAL

La modalidad de Atención Centros Integrarte Atención Interna, desarrolla su atención de acuerdo con las condiciones particulares de cada una de las personas con discapacidad y sus referentes familiares, la atención a las personas que se encuentran en los Centros Integrarte se brinda durante las 24 horas del día, de domingo a domingo. Eventualmente pueden ausentarse con el fin de visitar a sus referentes familiares, en periodos breves de tiempo (máximo 15 días), esta salida es concertada entre el talento humano de los Centros Integrarte, la personas con discapacidad y los referentes familiares, y debe estar soportada en el Acta de Corresponsabilidad.

2.4 MARCOS DE REFERENCIA


2.4.1. Marco Legal

- a. Constitución Política De Colombia.
- b. Ley 789 de 2002 *“Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del código sustantivo de trabajo”*.
- c. Ley 906 de 2004 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal”*
- d. Ley 1346 de 2009 *“Por medio de la cual se aprueba la Convención Internacional sobre los derechos de las Personas con Discapacidad”*
- e. Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción
- f. Ley 1523 de 2012 *“Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”*.
- g. Ley 1346 de julio 31 de 2009, en donde se ratifica la convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad, (adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas), se garantiza la protección a los derechos de esta población, razón por la cual las instalaciones en donde se presten los servicios de la secretaria Distrital de Integración Social - SDIS deben contar con condiciones de ajuste razonable, con el fin de eliminar cualquier barrera que impida a una persona con discapacidad acceder a un bien o servicio.
- h. Ley 1618 de 2013 *“Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad”*
- i. Ley 1996 de 2020 *“Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad”*
- j. Política Pública Distrital de Discapacidad - Decreto 470 de 2007
- k. Política Publica social para el Envejecimiento y la Vejez -Decreto 345 de 2010
- l. Política Pública para las Familias de Bogotá Decreto 545 de 2011
- m. Política Pública de y para la Aduldez - Decreto 544 de 2011
- n. Resolución 2674 del 2013 *“Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”*
- o. Resolución 0825 de 2018 *“Por la cual se adoptan los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso a los Servicios Sociales y Apoyos de la Secretaria Distrital de Integración Social”*.
- p. Circular 033 de 2018 *“Por la cual se adoptan los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso a los Servicios sociales y Apoyos de la Secretaria Distrital de Integración Social”*.
- q. Circular 036 de 2016. Procedimiento deber de denuncia.

2.4.2. Marco Conceptual

- a. Enfoque de Derechos

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 5 de 185

- b. Enfoque Diferencial
- c. Perspectiva Ecológica de la Discapacidad
- d. Planeación Centrada en la Persona
- e. Modelo de la Ocupación Humana
- f. Instructivo y formato de Sistema de Apoyos SDIS
- g. Ajustes Razonables
- h. Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad MAPIPCD.
- i. Seguridad alimentaria y nutricional - Derecho a la Alimentación.
- j. Patrones funcionales de la salud y las necesidades de cuidado.
- k. Enfoque territorial
- l. Apoyo Conductual positivo

2.5. LÍNEAS DE ACCIÓN

En Centros Integrarte Atención Interna se reconoce a las personas con discapacidad como sujetos plenos de derechos, favoreciendo el desarrollo humano y aportando en la realización del proyecto de vida personal, dentro de un ámbito institucional. La atención se presta teniendo en cuenta el concepto de atención centrada en la persona de forma interdisciplinaria, en el marco de **las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.**

2.5.1. ALCANCE DESDE CADA UNA DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN

2.5.1.1. Desarrollo de Habilidades Individuales


El propósito de esta línea de acción es garantizar el Desarrollo Humano como derecho, promover el fortalecimiento individual y la estabilidad emocional, como factores que mantengan, promuevan y mejoren las competencias emocionales, las competencias adaptativas, las habilidades artísticas, deportivas y culturales y, las competencias ocupacionales, lo cual redundará en mayores niveles de actividad para la autonomía y de participación para la Inclusión y la eliminación de barreras físicas, actitudinales y sociales. Así mismo, fortalecer y favorecer la construcción e implementación del proyecto de vida de cada persona con discapacidad. En consecuencia, la línea de acción para el desarrollo de habilidades individuales contempla cuatro ejes orientadores para su materialización: Planeación Centrada en la Persona, Fortalecimiento de los Procesos de Inclusión, Habilidades para la Vida Independiente - Autónoma y Proyecto de Vida Sostenible.

2.5.1.2. Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares

El objetivo de esta línea, es garantizar el reconocimiento y la participación de la persona con discapacidad, al concebirla como miembro activo del grupo al cual pertenece (familiar, social o institucional), a través del fortalecimiento del sistema relacional, el mantenimiento de los vínculos afectivos, buscando el empoderamiento de la familia y la corresponsabilidad en el cuidado, todo en el marco de un proceso de atención, prevenir el abandono y falta de reconocimiento como sujeto de derechos por parte de su familia y de la sociedad.

La modalidad de atención, reconoce el concepto de “Familia” establecido en el Modelo de atención Integral a las familias (MAIF), y las siguientes definiciones:

Referente familiar: la persona o personas con grado de consanguinidad que acompañan el proceso de atención y cuidado de la persona con discapacidad durante la permanencia en el Servicio y actúa como acudiente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 6 de 185

Familia: “... organizaciones sociales construidas históricamente, constituidas por personas unidas por una relación de parentesco, por consanguinidad, afinidad, adopción o por afecto en las que se establecen vínculos de apoyo emocional, económico, de cuidado o de afecto, que comparten domicilio, residencia o lugar de habitación de manera habitual y son sujetos colectivos de derechos...”.

Corresponsabilidad: Es la responsabilidad compartida con otra u otras personas, quienes contribuyen al cumplimiento de una obligación o compromiso en común. De manera particular, para esta línea de acción, la corresponsabilidad es el ejercicio compartido entre el Estado y los referentes familiares, en donde cada uno aporta al servicio y a la atención de la persona con discapacidad, recursos y apoyos traducidos en bienes y servicios y otros elementos satisfactorios de sus necesidades, que contribuyen a su desarrollo personal y humano.

2.5.1.3. Desarrollo de Capacidades en entorno y territorio

El propósito de esta línea de acción es que el talento humano del asociado identifique, fortalezca y acuda a las redes primarias, secundarias e institucionales, que favorezcan la participación e inclusión de las personas con discapacidad, así como de sus familias, en los entornos sociales de la comunidad a los cuales pertenece.

3. COMPONENTES DEL SERVICIO

3.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LA ATENCIÓN ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL


La SDIS contempla para la prestación de los Servicios sociales los procedimientos de Identificación y Caracterización de Población, Ingreso, Prestación de Servicios, Orientación, Información y Referenciación, Focalización y Priorización de potenciales participantes de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social por demanda y Egreso que se encuentran establecidos en la entidad como parte del proceso de prestación de servicios sociales para la inclusión en el Sistema Integrado de Gestión.

3.1.1 Procedimiento de Identificación y Caracterización de la Población – Validación de Condiciones

Este procedimiento tiene como propósito “Orientar la identificación y caracterización de poblaciones vulnerables y aquellas que viven situaciones especiales para su posible ingreso a la red de servicios del distrito”. En el proyecto de discapacidad se establece el equipo profesional que remitirá, al asociado, las solicitudes de cupo de las personas, para que el asociado, a través de su talento humano, realice el proceso de validación de condiciones y emita el concepto a la luz de los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso a los servicios sociales y apoyos de la Secretaría Distrital de Integración Social definidos en la Resolución 0825 del 14 de junio de 2018, modificada parcialmente por la Circular 033 del 02 de noviembre del 2018, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social o las que la modifiquen, las cuales hacen parte integral del Anexo Técnico.

Ahora bien, las acciones para la Validación de Condiciones se deben realizar dando cumplimiento al “Instructivo: Identificación y Validación de condiciones para el Ingreso a los servicios de atención para Personas con Discapacidad, Sus Cuidadores-As”² ubicado en el mapa de procesos de la SDIS y El asociado debe garantizar lo siguiente:

²Instructivo: Identificación Y Validación de condiciones para el Ingreso a los servicios de atención para Personas con Discapacidad, Sus Cuidadores-As 7.1. Validación de condiciones
<http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=1318>
<http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-discapacidad>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 7 de 185

- a. Que los documentos que se deriven de la implementación del Instructivo reposen en la Historia Social de la persona con discapacidad, dando cumplimiento a la normatividad del Sistema de Gestión Documental.
- b. Participar en el Comité de Validación de Condiciones convocado por el equipo técnico del Proyecto 7771, el cual se llevará a cabo mínimo una vez al mes. La o el profesional del equipo Técnico del servicio Integrarte del Proyecto 7771 encargado del Proceso de Validación entregará los casos que se deben validar con base en los criterios para el acceso a los servicios, a partir de la condición de cada caso. El asociado a través de la profesional de Trabajo Social y de la coordinadora del Centro Integrarte, definirá el o los profesionales que deben participar en este proceso de validación.
- c. Remitir un informe de los resultados de la Validación en los tiempos señalados por el equipo técnico del Proyecto 7771, dando prioridad a aquellas solicitudes que lo requieran. Dentro del cual deberá identificarse si la persona con discapacidad presenta simultaneidad con otros servicios de la SDIS.
- d. El asociado, solo atenderá con cargo al presente convenio de asociación los cupos validados y avalados dentro de las acciones de validación de condiciones por el Proyecto 7771 y se obliga a recibir a la persona con discapacidad cuando exista el cupo disponible, sin presentar objeciones de ningún tipo.

Durante el primer mes de ejecución, el equipo técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte de la SDIS, entregará los formatos referenciados en el instructivo de validación de condiciones los cuales se encuentran en el mapa de procesos de la SDIS al Asociado y hacen parte integral del Anexo Técnico.

3.1.2 Procedimiento de Ingreso a los Servicios Sociales

- a. Este procedimiento hace referencia al momento en que la persona con discapacidad comienza a recibir la atención en Modalidad de Atención Centros Integrarte, una vez se haya verificado que se cuente con el cupo disponible en el Centro.
- b. El ingreso de la persona con discapacidad esta mediado por la activación en sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades, acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes.
- c. El asociado entregara la documentación, mediante oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información del Proyecto, toda actuación se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados en el centro, registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, la actuación correspondiente, dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE del Proyecto y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.


Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente, ya que no será cargado al proceso de liquidación de cupos si no se encuentra en el Sistema de Información.

Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo el servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.

3.1.3 Procedimiento de Permanencia en los Servicios Sociales

Para el desarrollo de este procedimiento, el asociado debe implementar la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad la cual se llevará a cabo a través de las siguientes acciones:

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 8 de 185

a) Adaptación y Acogida b) Caracterización, c) Valoración de Competencias y Sistemas de Apoyo y d) Estudio de caso para quienes ingresan por primera vez a la modalidad de atención.

Una vez surtidas las acciones de la etapa de identificación de necesidades se desarrolla la etapa de Planificación e implementación de la Intervención, la cual está conformada por la Formulación del Plan de Atención Individual y la Guía de actividades para hacer en casa.

Para las personas que vienen siendo atendidas a través de la modalidad de atención, el asociado debe implementar la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad a través de las siguientes acciones:

- a) adaptación y acogida, para las personas que cambian de centro o de contexto,
- b) Caracterización- Valoración de competencias y Sistemas de Apoyo (se hará revisión y ajuste cuando se identifique la necesidad),
- c) Estudio de caso (revisión y ajuste cuando se identifique la necesidad).

Así mismo, para la etapa de Planificación e implementación de la Intervención de las personas quienes vienen siendo atendidos en la modalidad, el asociado debe revisar y ajustar los Planes de Atención Individual y las Guías de actividades para hacer en casa (para las personas que salen a medio familiar) para hacer los cambios que se consideren necesarios, teniendo en cuenta los posibles cambios que haya presentado la persona, y que corresponda al sistema de apoyos, para cada una de las categorías, establecido en el plan de atención individual.

El procedimiento de prestación del Servicio Social podrá ser objeto de actualización o ajuste por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social, lo cual se notificará al asociado.

Etapa Identificación de Necesidades - Adaptación y acogida

Teniendo en cuenta que este es un tiempo donde se logra la adaptación y se da la acogida al servicio, se deben considerar los tiempos que cada persona requiere para acomodarse a la dinámica del Centro, por lo que no se debe obligar a dar cumplimiento a los horarios y a las actividades de forma estricta, sino a través de aproximaciones sucesivas, de tal manera que la persona se vincule a la dinámica institucional de manera paulatina, siempre observando que la persona se sienta tranquila y a gusto, para esto el asociado deberá:


Para las personas quienes ingresan por primera vez al Centro y quienes vienen siendo atendidos:

se debe dar al participante la bienvenida al Centro, lo cual consiste en realizar acciones que permitan que todos los participantes del servicio, durante el primer mes de atención, se incluyan en la dinámica institucional, con el fin de que la persona se sienta acogida, reconocida en su individualidad y se identifiquen los apoyos que necesita para su bienestar de acuerdo con su etapa del Ciclo vital, sus gustos e intereses.

De igual forma, realizar la verificación de la condición física de la persona, revisión de la documentación, hacer apertura de la Historia Social, informar y explicar las características del servicio y diligenciar el formato de acta de corresponsabilidad familiar, en el que deben quedar definidos los tiempos y acciones que desarrollará el referente familiar como parte del proceso de atención y tener en cuenta las características propias de cada grupo familiar.

Se deben realizar los recorridos por el espacio físico funcional hasta que la persona identifique y se ubique en cada una de las áreas, se debe hacer la presentación de sus compañeros y compañeras, del equipo profesional y técnico, propiciando un escenario amable y agradable que genere seguridad, tranquilidad y sentido de pertenencia a cada persona, manteniendo una comunicación afectuosa y refiriendo siempre el

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 9 de 185

nombre de la persona, que genere un espacio de tranquilidad, armonía y de embellecimiento para el centro y para la persona que ingresa.

Es preciso resaltar que en la convivencia y la cotidianidad en el Centro Integrarte Atención Interna se debe garantizar que la población perciba al Centro, como su hogar.

a. Etapa Identificación de Necesidades - Caracterización

La caracterización es el conjunto de actividades, que desarrolla el equipo profesional del asociado, para identificar tanto las condiciones en las que se encuentra la persona con discapacidad, como sus referentes familiares, a través de las siguientes actividades:

Para quienes ingresan por primera vez a la modalidad de atención, se deberán identificar las habilidades, destrezas, gustos, intereses y recursos de las personas con discapacidad, de sus referentes familiares, redes sociales, así como su participación en el contexto en el cual se relacionan, utilizando medios como la observación, las entrevistas abiertas y las valoraciones por competencias que se realizan a través de los formatos respectivos.

Para quienes vienen siendo atendidos por parte de la Secretaría de Integración Social, el asociado debe tener en cuenta las condiciones o características de la población que se le entrega, al momento del traslado al iniciar el convenio de asociación, y debe revisar la Historia Social y en los casos en que el equipo profesional defina, deberá actualizar la caracterización teniendo como soporte los formatos de valoración y la evaluación de sistemas de apoyo.

Los resultados de la valoración realizada en la etapa de caracterización son el insumo, que el asociado, tendrá en cuenta para formular el Plan de Atención Individual, a las personas con discapacidad que ingresan por primera vez al servicio y ajustar el Plan de Atención Individual a las personas con discapacidad quienes vienen siendo atendidos, formato que se encuentra en el mapa de procesos de la entidad, en el proceso de prestación de servicios sociales para la inclusión social – Discapacidad de la SDIS. El tiempo de duración para la caracterización es el siguiente:


Para quienes ingresan por primera vez al servicio social a nivel individual es de dos (2) meses a partir de la fecha de ingreso de la persona al centro, y a nivel grupal traslados colectivos por cambio de operador, es de dos (2) meses, e ingresos colectivos (personas que están en lista de asignación de cupos) es de tres (3) meses a partir de la fecha de la firma del acta de inicio del Convenio de asociación.

Para las personas que vienen siendo atendidas en el servicio social y son trasladados de manera individual o grupal, se debe dar continuidad al Plan de Atención Individual y a los documentos asociados (Guía de actividades para hacer en casa, estudio de caso), y cuando haya lugar a realizar ajustes a estos se deben registrar en un formato de Plan de Atención Individual marcando la variable Ajuste o Estudio de caso.

b. Etapa Identificación De Necesidades - Valoración De Competencias Y Sistemas De Apoyo

El asociado, durante el periodo de adaptación y acogida, deberá identificar en las personas con discapacidad sus competencias y habilidades, para que juntamente con ellas y sus familias, se pueda establecer y definir tanto los Planes de Atención Individual- PAI como la proyección del Plan de Intervención del Centro, que correspondan con los intereses y expectativas en el marco de sus Proyectos de Vida estableciendo los apoyos o ajustes razonables que necesitan. Para lo anterior se deberán realizar las siguientes actividades:

El talento humano profesional debe realizar la valoración de cada una de las personas con discapacidad y sus familias, desde cada una las líneas de acción, teniendo en cuenta la historia social o los documentos aportados

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 10 de 185

para su valoración, incluyendo la evaluación del Sistema de Apoyos, este se debe realizar conforme a lo establecido por el instructivo de evaluación de apoyos de la SDIS³. Para lo cual deberá registrar la información solicitada en los formatos de valoración, garantizando que dicha **valoración sea integral** y no desagregada por áreas. Cabe resaltar que la valoración de sistemas de apoyo se debe efectuar en clave del contexto y en respuesta a su adaptación y desempeño en el mismo.

c. Etapa Identificación de Necesidades - Elaboración de Estudio de Caso

El estudio de caso es la estrategia que se adopta con el propósito analizar de manera individual la situación de la persona con discapacidad desde sus habilidades personales, las habilidades y capacidades de su familia y su participación en el entorno y territorio con el fin de definir acciones integrales de intervención, que contribuyan a la construcción, seguimiento y ajustes del proyecto de vida, incluyendo las estrategias para el acompañamiento por parte de los referentes familiares, se realiza con base en los resultados de la valoración por parte del equipo interdisciplinario de cada uno de los Centros.

Para la realización de esta actividad el asociado debe diligenciar el formato de Estudio de caso y seguir las instrucciones de la guía de diligenciamiento, documento que se encuentra en el mapa de procesos.

Para las personas que vienen siendo atendidas, el Estudio de Caso debe ajustarse de acuerdo con las necesidades, cambios en las condiciones físicas y mentales de la persona con discapacidad, en su entorno institucional o familiar. Por tal razón, el Estudio de caso debe ajustarse **una vez en cada convenio de asociación a las personas que lo requieran.**

Para lo anterior, se debe propiciar la participación de la persona con discapacidad y de su referente familiar para que aporten en los procesos de intervención desde la comprensión de su condición, sus intereses, expectativas y gustos, respetando el nivel de autonomía de la persona con discapacidad.

Etapa de Planificación e Implementación de la Intervención - Formulación del Plan de Atención Individual

El Plan de Atención Individual es el documento que debe formular e implementar el equipo profesional del asociado una vez terminada la etapa de Identificación de necesidades, finalizado el segundo mes o tercero según corresponda.

Este plan se registra en el formato Plan de Atención Individual que se encuentra en el mapa de procesos de la SDIS.

Este plan debe ser elaborado juntamente con las personas con discapacidad cuyo sistema de apoyos lo permita y con las familias, respetando la autonomía de las personas con discapacidad, sus gustos e intereses. Debe ser puntual y aterrizado a la realidad de la persona con discapacidad, y del plan de intervención a desarrollar durante el convenio de asociación. **Del proceso de elaboración conjunta debe quedar el acta con los aportes del referente familiar y las personas con discapacidad con las firmas de las personas que participaron en la formulación. Es importante precisar que es una construcción individual no colectiva.**

a. Ajustes al Plan de Atención Individual

³ Formato e Instructivo evaluación sistemas de apoyo 7.1. Validación de condiciones
<http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=1318>
 Modelo de Atención para la Inclusión de Personas con Discapacidad -MAIIPCD–
http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2.3_proc_mis_prestacion_servicios_sociales/06032019_Modelo_atencion_n_MAIIPCD.pdf

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 11 de 185

El asociado a través de su equipo profesional realizará los ajustes al Plan de Atención Individual, que requieran los participantes del servicio, basados en el seguimiento, avances, logros y dificultades, cambios en la condición de la persona con discapacidad (teniendo en cuenta el tipo de discapacidad, diagnósticos de base y asociados y sistemas de apoyo) o sus familias. Para esto el equipo profesional debe revisar las acciones y estrategias que se vienen aplicando a cada persona, en cada una de las líneas de acción, de manera que se dé respuesta al proyecto de vida de la persona con discapacidad y su familia, partiendo de que la condición humana es cambiante, dinámica y compleja, y que el propósito en la atención es promover el máximo de autonomía en las personas.

En tal sentido, el ajuste al Plan también debe hacerse juntamente con la persona y sus referentes, promoviendo y visibilizando siempre la capacidad y autonomía de la persona con discapacidad. De este proceso debe dejar como evidencia el acta donde se registren los aportes brindados por la persona con discapacidad y su referente familiar con las firmas respectivas. Este documento debe reposar en la historia social de las personas con discapacidad. Los ajustes que realice el equipo profesional al Plan de Atención Individual se deben consignar en un formato de plan de Atención registrando la variable ajustes.

Si los referentes familiares no pueden asistir al proceso de elaboración del Estudio de Caso o del Plan de Atención Individual (nuevo o ajustado), el equipo profesional, debe registrar las acciones adelantadas para contactar al referente familiar e involucrarlo en dichos procesos. Se socializará con la familia, máximo una semana después de la formulación o ajuste de este, con el fin de recibir de ellos la retroalimentación respectiva y hacer los ajustes pertinentes, lo cual debe quedar consignado en un acta que dé cuenta de los ajustes propuestos. Este documento debe reposar en la historia social de cada persona con discapacidad.

b. Implementación del Plan de Atención Individual

La implementación del plan de atención individual consiste en dar cumplimiento a los objetivos y actividades definidas para cada persona con discapacidad en las tres líneas de acción. El cual recoge de manera general las actividades y acciones que se deben llevar durante la atención en el servicio, desde cada una de las líneas de acción, las cuales deben propender por el desarrollo o mantenimiento de las competencias emocionales, adaptativas, motoras y ocupacionales que favorezcan el desarrollo de la población y la integración al entorno familiar, social y comunitario, desde la generación de ajustes razonables que se requieran, así como de la disminución de las barreras a las que haya lugar.

c. Etapa de Planificación e Implementación de la Intervención - Guía de Actividades para Hacer en casa

La guía de actividades para hacer en casa, se define como el documento en el cual se especifican las acciones desde cada una de las líneas de acción, que deben ser ejecutadas por las personas con discapacidad y sus familias durante la permanencia en el medio familiar, de tal forma que los sistemas familiares se constituyan en un apoyo para el favorecimiento de su proceso de atención. Este documento debe contemplar y enmarcarse en los siguientes aspectos:

Debe plantearse con base al Plan de Atención Individual, de tal manera que se le pueda dar continuidad en el medio familiar a través de estrategias y herramientas (didácticas, participativas e intuitivas), puntuales, que puedan ser fácilmente empleadas en el medio familiar y social. No puede constituirse en ningún momento, en un listado de actividades para realizar por parte del referente familiar, ya que busca el mantenimiento de sus habilidades y competencias, en el marco de la visita a medio familiar, donde también se requiere de actividades que faciliten la vinculación afectiva y el disfrute del tiempo en familia.

Debe partir de las características de los espacios y el entorno en el cual las personas con discapacidad desarrollan sus rutinas diarias en el hogar y las expectativas que tiene la familia frente al desempeño de la

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 12 de 185

persona con discapacidad al interior de este.

Debe tomar en cuenta las habilidades instrumentales de acuerdo con las características de las personas con discapacidad, las necesidades personales y familiares, las condiciones económicas de vulnerabilidad, y las redes sociales de acuerdo con lo definido en el diagnóstico y caracterización.

La guía de actividades para hacer en casa debe ser construida con la persona y el referente familiar en una intervención individual y como evidencia debe quedar el formato de intervención individual en el cual se refleje dicha socialización y la metodología empleada para facilitar la comprensión y apropiación del referente familiar.

3.2 PLAN DE INTERVENCIÓN DEL CENTRO

El Plan de Intervención es el documento que debe formular e implementar el equipo profesional del asociado una vez terminadas las etapas de Identificación de Necesidades y Planificación e Implementación de la Intervención de la población participante. Este debe construirse y entregarse finalizado el segundo mes de ejecución del convenio de asociación.

El mismo contiene las actividades a realizar con la población participante y sus referentes familiares, en el marco de lo planteado para cada una de las líneas de acción. La propuesta del Plan de intervención del centro debe ser presentada al equipo técnico y al equipo de apoyo a la supervisión para su lectura y aval conjunto y debe contar con las siguientes características:

Este plan debe ser creativo, novedoso, planificado de manera integral y articulada desde los equipos profesionales, siendo coherente con las características particulares, tanto del contexto institucional, como de la población que allí concurre.

Debe dar cuenta de la metodología bajo la cual se van a ejecutar y evaluar las acciones propuestas, de tal manera que se evidencie el paso a paso, la periodicidad y la línea de base (grupo de personas al cual va dirigido conforme sus sistemas de apoyo, gustos e intereses) de manera clara y específica.

Debe detallar los productos a entregar, los cuales deben ser novedosos, sostenibles y deben dar cuenta de las cualidades que deben tener los sistemas de apoyo requeridos por las personas con discapacidad.

Este plan se elabora a través de un formato que será entregado por el Equipo Técnico del Servicio Social Centros Integrate del proyecto finalizado el primer mes de ejecución del Convenio de asociación.


- a. Implementación del plan de atención individual y plan de intervención del centro.

El desarrollo de la permanencia del servicio se realiza a través de programas y es de responsabilidad de todo el talento humano del asociado, entendiendo que los procesos de atención deben ser integrales y que las personas con discapacidad no deben ser abordadas por áreas, por lo que ninguno de los programas y competencias debe ser injerencia exclusiva de un área profesional específica, dando lugar a la integralidad; no obstante, cada uno puede ser liderado por un profesional de dichas áreas. En consonancia con las líneas de acción, así:

3.3 LINEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES

Dentro de esta línea se encuentran contenidos los siguientes Programas:

3.3.1. Programa de competencias emocionales

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 13 de 185

El asociado deberá incluir en el programa, las actividades que va a desarrollar para abordar las siguientes categorías:

Autoconocimiento emocional (o conciencia emocional): Se refiere al conocimiento de nuestras propias emociones y cómo nos afectan. Esto se consigue a través de la auto observación y de la observación del comportamiento de las personas que nos rodean. **En tal sentido y dependiendo de las habilidades y capacidades de cada persona con discapacidad se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a:**

Adquirir un mejor conocimiento de las propias emociones; ser capaces de explicar cómo se siente; identificar las causas de los sentimientos; poner en conocimiento y reconocer las emociones básicas.

Autocontrol emocional (o autorregulación): El autocontrol es el que no permite dejarse llevar por los sentimientos del momento. Es un elemento esencial de la educación emocional. Un aspecto fundamental es no confundir la regulación con la represión. La tolerancia y la frustración, el manejo de la ira, la capacidad para retrasar gratificaciones, las habilidades de afrontamiento en situaciones de riesgo, el desarrollo de la empatía, son componentes importantes de la habilidad de autorregulación. Constituye la habilidad para controlar o reorientar los propios estados de ánimo perjudiciales. Se puede practicar la relajación física y mental, la relajación progresiva, la respiración profunda y la tensión o la distensión muscular.

Se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a: Desarrollar la habilidad de controlar y regular las propias emociones; aprender a controlar los sentimientos y los impulsos; superar o manejar tensiones y ansiedades, creando una actitud positiva frente a los problemas.

Auto motivación: La motivación es un concepto que designa el proceso complejo que causa la conducta. En la motivación intervienen múltiples variables que influyen en la activación, dirección, intensidad y coordinación del comportamiento encaminado a lograr determinadas metas. La automotivación hace referencia a la tendencia personal a buscar metas con energía y persistencia, guiados por una motivación intrínseca (por la actividad en sí) y no por una motivación extrínseca (por el prestigio o la recompensa).

Se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a: desarrollar la habilidad de automotivarse y adoptar una actitud positiva ante la vida.

Reconocimiento de emociones ajenas (o empatía): La empatía es la habilidad para conocer y entender las emociones de los demás. Supone la capacidad de ponerse en el lugar del otro, como si estuviera en la piel del otro. Comportarse de forma empática es poder captar la emoción que vive la otra persona, a través de sus gestos, de su expresión corporal y de lo que nos dice, así como compartir con ella esa emoción. No es frecuente que las personas formulen verbalmente sus emociones.

Se deben formular acciones e intervenciones dirigidas a: reconocer emociones ajenas; prevenir conflictos interpersonales.

Relaciones interpersonales (o habilidades sociales): una buena relación con los demás es una de las cosas más importantes para la vida de cualquier persona. La condición de discapacidad conlleva en la mayoría de los casos dificultades para desarrollar una habilidad social, que se derivan de limitaciones intrínsecas como imposibilidad para entender las expectativas sociales y la conducta de otros, así como imposibilidad de conocerse y auto controlarse en cada momento, respecto a su comportamiento en situaciones sociales. Las habilidades sociales son el arte de establecer buenas relaciones con los demás. Suponen la capacidad para comunicarse, establecer vínculos afectivos y crear redes, la habilidad para encontrar una base común en las relaciones.

En tal sentido y dependiendo de las habilidades y capacidades de cada persona con discapacidad se deben

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 14 de 185

formular acciones e intervenciones dirigidas a: promover en las personas con discapacidad el desarrollo de habilidades de comunicación: escucha activa, expresión de sentimientos y asertividad; mejorar las relaciones interpersonales; crear un buen clima en la relación con los demás.

El asociado debe presentar en el programa de competencias emocionales, las acciones que garanticen el acompañamiento terapéutico individual o grupal permanente a los estados emocionales y demás factores psicológicos asociados a los procesos de ajuste emocional, propios de la vida institucional o de la condición y las necesidades de cada persona, por lo que las estrategias grupales se deben llevar a cabo durante la cotidianidad, en los diferentes momentos de interacción de la población, dado que es en el desarrollo de éstas, que se evidencia y se comprende el contexto real de los estados emocionales de la población.

Para las personas con discapacidad que presenten conductas que requieran de manejo conductual, el asociado debe formular un programa de manejo conductual, basado en el enfoque de apoyo conductual positivo. Para la persona nueva que ingresa al servicio y para las que vienen siendo atendidas, el asociado debe entregar el plan de manejo conductual anexo al Plan de Intervención del Centro.

Formular acciones que generen un clima favorable al interior de los Centros Integrarte, a través de las cuales las personas con discapacidad y las familias puedan percibirlo como un espacio propio y se mantengan niveles de motivación que incidan de manera positiva en las relaciones interpersonales, la convivencia y la participación grupal en las actividades.

El asociado debe implementar las terapias complementarias musicoterapia y danzoterapia, que hacen parte del programa de competencias emocionales, con una intensidad horaria de una (1) hora a la semana cada una. Al respecto, es posible que algunas personas requieran de un mayor número de sesiones semanales de una o de las dos terapias.

Adicionalmente, el asociado puede proponer otra u otras terapias complementarias que cuenten con las características idóneas para la atención de la población, lo cual debe registrar en el marco del plan de Intervención del centro, justificando el por qué requiere este tipo de terapia complementaria y no las propuestas en el anexo técnico.

Las actividades dentro de la musicoterapia deben estar enfocadas en:

Conductas sociales y emocionales: se utilizan actividades músico terapéuticas estructuradas, que incorporan movimiento, canciones y actividades rítmicas que puedan ofrecer la estimulación necesaria para adquirir habilidades sociales apropiadas.

Habilidades motoras: actividades que permitan a la persona con discapacidad, explorar su propio cuerpo a través del movimiento libre y guiado.

Habilidades de comunicación: actividades a través de sonido, que impulsen la utilización del lenguaje expresivo, receptivo, la intención comunicativa, la escucha activa y la capacidad de seguir instrucciones.

Así mismo, las actividades dentro de la Danzo terapia deben utilizar los tres métodos que son la imitación, la improvisación y la creación.

La intervención realizada en las terapias complementarias y sus resultados, deberán quedar consignados en el seguimiento bimestral de cada una de las personas con discapacidad, ubicarse en la historia social de la persona con discapacidad.

Para la implementación de las terapias complementarias, el Centro Integrarte deberá disponer de un espacio

No. Solicitud: 61921

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 15 de 185

adecuado para su ejecución.

Educación sexual: el asociado debe presentar dentro del programa de manejo de competencias emocionales, el abordaje de la Educación Sexual, que va a implementar con la persona con discapacidad y su familia.


En tal sentido, las actividades enfocadas al abordaje y manejo de la educación sexual deben contribuir a la comprensión de los sentimientos de las personas con discapacidad partiendo del reconocimiento de sí mismos. No solo los sentimientos amorosos sino los de amistad, de compañerismo, de solidaridad, e incluso aquellos más negativos de incomodidad, vergüenza repulsión o rechazo. Debe ayudarlos a que se sientan cómodos en su relación consigo mismos, con las demás personas, su cuerpo y sus sentimientos. Por tanto, la educación sexual ayudara a las personas con discapacidad a desarrollar la capacidad de reconocer lo que sienten, cuándo están cómodos y cuándo no. Por eso, es fundamental que, dentro de esta temática, se brinden elementos protectores ante situaciones de abuso sexual, coerción o violencia.

Ahora bien, teniendo en cuenta que se deben generar respuestas intersectoriales a una misma temática se debe coordinar de manera constante con el sector salud para garantizar que “... *las personas con discapacidad, sobre la base de un enfoque diferencial, accedan a la información adecuada y suficiente sobre sus derechos sexuales y reproductivos...*” conforme a lo planteado por el Ministerio de Salud y Protección en la Resolución 1904 de 2017 y de esta forma establecer acciones de cuidado para la salud sexual y reproductiva que se ajuste a las necesidades y características de la población atendida en el servicio.

Los Centros Integrarte Atención Interna, deben facilitar las condiciones apropiadas para que las personas con discapacidad puedan encontrar también su forma de acceder al fortalecimiento de sus competencias emocionales. **A continuación, se relacionan las actividades mínimas a desarrollar por el equipo profesional durante los dos primeros meses de ejecución del Convenio de asociación.** Posteriormente a este plazo, las actividades a desarrollar en el programa de competencias emocionales serán las registradas en el Plan de Intervención del Centro.

Tabla 2. Actividades mínimas a desarrollar en el programa de competencias emocionales


TEMATICA ACTIVIDAD /	OBJETIVO	PERIODICIDAD INTEREVENCIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL	ENTREGABLE
Autoconocimiento emocional (o conciencia emocional):	<p>Conocer las propias emociones para ser capaces de explicar sentimientos propios e identificar las causas de estos y poner en conocimiento y reconocer las emociones básicas.</p> <p>Identificar y desarrollar aspectos como la autoestima, autoimagen, autodeterminación y autoconcepto.</p>	<p>Individual: Se debe realizar por lo menos una intervención individual mensual como mínimo al 10% de la población.</p> <p>Grupal: Se deben implementar como mínimo dos terapias complementarias: Intensidad horaria: una hora a la semana cada una Número de Participantes: Mínimo 12, máximo 25 participantes.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal.</p> <p>Formatos de intervención e individual.</p>
Autocontrol emocional (o autorregulación):	Desarrollar la habilidad de controlar y regular las propias emociones;	Individual:	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 16 de 185

TEMATICA ACTIVIDAD /	OBJETIVO	PERIODICIDAD INTEREVENCIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL	ENTREGABLE
	<p>aprender a controlar los sentimientos y los impulsos; superar o manejar tensiones y ansiedades creando una actitud positiva frente a los problemas.</p> <p>Identificar los sentimientos generados por las distintas emociones y poder expresarlos de la manera más acorde al contexto y al estímulo que se recibe, de manera que la respuesta sea coherente y se pueda modular. Esto tiene que ver también con el nivel de Integración y modulación sensorial de la persona.</p>	<p>Se debe realizar por lo menos una intervención individual mensual como mínimo al 10% de la población.</p> <p>Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora a la semana Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal.</p> <p>Formatos de intervención e individual.</p>
<p>Auto motivación</p> <p>En la motivación intervienen múltiples variables que influyen en la activación, dirección, intensidad y coordinación del comportamiento encaminado a lograr determinadas metas. La automotivación hace referencia a la tendencia personal a buscar metas con energía y persistencia, guiados por una motivación intrínseca (por la actividad en sí) y no por una motivación extrínseca (por el</p>	<p>Desarrollar la habilidad de automotivarse y adoptar una actitud positiva, proactiva y propositiva ante la vida.</p>	<p>Individual: Se debe realizar por lo menos una intervención individual mensual como mínimo al 10% de la población.</p> <p>Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora a la semana Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal.</p> <p>Formatos de intervención individual.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 17 de 185

TEMATICA / ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD INTEREVENCIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL	ENTREGABLE
prestigio o la recompensa).			
<p>Reconocimiento de emociones ajenas (o empatía).</p> <p>La empatía es la habilidad para conocer y entender las emociones de los demás. Supone la capacidad de ponerse en el lugar del otro, como si estuviera en la piel del otro.</p>	<p>Suministrar estrategias de reconocimiento de emociones ajenas y poder así gestionar conflictos interpersonales.</p>	<p>Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora cada una. Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal.</p>
<p>Relaciones interpersonales (o habilidades sociales)</p> <p>Primeras habilidades sociales</p> <p>Habilidades sociales avanzadas.</p> <p>Habilidades relacionadas con los sentimientos.</p> <p>Habilidades alternativas a la agresión.</p> <p>Habilidades para hacer frente al estrés.</p> <p>Habilidades de planificación.</p>	<p>Desarrollar destrezas para la expresión de sentimientos, actitudes, deseos, opiniones o derechos de un modo adecuado a la situación, respetando esas conductas en los demás y resolver y afrontar los problemas y situaciones inmediatas y latentes que se dan a nivel interpersonal.</p>	<p>Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora cada una. Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal.</p>
<p>Educación sexual</p> <p>1. Reconocimiento de los sentimientos hacia los demás.</p> <p>2. Relaciones de pareja</p>	<p>Contribuir a la comprensión de los sentimientos de las personas con discapacidad, como los sentimientos amorosos, de amistad, de compañerismo, de solidaridad, e incluso aquellos más negativos de</p>	<p>Grupal: Se deben realizar dos intervenciones grupales al mes. Intensidad horaria: una hora cada una. Número de Participantes: Mínimo 10, máximo 15 participantes.</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 18 de 185

TEMÁTICA / ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD INTERVENCIÓN GRUPAL	INDIVIDUAL Y	ENTREGABLE
3. Reconocimiento de bienestar o malestar en relaciones interpersonales. 4. Relaciones sexuales. 5. Identificación de factores de riesgo o situaciones potencialmente peligrosas. 6. Situaciones protectoras ante situaciones de riesgo.	incomodidad, vergüenza, repulsión o rechazo, lo cuales ayudarán a que se sientan cómodos en su relación con las demás personas y también consigo mismos, su cuerpo y sus sentimientos.			

Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias emocionales se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexa a la estructura de Costos en formato Excel).

3.3.2. Programa de Competencias Adaptativas

El asociado deberá presentar un Programa de Competencias Adaptativas que contemple las estrategias metodológicas a implementar por todo el talento humano, las cuales deberá relacionar en el Plan de Intervención del Centro.

Las competencias adaptativas hacen referencia a la capacidad de las personas para responder en su vida cotidiana a su entorno, por lo cual las actividades a desarrollar deben buscar el bienestar físico, social y emocional, entendidas estas como: *“un conjunto de habilidades conceptuales, sociales, prácticas y el mantenimiento de entornos seguros aprendidas por las personas para funcionar en su vida diaria”⁴*.

Para el objetivo y la población que nos asiste, se debe trabajar con base en las Habilidades conceptuales y Prácticas.

Tomando en cuenta lo anterior, el programa debe comprender:

Habilidades conceptuales

Se deben trabajar, la comunicación (lenguaje receptivo y expresivo), Habilidades Académicas (repertorios básicos para el aprendizaje, atención, concentración, memoria, percepción, seguimiento de instrucciones e imitación, manejo del dinero, la lectura y escritura y la autodirección), la Autorregulación (hábitos ocupacionales para el entorno educativo) y la Salud y la Seguridad (capacidad para identificar y reportar riesgos para la seguridad, comunicar y expresar agresiones).

⁴Luckasson y cols. 2002

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 19 de 185

En cuanto a la Comunicación y lenguaje, se debe implementar un sistema de comunicación aumentativo y alternativo el cual debe ser personalizado para que responda a las necesidades, características y condiciones cognitivas, motrices y lingüísticas de cada persona.

Habilidades prácticas

Se componen de Autocuidado y Vida en el Hogar (que comprenden las actividades de la vida diaria, (AVD): Bañarse-ducharse, cuidado del intestino y la vejiga, vestirse, comer, alimentación, movilidad funcional, cuidado de los dispositivos de atención personal, higiene y arreglo personal, aseo e higiene en el inodoro) y la Utilización de la Comunidad y Trabajo (que comprende las actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD) : cuidado de los otros, movilidad en la comunidad, gestión y mantenimiento de la salud, uso adecuado del dinero, preparación de la comida y la limpieza , entornos seguros, compras).

El proceso de formación de las **habilidades prácticas** de la vida diaria para la población del Centro Integrarte, debe hacerse a través de dinámicas y estrategias (cognitivo-conductuales, compensatorias, de autorregulación, auto instrucción, de reforzamiento positivo, aprendizaje social, de modelamiento, moldeamiento, economía de fichas, entre otras) con las que cada una de las personas pueda adquirir, mejorar o mantener cada competencia, por tal razón en la programación de las jornadas diarias, se deben incluir momentos adicionales al habitual, en el que la persona ponga en práctica el entrenamiento de las competencias, hasta que logre ejecutar la actividad por sí mismo o haga parte del proceso de ejecución ocupacional.

Algunas de las actividades que se deben realizar dentro de la programación habitual es, por ejemplo, la de tender la cama en las horas de la mañana, para lo cual el asociado debe incluir en el desarrollo de las jornadas diarias en el dormitorio o habitación, en las que la persona tienda su cama en horas distintas a la mañana, siendo supervisada por el talento humano de la contratación, hasta que adquiera la habilidad y el hábito, y pueda tenderla por sí misma.


De igual manera, a medida que la persona va mejorando su desempeño, se deberá permitir que lo haga en la programación habitual, entendiendo que puede demorarse más, dando énfasis o importancia a los procesos de fortalecimiento de sus competencias más que a los productos resultantes, e igualmente estableciendo ajustes razonables (adaptaciones, aditamentos, sistemas de apoyo, modificaciones en el ambiente, tarea o persona) que sean necesarios para el desarrollo de esta tarea de la manera lo más independiente posible. Estas actividades deben programarse dentro del centro integrarte en el dormitorio mismo y fuera del Centro Integrarte especificado en las guías de actividades en casa cuando tenga la oportunidad del desplazamiento a medio familiar, dependiendo de la competencia a desarrollar.

Por tanto, cada una de las personas con discapacidad que cuentan con perfil de funcionalidad alto (tras la **aplicación del perfil adaptativo**), deben encargarse de tender su cama, arreglar su habitación, lavar su ropa, organizar su armario y apoyar la limpieza y mantenimiento de las áreas comunes. Así mismo, dentro de su cotidianidad practicar la planeación y manejo de presupuesto, identificación del riesgo y factores de seguridad para la mitigación de este.

Para la población que requiere de apoyos limitados o extensos, se deben entrenar con mayor frecuencia e intensidad sus competencias adaptativas de autocuidado (incluyendo en la medida de la habilidad transferencia y movilidad), de igual manera, se deben programar actividades que involucren sus habilidades físicas, de integración sensorial y cognitiva, a través de las actividades recreativas, deportivas (de habilidades básicas) y culturales.

El entrenamiento para el manejo de entornos seguros incluye la acción coordinada del equipo interdisciplinario,

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 20 de 185

tanto del programa de cuidado de la salud para prevención de caídas, manejo de temperaturas, lectura de imágenes globalizadas de señalización, reconocimiento de factores de riesgo en síntomas de la enfermedad, factores de riesgo en la movilidad, de manera permanente y en todos los contextos intrainstitucionales y de manejo del entorno.

Es fundamental, que dentro de los apoyos y ajustes razonables que la población requiere, se contemple el diseño y elaboración de los aditamentos que a la persona le permitan mayores niveles de independencia y que el asociado adelante todas las adecuaciones en el entorno necesarias para que cada persona pueda realmente participar en las actividades, anotando que el centro integrarte es el espacio de vida de hogar para la persona con discapacidad y en este espacio desarrolla tareas propias de su vivienda, como en la vida diaria, mediante la participación activa, asumiendo los roles propios de su etapa de ciclo vital.

Actividades de Ocio y Tiempo Libre

El asociado en el programa de competencias adaptativas deberá describir las actividades que implementará para promover el ocio y tiempo libre de la población participante.

Teniendo en cuenta que el Centro Integrarte es el hogar de las personas con discapacidad y en donde desarrollan la mayoría de sus actividades, es primordial que se reconozca su derecho a tener un tiempo libre diariamente y se garanticen las condiciones para que puedan disfrutar del mismo. Esto debe realizarse teniendo en cuenta los gustos e intereses, historia ocupacional, y los factores personales como el sexo, género, edad y diagnóstico, entre otros.

Al respecto, se han definido los siguientes momentos para que cada persona pueda destinar el tiempo en la acción o actividad que ha elegido voluntariamente, de acuerdo con sus gustos e intereses, o que, para el caso de este grupo de población y el nivel de autodeterminación e introspección, el talento humano haya identificado, o su referente familiar haya expresado:

- ✓ La hora después del almuerzo y de la cena
- ✓ Las tardes del fin de semana
- ✓ Los días festivos.

El asociado debe garantizar que las personas cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo de su actividad de tiempo libre, y orientar a la población en la elección de las actividades, si lo requiere. Estos materiales hacen referencia a la dotación de la biblioteca con libros, juegos de mesa, material didáctico, elementos de música y películas, y el acceso a los balones empleados en el desarrollo de habilidades motoras, de manera tal que faciliten la selección y elección.


Es muy importante promover que toda la población haga uso de su tiempo libre en actividades que sean de su interés y les generen satisfacción, al mismo tiempo que contribuyan al desarrollo de las diferentes competencias y habilidades.

En el Plan de Atención Individual, se deben registrar las actividades que han sido elegidas por cada persona, identificadas o referidas por el talento humano o por el referente familiar.

No se considera una actividad de tiempo libre, cuando la persona con discapacidad no esté realizando ninguna acción, sin embargo, eventualmente se puede presentar la situación en la que una persona no tenga interés de participar de una actividad, lo cual se debe respetar, siempre invitando y motivando a la elección o realización de una actividad para esta Ocupación.

Descanso y Sueño

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 21 de 185

El asociado en el programa de competencias adaptativas deberá describir las acciones que desarrollará, con la población participante, para la preparación para el sueño a través de rutinas que los ayuden a preparar un descanso cómodo (cambio de ropa, escuchar música relajante, decir buenas noches a los compañeros de dormitorio, orar, entre otras); preparar los entornos físicos para el sueño (preparar la cama, cerrar las puertas y ventanas, apagar las luces). Evitar la contaminación auditiva o la manipulación de elementos que produzcan contaminación electromagnética.


El asociado debe llevar a cabo las estrategias apropiadas para cada persona, así mismo debe presentar el número de jornadas de apoyo en competencias adaptativas y de inclusión que desarrollara con los referentes familiares durante el convenio de asociación para lo cual debe presentar el cronograma de actividades y la metodología a desarrollar en el Plan de Intervención del Centro. Mensualmente se debe visibilizar en el Cronograma de actividades del Centro.

Recomendaciones generales, frente a la implementación del programa de competencias adaptativas:

- a. Las actividades de autocuidado pueden iniciar desde las 6:00 a.m. de lunes a viernes. Los sábados, los domingos y los festivos, la población puede permanecer en su cama hasta los 8:00 a.m. si así lo desea, sin que esto afecte de manera negativa su toma de medicamentos y los horarios de alimentación. En tal sentido, prevalece el deseo de la persona con discapacidad y no la necesidad del talento humano.
- b. Las actividades de higiene mayor se deben hacer de manera individualizada, respetando la privacidad e intimidad de cada persona; y utilizando los elementos de protección, cuidado y limpieza definidos en el anexo técnico.
- c. Se debe permitir que diariamente las personas (que puedan) elijan la ropa que deseen ponerse y se debe verificar que su ropa esté en buen estado y limpia. De igual manera, se debe permitir que las personas tengan acceso a sus armarios o lockers en los momentos que los necesiten y que el uso de sus prendas sea individualizado.
- d. Los momentos de alimentación deben ser agradables, tranquilos y se debe respetar la individualidad de cada persona en sus ritmos de alimentación. Las personas no deben hacer fila para pasar al comedor, no se debe apresurar a la persona para que consuma los alimentos, se debe permitir que las personas se comuniquen entre ellas mientras consumen sus alimentos, las personas pueden elegir al lado de quien desean sentarse, se puede poner música en el comedor en armonía con la actividad y las demás que se consideren pertinentes para garantizar espacios agradables. No obstante, se debe atender al mantenimiento del orden, la organización y las normas que se deben tener en el comedor. En los momentos de alimentación no se permitirá el uso de ningún tipo de pantallas como televisor y similares.
- e. A las personas que necesitan de apoyos en su alimentación, durante este proceso se les debe suministrar un protector de ropa, de tal forma que la persona con discapacidad pueda estar en adecuado estado de higiene.
- f. Teniendo en cuenta los horarios para el consumo de alimentos definidos en el presente anexo, las personas pueden pasar al comedor de manera paulatina, a medida que van terminando las otras actividades.
- g. Se debe propender en el manejo de los espacios del Centro Integrarte que las habitaciones no permanezcan bajo llave, salvo que se presenten situaciones particulares que así lo determinen.
- h. Como se expuso previamente, el desarrollo de cada habilidad no corresponde de forma exclusiva a un área profesional, por lo que la implementación de este programa es responsabilidad de todo el talento humano y su ejecución debe llevarse a cabo en la cotidianidad, de acuerdo con cada competencia. No obstante, estas acciones deben estar **lideradas** por el terapeuta ocupacional quien liderará y dará las pautas de manejo, ajustes razonables y de entrenamiento, para la habituación ocupacional de los participantes, a sus compañeros.

Actividades Recreativas y de Expresión Artística y Cultural

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 22 de 185

El asociado debe desarrollar actividades que se ajusten al sistema de apoyos requerido por la población y a sus gustos e intereses, conformando grupos para alcanzar los objetivos propuestos en estas actividades.

Actividades recreativas:

- a. Una actividad recreativa semanal: Se deben realizar una vez a la semana recorridos breves por el sector aledaño al centro, juegos al aire libre, caminatas o encuentros ecológicos y otras actividades que sean del agrado de la población. También incluye, encuentros con personas de la comunidad, en grupos pequeños que faciliten la interacción, mantenimiento de la competencia comunicativa y el reconocimiento de la persona con discapacidad donde él es un sujeto participante en la actividad (esta última estará limitada teniendo en cuenta las directrices para el manejo y prevención del contagio por COVID 19).
- b. Una actividad recreativa fuera del municipio de residencia. Que permita a las personas con discapacidad salir de la rutina de la cotidianidad y cambiar su entorno a través de actividades entretenidas y divertidas, donde las personas disfruten de otros ambientes, piscina, juegos actividades recreativas, transporte alimentación especial, que se constituyan en espacios de integración y esparcimiento para la población. Se debe realizar esta actividad como mínimo una vez durante la ejecución del Convenio de asociación. La aprobación de esta actividad, dependerá de la normatividad vigente relacionada para la prevención del contagio por COVID 19.
- c. Una actividad trimestral. Tipo festival cultural, deportivo, artístico o recreativo con las familias o sus referentes. Se debe realizar esta actividad trimestralmente teniendo en cuenta el plazo del Convenio de asociación. Teniendo en cuenta la emergencia social, esta actividad deberá prepararse y realizarse de acuerdo a la normatividad vigente para la prevención del contagio por COVID 19. De no poder realizarse de manera presencial, el asociado deberá preparar la actividad con las personas con discapacidad y presentarla a los referentes familiares teniendo en cuenta las plataformas tecnológicas.

La intención de estas actividades es el reconocimiento e integración de la persona con discapacidad en los diferentes contextos, y aportar en la transformación de imaginarios negativos frente a la discapacidad.

Estas actividades deben definirse en el Plan de Intervención del Centro y deben registrarse no solo en el protocolo de Salidas, sino en el formato de intervención grupal que se encuentra en el mapa de procesos de la SDIS.

Actividades de expresión artística y cultural.

El asociado debe desarrollar actividades que faciliten la expresión artística y cultural, en la que participen todas las personas con discapacidad. En tal sentido, para facilitar el desarrollo de estas actividades, el asociado debe implementar rutinas de expresión artística y cultural con la población participante que cuente con las competencias y habilidades para el desarrollo de estas. Estas actividades deberán registrarse en el Plan de Intervención del Centro.

En este marco, la población deberá participar de eventos artísticos o culturales que permitan demostrar las habilidades adquiridas. Se deben asegurar condiciones de calidad y oportunidad en los trajes, la coreografía, escenografía y demás elementos requeridos en la logística de la presentación para facilitar el reconocimiento de la persona y la desmitificación de la discapacidad en los diferentes entornos.

A continuación, se presentan las actividades mínimas a realizar por el asociado, durante los dos primeros meses de ejecución del convenio. Después de este periodo, el asociado deberá implementar las actividades aprobadas en el Plan de Intervención del Centro:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 23 de 185

Tabla 3. Actividades mínimas a desarrollar en el programa de Competencias Adaptativas

TEMATICA / ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN / PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Habilidades conceptuales (el lenguaje receptivo y expresivo, manejo del dinero, la lectura y escritura y la autodirección)	Desarrollar, fortalecer y mantener los repertorios básicos para el aprendizaje atención, concentración, memoria, percepción, seguimiento instruccional, imitación, a través de actividades permanentes que contribuyan a la calidad de vida de los participantes.	Intervención Grupal Intensidad horaria: Dos actividades mensuales. No de Participantes: Mínimo 15 personas, máximo 20.	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal. Perfil Adaptativo aplicado o ajustado según corresponda Informe cualitativo y cuantitativo Plan de intervención del Centro
Habilidades prácticas, (AVD) Bañarse, ducharse; Ir al baño e higiene en el inodoro; Vestirse; Deglutir/comer; Alimentación; Movilidad Funcional; Cuidado de los dispositivos de atención personal: Higiene y arreglo personal; Actividad sexual (AOTA, 2014. Marco de trabajo).	Fácilitar el cuidado del propio cuerpo a través de actividades cotidianas fundamentales para vivir en un mundo social, que permitan la supervivencia y el bienestar ocupacional	Individual: Se deben trabajar a diario, particularmente, con el concurso del cuidador/a. Debe contar con ambientes simulados en distintos espacios de la vida cotidiana que permitan la práctica continua. No de participantes: 100 % de la población.	Formato de seguimiento bimestral. Perfil Adaptativo aplicado o ajustado según corresponda Informe cualitativo y cuantitativo Plan de intervención del Centro
Actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD). Las esferas para	Complementar el despliegue de las labores de la vida cotidiana en la casa y en la comunidad que a	Individuales: Una vez a la semana con una hora de duración. No de Participantes: el 100% de la población participante que se	Formato de seguimiento bimestral. Formatos de intervención grupal.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 24 de 185

TEMÁTICA / ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN / PERIODICIDAD	ENTREGABLE
<p>trabajar son:</p> <p>Cuidado de otros; Cuidado de mascotas; Gestión de la comunicación; Movilidad en la comunidad; Uso de la gestión financiera; Gestión y mantenimiento de la salud; Establecimiento y gestión del hogar.</p> <p>Prácticas ambientales sostenibles.</p> <p>Preparación de la comida y limpieza; Actividades y expresión religiosa y espiritual; Mantenimiento de la seguridad y responder a la emergencia y compras (AOTA, 2014. Marco de trabajo).</p>	<p>menudo requieren interacciones más complejas de las utilizadas en las actividades de autocuidado utilizadas en las AVD.</p>	<p>encuentren en entornos de inclusión o que cuenten con las habilidades y competencias para desarrollarlas.</p> <p>Adicionalmente, deben realizarse bimestralmente la verificación de los armarios y/o mesas de noche donde se encuentre ropa o elementos de las personas con discapacidad, el profesional en conjunto con la persona con discapacidad debe sensibilizar y con amabilidad iniciar la revisión de los siguientes aspectos: Marcación de prendas de vestir. Verificación de pertenencias Acumulación de elementos. Prendas que no se requieren o están mal estado. Identificación de elementos innecesarios</p> <p>Grupal: Dos veces al mes, con una duración de 1 hora cada una. No de participantes: Grupos de mínimo 12 personas, máximo 20.</p>	<p>Perfil Adaptativo aplicado o ajustado según corresponda</p> <p>Informe mensual cualitativo y cuantitativo.</p> <p>Plan de intervención del Centro.</p>
<p>Entornos seguros</p> <p>El entrenamiento para el reconocimiento, adecuación y el manejo de entornos seguros incluye la acción coordinada del equipo interdisciplinario, tanto de cuidado de la salud, prevención de</p>	<p>Apropiar procedimientos de prevención para mantener un entorno seguro, al reconocer situaciones peligrosas inesperadas y repentinas, y poder iniciar una acción de urgencia para reducir la</p>	<p>Grupal: Una intervención a la semana de una hora de duración.</p> <p>No de participantes: Mínimo 10 personas, máximo 20.</p> <p>Para las personas con apoyos extensos o generalizados, el terapeuta ocupacional conjuntamente con el profesional en enfermería realizará las actividades con los cuidadores, dando las orientaciones para el manejo y cuidado en los diferentes</p>	<p>Formato de seguimiento bimestral.</p> <p>Formatos de intervención grupal.</p> <p>Plan de intervención del Centro</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 25 de 185

TEMATICA / ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN / PERIODICIDAD	ENTREGABLE
caídas, manejo de temperaturas, lectura de imágenes globalizadas de señalización, reconocimiento de factores de riesgo en síntomas de la enfermedad, factores de riesgo en la movilidad, planes de emergencia y evacuación, entre otros, de manera permanente y en todos los contextos intra institucionales, poniendo especial énfasis en la disminución de barreras físicas y arquitectónicas que puedan dificultar o restringir la participación de las personas en sus ocupaciones cotidianas.	amenaza a la salud y la seguridad de las personas con discapacidad que confluyen en los distintos contextos.	entornos. Con el fin de conocer, reducir, prevenir y prepararse ante riesgos y emergencias. Frecuencia: Dos veces al mes, con una intensidad de una hora cada una. No de participantes: 100% del talento humano. Para el talento humano, el número de participantes por grupo se adecuará teniendo en cuenta los turnos y el cuidado de las personas con discapacidad.	

COMPETENCIA ADAPTATIVA			
TEMATICA/ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Manualidades básicas actividades	Mantener o mejorar la destreza y desarrollar la habilidad motriz manipulativa que favorezca la integración del movimiento los patrones de agarre y patrones integrales de la población implementando los sistemas de apoyo.	Grupal: Una vez a la semana, una hora de duración. No de participantes: Grupos mínimo de 10 personas, máximo de 20.	Formato de intervención grupal. Seguimiento bimestral Plan de intervención Del Centro.
Diseño y adaptación de aditamentos	Fácilitar los procesos de autonomía en los agarres y patrones básicos e integrados de movimiento mediante	Individual: Permanente durante la ejecución del	Aditamento. Formato de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 26 de 185

TEMATICA ACTIVIDAD /	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN / PERIODICIDAD	ENTREGABLE
	la elaboración de aditamentos a las personas con discapacidad. Se debe garantizar que los materiales usados para la elaboración de los aditamentos sean de fácil limpieza y desinfección, así como definir la frecuencia de limpieza incorporando este manejo en el plan de saneamiento.	Convenio de asociación. No de participantes: 100% de la población que requiera uso de aditamentos.	seguimiento Bimestral. Plan de intervención del Centro.

Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias adaptativas se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

3.3.3. Programa de competencias motoras

El asociado deberá dentro del plan de Intervención del Centro, presentar el Programa de Competencias Motoras, que contemple las estrategias metodológicas a implementar por todo el talento humano.

La competencia motriz se debe entender como la capacidad de una persona para dar sentido a su propia acción, orientarla y regular sus movimientos, comprender los aspectos perceptivos y cognitivos de la producción y control de sus respuestas motrices, relacionándolas con los sentimientos que se tienen y la toma de conciencia de lo que se sabe que se puede hacer y cómo es posible lograrlo. Para esto debe contar con modulación sensorial a nivel táctil superficial y profundo, vestibular y propioceptivo (interoceptivo y exteroceptivo).

Este programa plantea dos propósitos:


- a. El fortalecimiento de la habilidad motriz básica: marchar, correr, girar, saltar, lanzar, recibir con velocidad, equilibrio, coordinación, fuerza.
- b. Retraso del deterioro físico y motor propio de factores como la edad y tipo de discapacidad, mediante actividades que generen la prevención de úlceras y escaras, fortalezcan la movilidad articular, actividad física, corrección y reeducación de hábitos posturales, prevención de limitaciones y deformidad articular. Para este grupo de población se debe hacer énfasis en el segundo propósito, en razón a sus condiciones particulares.

De acuerdo con la necesidad motora de cada persona, se trabajarán los siguientes aspectos:

Acondicionamiento Físico: Dirigido a la totalidad de las personas con discapacidad, para promover estilos de vida saludable, disminución de factores de riesgo, potencializar la condición física y resistencia cardiovascular favoreciendo el desempeño de la persona con discapacidad en sus actividades cotidianas.

Mantenimiento – fortalecimiento neurosteomuscular: Dirigido a las personas con discapacidad con alteraciones a nivel neuro-motor o restricción severa del movimiento, que requieren de intervención personalizada desde el área de terapia física, o la utilización de ayudas externas como silla de ruedas, caminador o bastón.

Entrenamiento Deportivo: Está dirigido a las personas con discapacidad independientes y dependientes en sus desplazamientos con destrezas y habilidades deportivas diversas cuyas características, gustos e intereses

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 27 de 185

le permitan el desarrollo de alguna disciplina deportiva. Para ello debe tener en cuenta la etapa de ciclo vital, las habilidades y destrezas del participante.

El asociado debe formular actividades que incluyan la participación de las personas con discapacidad en un deporte. Por tanto, debe tener en cuenta la práctica deportiva o deporte adaptado y los apoyos necesarios, los cuales serán definidos por el profesional en fisioterapia y de acuerdo con las habilidades motoras y deportivas de la población.

Las disciplinas ofertadas para práctica con la población con discapacidad son futsal, boccia, atletismo, baloncesto, natación y el tiempo estimado para la práctica es de tres veces por semana (para quienes sigan una disciplina deportiva), previo al inicio de la práctica deportiva se debe hacer el aprestamiento en habilidades motoras.

El talento humano es el encargado de definir las disciplinas deportivas en las cuales va a participar la población, de acuerdo con la evaluación de competencias. el asociado debe suministrar los elementos necesarios de acuerdo con la disciplina deportiva que se va a desarrollar en el Centro Integrarte, salvo la natación en respuesta al proceso de evaluación fisio cinético de la población.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se deben implementar las técnicas apropiadas para cada persona, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, tipo de discapacidad y sistema de apoyos identificado a través de:

Intervención Individual: su propósito está orientado a mantener las condiciones mioarticulares, promover la actividad motora voluntaria desde la intervención individual y personalizada.

Estimulación Multisensorial: para el grupo de personas que requieren mantenimiento y fortalecimiento neuro-osteomuscular es necesaria la implementación de estrategias que disminuyan la defensibilidad táctil y la implementación de acciones que permitan la estimulación vestibular que faciliten un mejor ajuste postural y el incremento de la tolerancia al estímulo.

Ejercicio Terapéutico: entendiéndose como la actividad física planificada, teniendo en cuenta la individualidad de la persona con discapacidad para diseñar estrategias que involucren la tarea voluntaria del movimiento corporal con el objetivo de aliviar síntomas, mejorar la función motora y mantener o frenar el deterioro de las condiciones fisiocinéticas. Este ejercicio debe ser periódico, planificado y respetando la intensidad y frecuencia de los ejercicios.

Reeducación Postural Global: las personas con discapacidad, con alta dependencia, presentan hipomovilidad por largos periodos de tiempo; lo que conlleva a la presencia de des acondicionamiento físico y alteraciones posturales. Por lo cual, el asociado dentro de las actividades debe proponer acciones para realizar diferentes cambios de posición en tiempo, con el fin de favorecer y proteger las zonas de riesgo, en donde pueden aparecer úlceras por decúbito sobre todo en zonas de prominencias óseas y favorecer la higiene postural a través de alineación articular y ayudas externas.

A continuación, se relacionan las actividades mínimas a desarrollar por el equipo profesional durante los dos primeros meses de ejecución del convenio de asociación. Posteriormente a este plazo, las actividades a desarrollar en el programa de competencias motoras serán las registradas en el Plan de Intervención del Centro.

Tabla 4. Actividades mínimas a desarrollar en el programa Competencias Motoras

COMPETENCIAS MOTORAS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 28 de 185

TEMATICA / ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN / PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Estimulación Multisensorial	Facilitar el ajuste postural incrementando tolerancia al estímulo y al contacto con pares y cuidadores.	<p>Grupal: Una vez a la semana con una intensidad horaria de 1 hora.</p> <p>No de Participantes: Grupos: mínimo 10 personas, máximo 15 personas.</p> <p>Individual: Dos veces al mes, con una intensidad de 45 minutos cada una.</p> <p>No de participantes: 100% de la población que requiera ajuste postural.</p>	<p>Cronograma</p> <p>Formato de intervención individual</p> <p>Formato de Intervención grupal.</p> <p>Seguimiento bimestral</p> <p>Plan de intervención del Centro</p>
Ejercicio Terapéutico recorridos libres o asistidos, actividad aeróbica, ejercicio activo y acuaterapia (esta última se debe realizar en el marco de gestión interinstitucional que adelanta el Centro).	Promover la actividad motora de las personas con discapacidad con el fin de prevenir atrofia, retracción, aumento de deformidad articular y otras alteraciones motrices.	<p>Grupal: Una vez a la semana con una intensidad de mínimo una hora.</p> <p>No de participantes: Grupos de 12 personas mínimo, máximo 15 personas.</p>	
Reeducación Postural global mediante actividades que generen la prevención de úlceras y escaras, fortalezcan la movilidad articular, actividad física, corrección y reeducación de hábitos posturales	Retrasar del deterioro físico y motor propio de factores como la edad y tipo de discapacidad, y prevención de limitaciones y deformidad articular.	<p>Grupal: Una vez a la semana con una intensidad horaria de 1 hora.</p> <p>No de Participantes:</p>	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 29 de 185

		<p>Grupos: mínimo 10 personas, máximo 15 personas.</p> <p>Individual:</p> <p>Dos veces al mes, con una intensidad de 45 minutos cada una.</p> <p>No de participantes: 100% de la población que requiera reeducación y corrección postural.</p>	
<p>Entrenamiento Deportivo en deportes individuales y de conjunto que favorezcan la habilidad motora y social en la práctica de los deportes propuestos a continuación: futsal, boccia, atletismo, baloncesto.</p> <p>Previamente se debe realizar identificación de necesidades, gustos e intereses de la población y habilidades motoras.</p> <p>NOTA: Como mínimo, debe desarrollar tres deportes de los anteriormente relacionados.</p>	<p>Promover en la persona con discapacidad estilos de vida saludable a través de la práctica de una disciplina deportiva y la aplicación del sistema de apoyos en cada uno de ellos o sus equipos. Se debe tener en cuenta que el entrenamiento deportivo debe realizarse con las personas que cuentan con las competencias para desarrollarlo.</p>	<p>Tres veces a la semana; con una intensidad horaria de una hora cada una.</p> <p>No de Participantes: 100% de la población que tiene competencias e inicia una práctica deportiva.</p>	

Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias adaptativas se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

3.3.4. Programa de competencias ocupacionales

El asociado deberá presentar en el Plan de Intervención del Centro, el Programa de Competencias Ocupacionales que contemple las estrategias metodológicas para el desarrollo de los talleres prevocacionales, productivos y protegidos, según las características y condiciones de las personas con discapacidad. Para ello, debe partir del análisis y los resultados obtenidos de la aplicación del Perfil Ocupacional por parte del profesional de terapia ocupacional.

La implementación de este programa tiene como propósito desarrollar las habilidades ocupacionales a través del entrenamiento y la formación de competencias ocupacionales, “definidas como el conjunto de atributos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 30 de 185

referentes a educación, habilidades, formación y experiencia necesarios para ejercer una labor y resolver problemas de forma autónoma y flexible, contribuyendo al logro de los objetivos”⁵ En este sentido las habilidades a desarrollar buscan coadyuvar, promover, fortalecer y mejorar el desempeño en la Ocupación de trabajo y educación, en pro de favorecer la inclusión en los respectivos entornos (productivo y educativo).

Las actividades ocupacionales que se ejecuten deben orientarse al mantenimiento de las competencias de la población, por lo que deben ser dinámicas, variadas y flexibles frente a ritmos de ejecución y tiempos de permanencia de la persona con discapacidad, para esto en el Centro Integrarte se deben diseñar los espacios ocupacionales.

Para las personas con discapacidad que presentan la habilidad básica motora de patrones de agarre, rasgado, arrugado se deben implementar actividades de aprestamiento motor para mantener o mejorar la destreza, entendidas como aquellas actividades que permiten la integración del movimiento fino en trabajos de grupo o en línea para la elaboración de productos decorativos, de actividades de baja complejidad, estructuradas, semiestructuradas o de libre expresión. el asociado, en la formulación del programa de competencias ocupacionales debe incluir la descripción de las técnicas que va a implementar con este grupo poblacional.

Si dentro del proceso de ejecución de las actividades del Programa de Competencias Motoras, se identifica población con un desempeño excepcional y un interés específico en las mismas, está previsto que las actividades artísticas, culturales y deportivas puedan constituirse en su opción ocupacional. En caso de presentarse esta alternativa, debe presentarse al supervisor y se debe requerir el acompañamiento y orientación del Equipo Técnico del Servicio de la Secretaria Distrital de Integración Social.

Por último, se deben tener en cuenta las valoraciones por categorías de los sistemas de apoyo, el perfil ocupacional y la historia ocupacional, así como el tipo de discapacidad para efectos de ubicar una persona con discapacidad en este tipo de competencias y sus talleres, de la misma forma se debe instar a los participantes a explorar otras opciones ocupacionales en aras del desarrollo de la mayor cantidad de competencias para el trabajo que sea posible

Talleres prevocacionales:

Estos talleres se desarrollan para las personas que requieren de apoyos limitados o extensos. En los espacios de encuentro en los que la población ejecute actividades de tipo manual, de acuerdo con las habilidades e intereses de las personas, los productos deben tener un uso real y serán utilizados como decoración del mismo Centro Integrarte, o insumo para otras actividades, contribuyendo con la ambientación de los espacios o la generación de herramientas y sistemas de apoyo. **Siendo estos de la población, al finalizar el convenio de asociación deberán entregarse a las personas con discapacidad, lo cual quedará registrado en acta.**

En el taller de manualidades básicas, se deberán implementar técnicas de acuerdo con las necesidades, habilidades e intereses de la población. No pueden ser manualidades que incluyan elaboración de artículos en material reciclado.

Todas las decoraciones deben tener un uso real y de calidad, es decir, el propósito de estas actividades no es la acumulación de productos, sino efectivamente aprovechar la mano de obra de la población en la decoración, ambientación y mejoramiento de su Centro integrarte relevándolo como su hogar, mediante la elaboración de artículos de calidad, presentación y buen gusto, los cuales no pueden ser en material reciclado.

Talleres protegidos

⁵ Gestión por competencias: un nuevo enfoque de abordaje de terapia ocupacional desde la funcionalidad (Cubillos Hernández)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 31 de 185

El desarrollo del taller protegido está basado en un modelo intermedio entre el taller protegido terapéutico y los talleres protegidos de producción, y tienen como objetivo la inclusión social a través de actividades de adaptación y capacitación en un proceso productivo y en un ambiente controlado, en donde las personas con discapacidad puedan aportar a través del trabajo en equipo en la transformación de materias primas y en la entrega de un producto terminado, con la técnica de producción en serie o ejecución por pasos, de acuerdo a sus habilidades y destrezas.

La tarea que realice cada persona en los talleres protegidos debe ser productiva e incentivada, respetando las condiciones de rendimiento, calidad y eficiencia, en el marco de los requerimientos establecidos, por la organización que proporcione la materia prima para la elaboración del producto final, que puede ser el mismo Centro Integrarte.

En tal sentido, el asociado, deberá garantizar como mínimo la implementación de un (1) taller protegido durante de la ejecución del convenio de asociación. Este taller tendrá una duración mínima de dos (2) meses. Deberá presentarse con el Plan de Intervención del Centro teniendo en cuenta: número de personas que van a participar, tipo de taller, productos a elaborar, periodicidad e incentivos para su respectivo aval. Las actividades ocupacionales dentro del taller protegido deberán fomentar el desarrollo o mantenimiento de habilidades motrices, cognitivas, de interacción, de responsabilidad, hábitos y rutinas de trabajo (asistencia, puntualidad, tolerancia a demandas temporales y de espacio) y de adaptación laboral, de tal forma que se constituyan en alternativas para construir su proyecto de vida y una posible inclusión socio – ocupacional.

Para efectos de ubicar a una persona con discapacidad en este tipo de competencias y sus talleres, es necesario tener en cuenta las valoraciones por categorías de los sistemas de apoyo, el perfil adaptativo y la historia ocupacional, así como el tipo de discapacidad.

Talleres Productivos

Buscan mantener un ambiente ocupacional estructurado que favorezca la formación de la persona con discapacidad en un arte u oficio, con hábitos y rutinas de trabajo, orientadas al desempeño tanto al interior del espacio físico funcional del Centro o fuera de este. Estos talleres deben brindar, espacios y oportunidades para desempeñar tareas y actividades que le permitan asumir diferentes roles, realizar productos de calidad y socializar e interactuar con otras personas.

Se debe desarrollar el aprendizaje completo de un arte u oficio para cada persona con discapacidad que requiera de apoyos intermitentes, limitados o extensos; independencia y habilidades adaptativas y sociales acordes con el plan de opciones ocupacionales manteniendo niveles de productividad y productos de buena calidad para su comercialización.

Las opciones ocupacionales ofertadas, deben mantener o incrementar en la persona con discapacidad, hábitos y rutinas de trabajo (asistencia, puntualidad, tolerancia a demandas temporales y de espacio) y de adaptación laboral, fomentando el mantenimiento de habilidades: motrices, cognitivas, de interacción, de responsabilidad, de desarrollo del proceso y de la ocupación, brindando alternativas para construir su proyecto de vida y así una posible inclusión socio – ocupacional.

El asociado deberá escoger entre los talleres propuestos en el anexo técnico (de acuerdo con las habilidades, destrezas e intereses de la población), mínimo dos talleres para su implementación, los cuales se deben presentar con el Plan de Intervención del Centro.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 32 de 185

Es importante tener en cuenta que la población que viene siendo atendida, previamente ha participado en entrenamientos, cuenta con experiencia y potencialidades para las opciones relacionadas a continuación, por lo cual el asociado debe mantener y reforzar las habilidades adquiridas en las mismas.

Para las personas que requieren de apoyos intermitentes y limitados se proponen talleres:

Manualidades básicas (bordado, tejido y costura),

Actividades agropecuarias

Mantenimiento locativo, aseo y cafetería


Producción artesanal (Bricolaje y arte country).

Otras posibles opciones ocupacionales que se pueden implementar son:

- a. Auxiliar en preparación de alimentos: debe asistir a una *capacitación continua y permanente* de por lo menos diez (10) horas anuales, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, debidamente soportada).
- b. Servicio o atención al cliente
- c. Empacador y auxiliar de almacén: (si es para alimentos, debe asistir a una *capacitación continua y permanente* de por lo menos diez (10) horas anuales, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, debidamente soportada)
- d. Conservación del medio ambiente (requiere entrenamiento para ahorro de los recursos y separación de residuos, recepción, clasificación, almacenamiento y actualización de los inventarios de insumos y materiales de esta opción).

Lineamientos específicos en las opciones ocupacionales:

- a. En el marco de estos lineamientos, el talento humano deberá proporcionar los apoyos que cada persona requiera para participar, el nivel de funcionalidad motriz y cognitiva (categorías aprendizaje y conocimiento e independencia y autonomía del instrumento de evaluación de sistemas de apoyo) y los resultados del perfil ocupacional, y con base en esto determinará si para la persona estas opciones deben enmarcarse en un taller prevocacional, o taller protegido o taller productivo. Lo cual debe quedar definido en el plan de atención individual.
- b. Se debe tener en cuenta a nivel individual sus condiciones y características para proyectar con ellos, nuevas alternativas en su proyecto de vida, el cual tiene que estructurarse y trabajarse articuladamente por las áreas de Psicología y Terapia ocupacional en el marco de las intervenciones individuales, dirigidas a la promoción de la independencia, autonomía que faciliten su inclusión en alguno de los entornos: ocupacional, laboral, cultural, educativo, deportivo y recreativo.
- c. Es necesario promover los proyectos de venta y comercialización de los productos, vinculando a las personas con discapacidad y sus familias (promoviendo la formación de nuevas unidades productivas que tengan en cuenta la financiación, posicionamiento, auspicio, cualificación y sostenimiento) que evidencien una inclusión ocupacional. Las acciones para el fortalecimiento de estas deben darse dentro de los procesos de articulación y gestión de la línea Entorno y territorio.
- d. Teniendo en cuenta que la población durante el tiempo de su permanencia en el Centro Integrarte ha participado en una o varias opciones ocupacionales, el asociado **debe garantizar la continuidad en las cuales está ubicada, siempre y cuando éstas sigan siendo de su interés, agrado y motivación.** Se deben implementar los sistemas de apoyo y ajustes razonables de tal manera que la población pueda potenciar sus capacidades y participar de la actividad. En caso contrario, se deben proponer otras alternativas ocupacionales, de acuerdo con el interés de cada persona.
- e. En la ejecución del programa de competencias ocupacionales se deben tener en cuenta los estados clínicos y psicológicos de los participantes, por lo anterior, y en caso de que por consideraciones medicas la persona

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 33 de 185

no asista al taller, debe existir una justificación o soporte en su Historia Social, pues lo que se busca es promover y mantener hábitos ocupacionales en el ambiente laboral.

- f. Para las personas con discapacidad que llevan a cabo actividades fuera del Centro Integrarte se deben formular dentro del plan de intervención del Centro y en cada uno de sus planes de atención Individual las estrategias a implementar para el mantenimiento de todas sus competencias.
- g. Las opciones de talleres pueden modificarse, en el curso de la ejecución del Convenio de asociación, siempre y cuando las alternativas ofertadas por el asociado garanticen mejores opciones para la población. Las nuevas ofertas deben ser avaladas por el equipo de apoyo a la supervisión y el equipo técnico.
- h. Todas las opciones deben contar con las adaptaciones (ajustes razonables establecidos por el equipo interdisciplinario, liderado por el profesional en terapia ocupacional), los materiales, herramientas, elementos de dotación y de protección requeridos para su correcta implementación, los cuales deben ser garantizados por el asociado.
- i. Teniendo en cuenta el Marco de Trabajo para la Práctica de Terapia Ocupacional - AOTA 2014-, el talento humano debe acompañar a la persona con discapacidad en su proceso de adaptación al ambiente laboral en el puesto de trabajo en el cual se va a ubicar, asegurando las correctas normas de seguridad industrial e higiene. Esto último debe estar contenido o articulado al programa de seguridad y salud en el trabajo que maneja el operador y se deben identificar tanto en el plan de atención individual, como en el plan de intervención del Centro.
- j. Entrenar en herramientas básicas para la búsqueda de empleo, cartas de presentación, elaboración y presentación de hoja de vida, acceso y selección de fuentes de información laboral.
- k. Capacitar en los contenidos de un proceso de selección, pruebas psicotécnicas, contactos telefónicos, entrevistas grupales e individuales de selección, trámites administrativos, periodo de prueba, habilidades sociales, manejo del estrés.
- l. Acompañar en el cumplimiento de las habilidades laborales básicas: puntualidad, higiene, aspectos personales, comprensión y realización de instrucciones, resolución de conflictos, seguimiento de normas, relación con superiores y compañeros, calidad, ritmo, uso y cuidado de herramientas.

Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias ocupacionales se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

Práctica y vinculación

Teniendo en cuenta que algunas personas con discapacidad que requieren de apoyos intermitentes o limitados cuentan con el interés y las competencias para desempeñarse en un puesto de trabajo, es preciso contemplar dentro de este proceso, el período de práctica en ámbito normalizado como parte de su formación, y luego la vinculación en el mismo. La práctica en ámbito normalizado no debe superar los seis meses.

Práctica Intramural

Son las prácticas que se desarrollan al interior del Centro Integrarte. Para tal fin, el asociado debe favorecer un espacio de trabajo acorde a los requerimientos en el proceso de formación, dinámico y concebido de manera diferente al taller ocupacional. Se debe registrar la información necesaria en el Formato de Análisis de Puesto de Trabajo, a fin de evaluar la correspondencia entre el perfil ocupacional de la persona y los requerimientos del puesto. Los resultados del desempeño de cada persona se deben registrar en el formato de seguimiento bimestral y se deben explicitar los apoyos a implementar con base en dicho resultado.

El asociado debe informar previo al inicio de cada práctica, al Equipo técnico del Proyecto y al equipo de apoyo a la Supervisión las condiciones y características de los espacios dispuestos para desarrollar la práctica.

Si la práctica se lleva a cabo en las opciones ocupacionales de producción de elementos, se debe tener un control de calidad de los productos elaborados, que facilite el proceso de comercialización. El asociado debe

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 34 de 185

implementar un registro de control que indique el nombre de los productos, cantidad a entregar, tipo de negociación y valor de venta, en el caso que se dé, de conformidad con lo establecido en el Plan de Atención Individual.

El asociado deberá entregar a la persona con discapacidad los elementos de protección personal y la dotación requerida para el ejercicio de la práctica.

Práctica en Ámbito Normalizado

Dentro del proceso de formación de la opción ocupacional, se debe contemplar el periodo de tiempo en el cual la persona pueda desempeñarse en el oficio en el que fue capacitado, cuando se evidencie que presenta mayor rendimiento productivo.

Con base en los resultados del proceso de formación y del análisis integral dentro de su proyecto de vida, el equipo profesional debe determinar si la práctica debe hacerse al interior o fuera del centro integrarte de Atención Interna, y el tiempo de duración de la práctica de cada persona, **no puede exceder un período de 6 meses.**

Si al finalizar el período estimado por el equipo de profesionales para la práctica dentro o fuera del centro integrarte Atención Interna, la persona ha dado cumplimiento a los requerimientos del puesto de trabajo, se debe promover su ubicación en el oficio en el que se formó, a través de acciones realizadas en articulación con la Estrategia de Fortalecimiento a la Inclusión. De igual manera, si el equipo conceptúa que se requiere la ampliación del período de práctica, esta puede darse con los debidos soportes que impliquen los ajustes en los apoyos que la persona necesita para finalizar dicho período.

Si la práctica se ejecuta fuera del Centro Integrarte, el equipo de profesionales debe garantizar que las condiciones sean las adecuadas y fortalezcan el proceso de formación.

Frente al desplazamiento de la población a los sitios de práctica el asociado debe:


- a. Garantizar el transporte de la población hacia los sitios de práctica
- b. Disponer los tiempos necesarios para el cumplimiento de sus tareas
- c. Disponer del equipo profesional para el seguimiento
- d. Entrenar a la persona con discapacidad para que pueda desplazarse a los sitios donde va a desarrollar la práctica, como parte de los aprendizajes requeridos para desempeñarse.
- e. Si la práctica le genera ingresos económicos a la persona, ella deberá asumir los costos del transporte.

Durante las prácticas se deben utilizar los elementos de dotación y protección personal necesarios para la misma, los cuales deben ser suministrados por el asociado.

Vinculación en puesto de trabajo:

El asociado debe adelantar las acciones y gestiones pertinentes para conseguir la vinculación de todas las personas con discapacidad que, por su interés, perfil ocupacional, nivel de adaptabilidad social y laboral, están en condición de integrarse a un puesto de trabajo. La determinación de requisitos para su posible vinculación debe estar soportada en el estudio de caso, procesos alcanzados, perfil ocupacional y valoración de conductas adaptativas y competencias emocionales.

La población que, a partir de su proceso, consiga vincularse en un puesto de trabajo, debe contar con el acompañamiento del equipo profesional, quienes deben implementar los ajustes razonables y facilitar su

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 35 de 185

inclusión en el medio laboral, el proceso adelantado debe quedar consignado en su respectivo estudio de caso y en el formato de seguimiento bimestral.

Igualmente, una vez se concreten o consoliden los procesos de vinculación laboral se debe anexar copia del convenio de asociación establecido, la cual debe reposar en la historia social de la persona con discapacidad.

Manejo de Excedentes de Producción


La finalidad de este programa no es la generación de ingresos, ni la venta de productos, sino la contribución al desarrollo de competencias ocupacionales de la población a través de los procesos de formación y capacitación, no obstante, los resultados de la implementación del Programa de Competencias Ocupacionales le han representado, a algunas personas, la posibilidad de generar ingresos, por lo que es preciso aclarar los siguientes aspectos:

- a. Si durante la capacitación en las diferentes opciones ocupacionales, las personas con discapacidad elaboran productos, estos les serán entregados; para lo cual se tendrá en cuenta: los productos elaborados, niveles de producción y calidad de los productos.
- b. Si a través de la participación en eventos como ferias, se comercializan los productos elaborados y se generan ingresos económicos, el producto de la venta se entregará a quien elaboró el artículo.
- c. Los ingresos económicos que se deriven de las opciones ocupacionales de mayor complejidad podrán ser reinvertidos en el taller. La reinversión se orientará a mayor producción, incorporación de nuevos insumos o materiales, entre otras. La decisión sobre el destino de la reinversión o los excedentes se efectuará de común acuerdo con los miembros de cada taller lo cual deberá reposar en un formato de intervención grupal, acción que deberá ser complementada con la respectivo entrenamiento y orientación frente al manejo y uso de la gestión financiera (AOTA, 2014), lo cual incluye manejo del dinero, de transacciones, y planificación de las finanzas y presupuestos personales a corto, mediano y largo plazo. Lo anterior debe contar con el aval y concepto del Equipo técnico de Centros Integrarte.
- d. Para las actividades en las que se elaboran productos alimenticios, estos serán entregados al grupo de personas con discapacidad para su consumo o el de sus familias, distribuyendo los productos en partes iguales entre la población que participó en su proceso de elaboración. De esta actividad se debe contar con soporte o registro.
- e. Para la elaboración de productos en las opciones ocupacionales, y en los talleres protegidos, el reconocimiento económico pactado se distribuirá entre las personas que participaron en su elaboración.
- f. En el caso de las prácticas en ámbito normalizado, se debe promover el reconocimiento a la labor desempeñada y éste debe ser entregado a la persona con discapacidad.
- g. En los casos de vinculación en un puesto de trabajo, el dinero debe ser entregado a la persona con discapacidad. siempre llevando registro y control por escrito de dichas entregas y o la administración de dichos recursos, sea que el participante decida, partiendo de su autodeterminación, darle dicha administración al equipo profesional o que determine hacer manejo de dichos recursos, previo entrenamiento en el uso de la gestión financiera por parte de terapia ocupacional.

Aunque está previsto que las personas con discapacidad deben ser quienes decidan la destinación que le van a dar al producto resultante de su proceso de formación, o dinero obtenido por la labor realizada, se deben establecer acuerdos de corresponsabilidad con las personas que tengan un ingreso económico representativo, lo cual se deberá concertar mediante reunión donde se defina la utilización de los mismos, con la participación del equipo técnico de Centros Integrarte y en consonancia con el proyecto de vida que deberá haber sido trabajado con el participante, referente familiar (de estar identificado y ser corresponsable) con terapia ocupacional y psicología, y de cuyo proceso de construcción debe haber soportes en la Historia Social.

En las situaciones mencionadas anteriormente, (ingresos por comercialización, acceso a incentivos durante la práctica o incentivos de procesos ocupacionales) el área de terapia ocupacional en el seguimiento a la gestión

No. Solicitud: 61921

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 36 de 185

de las opciones ocupacionales debe realizar el acompañamiento al control de estos recursos realizando el registro contable acerca de la procedencia del recurso, la cantidad de ingresos, su forma de inversión en el Formato establecido para tal fin, entrega a cada persona y con actualización permanente, documento que debe ser revisado y aprobado por la coordinación del centro integrarte. Este registro será verificado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión.

La guarda y custodia de estos excedentes estará bajo la responsabilidad de cada persona con discapacidad, cuyo nivel de funcionalidad lo permita, lo cual también deberá registrarse. Para las personas que necesitan apoyos para la guarda y custodia del dinero, el asociado deberá asumir esa función, la cual quedará bajo la responsabilidad de la terapeuta ocupacional y la coordinación.


En el marco de la **inclusión productiva**, la población puede vincularse laboralmente o participar en talleres protegidos.

Respecto al concepto de emprendimiento, este requiere de procesos de formación, capacitación y cualificación en temas empresariales para el fortalecimiento y desarrollo de las unidades productivas de carácter familiar o personal, para que se proyecten hacia el acceso al sistema jurídico de legalización y de apoyo económico, con entidades que en el marco de la corresponsabilidad social han dispuesto recursos para tal fin.

A continuación, se relacionan las actividades mínimas a desarrollar por el equipo profesional durante los dos primeros meses de ejecución del convenio de asociación. Posteriormente a este plazo, las actividades a desarrollar en el programa de competencias ocupacionales serán las registradas en el Plan de Intervención del Centro, las cuales deberán tener en cuenta el tipo de intervención y periodicidad aquí propuesto.

Tabla 5. Actividades mínimas a desarrollar en el programa Competencias Ocupacionales

COMPETENCIAS OCUPACIONALES			
TEMATICA / ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN / PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Talleres pre vocacionales	Entrenar a las personas con discapacidad a través de actividades, artes u oficios semicomplejos que facilitan la adquisición de hábitos ocupacionales para el desempeño de una labor.	<p>Grupal: Tres veces por semana, con una intensidad horaria de una hora cada una.</p> <p>No participantes: El 100% de la población con apoyos limitados o extensos.</p>	<p>Registro de Productos terminados con calidad.</p> <p>Registro fotográfico.</p> <p>Participación en ferias empresariales para desarrollo y demostración de la actividad</p>
Talleres Productivos	Fomentar el desarrollo o mantenimiento de habilidades: motrices, cognitivas, de interacción, de responsabilidad, hábitos y rutinas de trabajo (asistencia, puntualidad, tolerancia a demandas	<p>Grupal: Tres veces por semana, con una intensidad horaria de una hora cada una.</p> <p>No participantes:</p>	<p>Seguimiento Bimestral.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 37 de 185

	temporales y de espacio) y de adaptación laboral, de tal forma que la formación en el arte u oficio se constituyan en alternativas para construir su proyecto de vida y una posible inclusión socio – ocupacional, de las personas con discapacidad,	El 100% de la población con apoyos limitados o extensos.	Registro de intervención grupal Perfil Ocupacional Diligenciado y analizado Plan de intervención del Centro.
--	--	--	--

Los elementos mínimos requeridos para la implementación del programa de competencias ocupacionales se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

3.4. LINEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES FAMILIARES

3.4.1. Para quienes ingresan por primera vez al servicio de atención:

Para adelantar los procesos de la intervención con las familias de las personas con discapacidad, el asociado debe desarrollar un proceso metodológico basado en la valoración y diagnóstico social de cada grupo familiar, que contenga **intervención individual e intervención grupal** que involucre tanto al referente familiar como al sistema familiar de la persona con discapacidad.

En este sentido, el área psicosocial (conformada por los profesionales en psicología y trabajo social del asociado) debe implementar las siguientes acciones y herramientas:

- Revisar los documentos de evaluación inicial aplicados al ingreso al Proyecto y remitidos por el profesional de Validación de Condiciones del equipo técnico de Centros Integrarte de la SDIS, contemplando la línea de atención de cada persona con discapacidad y los acuerdos establecidos.
- Elaborar la Historia Social, en el formato establecido para este fin, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la SDIS.
- Definir juntamente con los referentes familiares, los compromisos y acuerdos que ejecutarán en beneficio de la persona con discapacidad durante su permanencia en el Centro, los cuales deben ser consignados en el acta de corresponsabilidad (documento individual) que responde a las necesidades y características de cada grupo familiar.
- Ingresar los datos en la malla de identificación del Centro.

3.4.2. Para quienes vienen siendo atendidos:


- Revisar la historia social
- Ajustar juntamente con los referentes familiares, los compromisos y acuerdos que ejecutarán en beneficio de la persona con discapacidad durante su permanencia en el Centro y consignarlos en una nueva acta de corresponsabilidad, la que a su vez es un documento individual que responde a las necesidades y características de cada grupo familiar.

HERRAMIENTAS

Visita domiciliaria

Se define como *“una herramienta fundamental que permite ayudar a conocer y comprender la dinámica interna*

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 38 de 185

de las familias; no se trata de una técnica en sí misma, toda vez que este acto se compone de varias técnicas: la entrevista (con sus recursos específicos, sus técnicas y habilidades), y la observación en sus distintas formas (participante, estructuradas, no estructurada, focal...)."6 Esta visita se debe registrar en el formato generado para tal fin, el cual cuenta con una guía de diligenciamiento, formato que se encuentra en el mapa de Procesos de la SDIS.

Para las personas que ingresan nuevas al servicio y cuyo proceso de validación de condiciones se haya realizado en un periodo superior a seis meses, el equipo psicosocial debe adelantar la visita domiciliaria en el primer mes de ejecución si es ingreso individual. Si es un ingreso grupal, la visita domiciliaria se realizará durante los tres primeros meses de ejecución del Convenio de asociación.

Para quienes vienen siendo atendidos, se debe adelantar la visita domiciliaria de seguimiento, cuando la última visita se haya realizado en un periodo superior a un año. Por tanto, se deben revisar las historias sociales a fin de identificar quienes requieren de visita e información que se debe presentar en el Plan de Intervención del Centro.

Matriz FODA

Consolidar, a través de la matriz FODA⁷, los resultados obtenidos de la revisión y análisis documental de cada persona, y de la visita domiciliaria, lo que permite una aproximación de conocimiento y análisis de la estructura familiar y el contexto social en el cual se desenvuelve a partir de la revisión de documentos, vista domiciliaria y demás técnicas utilizadas, identificando los factores internos y externos que influyen en la dinámica familiar.

Consolidar en la **Malla de Identificación** lo concerniente a la descripción familiar y de entorno y territorio, a partir del diagnóstico social, lo cual debe ser realizado una vez culmine el proceso de identificación de necesidades de la persona con discapacidad, con base en los resultados de la valoración y el análisis de los datos recopilados.

Para las personas vinculadas al proyecto la malla debe estar actualizada mensualmente de acuerdo con las novedades que se presenten producto del cambio de dinámica de la red familiar. El coordinador debe garantizar que la información suministrada es veraz, actualizada y debe enviarla mensualmente el día 25 de cada mes al equipo Técnico de Centros Integrarte.


Diagnóstico Social

Se entiende como un proceso dialógico de elaboración de información que implica conocer y comprender los problemas y necesidades de las personas con discapacidad sus sistemas familiares y sus contextos, permitiendo orientar las estrategias de intervención contenidas en los planes de atención individual y plan de Intervención del Centro. En ese sentido es necesario evaluar los siguientes aspectos para construir el diagnóstico social:

Familia:

⁶Valentín González Calvo. La visita domiciliaria, una oportunidad para el conocimiento de la dinámica relacional de la familia. Publicado en Rev. Servicios Sociales y Política Social. N°61 p.63-86 2003. Consejo General de Colegios de Dipl. en Trabajo Social. Madrid

⁷La matriz FODA, es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual del objeto o sujeto de estudio (persona, empresa u organización, etc) permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permite, en función de ello, tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados. Está compuesta por: Fortalezas (factores críticos positivos con los que se cuenta), Oportunidades, (aspectos positivos que podemos aprovechar utilizando nuestras fortalezas), Debilidades, (factores críticos negativos que se deben eliminar o reducir) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de nuestros objetivos).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 39 de 185

Etapa del ciclo vital familiar
Resolución de tareas y crisis
Composición familiar
Impacto del problema al interior de la familia
Dinámica interna (roles, funciones, status, autoridad, límites)
Recursos familiares
Disposición al cambio
Apoyos situacionales y otros significativos
Historia Socio familiar. Número de parejas de los padres. Si corresponde, causas de la reintegración familiar, quién abandonó la familia, quien ejerce el cuidado, protección y educación de los hijos. Rol del padre, cumplimiento de funciones familiares: económica, afectiva, asistencial.
Crisis conyugales y conflictos intrafamiliares. Eventos significativos en la historia de la familia como, por ejemplo, cambios de residencia, pérdida de trabajos, fallecimientos significativos para la persona con discapacidad.
Desempeño de los roles parentales y conyugales.
Antecedentes de salud. Alcoholismo y drogas. Enfermedades crónicas, costos
Nivel socio económico de la familia, explicitando la satisfacción/ insatisfacción de necesidades básicas.

Vivienda:

Dirección completa. Descripción del sector y del barrio (urbano, rural, periférico, marginal, extrema pobreza). Tipo de vivienda, propiedad, construcción, estado de conservación, número de dormitorios, camas, servicios básicos. Hacer referencia a los requisitos básicos de la vivienda (adecuada, higiene y salubridad, protección de la intemperie, independencia y privacidad, satisfacción de las necesidades de la familia. Definir si se trata de vivienda permanente).
Evaluación de las condiciones de hacinamiento de los miembros de la familia y la promiscuidad en sus relaciones.
Definición del tipo de vivienda, descripción de la condición de higiene ambiental del sector, como, por ejemplo, presencia de vectores, aguas servidas, basuras.
Especificar calidad de la vivienda, informando la seguridad/peligrosidad que implica para la familia, por ejemplo. Vivienda en peligro de derrumbe, riesgos de incendio. Descripción del tipo de construcción, espacios habitables.

Entorno:

Vinculación con las instituciones más cercanas.
Relación significativa de la familia con otras familias
Variables que favorecen o dificultan la aparición del problema.
Recursos disponibles en el entorno
Informar si la familia está inserta en un ambiente social con índices de delincuencia o calificados como de riesgosos.
Después de la identificación de necesidades se debe conceptuar el diagnóstico social teniendo en cuenta los siguientes criterios:
Etapa del ciclo vital familiar⁸
Tipología familiar
Desempeño de roles parentales

⁸Secuencia de estadios por los que atraviesa la familia desde su establecimiento hasta su disolución. Este ciclo está constituido por etapas de complejidad creciente a las que siguen otras de simplificación familiar; además, las características sociales y económicas varían desde su formación hasta su disolución.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 40 de 185

Nivel socioeconómico de la familia
Jerarquización de las situaciones problemáticas identificadas.

Estos criterios deben estar desarrollados en un concepto profesional que sea claro y concreto.

Para las personas que ingresan sin referente familiar identificado, los Centros Integrarte atención Interna, deben realizar acciones de búsqueda para identificar antecedentes, personas y entidades, que aporten en lo posible, datos e información que nos acerquen a conocer sobre la existencia de miembros de las familias aun invisibles y ocultas en el proceso de atención. Se deben llevar a cabo acciones de búsqueda activa, a través de contactos directos, coordinaciones interinstitucionales o intersectoriales, al nivel barrial, local o distrital, buscando acercamientos con referentes. Esta información se debe registrar en los seguimientos de la historia social.

Para las personas que ingresan con los referentes familiares identificados, que no cuentan con las condiciones para desplazarse al Centro (de tipo económico o de salud, entre otras), el equipo psicosocial debe buscar estrategias de acercamiento, bien sea llevando a la persona con discapacidad a su medio familiar para el caso de los centros de atención Interna o apoyando al referente para que efectivamente pueda visitarlo en el Centro Integrarte. En los casos en los que no sea posible que estas visitas se realicen, debido a que la persona con discapacidad, por su discapacidad misma y sus cuidados no pueda desplazarse, o porque el referente definitivamente no cuente con las condiciones de salud para asistir, deberá registrarse con los debidos soportes en la Historia social.

Etapas de implementación de las intervenciones familiares. Las estrategias que se describen a continuación deben estar contempladas en los Planes de Atención Individual y de Intervención del Centro.

Intervenciones Individuales con familia: El propósito de la intervención individual con familia es generar un movimiento particular en beneficio del “Proyecto de Vida Familiar”, en cada uno de los miembros de la familia y en el grupo como un todo, buscando que cada uno de sus integrantes adquiera compromiso de participación y desarrollo en el proceso y en donde la persona con discapacidad debe ser parte activa.

Estas intervenciones pueden realizarse en el Centro Integrarte o en el territorio, de acuerdo con la dinámica familiar y el tiempo del referente familiar. Deben ser planeadas y tener un objetivo claro dentro del proceso de atención con la familia y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Las intervenciones individuales se deben implementar en respuesta al diagnóstico social de cada sistema familiar, a partir de ello se determinará la frecuencia y la metodología a implementar para las mismas. El equipo profesional definirá a partir del análisis de las dinámicas familiares, las intervenciones individuales a desarrollar, las cuales deben estar acordes a los procesos de atención determinados en el Plan de atención Individual, los cuales se deben registrar en el formato generado para tal fin, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la SDIS.
- b. Se deben identificar los miembros del grupo familiar y aquellas personas que han sido significativas dentro del transcurrir vital de la persona con discapacidad, para que conjuntamente se establezcan acuerdos y compromisos compartidos de acuerdo con el rol de cada uno de los participantes. De esta forma, se busca que no solamente se cuente en el Centro Integrarte con un único integrante del grupo familiar, como referente, sino con otras personas que permitan la ampliación de la red.
- c. Una vez identificados los referentes se establecerá con ellos un espacio de encuentro para definir o redefinir los acuerdos y compromisos que deben cumplir, en el proceso de atención de la persona con discapacidad, la cual se reportara en el acta diseñada para tal fin.
- d. Realizar periódicamente seguimiento a los compromisos y acuerdos de corresponsabilidad de los referentes familiares, a fin de establecer la dinámica familiar frente a la persona con discapacidad, la evolución de las personas en el proceso y la necesidad de redefinir los acuerdos y compromisos

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 41 de 185

iniciales. En caso de redefinir los acuerdos y compromisos debe firmarse una nueva acta de corresponsabilidad.

- e. Por parte del equipo psicosocial, se deben adelantar intervenciones que tengan un marco de asesoría y orientación (técnicas de refuerzo, catarsis, apoyo, encuentros), con el grupo familiar o con cada uno de los integrantes del grupo, según lo requieran, de acuerdo con el diagnóstico social de cada grupo familiar de manera que se generen herramientas para la movilización de alternativas que favorezcan el mejoramiento de la situación presentada.
- f. Existen situaciones complejas que requieren para su abordaje la intervención directa de la SDIS, a través del equipo técnico de Centros Integrarte, como estrategia de apoyo y acompañamiento. Estas actuaciones pueden ser convocadas en cualquier período del tiempo del Convenio de asociación y son parte complementaria al proceso de intervención.
- g. Cuando se requiera diligenciar el formato de consentimiento informado, que exige la Secretaría de Salud en caso de intervenciones en tratamientos especializados para la persona con discapacidad el trabajador social debe convocar e informar a cada referente sobre su responsabilidad para realizar este compromiso de manera oportuna, dada la importancia de esta certificación.
- h. Si la familia cuenta con los apoyos necesarios para el reintegro de la persona con discapacidad a su entorno, es fundamental determinar las condiciones indispensables para la sostenibilidad y soporte social y familiar adecuado para vivir en dicho medio.

Los procesos de atención individual que se realicen con familia deben registrarse en el formato de intervención individual el cual se encuentra en el Mapa de Procesos de la SDIS.

Estrategias de intervención grupal con familia


Las intervenciones grupales facilitan y promueven que cada referente familiar aporte para la búsqueda de soluciones frente a situaciones que afectan a las personas con discapacidad, así como el grupo se convierte en un apoyo hacia el otro, generándose un ambiente de confianza, de solidaridad, de relaciones recíprocas, de respeto por la opinión del otro. A continuación, se presentan las Estrategias a implementar:

Grupo Focal

El grupo focal es una “técnica para obtener información acerca de lo que la gente piensa y opina”⁹ (Mella, 2000), que tiene como propósito identificar a partir de la construcción colectiva una situación problema que afecta a las familias de las personas con discapacidad. El grupo se convierte en facilitador en la medida en que cada uno de los participantes aporta desde sus experiencias y sus saberes para la búsqueda de soluciones. Es importante tener en cuenta que todos los aportes son válidos y recibidos por los demás con miras se construir desde lo colectivo. Por tanto, el equipo psicosocial debe:

- a. Presentar cronograma y oferta de intervención grupal con el Plan de Intervención del Centro.
- b. Conformar grupos de participantes que oscilen entre 10 y 15 personas máximo. Se busca que la participación sea constante de acuerdo con el número de encuentros acordados (para una temática mínimo debe tener tres sesiones).
- c. Establecer el tema a trabajar mediante técnicas como la lectura de realidades, árbol de problemas y soluciones a partir de la información generada de la Matriz FODA y los diagnósticos sociales.
- d. Al priorizar el tema a trabajar, se deben tener en cuenta el número de sesiones, para abordar la situación. Es decir, una temática abordada en grupo focal mínimo debe trabajarse en tres sesiones. De igual forma es pertinente que al terminar cada sesión de grupo focal, se acuerden compromisos, los cuales se revisan al empezar la siguiente sesión. Y finalizado el abordaje de la temática, se debe

⁹Orlando Mella, Grupos Focales. Técnica de Investigación Cualitativa.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 42 de 185

- generar un producto que debe ser construido con los referentes familiares participantes del proceso. Así mismo, generar una evaluación de la estrategia estableciendo los aprendizajes adquiridos.
- e. Una vez identificados los problemas, el equipo psicosocial presentará las temáticas a desarrollar para su abordaje y el cronograma para su desarrollo definiendo los tiempos para su ejecución y los profesionales responsables para asumirlas. Los resultados se deben registrar en el formato de intervenciones grupales.
 - f. Las intervenciones grupales están a cargo del equipo psicosocial siendo el objetivo orientar a los referentes familiares para que superen los obstáculos y barreras que les impide avanzar en su desarrollo humano, en el reconocimiento de la discapacidad como una condición, ruptura de paradigmas frente a la discapacidad, en donde a partir de la deconstrucción de dichos paradigmas, se construyan conjuntamente acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de capacidades del participante.

Nota 1: Los grupos focales deben apuntar a las problemáticas identificadas en los diagnósticos sociales. Por tanto, temáticas frente al programa de cuidados a la salud y programa nutricional deberán abordarse desde las actividades pedagógicas y formativas, y deberán ser liderados por el profesional de enfermería o la nutricionista según el caso.

Nota 2: Teniendo en cuenta la emergencia social por COVID 19 y la restricción en actividades como visitas de los referentes familiares a los Centros de Atención, conglomeraciones, reuniones de más de 10 personas, el talento humano deberá implementar los grupos focales a través de plataformas tecnológicas. En los casos en los cuales los referentes familiares manifiesten voluntariamente su participación de manera presencial, estos deberán llevarse a cabo en los territorios y no podrán exceder los 10 participantes. Adicionalmente, los referentes familiares y el talento humano, deberán implementar las medidas de bioseguridad definidas en el protocolo de la SDIS.

Actividades Pedagógicas y Formativas

Estas actividades tienen como propósito involucrar a los referentes familiares en el acompañamiento y dinámica del Centro, de manera que se hagan partícipes en el proceso de atención de las personas con discapacidad y conozcan los programas y rutas para acceder a los diferentes recursos a nivel local, distrital, municipal y nacional afines con la discapacidad. Así mismo, para conocer y apropiarse los temas relacionados con los programas de cuidado de la salud y programa nutricional que hacen parte del servicio social.

A partir de las diferentes temáticas abordadas se espera que los referentes familiares se apropien del reconocimiento y exigibilidad de los derechos tanto de las personas con discapacidad como de los propios, de manera que sean gestores y agentes en los diferentes escenarios. Temáticas para abordar:

Socialización del anexo técnico- A los 30 días calendario de iniciado el convenio de asociación, el referente técnico del Centro socializará a los referentes familiares los anexos técnicos, la línea técnica y demás aspectos relevantes en el marco de la prestación del servicio.

Pacto de Convivencia- Construcción del pacto de convivencia: es importante que durante el segundo mes de ejecución se cite a los referentes familiares a una jornada que facilite la construcción del pacto de convivencia. En el cual no sólo se deben establecer los derechos y deberes de los actores que hacen parte del Centro, sino que además se establezcan las dinámicas esperadas para generar una adecuada convivencia durante la prestación del servicio.

Socialización del pacto de convivencia: una vez construido el pacto de convivencia se debe socializar el pacto de convivencia con los actores participantes del Centro, a fin de interiorizar los acuerdos establecidos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 43 de 185

Así mismo, es importante que este documento sea de fácil acceso para la lectura y consulta de todas las partes involucradas y que se ubique en un lugar visible del Centro a fin de dinamizar su implementación. De acuerdo con la necesidad del proceso de atención, el equipo psicosocial determinará los tiempos en los cuales abordará los contenidos definidos en el pacto de convivencia, como mecanismo para su apropiación.

Incumplimiento del pacto de Convivencia: En el momento en que el equipo profesional identifique algún incumplimiento del pacto de convivencia por parte de algún actor del servicio, debe fomentar estrategias grupales dentro de los 8 días calendario siguientes a su identificación, a través de las cuales se aclaren las dudas que han llevado a esta situación. Para ello deberá remitir al equipo técnico de Centros Integrarte, la metodología de trabajo grupal, cronograma de actividades, los participantes de la actividad y el sistema de evaluación para su aval e implementación.

Pautas y estrategias de Comunicación: encuentros en los que se abordará con los referentes familiares estrategias para mejorar la comunicación y la negociación entre los sistemas familiares y el Centro Integrarte. Dentro de la ejecución del Convenio de asociación, se deben realizar mínimo 3 encuentros con los referentes familiares.

Buzón de sugerencias: Se trata de una jornada en la que se dará a conocer el Buzón de sugerencias como mecanismo democrático en donde las personas con discapacidad, los referentes, visitantes, y todas aquellas personas que asisten al centro puedan depositar sus percepciones, quejas, sugerencias, reclamos con relación a los procesos desarrollados en el Integrarte. el asociado debe ubicar el Buzón en lugar visible, debidamente señalizado y debe dar cumplimiento a los lineamientos definidos por el SIAC – Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía de la SDIS.

Jornadas de sensibilización o formación: estas actividades se enfocan al abordaje de temáticas frente al cuidado de la salud y nutrición de las personas con discapacidad, de acuerdo con las necesidades identificadas.

Periodo de evaluación El equipo profesional liderado por la Coordinación del Centro debe generar acciones que permitan evaluar los procesos desarrollados o alcanzados en cumplimiento de los objetivos y las actividades proyectadas con cada familia, con el fin de medir el impacto de las estrategias, sistemas de apoyo y metodologías aplicadas en las mismas. El proceso de evaluación debe realizarse mínimo tres veces durante la ejecución del convenio de asociación.


Si durante el seguimiento al proceso de las familias, el asociado observa que algunas de ellas carecen de elementos para un real empoderamiento, vinculación y corresponsabilidad familiar, deberá buscar otros mecanismos que contribuyan y den respuesta al objetivo de esta línea de Acción.

Para esto, se debe hacer una actividad de evaluación que permita a los sistemas familiares realizar retroalimentación sobre su proceso desarrollado, identificando las nuevas comprensiones y puntualizando en cada uno de ellos la resignificación de las funciones de su rol como cuidador al interior de la familia.

Las estrategias para emplear en el marco de lo anterior pueden ser, entre otras, encuestas de satisfacción (las cuales deben ser avaladas por el equipo técnico antes de su aplicación), encuentros familiares o entrevistas semi - estructuradas. Para ello, es importante contar con instrumentos que permitan recoger las percepciones de los sistemas familiares frente a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio, en pro de establecer acciones de mejora. Estas estrategias e instrumentos deben presentarse con el Plan de Intervención del Centro.

Nota: Teniendo en cuenta la emergencia social por COVID 19 y la restricción en actividades como visitas de los referentes familiares a los Centros de Atención, conglomeraciones, reuniones de más de 10 personas, el

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 44 de 185

talento humano deberá implementar las jornadas pedagógicas y formativas a través de plataformas tecnológicas. En los casos en los cuales los referentes familiares manifiesten voluntariamente su participación de manera presencial, estas deberán llevarse a cabo en los territorios y no podrán exceder los 10 participantes. Adicionalmente, los referentes familiares y el talento humano, deberán implementar las medidas de bioseguridad definidas en el protocolo de la SDIS.

ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Jornadas de apoyo en competencias adaptativas

Esta es una actividad que busca motivar a los referentes familiares para que compartan la vivencia de la dinámica institucional y aporten en el proceso de atención y cuidado de las personas con discapacidad, a través del apoyo en las Actividades Instrumentales de la Vida Diaria de tal manera que se incremente el nivel de corresponsabilidad de las familias, se fortalezcan sus lazos afectivos y se construya el sentido de pertenencia al Centro. Para tal fin se debe presentar una programación técnica y metodológica con un objetivo específico con el plan de intervención del Centro.

En este orden de ideas, está previsto que el referente familiar, contribuya en el arreglo compartido de los espacios habitacionales, arreglo de la ropa o del kit de aseo en los armarios, selección, refracción y marca de prendas, acompañamiento al proceso terapéutico con instrucción profesional, asistencia y participación en los talleres de desarrollo personal, arreglo de espacios comunes como jardines, participación en campañas de aseo y ornamentación del Centro Integrarte. Estas acciones deben estar determinadas en el Acta de corresponsabilidad y se deben registrar los resultados en el formato de seguimiento.


Para dar cumplimiento al propósito anterior, el asociado debe concertar con los referentes familiares, a la luz del acta de corresponsabilidad, el tiempo y las actividades en las que participará en el Centro Integrarte, lo cual se pacta máximo a los 60 días calendario de iniciado el convenio de asociación, o de ingreso de la persona con discapacidad. Para el logro exitoso de estas jornadas es necesario tener en cuenta el tiempo disponible, la edad, la relación mutua y comunicación entre el referente y la persona con discapacidad, para precisar acertadamente el apoyo que se realizará, para esto es necesario contar con los espacios del Centro, sin restricciones y limitaciones de ingreso a ellos con previo acuerdo en la metodología para realizar estos ejercicios.

Nota: Teniendo en cuenta la emergencia social por COVID 19 y la restricción en actividades como visitas de los referentes familiares a los Centros de Atención, la implementación de estas actividades será restringida hasta que la normatividad para el manejo por COVID 19 lo permita.

Salidas con referentes familiares

Son estrategias que buscan propiciar que las personas con discapacidad puedan salir del Centro Integrarte y compartir con sus referentes familiares, con la intención de fortalecer los lazos afectivos y reforzar sus habilidades sociales y competencias emocionales, adaptativas y ocupacionales, así como compartir otros espacios de interacción. Dichas salidas se deben favorecer en los siguientes casos:

- a. Cuando los referentes expresan el interés de llevar a la persona con discapacidad, de manera periódica, al medio familiar para compartir los diferentes espacios de interacción con ellos.
- b. Cuando los referentes no llevan a los participantes a medio familiar por voluntad propia, por lo tanto, el equipo psicosocial debe motivar esta acción con el propósito de garantizar la salida, activando la red primaria y fortaleciendo los lazos afectivos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 45 de 185

- c. Cuando existen razones de índole personal, de salud, económicas y sociales que ameritan análisis para proponer alternativas alcanzables en pro de minimizar los riesgos y debilidades que la familia presenta, las son identificadas por medio de la matriz FODA.

En cualquiera de los anteriores casos, los referentes familiares deben presentar una solicitud de salida con antelación (de manera telefónica, escrita o correo electrónico), con mínimo (2) dos días de anticipación, para que el Equipo interdisciplinario la gestione y oficialice en el formato diseñado para tal fin, con base en cada uno de los casos precise los requerimientos para favorecer un encuentro que se revierta en el bienestar y calidad de vida de las personas con discapacidad.

Para efectos de hacer efectiva la salida y el seguimiento al cumplimiento de los compromisos enmarcados en la misma (que reposan en acta de corresponsabilidad), se deben realizar las siguientes acciones:

- a. El Equipo profesional tiene la responsabilidad de analizar la solicitud para avalarla o no, dado que es quien conoce las condiciones de la persona con discapacidad y los aspectos ambientales que lo rodean.
- b. Formular y realizar seguimiento a implementación de la Guía de actividades para hacer en casa a través de la respectiva visita domiciliaria (estrategia que se encuentra definida previamente), de tal manera que se pueda garantizar un ambiente adecuado, evitar al máximo los factores de riesgo, así como verificar y capacitar la puesta en práctica la Guía de actividades para hacer en casa, la cual se define a continuación.
- c. El asociado debe garantizar el contacto telefónico de los participantes con sus referentes familiares, mínimo una vez a la semana, para lo cual debe disponer de los medios necesarios para establecer la comunicación de estos.

Nota: Teniendo en cuenta la emergencia social por COVID 19 y la restricción en actividades como visitas de los referentes familiares a los Centros de Atención, la implementación de estas actividades será restringida hasta que la normatividad para el manejo por COVID 19 lo permita

Guía de Actividades para Hacer en casa

Debe plantearse con base en el Plan de Atención Individual, de tal manera que se le pueda dar continuidad en el medio familiar a través de estrategias y herramientas puntuales (didácticas, participativas e intuitivas), puntuales, que puedan ser fácilmente empleadas en el medio familiar y social. No puede constituirse en ningún momento, en un listado de actividades para realizar por parte del referente familiar

- a. Debe partir de las características de los espacios y el entorno en el cual las personas con discapacidad desarrollan sus rutinas diarias en el hogar y las expectativas que tiene la familia frente al desempeño de la persona con discapacidad al interior de esta.
- b. Debe tomar en cuenta las habilidades instrumentales de acuerdo con las características de las personas con discapacidad, las necesidades personales y familiares, las condiciones económicas de vulnerabilidad, y las redes sociales de acuerdo con lo definido en el diagnóstico y caracterización.
- c. Debe ser socializada a la familia de la persona con discapacidad, en el momento que la recoge para llevarla a medio familiar, a través de una intervención individual con el fin de dar a conocer las situaciones de emergencia, posibles cambios comportamentales, situaciones de riesgo, suministro de medicamentos, hábitos y rutinas, y así alcanzar los objetivos propuestos. Si la guía no ha sido socializada, no puede darse la salida. Esta socialización deberá quedar registrada en un formato de intervención individual detallando la metodología empleada para su explicación y apropiación del referente.
- d. En el momento de que el participante retorna al Centro, el profesional que lo recibe debe indagar con el referente acerca tanto del cumplimiento de las actividades, las novedades presentadas en la salida,

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 46 de 185

así como los logros y las dificultades presentadas durante su permanencia en medio familiar, de manera que las dificultades sean abordadas de manera inmediata por el equipo profesional. El formato de registro de esta intervención se debe consignar en la Historia social y debe reportarse en un formato de intervención individual.

- e. El profesional que recibe, lidera y canaliza la información suministrada por la familia con relación a las acciones planteadas en la guía, direcciona al área profesional que corresponda para que lo consigne en el formato de seguimiento, para su respectivo abordaje, análisis y ajuste.
- f. Teniendo en cuenta que el número de personas que salen a medio familiar en el mes es bajo, se debe hacer seguimiento a la guía de actividades en el lugar de vivienda de la totalidad de las personas que tienen salidas a medio familiar por un periodo mayor a cuatro días. El equipo de profesionales debe determinar cuál de las áreas llevará a cabo estos seguimientos; es de aclarar que de acuerdo con el conocimiento de la situación de cada persona con discapacidad y del referente familiar, se pueden distribuir los seguimientos y no debe hacerlo un área de forma exclusiva.
- g. El equipo de profesionales debe determinar cuál o cuáles de las áreas debe acompañar o apoyar las visitas de seguimiento, en respuesta a las condiciones, avances y necesidades de apoyo de cada persona. Así mismo el equipo profesional debe, ajustar la Guía de actividades para hacer en casa como resultado del ajuste realizado al Plan de Atención Individual en el marco de un estudio de caso.

Visitas de los referentes familiares en el Centro Integrarte

Este espacio destinado para compartir con las personas con discapacidad debe permitir un ambiente cálido y familiar de interacción entre los diferentes actores que se encuentren en el centro, facilitando que el referente pueda desplazarse libremente dentro del centro y fortalecer su sentido de pertenencia.

Para las personas con discapacidad que no son llevadas a medio familiar por parte de su referente, el trabajador social debe identificar y sugerir alternativas de salida cercanas a la ubicación del Centro Integrarte, con el fin de compartir en otros espacios con el acompañamiento del talento humano.

Teniendo en cuenta la dinámica institucional, el Centro Integrarte tendrá un horario de visitas de 9:00 AM a 4:00 PM, cualquier día de la semana. **La visita no debe ser utilizada para intervenciones grupales con los referentes, de tipo técnico-operativo, ni administrativo.**

Registrar a través de medios visuales (fotos, videos) los avances de la persona con discapacidad en su cotidianidad y presentarlos a las familias para motivarlas y sensibilizarlas frente a las capacidades que posee el participante.

Es importante que este espacio sea realmente para los fines propuestos, a saber:

Visita a la persona con discapacidad y fortalecimiento del vínculo afectivo y corresponsabilidad familiar.

No se deben programar en esta misma jornada las actividades de formación pedagógica, las actividades terapéuticas, las jornadas adaptativas, como tampoco la apertura del buzón entre otras, debe ser un tiempo de exclusividad para estar con la persona con discapacidad.

Nota: Teniendo en cuenta la emergencia social por COVID 19 y la restricción en actividades como visitas de los referentes familiares a los Centros de Atención, la implementación de estas actividades será restringida hasta que la normatividad para el manejo por COVID 19 lo permita.

A continuación, se relacionan y describen las actividades que como mínimo debe desarrollar el asociado durante el plazo de ejecución:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 47 de 185

Tabla 6. Actividades Mínimas a Desarrollar -Línea Desarrollo de Capacidades y Habilidades Familiares

TEMATICA / ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN / PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Intervenciones Individuales con los referentes familiares de las personas con discapacidad.	Proporcionar acciones que permitan que los referentes familiares adquieran compromisos para el fortalecimiento del proyecto de vida familiar en el cual se involucre y se reconozca a la persona con discapacidad	Individual: Durante los dos primeros meses de manera permanente con los sistemas familiares que requieran de atención por sus dinámicas y diagnóstico social. Posteriormente, el contratista deberá presentar con el Plan de Intervención del Centro la propuesta de intervenciones individuales a realizar con los sistemas familiares durante todo el contrato, de acuerdo a los diagnósticos sociales establecidos.	Formato de Intervención Individual Estudio de Caso y Plan de Atención Individual Seguimiento Bimestral Informe Cualitativo y Cuantitativo
Intervenciones Grupales con Familia / grupos focales frente a los resultados obtenidos en los diagnósticos sociales identificados los cuales alteran la dinámica familiar.	Orientar a los referentes familiares para que superen los obstáculos que les impiden avanzar en su desarrollo humano, en el reconocimiento de la Discapacidad y en los demás aspectos que afectan la dinámica familiar.	Grupal. Cada temática identificada para abordar en grupo focal, debe implementarse mínimo en tres sesiones, lo cual debe estar registrado en el Plan de Intervención del Centro.	Formato de Intervención grupal Estudio de Caso y Plan de Atención Individual Seguimiento Bimestral Informe Cualitativo y Cuantitativo
Intervenciones Pedagógicas y Formativas con referentes familiares	Involucrar a los referentes familiares en el acompañamiento y dinámica del Centro, de manera que se hagan partícipes en el proceso de atención de las personas con discapacidad	Una vez al mes	Formato de Intervención grupal Estudio de Caso y Plan de Atención Individual Seguimiento Bimestral Informe Cualitativo y Cuantitativo

3.5. LÍNEA DE ACCIÓN DESARROLLO DE CAPACIDADES ENTORNO Y TERRITORIO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 48 de 185

La línea de acción para el desarrollo de capacidades en entorno y territorio establece el conjunto de acciones y condiciones para identificar oportunidades, sopesarlas con las barreras y tomar decisiones positivas que permitan la realización de las personas con discapacidad.

De otra parte, la identificación de redes sociales o de apoyo en el territorio es fundamental, ya que se podrán apropiar para que incidan de forma positiva y directa en las dinámicas de relación, acceso y participación de la persona con discapacidad.

Teniendo en cuenta que las coordinaciones que se adelanten en el Integrarte tienen que ver con la programación y el cronograma de actividades en general en las tres líneas de acción del servicio, es necesario que las y los profesionales de Terapia Ocupacional, Fisioterapeutas Nutricionistas Trabajadores Sociales psicólogos y Enfermeras/ros, según presencia en cada servicio, sean quienes directamente realicen la movilización de los recursos que consideren necesarios para el éxito de la actividad que lideran

Etapas de Identificación de Necesidades.

El equipo profesional del asociado debe:

- a. **Identificar las redes sociales¹⁰ (primarias y secundarias e institucionales).** Hace relación a conocer el contexto en el cual habita y se desenvuelve el referente familiar, a través de un reconocimiento físico de la cuadra, barrio y sector donde reside el grupo familiar, así como la cultura del contexto al cual pertenece, costumbres y sus tradiciones para la construcción del mapa de red; instrumento que permite transitar por la historia de la persona, del presente y de sus relaciones con la vecindad y los diferentes actores del sector. Esta actividad se debe adelantar durante los dos primeros meses de ingreso de la persona con discapacidad.
 - b. **Analizar los resultados del Mapa de Red¹¹ y consignarlos en la Matriz FODA de la persona con discapacidad.** El mapa de red refleja el tejido social y las relaciones de los miembros de la familia con su contexto (recursos físicos, humanos, materiales e institucionales).
 - c. **Realizar una entrevista con el o los referentes familiares,** indagando acerca del manejo de los recursos que utilizan, sus características y funciones cumplidas y la apropiación que la familia tiene de los recursos y redes primarias, secundarias e institucionales existentes.
 - d. **Elaborar la matriz FODA** para cada participante y diligenciar el formato correspondiente, que recoge tanto la información del sistema familiar, como del Entorno y Territorio, teniendo en cuenta que las fortalezas y debilidades son identificadas al interior de la familia, y las oportunidades y amenazas se identifican en el contexto externo que afectan la dinámica familiar. Esta matriz debe presentarse dentro del tercer mes de ingreso de la persona con discapacidad al Proyecto.
- De igual manera, se debe consolidar una matriz FODA para el grupo de participantes del centro, que recoja elementos de las categorías planteadas en las matrices individuales, en aras de identificar las necesidades que hay a nivel general en dicho grupo y así priorizar actores institucionales y sociales a identificar y con los cuales buscar la articulación tanto para el acceso a servicios, como para la participación, visibilización y posicionamiento de la población que concurre al Centro. **Este proceso debe ser realizado por el equipo interdisciplinario, liderado por el profesional en trabajo social.**

Etapas de Planificación e Implementación: Las acciones que se derivan de la línea deben estar contenidas en el Plan de Intervención del Centro y en los planes de atención individual que correspondan. La atención

¹⁰La red social es definida como un grupo de personas, bien sea miembros de una familia, vecinos, amigos o instituciones, capaces de aportar un apoyo real y duradero a un individuo o familia. (Speck&Attneave, 1973)

¹¹Técnica que grafica las redes de apoyo que existen donde se ubica la familia. Se encuentra sistematizado en cuatro cuadrantes: familia, amistades, relaciones laborales, relaciones comunitarias o de servicios.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 49 de 185

en esta línea se da a través de: Coordinación y articulación comunitaria y territorial, Acciones de participación ciudadana y encuentros en Cuadra.

Coordinación y articulación comunitaria y territorial – Acciones de participación ciudadana (acciones afirmativas): La coordinación y articulación comunitaria y territorial, sucede en el marco de las acciones que debe desarrollar el equipo profesional del Centro liderado por el Coordinador, encaminadas a favorecer el agenciamiento y participación de las personas con discapacidad en los contextos comunitarios, eliminando barreras actitudinales y de acceso a los servicios que garantizan los derechos fundamentales de la población, para lo cual se debe tener en cuenta las siguientes estrategias:

Identificación de los actores institucionales y sociales presentes en los territorios. A partir del mapa de red y la información contenida en la matriz FODA, se deben identificar los actores institucionales y sociales presentes en los territorios, a saber:

Institucionales: sector salud (pública y asistencial- bancos de ayudas técnicas), sector educación (formal e informal), sector desarrollo económico, IDARTES, IDR, consejos locales de discapacidad, sector integración social (Subdirecciones Locales- Mesas Territoriales), y los demás que se requieran de acuerdo con la necesidad establecida previamente por el equipo profesional, los participantes y sus familias.

Sociales: líderes comunitarios, organizaciones sociales de base, juntas de acción comunal.

Se debe gestionar la participación en los escenarios y espacios locales a nivel institucional y comunitario para efectos de darse a conocer, visibilizar y posicionar las necesidades y capacidades de la población sujeta.

Planeación de metodologías participativas. Se debe Identificar y adoptar metodologías participativas que permitan generar espacios de encuentro con los representantes de los actores sociales e institucionales con los cuales se viene articulando.

Socialización con Referentes familiares y participantes. En el marco de un encuentro grupal se debe socializar con los referentes familiares las acciones adelantadas con el objetivo de vincularlos voluntariamente a los espacios de participación al igual que un grupo de participantes que cuente con las competencias para hacer parte de los espacios representando los intereses de sus pares. El resultado de estos espacios se debe consignar en el formato de intervención grupal. Así mismo, Las metodologías a implementar en estos espacios, deben ser participativas evitando la magistralidad de las mismas.

Agenda y desarrollo de los encuentros: Se debe establecer una agenda de los encuentros proyectados y concertados. El desarrollo de estos se debe consignar en formato de intervención grupal junto con las evidencias que dan cuenta de las acciones y el cumplimiento de los objetivos planteados. Así mismo, lo anterior debe reposar en la carpeta de entorno y Territorio.

Los acuerdos que se generen en el marco de los encuentros efectuados deben propender por la participación, agenciamiento e inclusión efectiva de las personas con discapacidad y sus familias lo que supone la disminución de las barreras actitudinales y de acceso existentes en los territorios. Dichas acciones deben ser objeto de seguimiento permanente por parte de los equipos profesionales, garantizando la continuidad de dichos procesos.

Al finalizar el convenio de asociación, se debe entregar y socializar la sistematización de experiencias del proceso llevado en el marco de esta línea de acción, en la que se dé cuenta de la progresividad y transformación de las dinámicas a nivel inter institucional e intersectorial que afectan positivamente los procesos de inclusión social de la población.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 50 de 185

Nota: Teniendo en cuenta la emergencia social por COVID 19 y la restricción en actividades, el talento humano deberá implementar las acciones descritas teniendo en cuenta los canales de comunicación existentes para el desarrollo de este tipo de articulaciones con actores locales y distritales.

Encuentro en Cuadra: El encuentro en cuadra se concibe como una Estrategia metodológica para el trabajo en el territorio, que busca que la red vecinal que habita en el espacio físico más cercano (barrio o Bloque residencial) a la familia de la persona con discapacidad se sensibilice frente a la Discapacidad, de tal manera que se tejan relaciones de solidaridad para minimizar los imaginarios negativos, de índole cultural y social, existentes en los ambientes familiares y sociales que rodean a las personas con discapacidad y sus familias.

Para el desarrollo de los encuentros en Cuadra se deben adelantar los siguientes pasos:

Construcción de la matriz FODA para las personas con discapacidad que ingresan por primera vez al Servicio Social Centros Integrarte y ajuste de la matriz FODA para las personas que vienen siendo atendidas en el servicio.

- a. **Selección de los participantes y sus referentes:** Se debe seleccionar a los participantes y referentes familiares que harán parte de esta actividad, a partir de su diagnóstico social y la asistencia periódica de los participantes al medio familiar, o se esté promoviendo el acercamiento o salida a medio familiar. Se debe realizar la Identificación del territorio en donde se desarrollará el encuentro en cuadra, a través de una visita de reconocimiento de las dinámicas de este. Se debe realizar una aproximación a la red vecinal para Identificar las personas con las que se va a desarrollar el encuentro.
- b. **Elaboración del Diagnóstico social de la cuadra:** El diagnóstico social de la cuadra hace relación a los resultados obtenidos del acercamiento y reconocimiento físico de la cuadra a trabajar, el reconocimiento de las personas que habitan la cuadra, sus oficios, intereses, tiempos disponibles, ocupación, permanencia en el sitio de vivienda y relación con la persona con discapacidad y su núcleo familiar, recursos, comerciales, o institucionales existentes, los cuales deben registrarse en un formato de intervención grupal.
- c. **Análisis del Diagnóstico y de la intervención:** Una vez construido el diagnóstico social de la cuadra se deben determinar las temáticas a abordar en el encuentro en cuadra junto con el equipo profesional y los referentes familiares, liderados por trabajo social, lo que a su vez quedará registrado en un formato de intervención grupal.
- d. **Programación y planeación del encuentro:** A partir de las temáticas identificadas desde el equipo profesional, se les debe socializar a los vecinos y familias el número de aproximaciones para coordinar y definir la metodología (tiempos, priorizar o ajustar temáticas y estrategias participativas de trabajo a implementar durante el encuentro). Lo anterior se registra en el formato de intervención grupal.
- e. **Desarrollo del encuentro en Cuadra:** Se debe desarrollar el encuentro de acuerdo con la programación, planeación y metodología establecidas.
- f. **Evaluación del Encuentro a nivel de los participantes.** Se debe crear e Implementar un instrumento que recoja las percepciones de cada uno de los participantes, en términos de aprendizajes, así como los aspectos a mejorar.
- g. **Registro y consignación.** La relatoría del encuentro se consigna en el formato de intervención grupal, lo cual implica que cada paso del encuentro debe tener un registro que plasme la planeación, el desarrollo y los resultados obtenidos.

Nota: Teniendo en cuenta la emergencia social por COVID 19 y la restricción en actividades el encuentro en cuadra estará limitado hasta que las condiciones sanitarias cambien o los lineamientos y normatividad en salud lo permitan.

Es importante precisar que el encuentro en cuadra tal como está descrito en cada paso, se realiza de manera gradual, lo que implica que todos los pasos no pueden realizarse el mismo día. Para esta línea de acción, el asociado debe desarrollar las siguientes acciones:

No. Solicitud: 61921




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 51 de 185

Tabla 7. Actividades Línea Desarrollo de capacidades entorno y territorio


TEMATICA / ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
<p>Coordinación y articulación comunitaria y territorial – Acciones de participación ciudadana</p> <p>identificación de los actores institucionales y sociales presentes en los territorios a partir de elaboración de Mapa de Red, cartografía social y la información contenida en la matriz FODA de la población atendida</p>	<p>Reconocer actores sociales e institucionales a través del uso de técnicas específicas de identificación de los nodos, en pro de favorecer la participación y fortalecimiento de las redes secundarias e institucionales</p>	<p>Al primer mes de iniciado el convenio de asociación se deben mostrar avances en la identificación y reconocimiento de las redes territoriales.</p>	<p>Formatos de acta de aproximación y concertación con los actores identificados y de reunión de equipo para focalizar actores de acuerdo a necesidad del Centro y la población</p> <p>Documento con el mapa de red junto con cartografía social</p>
<p>Participación en los escenarios y espacios locales a nivel institucional y comunitario</p>	<p>Gestionar la participación en los escenarios y espacios locales a nivel institucional y comunitario para efectos de darse a conocer, visibilizar y posicionar las necesidades y capacidades de la población sujeta</p>	<p>Al tercer mes de iniciado el convenio de asociación se deben evidenciar soportes de la articulación y concertación de agendas y acciones con los diferentes actores</p>	<p>Actas de concertación y establecimiento de acuerdos y agendas programáticas</p> <p>Registros fotográficos</p>
<p>Planeación de metodologías participativas.</p>	<p>Identificar y adoptar metodologías participativas que permitan generar espacios de encuentro con los representantes de los actores sociales e institucionales con los cuales se viene articulando.</p>	<p>Al tercer mes de iniciado el convenio de asociación.</p>	<p>Actas de planeación con el equipo profesional.</p> <p>Formato de Seguimiento Bimestral.</p> <p>Formato de informe mensual cualitativo y cuantitativo</p>
<p>Encuentros con Referentes familiares y grupo de participantes representantes</p>	<p>Socializar con los referentes familiares las acciones adelantadas con el objetivo de vincularlos voluntariamente a los espacios de participación al igual que un grupo de</p>	<p>Una vez por mes, a partir del tercer mes de iniciado el convenio de asociación.</p>	<p>Formato de intervenciones grupales.</p> <p>Formato de Seguimiento Bimestral.</p> <p>Formato de informe mensual cualitativo y cuantitativo.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 52 de 185

TEMATICA ACTIVIDAD /	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
	participantes que cuente con las competencias para hacer parte de los espacios representando los intereses de sus pares		
Desarrollo de encuentros para el establecimiento de Acuerdos y compromisos en los que se promuevan, el agenciamiento, la participación y la visibilización de la población, como acción afirmativa para la inclusión social.	Efectuar y promover encuentros con actores sociales, que propendan por la participación, agenciamiento e inclusión efectiva de las personas con discapacidad y sus familias, lo que supone la disminución de las barreras actitudinales y de acceso existentes en los territorios.	De acuerdo a agenda programática establecida, una vez por mes, a partir de la generación de los acuerdos.	Formatos de intervención grupal Registro fotográfico Formato de Seguimiento Bimestral. Formato de informe mensual cualitativo y cuantitativo.
Seguimiento a los acuerdos, acciones, compromisos y ejercicio efectivo de las buenas prácticas inclusivas derivadas de la articulación con los actores sociales e institucionales	Garantizar la continuidad e impacto de los procesos de articulación materializada en acceso a los servicios, la participación efectiva y posicionamiento de la población y familias que son atendidas en los centros.	Tres seguimientos a partir de la generación de los acuerdos.	Actas de reunión de seguimiento con actores sociales e institucionales Formato de Seguimiento Bimestral. Formato de informe mensual cualitativo y cuantitativo
Sistematización de la experiencia, las buenas prácticas y las acciones afirmativas para la inclusión social de la población	Dar cuenta de manera documental de la progresividad y transformación de las dinámicas a nivel inter institucional e intersectorial que afectan positivamente los procesos de inclusión social de la población.	Una semana antes de finalizar el convenio de asociación Se deben mostrar avances mensuales del ejercicio	Actas de reunión para avanzar en la sistematización Acta de socialización Documento físico, visual o audiovisual
ENCUENTRO EN CUADRA Construcción de la matriz FODA para las personas con discapacidad que ingresan por primera vez al servicio social Centros	Reconocer las realidades de cada territorio donde se desenvuelve la vida de las personas con discapacidad y sus referentes familiares.	Teniendo en cuenta la emergencia social por COVID 19 y la restricción en actividades el encuentro en cuadra estará limitado hasta que las condiciones	Estudio de Caso y Plan de Atención Individual Seguimiento Bimestral Matriz FODA

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 53 de 185

TEMATICA / ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Integrarte y ajuste de la matriz FODA para las personas que vienen siendo atendidas en el servicio.		sanitarias cambien o los lineamientos y normatividad en salud lo permitan.	
Selección de los participantes y sus referentes.	Conformar el grupo de participantes que hará parte de la actividad.		Formato de Intervención grupal Estudio de Caso y Plan de Atención Individual Seguimiento Bimestral Informe Cualitativo y Cuantitativo Registro fotográfico y/o video de los encuentros en cuadra realizados.
Elaboración del Diagnóstico social de la cuadra:	Consolidar la información relevante, clara y precisa producto del acercamiento y reconocimiento físico de la cuadra a trabajar	Para el desarrollo de cada uno de los tres (3) encuentros que se deben desarrollar durante el Convenio de asociación (tercero, quinto y séptimo mes) se contará con dos meses para la ejecución de todos los pasos.	
Análisis del Diagnóstico y de la intervención	Determinar las temáticas a abordar en el encuentro en cuadra.		Formato de Intervención grupal Seguimiento Bimestral
Programación y planeación del encuentro	Definir la ruta metodológica para el desarrollo del encuentro en cuadra.		Informe Cualitativo y Cuantitativo
Desarrollo del encuentro en Cuadra	Implementar la metodología y las temáticas definidas previamente con el fin de minimizar imaginarios negativos frente a la discapacidad y el participante.		Registro fotográfico y/o video de los encuentros en cuadra realizados. Instrumento de evaluación y registro
Evaluación participativa y registro del Encuentro.	Recoger las percepciones y los aprendizajes de los participantes del encuentro para		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 54 de 185

TEMATICA ACTIVIDAD /	OBJETIVO	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
	establecer acciones de mejora.		

3.6. ACCIONES PARA LA INCLUSIÓN EN LOS ENTORNOS

En el marco de las actividades de la línea de Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, que propenden por generar acciones afirmativas para la inclusión efectiva y la participación de las personas con discapacidad y sus familias desde la identificación, activación y articulación con redes y actores locales y distritales (comunitarios e institucionales públicos y privados), para nuestro caso, el centro Integrarte cumplirá un papel importante en el territorio ya que implementará acciones que permitan la eliminación de barreras e identificación de escenarios de inclusión y participación en el entorno Educativo, productivo, Recreativo, Cultural y Deportivo.

En este sentido, las actividades que propenden por la inclusión en los cinco entornos, y que se deben reportar a la Estrategia de Fortalecimiento a la Inclusión mensualmente a través de las mesas locales y los formatos respectivos, y que aportan a las metas distritales, con énfasis en la inclusión efectiva son: entorno productivo (3 meses o más) y entorno educativo (6 meses o más).

El asociado además debe gestionar espacios para la inclusión de las personas con discapacidad en entornos recreativos, deportivos y culturales.

Gestión de espacios para la inclusión en actividades de expresión artística y cultural. El asociado debe adelantar las gestiones correspondientes para incluir a la población en eventos distritales, municipales o locales de expresión artística o deportiva programados por las entidades tanto públicas ya sea en condición de participantes o asistentes, información que será socializada al Equipo Técnico.


Gestión de espacios para la inclusión en actividades de expresión deportiva. El asociado estará encargado de generar y gestionar espacios para el desarrollo de eventos deportivos organizados, bien sea con y para la población del mismo Centro, o en articulación con entidades públicas y privadas para la participación en eventos y competencias deportivas dirigidas a la población, como campeonatos barriales e Intra e interinstitucionales, así como las olimpiadas de la Secretaria Distrital de Integración Social, FIDES y UMB.

Para ello debe generar cronograma (como parte de la propuesta de plan de intervención del Centro) para la selección, entrenamiento y preparación del o los participantes que harían parte de estas gestas deportivas durante el convenio de asociación; mínimo entre dos a tres eventos por convenio de asociación.

Gestión de espacios para la inclusión educativa, productiva o laboral. El asociado debe adelantar las gestiones correspondientes para incluir a la población en espacios o entornos de inclusión educativa, productiva o laboral, realizando procesos de sensibilización y apertura, a fin de que la población sea reconocida en sus habilidades y capacidades.

Nota: Teniendo en cuenta la emergencia social por COVID 19 la apertura de los espacios de inclusión debe realizarse teniendo en cuenta los canales de comunicación y articulación existentes, así como las modalidades de participación de la población en los mismos, que garanticen su salud e integridad física.

3.7. SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DEL SERVICIO SOCIAL

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 55 de 185

El asociado debe hacer seguimiento a los resultados obtenidos en el informe mensual cualitativo y cuantitativo, el cual se debe soportar con los formatos Matriz Tarea 1, Matriz Tarea 2 y el formato de estrategias de articulación, que deben entregarse el día 25 de cada mes a la referente técnica, del equipo técnico de Centros Integrarte de la SDIS, con copia al equipo de apoyo a la Supervisión, y debe ajustar cuando sea necesario, el sistema de apoyos y las estrategias de intervención de tal manera que se garantice el cumplimiento del Plan de Atención Individual.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el asociado debe registrar bimestralmente los resultados de los procesos de atención de cada una de las personas con discapacidad, en el formato de seguimiento bimestral entregado por el equipo técnico del Servicio Social Centros Integrarte del Proyecto con la suscripción del Convenio de asociación y debe **efectuar el o los estudios de caso que correspondan de acuerdo con cada una de las situaciones que lo ameriten.**

3.7.1 Procedimiento de Egreso del servicio social

El asociado a través de su talento humano debe implementar el procedimiento de egreso a la luz de los criterios de identificación definidos en la Resolución 0825 del 14 de junio de 2018, modificada parcialmente por la Circular 033 del 02 de noviembre de 2018, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social, en la que se definen los “Criterios de Focalización, Priorización, Ingreso, Egreso y Restricciones para el acceso a los Servicios Sociales y Apoyos de la Secretaria Distrital de Integración Social”.

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

Criterios de egreso:


Por retiro voluntario expresado por los acudientes del participante del servicio. El asociado debe hacer:

- Reunión con la persona con discapacidad y con su referente familiar** El equipo profesional en cabeza de la Coordinación del Centro debe realizar una reunión, en la que se analicen las causas del retiro y se determinen las condiciones del egreso, así como la fecha definitiva, entrega de pertenencias y firma de las actas que correspondan. La coordinación del Centro debe convocar a los organismos de control pertinentes como es el caso de la Personería, si el caso lo amerita, para que acompañen el proceso de egreso.
- Ajuste al Estudio de Caso de Egreso.** El equipo profesional del Centro se debe reunir y ajustar el estudio de caso, en donde se consignen en el marco de las líneas de acción, los avances y dificultades del participante, así como las recomendaciones ofrecidas para continuar con el potenciamiento y mantenimiento de las habilidades de este.
- Ajuste a la Guía de Actividades para hacer en casa:** De la mano del estudio de caso, el equipo profesional del Centro debe ajustar la Guía de Actividades para hacer en Casa, de tal manera que la familia cuente con herramientas que favorezcan la permanencia de la persona con discapacidad en el entorno familiar y el mantenimiento de las competencias adquiridas durante el proceso de atención.

Por traslado de ciudad del participante del Servicio. Se debe realizar una reunión con la persona con discapacidad y con su referente familiar previo al cambio de ciudad, en la que se concrete la fecha definitiva, entrega de pertenencias y firma de las actas que correspondan. Se deben adelantar las acciones descritas en la anterior situación.

Por fallecimiento del participante del servicio. Se debe implementar el Instructivo de egreso por fallecimiento, que contempla los esquemas de actuación cuando la persona con discapacidad fallece en el Centro Integrarte, o en centro hospitalario o en su medio familiar, el cual será entregado junto con los formatos

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 56 de 185

por el equipo técnico. Se tramita el proceso de inhumación o cremación, de ser procedente (este último en los casos en que la persona cuente con referente familiar y el exprese su deseo de realizar este procedimiento, solicitud que debe quedar registrada en formato de acta).

Cuando el participante durante el proceso de atención presente una condición de salud que requiera cuidados especiales permanentes y que impidan su participación en el servicio, previo estudio de caso. El coordinador liderara con equipo profesional en cabeza del profesional de enfermería, la documentación de las situaciones en las que la persona con discapacidad presente alteraciones a nivel físico o mental que requieran de atención especializada por parte del sector salud.

Los seguimientos deben estar consignados en los formatos de intervención individual, notas de cuidado a la salud y el Plan de Cuidado contenido en el Plan de Atención Individual, el cual a su vez debe ser ajustado. El profesional de enfermería debe reportar al Referente Técnico del Programa Cuidado a la Salud, Referente Técnico y equipo de Supervisión, las novedades en un lenguaje acorde con la competencia profesional.

La coordinación del Centro junto con el profesional de enfermería y los que competan, debe convocar a Estudio de Caso al Referente Técnico del Programa Cuidado a la salud, para analizar los factores desencadenantes y tomar decisiones respecto a la permanencia o egreso del participante en el servicio en clave de favorecer su calidad de vida y la satisfacción de sus necesidades de cuidado.

Como producto del estudio de caso, en el marco de las líneas de acción, se deben definir las actividades encaminadas a favorecer el traslado del Centro de la persona con discapacidad a la respectiva Entidad Prestadora de Salud, que beneficien al participante y su familia. Lo anterior supone, involucrar al profesional médico que le atiende en la respectiva EPS, para realizar las adaptaciones, adecuaciones y los ajustes al sistema de apoyos y a las condiciones ambientales. Así mismo, desde el área de trabajo social, direccionar a la familia frente al reconocimiento de la ruta para la exigibilidad de derechos.

El equipo profesional debe ajustar la Guía de actividades para hacer en casa en aras de coadyuvar el proceso de atención que recibirá desde la EPS y ofrecer herramientas al sistema familiar.


Por Inconsistencias en la documentación presentada u omisión de la información suministrada para acceder al Servicio de atención. Teniendo en cuenta que esta causal de egreso se puede dar como producto del trabajo realizado en el marco de la línea de acción de Desarrollo de habilidades y capacidades familiares, una vez se identifique que la documentación aportada es inconsistente o se obtenga información veraz que no haya sido aportada inicialmente para acceder al Servicio, se debe realizar una reunión con la persona con discapacidad y con su referente familiar a fin de informar sobre la situación, se analicen estas como la causa del retiro y se determinen las condiciones del egreso, como la fecha definitiva, entrega de pertenencias y firma de las actas que correspondan y se debe realizar el Estudio de Caso de Egreso.

Remisión a otro Proyecto o servicio de la SDIS con el que presente restricciones por simultaneidad. Se debe realizar una reunión con la persona con discapacidad y con su referente familiar, en la que se expliquen las situaciones que derivan la restricción por simultaneidad con otros servicios o proyectos, y se debe orientar en los casos en los que sea posible, frente al proyecto o servicio que responde de mejor manera a la persona con discapacidad para que se pueda tomar la decisión sobre el proyecto o servicio en el que debe ubicarse. Se debe realizar el Estudio de Caso de Egreso. Es importante tener en cuenta que dentro del proceso de atención pueden darse otras posibles causales de egreso a saber:

Superación de la condición de abandono por restitución de redes familiares e ingreso a las mismas.

Esta situación hace relación al no cumplimiento de la población objetivo de los Centros Integrarte Atención Interna, “personas con discapacidad cognitiva, psicosocial o física, en condición de vulnerabilidad,

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 57 de 185

de 18 años hasta los 59 años y 11 meses que requieran apoyos extensos a generalizados, que habiten en Bogotá D.C y que no cuenten con red familiar o social de apoyo que garantice su cuidado”.

Teniendo en cuenta que esta causal de egreso se puede dar como producto del trabajo realizado en el marco de la línea de acción de Desarrollo de habilidades y capacidades familiares, o de manera no programada asociada a cambios en las condiciones familiares iniciales, es preciso que se garanticen las condiciones que faciliten a las familias el reintegro de la persona con discapacidad.

Se debe llevar a cabo el estudio de caso de egreso, explicitando las condiciones que favorecieron la restitución de las redes familiares de manera particular y para formalizar el egreso se debe realizar una reunión con la persona con discapacidad y con su referente familiar, para determinar las condiciones del egreso, como la fecha definitiva, entrega de pertenencias y firma de las actas que correspondan.

Evasión del Centro Integrarte de Atención Interna por parte de la persona con discapacidad:

Se debe reportar dentro de la hora siguiente al suceso, al supervisor y a la referente técnica y se deben desarrollar las acciones para la búsqueda en un plazo hasta de 72 horas. Se deben llevar a cabo las siguientes acciones:


- a. Búsqueda en el perímetro del inmueble donde se ubica el Centro y en el perímetro de la vivienda de los referentes familiares.
- b. Denuncia ante la inspección de policía o entidad responsable indicando el tiempo de ausencia, datos de identificación de la persona, características físicas y de vestuario en el momento de la evasión, llevar una foto reciente tamaño carta y teléfonos de referencia (Centro Integrarte de Atención Interna Integrarte y datos del referente familiar o social cuando cuente con ellos).
- c. Notificación a centros de salud u hospitales, Instituto de Medicina Legal, Fiscalía – Unidad de Desaparecidos, o el ministerio público que corresponda a la localidad o municipio donde se encuentre ubicado el Centro.
- d. Información a la red de apoyo familiar o social en el caso que se cuente.
- e. Acompañamiento y orientación de sitios de búsqueda a la familia, si la evasión se dio durante el momento de salida.
- f. Información al Equipo de Supervisión (verbal y escrito), con copia al Coordinador-a del Servicio.
- g. Seguimiento al caso. Remisión de informe diario que describa las acciones desarrolladas para la búsqueda de la persona con discapacidad, los resultados obtenidos y evidencias (documentos) de las gestiones realizadas. El informe debe registrar la trazabilidad de lo adelantado día a día.
- h. Realizar la radicación al equipo de seguimiento SIRBE, de la novedad de egreso. Una vez se determine en estudio de Caso con el equipo técnico del Servicio que, de acuerdo a las gestiones y el tiempo transcurrido, la persona debe ser egresada.
- i. Legalización del egreso y notificación al referente familiar si lo tiene, vía correo certificado.

Por cumplimiento del Plan de Atención Individual

El egreso debe ser un proceso concertado con la persona con discapacidad y su referente familiar y debe estar soportado bajo el criterio de cumplimiento del plan de atención individual en sus tres líneas de acción: desarrollo de habilidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares, Desarrollo de capacidades en entorno y territorio. Debe programarse el plan de desinstitucionalización, el cual se soporta en la técnica de aproximaciones sucesivas, con el propósito de acompañar tanto a la persona, como a su familia, en el momento real del egreso. De todo el proceso se requiere el registro y la firma de los participantes, dado que se constituye en instrumento de carácter legal.

Este proceso se realiza con las personas con discapacidad que ingresaron al Centro por vulnerabilidad pero que no desean o requieren la institucionalización permanente.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 58 de 185

Para realizar el egreso de la población se debe realizar el estudio de caso de egreso que permita evidenciar el análisis evaluativo del desempeño y adquisición de habilidades durante el proceso, indicando si la persona alcanzó los objetivos propuestos en el Plan de Atención Individual y que **cuenta con las condiciones y las garantías para egresar del servicio y para mantenerse fuera del ámbito institucional en condiciones adecuadas y sin riesgos psicosociales o económicos que vulneren sus derechos.**

Este estudio de caso debe proyectarse en el momento en el que se conceptúe que la persona con discapacidad o su familia, han superado las condiciones de vulnerabilidad, ha mejorado su condición física, ha construido una red social durante el proceso de atención, cuenta con un referente familiar que puede hacerse corresponsable de su proceso, entre otras; han cumplido con los objetivos propuestos en el Plan de Atención Individual y podrán iniciar de manera programática su proceso de egreso, de acuerdo a las condiciones y a los recursos locales para la inclusión.

El tiempo mínimo de proyección para la desinstitucionalización es de tres meses, sin embargo, si la persona desea egresar antes de este período o se presentan circunstancias que ameritan que su egreso sea inmediato, se puede adelantar este proceso y debe ser informado al equipo de supervisión y al Equipo de Asesoría Técnica.

Plan de desinstitucionalización El plan de desinstitucionalización, debe ser construido por el equipo profesional y dar respuesta a las acciones planteadas en el estudio de caso desde cada una de las líneas de acción, estableciendo un cronograma detallado y definiendo las acciones de seguimiento que realizará el profesional. El documento debe contemplar los siguientes aspectos:

Las acciones planteadas desde cada de las líneas de acción, y sus respectivos programas y actividades, deben ir encaminadas de manera puntual a mejorar, fortalecer y mantener las competencias que el participante requiere para continuar desarrollando su proyecto de vida de manera independiente, dando alcance a lo trabajado a través del plan de atención individual durante el proceso de atención recibido.

Debe considerar los sistemas de apoyo y ajustes razonables que la persona con discapacidad va a requerir en los entornos donde va a continuar desarrollando su vida.

Debe contener estrategias para el fortalecimiento y acceso a las redes de apoyo, primarias, secundarias e institucionales que garanticen el ejercicio de los derechos fundamentales.

Debe ser objeto de evaluación y mejoramiento continuo en el transcurso del tiempo que se considere necesario para su implementación, no mayor a seis (6) meses ni menor a tres (3) meses, dependiendo el caso.

Para llevar a cabo este proceso el asociado debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- a. Socializar al equipo técnico del proyecto con el estudio de caso correspondiente y con el cronograma del plan de desinstitucionalización, de la o las personas que realizarán el proceso de desinstitucionalización.
- b. Realizar una reunión con la persona con discapacidad y su familia, para informar y aclarar el proceso a desarrollar y firma del acta de egreso. Esta actividad se efectuará en el Centro Integrarte de Atención Interna y se entregará el cronograma del Plan de Desinstitucionalización.
- c. Al finalizar el plan de Desinstitucionalización se debe convocar a la o las personas con discapacidad egresadas durante el convenio de asociación y a sus sistemas familiares para una actividad de tipo social y pedagógico, que de cierre y despedida del Servicio a la población y sus familias. El diseño de esta actividad estará a cargo del equipo profesional del Centro Integrarte y debe contemplar un espacio de socialización e integración agradable para las familias. De este proceso se requiere el registro y la firma de los participantes en el formato de seguimiento al proceso de desinstitucionalización, acta de legalización

No. Solicitud: 61921

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 59 de 185

del egreso de acuerdo con el formato establecido y el acta de compromiso con las actividades que se deriven (que deben ser firmadas por la persona con discapacidad y su sistema familiar) y debe estar archivado en la Historia social, dado que se constituye en un instrumento de carácter legal. Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria, esta actividad se llevará a cabo a través del uso de herramientas tecnológicas.

3.8. PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO PARA LA SALUD

El Programa de Acciones de Cuidado Para la Salud del Proyecto 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”, de la Secretaria Distrital de Integración Social, hace parte de la línea de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, y tiene como principal objetivo identificar las características, habilidades y apoyos que requieren las personas con discapacidad para su cuidado, basado en el trato diferencial, Centrado en la persona, con seguimiento a riesgos y con la incorporación de sistemas de apoyos.

Promueve la mayor autonomía e independencia posible de los participantes. Constituyendo así un conjunto de acciones que fundamentan la importancia del cuidado y autocuidado en las personas con discapacidad y concreta el fortalecimiento de buenas prácticas en salud.


En los centros integrarte de atención interna dispuestos para la atención, se puede identificar el conjunto de actividades y procedimientos, necesarios para preservar el bienestar, confort y capacidades iniciales de los participantes de los centros de atención.

Para ello el profesional en enfermería como líder del programa y su equipo de auxiliares en enfermería parten de la realización de una valoración inicial en la cual se identifican las características y necesidades de cuidado atendiendo de manera primordial curso de vida, capacidades y habilidades de las personas con discapacidad.

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

Tabla 8. Actividades A Ejecutar Con Las Personas Con Discapacidad, Que Requieren Apoyo Extenso o Generalizado.

TEMATICA / ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN /PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Línea de acción para el Desarrollo de Habilidades individuales			
Identificación de Necesidades			
Valoración inicial	Identificar características, habilidades y apoyos que requiere las personas con discapacidad para su cuidado.	Individual: Verificación de condiciones físicas de las personas con discapacidad, acción que se debe adelantar inmediatamente la persona ingresa al Servicio.	Formato de Valoración Inicial de Enfermería Formato de Ingreso de medicamentos Plan De Cuidados: Parte de la valoración inicial por enfermería, la definición de diagnósticos que justifican los objetivos del plan de cuidado establecido para cada una de las personas con discapacidad y definición de actividades y estrategias para su desarrollo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 60 de 185

			<p>Tener presente que el cuidado o apoyo debe estar orientado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer las condiciones de estabilidad según la etapa del Ciclo de vida. • Identificar las características particulares de las personas, enfermedades asociadas a la discapacidad, diagnóstico de enfermería trastornos u otras condiciones de salud que inciden sobre el funcionamiento y la discapacidad. • Identificar factores contextuales facilitadores o barreras particulares del contexto físico, social y actitudinal, con el fin de brindar cuidados que favorezcan el bienestar y calidad de vida de las personas • Empoderar a la persona atendida en el cuidado de su salud para que sea adherente al tratamiento. • Prestarle apoyo tanto emocionalmente como en la vida práctica. • Constituir una fuente de conocimiento y un modelo de aprendizaje. • Constituir una experiencia significativa y satisfactoria <p>El plan de cuidados debe presentarse finalizado el segundo mes al Referente Técnico de Cuidado a la Salud y al equipo de apoyo a la Supervisión de manera oral y escrita, bajo los lineamientos dados por el referente técnico.</p>
Plan de Atención Individual	Incorporar en el Plan de Atención Individual el Plan de cuidados definido para cada persona.	Individual: Finalizado el primer mes de ejecución.	Plan de Atención Individual para quienes ingresan por primera vez. Ajuste al plan de Atención Individual para quienes vienen siendo atendidos.
Formulación del Plan de Mejoramiento ante Eventos Adversos	Identificar riesgos potenciales que pueden presentarse durante la prestación del	Finalizado el primer mes de ejecución del convenio. Este documento debe ser generado	Plan Único de Mejoramiento: Definición y planeación de cuidados con gestión de riesgos a atender durante la atención de la población, de acuerdo con sus características y el Sistema de Apoyo requeridos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 61 de 185

	servicio para implementar acciones de mejora.	desde el talento humano del programa de acciones de cuidado para la salud y será ajustado cuando se presente una acción insegura o evento fortuito. , luego de la evaluación de lo ocurrido (es necesario utilizar un diagrama de Causa – efecto, tipo espina de pescado), se hará un plan de acción donde se incorporen todas las medidas protectoras que el caso requiere para contrarrestar la aparición de este.	Se realizará análisis de la causa raíz de los eventos adversos. Este análisis se realizará a través del Diagrama de Ishikawa. Identificando si son riesgos prevenibles o no prevenibles. Luego se deben priorizar los riesgos (alto o muy alto) lo cual se registra en una matriz que debe contener como mínimo: actividades para minimizar o eliminar el riesgo, indicadores de medición, semaforización de seguimiento, responsables. Con base en lo anterior, se deben ajustar los protocolos de cuidado y manejo de la población.
Planificación e Implementación de la Intervención			
Implementación del plan de cuidados.	Garantizar cuidados diferenciales según necesidades particulares de la persona, así como gestionar y garantizar el acceso, la calidad y la oportunidad a los servicios de salud de acuerdo con el territorio donde reside.	Individual Grupal No de participantes: 100% de la población	Formato de Registro de Constantes Vitales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Formato de Administración de medicamentos Seguimientos bimestrales
Registros de cuidados diarios de la salud.	Registrar las acciones diarias llevadas a cabo para el cuidado de la salud.	Diariamente.	Registro de cuidados diarios de la salud: Registre actividades y procedimientos realizados, teniendo en cuenta datos objetivos y subjetivos, describa cambios de conducta, factores precipitantes,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 62 de 185

			<p>cuidados brindados y respuesta del participante. Tenga presente lo establecido en el instructivo de diligenciamiento.</p> <p>Nota: Es necesario que se registre en el formato de registro diario, la condición física de la persona antes y después de Ingresar y Egresar del centro.</p>
Suministro de medicamentos.	<p>Suministrar los medicamentos que hacen parte del cuidado diario de la población de acuerdo con las orientaciones del Servicio de Salud.</p>	<p>Diariamente o de acuerdo con la frecuencia establecida por el médico tratante.</p> <p>Guía Farmacológica al finalizar el primer mes del inicio de ejecución del convenio.</p>	<p>Registro del seguimiento a tratamiento farmacológico de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS, donde se evidencie: buenas prácticas en la ejecución de la actividad.</p> <p>Documento Guía Farmacológica. El cual registre la descripción de las generalidades y cuidados de enfermería específicos para cada medicamento administrado en el centro.</p>
Constantes vitales	<p>Realizar seguimiento a los constantes vitales de las personas con discapacidad a fin de identificar posibles alertas en su condición de salud.</p>	<p>Para los participantes que toman medicamentos se debe realizar el procedimiento como mínimo una vez al día y para las personas que no toman medicamentos programar jornadas de tamizaje de toma de constantes vitales una vez al mes con duración de una semana.</p>	<p>Registro toma de Constantes Vitales</p> <p>Registro de la toma de constantes vitales de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS.</p> <p>Nota: informar al profesional de Enfermería hallazgos relevantes a fin de activar las rutas establecidas para atender la emergencia en salud presentada.</p>
Buenas prácticas para la ejecución de actividades de cuidado.	<p>Implementar acciones que evidencien las actividades y procedimientos desarrollados para establecer buenas prácticas de cuidado de las</p>	<p>Individual Diariamente No de Participantes: 100% de la población</p> <p>Documento de buenas prácticas de cuidado al</p>	<p>Documento de Buenas Prácticas de Actividades de Cuidado que debe contener como mínimo:</p> <p>Higiene Mayor.</p> <p>- Baño</p> <p>- Utilización de prendas de vestir de cada persona</p> <p>Higiene Menor.</p>


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 63 de 185

	personas con discapacidad	finalizar el primer mes del inicio de ejecución del convenio.	<ul style="list-style-type: none"> - Higiene oral - Lavado de manos - Corte de uñas - Limpieza de oídos - Prevención de pediculosis Cuidados de la Piel. - Cambios de Posición - Cambio de Pañal - Prevención de Ulceras por Presión y Escaras <p>Buenas Prácticas en Enfermería</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rondas en Enfermería. - Recibo y entrega de turno en enfermería - Buenas prácticas para la administración de medicamentos. - Manejo de episodios convulsivos. - Covid-19 medidas de prevención y mitigación del contacto, proceso de ingreso y egreso del talento humano y personas con discapacidad.
Procedimientos de manejo desde enfermería	Garantizar la atención de las personas al interior del centro con una condición especial en salud.	De acuerdo con la situación en salud de las personas y sus necesidades de cuidados y apoyos. Mantener actualizado durante la ejecución del convenio.	Documento Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas y tipos de aislamiento desde el Programa de Cuidado a la Salud.
Implementación de Acciones para garantizar las condiciones higiénico-sanitarias del Centro	Garantizar óptimas condiciones higiénico-sanitarias en el Centro a fin de prevenir las infecciones por Contagio.	Finalizado el primer mes de ejecución. Seguimientos mínimos una vez al mes.	Plan De Saneamiento Básico Debe contemplar medidas higiénico-sanitarias para prevenir las infecciones por contagio. En ese orden de ideas, se debe garantizar que el centro de atención, en todas sus áreas (dormitorios, camas, colchonetas, implementos utilizados para las actividades y atención etc.) se encuentren realmente higiénicos y seguros, conforme a las políticas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad sanitaria vigente. Se debe adoptar, ajustar, socializar y hacer seguimiento para que todo el personal que trabaja en el Centro realice

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 64 de 185

			<p>unas buenas prácticas higiénico-sanitarias. Teniendo en cuenta que muchas enfermedades se adquieren por el contacto con la orina o con las heces, mediante contaminación cruzada.</p> <p>Listas de Chequeo Actas de seguimiento.</p>
<p>Capacitación Programa de Cuidado de la Salud</p>	<p>Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad.</p>	<p>Grupal Una vez al Mes</p> <p>Participantes: 100% Auxiliares de Enfermería. Talento humano del Centro</p>	<p>Fichas Técnicas de las Capacitaciones Que cuenten con la planeación de las jornadas educativas teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las necesidades de la población a capacitar, y de acuerdo a estas necesidades establecer los temas de capacitación. 2. Desarrollar los temas y realizar las fichas técnicas con: <ul style="list-style-type: none"> • Tema • Objetivo General • Marco Conceptual • Metodología: Esta debe ser de acuerdo a la población a la que va dirigida la capacitación (lúdico-pedagógica), definir recursos, tiempo, elaboración del pre-test y post-test. • Recursos • Compromisos tareas • Evaluación de la actividad <p>Estas actividades pueden ser articuladas interdisciplinariamente, contar con un cronograma de actividades, con espacios adecuados, asegurándose la participación de población que más se beneficie, la metodología acorde a los participantes, en forma y contenido e identificar la apropiación y cambios de conducta.</p> <p>Los profesionales que se articulen realizarán la respectiva ficha técnica con el tema a tratar según el cronograma planteado.</p> <p>Nota: utilizar formato intervenciones grupales servicios de discapacidad Int 55307 - 08/10/2018</p>
<p>Línea de acción para el Desarrollo de Habilidades y capacidades Familiares</p>			
<p>Etapas de Identificación de Necesidades</p>			
<p>Valoración inicial en medio institucional o al referente familiar</p>	<p>Identificar características propias del</p>	<p>Al primer mes de ingreso de la</p>	<p>Plan de Cuidados: A partir de la valoración inicial de enfermería de las características de los</p>

No. Solicitud: 61921

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 65 de 185

	cuidado de la persona con discapacidad durante la permanencia en medio institucional o familiar que aporte a la construcción del plan de cuidado de la persona con discapacidad.	persona a la unidad operativa.	referentes familiares, identificar las capacidades para el cuidado durante la salida a medio familiar, de esta forma lograr acompañamiento en los procesos de salud que requiere la persona con discapacidad.
Etapas de Planificación e Implementación			
Fortalecimiento de las estrategias para el abordaje y el desarrollo de habilidades y capacidades familiares.	Formular acciones que conlleven a una participación activa y efectiva de los referentes familiares en la implementación del plan de cuidados de la persona con discapacidad.	Mantener actualizado durante la ejecución del convenio.	Plan de Atención Individual Guía de Actividades para Hacer en Casa Formato de Intervención Grupal (Jornadas educativas y pedagógicas) Formato de Intervención Individual (atención Individual a familias). Se debe acompañar y aportar en la construcción de estrategias para la formulación de la guía de actividades para hacer en casa, en la definición de actividades para el fortalecimiento de las familias cuidadoras a través de jornadas educativas y pedagógicas.
Línea de acción para el Desarrollo de capacidades en entorno y territorio			
Etapas de identificación de necesidades			
Valoración inicial	Identificar las entidades en salud con las cuales se deben articular las acciones de atención en salud que requieren las personas con discapacidad ubicadas en el Centro.	Finalizando el primer mes de ejecución del convenio.	Plan de Cuidados Identificación de los procesos de salud instaurados en la persona: afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSSS, periodicidad de seguimientos médicos, tratamientos farmacológicos y demás coordinaciones con el sector salud para mantener condiciones de salud estables de la persona. Malla de Identificación
Etapas de Planeación e Implementación			
Fortalecimiento y gestión para la	Implementar los mecanismos de	De manera permanente.	Informe de Activación de Rutas de Atención en Salud

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 66 de 185

disminución de barreras administrativas y asistenciales por parte del Sector Salud.	acción que permitan acceder con oportunidad, efectividad y eficiencia a la afiliación en salud, atención en salud y dispensación de medicamentos y adicionales para la atención y tratamiento de la persona con discapacidad.		<p>Informe de deber de denuncia.</p> <p>Matriz de salud con la información actualizada de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.</p> <p>Matriz de novedades de condiciones de salud, seguimiento, evolución y coordinación para el restablecimiento de la persona reportada.</p>
Capacitación y entrenamiento continuo dirigido a todo el personal frente a planes de emergencia y atención de desastres.	Capacitar al talento humano con el fin de mejorar la capacidad de respuesta ante una emergencia o desastre.	Tres durante la vigencia del convenio	Plan de Capacitación y Entrenamiento al Talento Humano en planes de emergencia y atención de desastres.
Coordinación con el Programa de Salud Pública (a nivel local o municipal)	Articular acciones de promoción y prevención con salud pública para incluir a las personas con discapacidad en los diferentes programas, desde un enfoque diferencial.	Finalizado el primer mes de ejecución. Seguimiento permanente durante la ejecución del convenio.	Documento de Coordinación con el Programa de Salud Pública: (Definición de redes de Atención). Para el bienestar de las personas con discapacidad deben hacer parte de los planes de Intervención Individual y colectiva de salud pública PIC por lo tanto, el operador debe contar con un documento donde se identifiquen los programas que benefician a las personas con discapacidad, según características de la población, finalizado el primer mes de ejecución del convenio donde se especifique los participantes, beneficio y periodicidad de participación en los mismos (Programas de prevención y promoción en salud, planificación familiar, prevención en cáncer cervico uterino o de próstata, inmunizaciones entre otros) y de esta forma garantizar la continuidad en los mismos.

Tabla 9. Actividades A Ejecutar Con Las Personas Con Discapacidad, Que Requieren Apoyo Limitado o Intermitente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 67 de 185


TEMATICA / ACTIVIDAD	OBJETIVO	TIPO DE INTERVENCIÓN /PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Línea de acción para el Desarrollo de Habilidades individuales			
Etapa de Identificación de Necesidades			
Valoración inicial	Identificar características, habilidades y apoyos que requieren las personas con discapacidad para su cuidado.	Individual: Verificación de condiciones físicas de las personas con discapacidad, acción que se debe adelantar inmediatamente la persona ingresa al Servicio.	<p>Formato de Valoración Inicial de Enfermería</p> <p>Formato de Ingreso de medicamentos</p> <p>Plan De Cuidados: Parte de la valoración inicial por enfermería, la definición de diagnósticos que justifican los objetivos del plan de cuidado establecido para cada una de las personas con discapacidad y definición de actividades y estrategias para su desarrollo. Tener presente que el cuidado o apoyo debe estar orientado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer las condiciones de estabilidad según la etapa del Ciclo de vida. • Identificar las características particulares de las personas, enfermedades asociadas a la discapacidad, diagnóstico de enfermería trastornos u otras condiciones de salud que inciden sobre el funcionamiento y la discapacidad. • Identificar factores contextuales facilitadores o barreras particulares del contexto físico, social y actitudinal, con el fin de brindar cuidados que favorezcan el bienestar y calidad de vida de las personas • Empoderar a la persona atendida en el cuidado de su salud para que sea adherente al tratamiento. • Prestarle apoyo tanto emocionalmente como en la vida práctica. • Constituir una fuente de conocimiento y un modelo de aprendizaje. • Constituir una experiencia significativa y satisfactoria <p>El plan de cuidados debe presentarse finalizado el segundo mes al Referente Técnico de Cuidado a la Salud y al equipo de apoyo a la Supervisión de manera oral</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 68 de 185


			y escrita, bajo los lineamientos dados por el referente técnico.
Plan de Atención Individual	Incorporar en el Plan de Atención Individual el Plan de cuidados definido para cada persona teniendo la participación de la misma en la construcción.	Individual: Finalizado el primer mes de ejecución.	Plan de Atención Individual para quienes ingresan por primera vez. Ajuste al plan de Atención Individual para quienes vienen siendo atendidos.
Formulación del Plan de Mejoramiento ante Eventos Adversos	Identificar riesgos potenciales que pueden presentarse durante la prestación del servicio para implementar acciones de mejora.	Finalizado el primer mes de ejecución del convenio. Este documento debe ser generado desde el talento humano del programa de cuidado para la salud y será ajustado cuando se presente una acción insegura o evento fortuito. , luego de la evaluación de lo ocurrido (es necesario utilizar un diagrama de Causa – efecto, tipo espina de pescado), se hará un plan de acción donde se incorporen todas las medidas protectoras que el caso requiere para contrarrestar la aparición de este.	Plan Único de Mejoramiento: Definición y planeación de cuidados con gestión de riesgos a atender durante la atención de la población, de acuerdo con sus características y el Sistema de Apoyo requeridos. Se realizará análisis de la causa raíz del o los eventos adversos. Este análisis se realizará a través del Diagrama de Ishikawa. Identificando si son riesgos prevenibles o no prevenibles. Luego se deben priorizar los riesgos (alto o muy alto) lo cual se registra en una matriz que debe contener como mínimo: actividades para minimizar o eliminar el riesgo, indicadores de medición, semaforización de seguimiento, responsables. Con base en lo anterior, se deben ajustar los protocolos de cuidado y manejo de la población.
Etapas de Planificación e Implementación de la Intervención			

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 69 de 185


Implementación del plan de cuidados.	Garantizar cuidados diferenciales según necesidades particulares de la persona, así como gestionar y garantizar el acceso, la calidad y la oportunidad a los servicios de salud de acuerdo con el territorio donde reside.	Individual Grupal No de participantes: 100% de la población	Formato de Registro de Constantes Vitales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Formato de Administración de medicamentos Seguimientos bimestrales
Registros de cuidados diarios de la salud.	Registrar las acciones diarias llevadas a cabo para el cuidado de la salud.	Diariamente.	Registro de cuidados diarios de la salud: Registre actividades y procedimientos realizados, teniendo en cuenta datos objetivos y subjetivos, describa cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados y respuesta del participante. Tenga presente lo establecido en el instructivo de diligenciamiento. Nota: Es necesario que se registre en el formato de registro diario, la condición física de la persona antes y después de Ingresar y Egresar del centro.
Suministro de medicamentos.	Suministrar los medicamentos que hacen parte del cuidado diario de la población de acuerdo con las orientaciones del Servicio de Salud, involucrando a la persona con discapacidad para el manejo y toma del medicamento de manera independiente (en los casos en que sea posible)	Diariamente o de acuerdo con la frecuencia establecida por el médico tratante. Guía Farmacológica al finalizar el primer mes del inicio de ejecución del convenio.	Registro del seguimiento a tratamiento farmacológico de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS, donde se evidencie: buenas prácticas en la ejecución de la actividad. Documento Guía Farmacológica. El cual registre la descripción de las generalidades y cuidados de enfermería específicos para cada medicamento administrado en el centro.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 70 de 185

Constantes vitales	Realizar seguimiento a los constantes vitales de las personas con discapacidad a fin de identificar posibles alertas en su condición de salud.	Para los participantes que toman medicamentos se debe realizar el procedimiento como mínimo una vez al día y para las personas que no toman medicamentos programar jornadas de tamizaje de toma de constantes vitales una vez al mes con duración de una semana.	<p>Registro toma de Constantes Vitales</p> <p>Registro de la toma de constantes vitales de las personas con discapacidad, de acuerdo con las especificaciones del Instructivo y formato establecido por la SDIS.</p> <p>Nota: informar al profesional de Enfermería hallazgos relevantes a fin de activar las rutas establecidas para atender la emergencia en salud presentada.</p>
Buenas prácticas para la ejecución de actividades de cuidado.	Implementar acciones que evidencien las actividades y procedimientos desarrollados para establecer buenas prácticas de cuidado de las personas con discapacidad	<p>Individual</p> <p>Diariamente</p> <p>No de Participantes:</p> <p>100% de la población</p> <p>Grupal:</p> <p>100% de la población que cuenta con procesos cognitivos que faciliten la comprensión y seguimiento de la información.</p> <p>Documento de buenas prácticas de cuidado al finalizar el primer mes del inicio de ejecución del convenio.</p>	<p>Documento de Buenas Prácticas de Actividades de Cuidado que debe contener como mínimo:</p> <p>Higiene Mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baño - Utilización de prendas de vestir de cada persona <p>Higiene Menor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Higiene oral - Lavado de manos - Corte de uñas - Limpieza de oídos - Prevención de pediculosis <p>Cuidados de la Piel.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios de Posición - Cambio de Pañal - Prevención de Ulceras por Presión y Escaras <p>Buenas Prácticas en Enfermería</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rondas en Enfermería. - Recibo y entrega de turno en enfermería - Buenas prácticas para la administración de medicamentos. - Manejo de episodios convulsivos. - Covid-19 medidas de prevención y mitigación del contacto, proceso de ingreso y egreso del talento humano y personas con discapacidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 71 de 185

Procedimientos de manejo desde enfermería	Garantizar la atención de las personas al interior del centro con una condición especial en salud.	De acuerdo con la situación en salud de las personas y sus necesidades de cuidados y apoyos. Mantener actualizado durante la ejecución del convenio.	Documento Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas y tipos de aislamiento desde el Programa de Cuidado a la Salud.
Implementación de Acciones para garantizar las condiciones higiénicas sanitarias del Centro.	Garantizar óptimas condiciones sanitarias en el Centro a fin de prevenir las infecciones por Contagio.	Finalizado el primer mes de ejecución. Seguimientos mínimos una vez al mes.	<p>Plan De Saneamiento Básico</p> <p>Debe contemplar medidas higiénicas sanitarias para prevenir las infecciones por contagio. En ese orden de ideas, se debe garantizar que el centro de atención, en todas sus áreas (dormitorios, camas, colchonetas, implementos utilizados para las actividades y atención etc.) se encuentren realmente higiénicos y seguros, conforme a las políticas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad sanitaria vigente.</p> <p>Se debe adoptar, ajustar, socializar y hacer seguimiento para que todo el personal que trabaja en el Centro realice unas buenas prácticas higiénico-sanitarias. Teniendo en cuenta que muchas enfermedades se adquieren por el contacto con la orina o con las heces, mediante contaminación cruzada.</p> <p>Listas de Chequeo Actas de seguimiento.</p>
Capacitación Programa de Cuidado de la Salud	Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de buenas prácticas para realizar el cuidado de las	<p>Grupal Una vez al Mes</p> <p>Participantes: 100% Auxiliares de Enfermería y Talento humano del Centro</p> <p>100% de la población que cuenta con procesos</p>	<p>Fichas Técnicas de las Capacitaciones</p> <p>Que cuenten con la planeación de las jornadas educativas teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades de la población a capacitar, y de acuerdo a estas necesidades establecer los temas de capacitación. Desarrollar los temas y realizar las fichas técnicas con: <ul style="list-style-type: none"> Tema Objetivo General Marco Conceptual

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 72 de 185

	<p>personas con discapacidad.</p>	<p>cognitivos para la comprensión y apropiación de la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología: Esta debe ser de acuerdo a la población a la que va dirigida la capacitación (lúdico-pedagógica), definir recursos, tiempo, elaboración del pre-test y post-test. • Recursos • Compromisos tareas • Evaluación de la actividad <p>Estas actividades pueden ser articuladas interdisciplinariamente, contar con un cronograma de actividades, con espacios adecuados, asegurándose la participación de población que más se beneficie, la metodología acorde a los participantes, en forma y contenido e identificar la apropiación y cambios de conducta.</p> <p>Los profesionales que se articulen realizarán la respectiva ficha técnica con el tema a tratar según el cronograma planteado.</p> <p>Nota: utilizar formato intervenciones grupales servicios de discapacidad Int 55307 - 08/10/2018</p>
--	-----------------------------------	--	---


Línea de acción para el desarrollo de habilidades y capacidades Familiares

Etapas de Identificación de Necesidades

<p>Valoración inicial en medio institucional o al referente familiar</p>	<p>Identificar características propias del cuidado de la persona con discapacidad durante la permanencia en medio institucional o familiar que aporte a la construcción del plan de cuidado de la persona con discapacidad.</p>	<p>Finalizando primer mes de ingreso de la persona a la unidad operativa.</p>	<p>Plan de Cuidados: A partir de la valoración inicial de enfermería de las características de los referentes familiares, identificar las capacidades para el cuidado durante la salida a medio familiar, de esta forma lograr acompañamiento en los procesos de salud que requiere la persona con discapacidad.</p>
--	---	---	---

Etapas de Planificación e Implementación

<p>Fortalecimiento de las estrategias para el abordaje y el desarrollo de</p>	<p>Formular acciones que conlleven a una participación</p>	<p>Mantener actualizado durante la</p>	<p>Plan de Atención Individual Guía de Actividades para Hacer en Casa</p>
---	--	--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 73 de 185

habilidades y capacidades familiares.	activa y efectiva de los referentes familiares en la implementación del plan de cuidados de la persona con discapacidad.	ejecución del convenio.	<p>Formato de Intervención Grupal (Jornadas educativas y pedagógicas)</p> <p>Formato de Intervención Individual (atención Individual a familias).</p> <p>Se debe acompañar y aportar en la construcción de estrategias para la formulación de la guía de actividades para hacer en casa, en la definición de actividades para el fortalecimiento de las familias cuidadoras a través de jornadas educativas y pedagógicas.</p>
---------------------------------------	--	-------------------------	--

Línea de acción para el Desarrollo de capacidades en entorno y territorio


Eta de identificación de necesidades

Valoración inicial	Identificar las entidades en salud con las cuales se deben articular las acciones de atención en salud que requieren las personas con discapacidad ubicadas en el Centro.	Finalizado el primer mes de ejecución del convenio.	<p>Plan de Cuidados</p> <p>Identificación de los procesos de salud instaurados en la persona: afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSSS, periodicidad de seguimientos médicos, tratamientos farmacológicos y demás coordinaciones con el sector salud para mantener condiciones de salud estables de la persona.</p> <p>Malla de Identificación</p>
--------------------	---	---	--

Eta de Planeación e Implementación

Fortalecimiento y gestión para la disminución de barreras administrativas y asistenciales por parte del Sector Salud.	Implementar los mecanismos de acción que permitan acceder con oportunidad, efectividad y eficiencia a la afiliación en salud, atención en salud y dispensación de medicamentos y adicionales para la atención y tratamiento de la persona con discapacidad.	De manera permanente.	<p>Informe de Activación de Rutas de Atención en Salud</p> <p>Informe de deber de denuncia.</p> <p>Matriz de salud con la información actualizada de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.</p> <p>Matriz de novedades de condiciones de salud, seguimiento, evolución y coordinación para el restablecimiento de la persona reportada.</p>
---	---	-----------------------	---

Capacitación y entrenamiento continuo dirigido a	Capacitar al talento humano con el fin de	Tres durante la vigencia del convenio	Plan de Capacitación y Entrenamiento al Talento Humano en planes de emergencia y atención de desastres.
--	---	---------------------------------------	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 74 de 185

todo el personal frente a planes de emergencia y atención de desastres.	mejorar la capacidad de respuesta ante una emergencia o desastre.		
Coordinación con el Programa de Salud Pública (a nivel local o municipal)	Articular acciones de promoción y prevención con salud pública para incluir a las personas con discapacidad en los diferentes programas, desde un enfoque diferencial.	Finalizado el primer mes de ejecución. Seguimiento permanente durante la ejecución del convenio.	Documento de Coordinación con el Programa de Salud Pública: (Definición de redes de Atención). Para el bienestar de las personas con discapacidad deben hacer parte de los planes de Intervención Individual y colectiva de salud pública PIC por lo tanto, el operador debe contar con un documento donde se identifiquen los programas que benefician a las personas con discapacidad, según características de la población, finalizado el primer mes de ejecución del convenio donde se especifique los participantes, beneficio y periodicidad de participación en los mismos (Programas de prevención y promoción en salud, planificación familiar, prevención en cáncer cervico uterino o de próstata, inmunizaciones entre otros). De esta forma garantizar la continuidad en los mismos.

3.9. COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Incluye acciones dirigidas a satisfacer el derecho a la alimentación de las personas con discapacidad atendidas en los servicios de atención a través del suministro de una alimentación completa, equilibrada, suficiente, adecuada e inocua y con la implementación de acciones enfocadas en vigilancia nutricional de los participantes, así como la orientación en estilos de vida saludables que pueden afectar la salud de la población que se está atendiendo, a través de la existencia de espacios que presenten excelentes condiciones higiénico-sanitarias.

En este marco el asociado garantizará el respeto a la individualidad de cada persona en sus ritmos de alimentación. Por tanto, las personas **no harán fila para pasar al comedor, no se apresurará la ingesta de alimentos, se permitirá que se comuniquen entre ellas mientras toman los alimentos, las personas elegirán al lado de quien desean sentarse.** No obstante, se debe atender al mantenimiento del orden, la organización y las normas de convivencia que se deben tener en el comedor.

Para las personas que necesitan de apoyos para la ingesta de alimentos, durante este proceso se les debe colocar un protector de ropa, de tal forma que la misma no se ensucie con residuos de alimentos y la persona con discapacidad pueda estar en adecuado estado de higiene.

El asociado debe cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Así como los protocolos, toma de medidas antropométricas y valoración global subjetiva en personas con condiciones especiales, y el protocolo de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 75 de 185

evaluación del estado nutricional de la persona con discapacidad. Documentos que se encuentran publicados en el mapa de procesos – Procesos de prestación de servicios para la inclusión social - Discapacidad Sistema Integrado de Gestión – SIG de la Secretaría Distrital de Integración Social.

El almacenamiento de los registros debe estar acorde a la línea definida por el área de Gestión documental de la entidad.

3.10. COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

3.10.1. SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL

El suministro alimentario planificado en el presente anexo técnico, cumple con los lineamientos enmarcados en la normatividad nacional, relacionada con alimentación: Resolución No. 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN para la población colombiana, la Estrategia nacional para la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes en Colombia 2014-2021, Estrategia nacional para la reducción del consumo de sal/sodio en Colombia 2012 – 2021 (la cual plantea como objetivo lograr la recomendación de la Organización Mundial de la Salud (OMS) prevista para el año 2021 (5 g sal/persona/día), Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas, Documento Técnico: Azúcares adicionados, y las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) emitidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social. En los Centros Integrarte los participantes recibirán el 100% de los requerimientos de ingesta de energía y nutrientes estimados a partir de las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN para la población colombiana (hombres y mujeres de 18 a 59,9 años, y hombres y mujeres de 60 años y más), como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 10. Requerimientos de energía y nutrientes para hombres y mujeres de 18 a 59,9 años de edad.


EDAD	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA (ER)		RANGO ACEPTABLE DE DISTRIBUCIÓN DE MACRONUTRIENTES (AMDR)						REQUERIMIENTO PROMEDIO ESTIMADO (EAR) , INGESTA ADECUADA (AI) Y NIVEL DE INGESTA MÁXIMO (UL)							
			14-20%		20 -35 %		50-65%		Calcio		Hierro		SODIO		Vit. A	
	Calorías total (Kcal)	% de aporte	Proteína		Grasa		Carbohidratos		EA R	UL	EA R	UL	AI	UL	EA R	UL
		100	(g)		(g)		(g)		(mg)		(mg)		(mg)		(ER)	
Hombres y mujeres de 18 a 59,9 años de edad	2499	2499	87	125	56	97	312	406	833	2333	9,7	45	1433	2300	563	3000

Convenciones: **AMDR** Rango Aceptable de Distribución de Macronutrientes, **EAR** Requerimiento Promedio Estimado, **UL** Nivel de Ingesta Máximo Tolerable, **AI** Ingesta adecuada

Fuente: *Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN para la Población Colombiana, población adulta (18-59,9 años). Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.*

Minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional diarios):

La minuta de alimentos está planificada acorde a los requerimientos de ingesta de energía y nutrientes establecidos en la tabla 9, el ciclo de menús elaborado para 31 días y el análisis de aporte nutricional diario

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 76 de 185

del ciclo de menús elaborado para los 31 días, será entregado por la Subdirección de Nutrición de la SDIS (documentos adjuntos al presente anexo técnico).

A continuación, se listan los criterios técnicos mínimos que deben incluir dichos documentos:

Minuta patrón

La minuta patrón es el eje de todo el servicio de alimentación y se define como un modelo de los grupos de alimentos y las porciones a suministrar en uno o varios tiempos de comida del día. La minuta patrón facilita la operación del servicio y actividades de seguimiento como compra, preparación, rotación y precio de servicio. A continuación, se presentan los componentes del tiempo de todos los tiempos de comida del día, establecidos en la minuta de alimentos:

Tabla 11. Minuta patrón de alimentos

Tiempo de comida	Distribución de energía por tiempo de comida	Grupo de alimentos o componente
DESAYUNO 7:30 – 8:30am	20 – 25%	Bebida caliente con leche
	Alimento proteico (huevo, queso, cuajada, pollo, pescado, carne).	Alimento proteico (huevo, queso, cuajada, pollo, pescado, carne).
	Producto de panadería y/o alimento fuente de carbohidratos.	Derivado de Cereal (producto de panadería o alimento fuente de carbohidratos)
	Fruta	Fruta
NUEVES 10:30am	10 – 15%	Bebida con leche (sorbete, avena, colada de fécula de maíz, etc.) o lácteo (kumis, yogurt, helado, queso, cuajada, etc)
	Producto de Panadería	Derivado de Cereal
ALMUERZO 12:30 – 1:00pm	30 – 35%	Sopa o crema o cazuela (leguminosas)
	Proteína de origen animal pollo (pechuga, pierna o pernil), carne (res, cerdo), pescado (filete de mojarra, filete de merluza o filete de bagre). Adicionalmente se deberán ofrecer leguminosas (arveja, frijol, lenteja, garbanzo) mínimo 2 veces a la semana.	Proteína de origen animal pollo (pechuga, pierna o pernil), carne (res, cerdo), pescado (filete de mojarra, filete de merluza o filete de bagre). Adicionalmente se deberán ofrecer leguminosas (arveja, frijol, lenteja, garbanzo) mínimo 2 veces a la semana.
	Verdura o ensalada.	Verdura o ensalada.
	Cereal	Cereal

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 77 de 185

Tiempo de comida	Distribución de energía por tiempo de comida	Grupo de alimentos o componente
	Tubérculo o plátano o raíz	Tubérculo o plátano o raíz
	Jugo de fruta	Jugo de fruta
ONCES 3:30pm	10 – 15%	Bebida con leche (sorbete, avena, colada de fécula de maíz, etc.) o lácteo (kumis, yogurt, helado, queso, cuajada, etc)
	Cereal o Derivado	Derivado de Cereal
	Fruta entera (4/v por semana)	Fruta entera (4/v por semana)
CENA 6:00Ppm – 6:30pm	20 –25%	Proteína de origen animal
	Verdura	Verdura o ensalada
	Cereal o tubérculo o plátano o raíz	Cereal o tubérculo o plátano o raíz
	Jugo de fruta	Jugo de fruta

Ciclo de menús:

Es un conjunto de menús que se planean con anterioridad, teniendo como modelo la minuta patrón, para un periodo determinado de tiempo, el cual se repite de una manera regular:

Para la implementación y ejecución de la minuta de alimentos, el asociado deberá cumplir con el ciclo de menús entregado por la SDIS para cada uno de los tiempos de comida, así mismo deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- Se debe adquirir carne magra, eliminando la grasa visible para disminuir el aporte de colesterol y grasa saturados proveniente de los alimentos y garantizar el peso neto establecido para cada una de las preparaciones, como el aporte nutricional planificado, especialmente de proteína.
- Los cortes de carne a utilizar para las preparaciones son la cadera o bola para las preparaciones con salsa y las chatas o cadera para las preparaciones asadas o fritas. Estos cortes garantizan una mejor calidad y rendimiento en las preparaciones. No se aceptarán cortes como milanesa o murillo de res.
- Para el caso del pescado, se deberá adquirir filete de bagre, filete de merluza o filete de mojarra. **En ningún caso se permitirá el suministro de filete de basa.**
- Se debe garantizar el peso neto del pollo (sin hueso y sin piel), así como el gramaje establecido para el peso servido. Para el caso del corte pierna pernil, el peso bruto y peso neto se deberá determinar con el 60% de parte comestible, teniendo en cuenta que este corte contiene hueso. Ejemplo: Peso bruto pierna pernil 167g, peso neto 100g, peso servido 133g (contemplando el hueso).
- Tenga en cuenta que las vísceras (hígado y corazón de pollo, pajarilla e hígado de res) se incluyen 2 veces en el ciclo, dada la biodisponibilidad del hierro en este tipo de alimentos y su importancia en los procesos fisiológicos.
- No se permite como alimento proteico de origen animal, alimentos tales como menudencias, alas de pollo, bofe, riñones, callo, menudo, ossobuco o cortes en donde predomine el hueso, por el aumento de grasas saturadas a la preparación y bajo aporte de proteína de alto valor biológico asociada a la parte comestible.
- Los alimentos establecidos en almuerzo y cena como carne de res, carne de cerdo, pescado o pollo (pechuga, pierna o pernil), NO podrán ser cambiadas por alimentos como huevo o salchichas Como sustancia de las sopas que se elaboren, NO se permitirá el uso de hueso, cubos de caldo o similares.
- El uso de alimentos deslactosados no es recomendado, a no ser que existan condiciones fisiológicas de la población que así requiera.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 78 de 185

- i. Tener en cuenta que el tipo de leche que se utilice para realizar el cálculo del aporte nutricional de los ciclos, debe ser la que se administre en la unidad operativa. (Ejemplo; leche líquida entera, leche en polvo, leche descremada).
- j. Las frutas, verduras y hortalizas que se suministren deben ser frescas, agradables a la vista y paladar para que sean consumidas por los participantes.
- k. s. Las verduras u hortalizas se deben ofrecer como porción individual, no deben mezclarse con otra preparación del almuerzo o cena, aunque se pueden utilizar como ingredientes.
- l. La fruta que se ofrezca en porción debe servirse partida, picada o sin cáscara, con el fin de que la persona la consuma inmediatamente. En el caso de las frutas que se pueden servir con cáscara (por ejemplo, naranja, mandarina, banano, granadilla, entre otras) solo para las personas con nivel de funcionalidad bajo, y que lo requieran, se debe quitar la cáscara antes de ser suministrado. Para las demás personas que de manera independiente pueden retirar la cáscara, se debe verificar el consumo inmediato.
- m. Se debe tener en cuenta dentro de la planificación de la minuta el uso de aceite de origen vegetal de una sola fuente (soya, girasol, canola y maíz)
- n. Evitar el uso de alimentos altos en azúcar y la adición de esta, debido a los efectos nocivos para la salud y su contribución al sobrepeso u obesidad.
- o. El asociado deberá adquirir fruta entera para la elaboración de los jugos, no serán permitidas las pulpas de fruta
- p. Para calcular la cantidad de agua que se debe adicionar a la preparación de jugo, se debe tener en cuenta la siguiente relación, por cada 100 cc de jugo el 25% corresponde a fruta neta y el 75% a la cantidad de agua
- q. Los condimentos para utilizar en las preparaciones deben ser naturales (tomillo, laurel, perejil, cilantro, cebolla, tomate, pimentón, orégano, entre otros) consultar el documento Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas. Ministerio de Salud y Protección Social. 2014.
- r. La adición de sal-sodio a las preparaciones debe hacerse al final de la preparación, para reducir el uso de esta.
- s. El asociado debe mantener publicado el ciclo de menús en el servicio de alimentos y el comedor como sitios de referencia técnica.
- t. Los horarios presentados para cada uno de los tiempos de comida se constituyen en una referencia y está previsto que puedan variarse de acuerdo a la dinámica y a la cotidianidad de las actividades en el Centro Integrarte. Las variaciones deben estar sustentadas por el talento humano y no deben afectar el bienestar de cada persona.
- u. Los alimentos adquiridos deben corresponder al ciclo de menús entregado por la SDIS.
- v. Los alimentos comprados serán exclusivamente para las personas con discapacidad de los centros Integrarte. No obstante, sí en el Centro se preparan los alimentos del talento humano que trabaja allí, El asociado se hará responsable de las cantidades de alimentos adicionales, situación que verificará el equipo de Supervisión del proyecto, mediante el plan de compras y facturas que lo soporten. En ningún caso la SDIS asumirá el costo de los alimentos adquiridos para el talento humano que labora en el Centro Integrarte.


Análisis de aporte nutricional diario:

Es la obtención del aporte nutricional de los alimentos, expresada en calorías, macro y micronutrientes, los cuales son calculados a partir de la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos (TCAC) versión 2015.

Las preparaciones de alimentos deben elaborarse utilizando la totalidad de ingredientes incluidos en el documento "análisis nutricionales" de cada uno de los 31 menús, en las cantidades establecidas en las columnas de peso neto del mismo archivo y garantizando el peso servido incluido en la minuta patrón.

Intercambio de Alimentos

No. Solicitud: 61921

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 79 de 185

Teniendo en cuenta que los alimentos como frutas, verduras y tubérculos, no se encuentran en períodos de cosecha durante todo el año, la Secretaría autoriza al asociado a realizar máximo un (1) intercambio de estos productos al día, y solamente se pueden realizar dos (2) intercambios a la semana. De igual manera se aclara, que los cambios se deben realizar entre el mismo grupo de alimentos, es decir no se puede cambiar tubérculo por fruta o verdura o viceversa. En la Tabla, se relacionan los intercambios permitidos de tubérculos, verdura y frutas.

ALIMENTO	INTERCAMBIO
Tubérculo	Papa criolla, papa común, yuca, plátano, arracacha
Verduras	De cosecha, siempre y cuando se garantice la preparación y el aderezo establecido.
Frutas	Guayaba, tomate de árbol, mango, papaya, mandarina, naranja, mora, curuba, lulo, fresa, maracuyá, piña, feijoa, guanábana y banano.

El asociado deberá mantener el “formato autorización cambio de preparaciones”, diligenciado y firmado por el profesional Nutricionista Dietista del Centro Integrarte, donde se justifique la razón de la implementación del cambio, el cual deberá mantener a disposición del equipo de Supervisión del proyecto.

Se aclara que las preparaciones planeadas para las fechas especiales como viernes santo, día de la madre, día del padre, día de amor y amistad, día de la familia, novenas de aguinaldos, navidad, año nuevo y salidas extramurales, deben contar con el aval del referente técnico delegado por la SDIS.

En la planeación de los menús, que se suministren en lugares ajenos al centro (ej. salidas), se deben describir condiciones que aseguren la conservación de los alimentos a ofrecer, para ello se sugiere no programar alimentos de alto riesgo en salud pública¹², prever adecuadas características de transporte, empaque y conservación de temperaturas de bajo riesgo.

Derivación minuta de alimentos


El asociado debe elaborar y preparar derivación del ciclo de menús acorde a las necesidades de la población atendida como: tipos de discapacidad, condiciones de salud, patologías específicas presentes en la población atendida, estado nutricional, evaluación de las funciones motoras orales y de deglución realizada de cada una de las personas con discapacidad, así como su prescripción médica y nutricional.

Las derivaciones del ciclo de menús están basadas en una alimentación para colectivos sanos - de acuerdo a lo establecido en la Resolución 3803 de 2016 - que necesita ser modificada para satisfacer los requerimientos de energía y nutrientes de la población atendida. Estas derivaciones deben ser elaboradas por un profesional en nutrición y dietética, actividad que está en el marco de las acciones de este profesional en el servicio social.

Para la elaboración de la derivación del ciclo de menús se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Las porciones para suministrar se deben ajustar a la capacidad gástrica de la población y a las condiciones fisiológicas que se presentan en las personas con discapacidad.
- En un mismo ciclo semanal no se repetirán preparaciones, para lo cual el profesional en nutrición deberá apoyarse en el tecnólogo de alimentos con el fin de garantizar variedad en preparaciones, métodos de cocción y presentación de los alimentos.

¹² Alimento que, en razón a sus características de composición especialmente en sus contenidos de nutrientes, favorece el crecimiento microbiano y por consiguiente, cualquier deficiencia en su proceso, manipulación, conservación, transporte, distribución y comercialización, puede ocasionar trastornos a la salud del consumidor.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 80 de 185

- El asociado debe suministrar alimentos especiales en aquellas patologías que lo requieran, como leche deslactosada, leche descremada, alimentos sin gluten, cárnicos con bajo aporte de sodio o grasa, endulzantes naturales o artificiales y espesante.
- El ciclo de menús derivado debe ser específico en: nombre de las preparaciones, cantidades a suministrar (modificaciones con incremento o reducción en porciones), si las preparaciones requieren disminución o sustitución o inclusión de ingredientes (sal, hierbas, especias, aderezos, azúcar, espesante, entre otros).

Para el suministro de las derivaciones a las personas con discapacidad que así lo requieran, El asociado debe realizar derivación de la minuta de alimentos y presentar a la Subdirección de Nutrición a los ocho (8) días hábiles posterior a la firma del acta de inicio, en el “formato derivación minuta de alimentos” y sustentado con el manual de dietas terapéuticas brindado por la SDIS de acuerdo con las características propias de cada grupo. Este documento debe estar debidamente firmado (nombre y registro profesional) por el profesional nutricionista que lo realiza y avala su validez técnica científica. Si la secretaría realiza observaciones una vez revisada la derivación de la minuta de alimentos, El asociado se obliga a realizar los ajustes a que haya lugar, en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, después de entregada la solicitud.

La derivación de la minuta de alimentos aprobada por la SDIS, debe estar publicada en el servicio de alimentos para su implementación y cumplimiento.

Es de anotar que, de acuerdo con el proceso de evaluación antropométrica del estado nutricional, se debe mantener actualizado el listado de dietas terapéuticas el cual debe estar publicado en el servicio de alimentación, e igualmente en el comedor con el fin de suministrar la dieta adecuada y acorde con las condiciones médicas y nutricionales que presenta el participante.

Solo el profesional en Nutrición podrá hacer modificaciones a los planes de alimentación de las personas con condiciones particulares que lo requieran, estas modificaciones deben estar documentadas, avaladas y con la especificación de los cambios realizados en la minuta de alimentos o la derivación de la misma.

Durante la ejecución del convenio se pueden presentar modificaciones en las condiciones de salud o nutrición de la población atendida, o rechazo por algunas de las preparaciones contempladas en la minuta de alimentos, por lo que el asociado debe efectuar los cambios correspondientes en la minuta de alimentos con el objetivo de cubrir los requerimientos nutricionales de los participantes y evitar deterioro del estado nutricional de los mismos. Estos cambios deberán ser notificados y concertados con la Subdirección de Nutrición.

Manejo de minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional y derivaciones dietarias:

El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe socializar a la totalidad del talento humano del centro, el manual de dietas cada tres (3) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio del convenio y las modificaciones en las derivaciones dietarias de los participantes (mensualmente).

El profesional nutricionista dietista debe socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones del ciclo de menús establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse mensualmente.

El asociado deberá contar con los siguientes soportes:

- a. Acta de reunión la cual recopile logros, dificultades y alternativas de solución.
- b. Planilla de asistencia.
- c. Registro fotográfico.
- d. Material de apoyo utilizado para la sesión.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 81 de 185

Evidencias:

Los siguientes documentos deben estar debidamente firmados (nombre y registro profesional) por el profesional nutricionista que lo realiza y avala su validez técnico-científica, los cuales deberán mantenerse a disposición del Equipo de Supervisión del proyecto:


- a. Formato autorización cambio de preparaciones, diligenciado y actualizado.
- b. Preparaciones para fechas especiales como viernes santo, día de la madre, día del padre, día de amor y amistad, día de la familia, novenas de aguinaldos, navidad, año nuevo, avalados por el referente técnico delegado por la SDIS.
- c. Formato ciclo de menús derivado, avalado por la Subdirección de Nutrición.
- d. Listado de participantes con modificaciones en la alimentación actualizado.
- e. Soportes de socialización a la totalidad del talento humano del centro, el manual de dietas cada tres (3) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio del convenio y las modificaciones en las derivaciones dietarias de los participantes (mensualmente).
- f. Soportes de la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación (mensualmente).

3.11. SUBCOMPONENTE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL ESTADO NUTRICIONAL

La evaluación del estado nutricional para las personas con discapacidad debe considerar el talento humano, los protocolos asociados publicados en el Sistema Integrado de Gestión realizar las debidas acciones en el marco de la integralidad de la atención, con este fin se debe considerar los aspectos que se exponen a continuación:

- a. Patrones de consumo de alimentos y nutrientes. Se determinará el consumo en mayor o menor proporción a la requerida de acuerdo con la historia dietética o la entrevista con el referente familiar o con el talento humano que acompaña el proceso de alimentación, donde se verificará la presencia de disfagia, regurgitación, cambios en las percepciones sensoriales como el gusto y olfato, náuseas y vomito; problemas dentarios; desordenes en la conducta alimentaria o conductas de orden disruptivo¹³. Este patrón de consumo debe ir ligado directamente al tipo de alimentación que se debe suministrar de acuerdo con la dieta instaurada para cada persona.
- b. Factores psicológicos o sociales: presencia de trastornos emocionales, conductas de carácter disruptivo que de una manera a otra influye en el posterior consumo o ingesta de alimentos.
- c. Antecedentes médicos y patológicos: se consideran aquellas patologías que pueden conllevar a una malnutrición de etiología secundaria o que requieren de la implementación de cuidados dieto-terapéuticos; para este aspecto es muy importante tener en cuenta cualquier problema o evento médico que se esté presentando a nivel de los diferentes procesos fisiológicos como son: ingesta, masticación, deglución, digestión, absorción y excreción a fin de que se puedan tomar conductas de ajuste o adecuación.
- d. Medicamentos: revisión de la interacción fármaco –nutriente y otros efectos adversos; algunos de los medicamentos frecuentemente utilizados en la población con discapacidad cognitiva o mental pueden

¹³ La prevalencia de pica en discapacidad cognitiva en adultos institucionalizados ronda el 15%. Estas conductas se presentan mayoritariamente en las personas con autismo y retraso mental profundo. Danford observo que hasta un 45% de las personas con discapacidad cognitiva con Pica tenían bajo algún marcador sanguíneo del hierro o de la anemia (ferritina, hemoglobina, etc.), siendo aquellos que consumían tierra, heces, papel y ramitas quienes más déficit presentaban. Danford observo, además, que el 53% de las personas con discapacidad con Pica tienen carencia de cinc al compararlo con un grupo emparejado por edad, nivel intelectual y años de institucionalización". VIGURIA Padilla, MIJÁN de la Torre. La pica: retrato de una entidad clínica poco conocida. En Nutr. Hosp. v.21 n.5 Madrid set.-oct. 2006.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 82 de 185

generar alteración sobre el consumo de alimentos (principalmente aumentan el apetito o producen efectos secundarios como alteraciones del gusto, anorexia, náuseas, vomito) e influencia sobre la absorción y eliminación de nutrientes, como por ejemplo el ácido fólico y el fenobarbital y antidepresivos tricíclicos. Igualmente se tiene que verificar los diferentes procesos que se presentan en términos de disminución o incremento tanto en la absorción como excreción, cuando las personas están medicadas con medicamentos de estricto control. Estos mecanismos farmacocinéticos o farmacodinámicos pueden estar influyendo en el posterior estado nutricional. La medicación debe ser el punto de partida para el diseño e implementación de la dieta terapéutica por parte del nutricionista-dietista.

- e. Datos de laboratorio: se consideran datos objetivos, que complementan los antecedentes médicos y alimentarios. Al tener en cuenta la modulación nutricional de la función inmunitaria, el recuento total de linfocitos, constituye un indicador del estado de las proteínas viscerales que se ve afectado por estados de desnutrición, generando una disminución en la respuesta inmune. Estos datos de laboratorio permiten reportar de manera puntual los índices de riesgo nutricional y los índices de pronóstico nutricional para la posterior clasificación nutricional individual.
- f. Exploración o examen físico: se da especial atención a las áreas del cuerpo en las cuales se puede denotar signos de deficiencias nutricionales, como son piel, cabello y boca, a la acumulación de grasa subcutánea, así como a la conservación de masas musculares. Igualmente hay que tener en cuenta la tipificación de los diferentes signos asociados como son los universales, los agregados y los circunstanciales.


Toma, registro y reporte de datos antropométricos

Para la toma, registro y reporte de medidas de antropométricas, el asociado debe realizar la vigilancia nutricional a los participantes del servicio social de acuerdo a lo definido en el procedimiento Vigilancia nutricional, documentos y formatos asociados. Con el fin de llevar a cabo la vigilancia y seguimiento nutricional de las personas con discapacidad atendidas en los centros Integrarte, se debe contar con un mínimo de equipos de medición para la toma de medidas antropométricas, dentro de los que se encuentran:

- Una báscula electrónica industrial, material: acero inoxidable. capacidad mínima: 150 kg, capacidad máxima: 300 kg., división/ precisión mínima: 50 g., precisión máxima: 100g. Dimensión plataforma: mínima de 70 cm x 70 cm. Certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC para garantizar su correcta trazabilidad en las mediciones.
- Una pesa patrón de 20kg. Con la cual se realizará proceso de verificación del equipo, en el caso en el que al verificar el equipo con la masa se evidencie reflejo de medición diferente al peso de la masa, el equipo deberá ser calibrado por laboratorio acreditado por la ONAC.
- Capacitación y entrenamiento de manejo y cuidados sobre la operación de la báscula para las personas que la intervienen, con el fin de evitar errores en los datos obtenidos. La cual debe estar a cargo del asociado.
- Un tallímetro en material resistente, liviano y no deformable, con capacidad de 200 centímetros y sensibilidad de un milímetro.
- Una cinta métrica con características flexibles, inextensible e impermeable con divisiones cada 1mm, con máximo 0,5 cm de ancho y alcance de 150cm.
- El profesional en nutrición debe contar con la jornada de fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas, la cual tiene una vigencia de dos años.

Clasificación antropométrica del estado nutricional

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 83 de 185

Para la clasificación nutricional de las personas entre 18 y 64 años de edad, se debe tener en cuenta la Resolución 2465 del 12 de Julio de 2016, la cual establece los indicadores y los puntos de corte. Además, la medida de la circunferencia de la cintura para clasificar la obesidad abdominal y el riesgo de enfermedades cardiovasculares según el sexo.

INDICADOR
Índice de Masa Corporal IMC (Kg/m ²)
Circunferencia de la cintura (cms)

CLASIFICACIÓN	PUNTO DE CORTE IMC.
DELGADEZ	<18,5
ADECUADO	>=18,5 - <25
SOBREPESO	>=25-<30
OBESIDAD	>=30

Fuente: Resolución 2465 del 12 de Julio de 2016

Sub clasificación de la Obesidad:

CLASIFICACIÓN	PUNTO DE CORTE IMC.
OBESIDAD	>=30
OBESIDAD GRADO I	30-34,9
OBESIDAD GRADO II	35-39,9
OBESIDAD GRADO III	>=40

Fuente: Resolución 2465 del 12 de Julio de 2016


Puntos de corte para identificar la obesidad abdominal:

SEXO	CIRCUNFERENCIA DE LA CINTURA (Como medida de la Obesidad Central)
Hombre	>= 90
Mujer	>=80

Fuente: Resolución 2465 del 12 de Julio de 2016

Adultos mayores de 64 años: Indicadores IMC, Circunferencia pantorrilla

ÍNDICE DE MASA CORPORAL (IMC) = PESO / TALLA ²	
Desnutrición severa	< 16 kg/m ²
Desnutrición moderada	16-16,9 kg/m ²
Desnutrición Leve	17-18,4 kg/m ²
Peso insuficiente	18,5-22 kg/m ²
Normopeso	22 -26,9 kg/m ²
Sobrepeso	27-29,9 kg/m ²
Obesidad Grado I	30-34,9 kg/m ²
Obesidad Grado II	35-39,9 kg/m ²
Obesidad Grado III	40-49,9 kg/m ²
Obesidad Grado IV	≥ 50 kg/m ²

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 84 de 185

Circunferencia pantorrilla < 31 cm asociado a riesgo de desnutrición.

Fuente: SOCIEDAD ESPAÑOLA DE NUTRICIÓN PARENTERAL Y ENTERAL (SENPE). SOCIEDAD ESPAÑOLA DE GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA (SEGG). Valoración nutricional en el anciano. Recomendaciones prácticas de los expertos en geriatría y nutrición 2011

Evaluación del estado nutricional inicial

El asociado deberá realizar la evaluación del estado nutricional inicial en el respectivo formato, únicamente a los participantes nuevos que ingresan al Servicio (o que requieran la actualización de esta información), en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir del ingreso del participante al servicio. Esta valoración inicial deberá reposar en la historia social de cada participante.

Evaluación del riesgo del estado nutricional y seguimiento

Se debe realizar evaluación del riesgo del estado nutricional, frente a cambios porcentuales de peso mensual, teniendo en cuenta los porcentajes de cambio de peso, calculados a través de la fórmula: (Peso usual-Peso actual) / Peso Usual *100. Para la interpretación debe tener en cuenta la tabla contenida en el formato de seguimiento del estado nutricional, la cual se presenta a continuación:

PERIODO DE LAS MEDICIONES	PORCENTAJE DE CAMBIO		
	LEVE %	MODERADO %	SEVERO %
1 MES	<2	2,0-5	>5
3 MESES	<5	5-7,5	>7,5
6 MESES	<7,5	7,5-10	>10

Adaptado de: Federación Latinoamericana de Terapia Nutricional, Nutrición Clínica y Metabolismo. FELANPE (2009). Evaluación del estado nutricional en paciente hospitalizado. Revisión y unificación de conceptos.

El asociado debe identificar los factores de riesgo nutricional durante la vigilancia de estado nutricional del participante y establecer la frecuencia del seguimiento. El seguimiento del estado nutricional de deberá realizar cada tres (3) meses contados a partir de la valoración inicial o ultimo seguimiento; o también se podrá realizar antes según el caso (Riesgo nutricional porcentaje de cambio de peso moderado o severo). Los registros de la vigilancia del estado nutricional se deben incluir en la Historia Social del participante.

Registro y reporte de datos antropométricos

El registro y reporte de datos antropométricos se debe realizar mensualmente en matriz de reporte de vigilancia nutricional suministrada por la Subdirección de Nutrición o el Proyecto de Discapacidad, donde se condensan los datos de la evaluación nutricional. La matriz debe ser enviada al referente técnico en nutrición del proyecto de forma mensual.

Seguimiento al comportamiento alimentario

El seguimiento al comportamiento alimentario se debe realizar diariamente a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación y es responsabilidad de todo el talento humano del Centro identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta. Si se presenta un comportamiento alimentario alterado debe registrarse en la Historia social. El profesional en nutrición realizará el control de ingesta en todos los tiempos de comida, para realizar las modificaciones dietarias pertinentes, en caso contrario, no se llevará registro.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 85 de 185

Informes de vigilancia nutricional

El profesional nutricionista dietista deberá elaborar dos informes por cada participante, los cuales deben contener los datos de identificación de la persona, diagnóstico integral, objetivos alimentarios nutricionales, resultados del abordaje nutricional, concepto nutricional, clasificación antropométrica del estado nutricional, plan alimentario y aporte nutricional suministrado. Estos informes se presentarán en dos momentos así:

- a. Primer informe: se debe realizar a los ciento veinte (120) días calendario luego de iniciada la ejecución del convenio.
- b. Segundo informe: se debe realizar durante los últimos treinta (30) días calendario de la ejecución del convenio. Este informe contemplará el comparativo (inicial / final) con las mismas variables del primer informe y de acuerdo con los parámetros solicitados por el profesional en Nutrición del Equipo de Asesoría Técnica.

Los informes generados por cada participante deberán reposar en cada historia social. Adicionalmente, se deberá realizar su socialización a los referentes familiares (cuando aplique) y al equipo del centro.

Canalización a la Institución Prestadora de Salud (IPS)

El profesional nutricionista dietista deberá remitir a la Institución Prestadora de Salud (IPS), realizando el acompañamiento y seguimiento en el proceso de atención en salud, cuando:

- a. Se identifique un riesgo de morbi-mortalidad relacionado con alimentación y nutrición del participante, que deba ser abordado con oportunidad.
- b. Para la consecución de complementos o suplementos nutricionales, así como alimentos especiales, cuando a causa del estado nutricional y patologías específicas del participante se requieran.

Evidencias:

- a. Equipos de medición para la toma de medidas antropométricas, acorde a lo descrito anteriormente.
- b. Formatos de valoración inicial de cada participante que ingrese nuevo a la SDIS, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir del ingreso del participante al servicio.
- c. Matriz de reporte mensual de tamizaje nutricional de todos los participantes del servicio, cargada en el drive del correo suministrado por la SDIS.
- d. Seguimiento del estado nutricional de cada participante, el cual se debe realizar cada (3) meses contados a partir de la valoración inicial, último seguimiento; o antes según el caso (Riesgo nutricional porcentaje de cambio de peso moderado o severo), registrado en el matriz de reporte mensual, cargada en el drive del correo suministrado por la SDIS.
- e. Registros de la vigilancia del estado nutricional incluidos en la Historia Social del participante.
- f. Primer informe por cada participante: se debe realizar a los ciento veinte (120) días calendario luego de la firma del acta de iniciado el convenio de asociación.
- g. Segundo informe por cada participante: se debe realizar durante los últimos treinta (30) días calendario de la ejecución del convenio.
- h. Informe de descripción de la situación alimentaria y nutricional, así como el análisis de la evolución del estado nutricional de la población presentado a los dos (2) meses de iniciar el convenio de asociación y un informe comparativo (inicial / final) con las mismas variables treinta (30) días antes de finalizar el convenio de asociación, de acuerdo con los parámetros solicitados por el profesional en Nutrición del Equipo de Asesoría Técnica.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 86 de 185

3.11.1. SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

Los estilos de vida involucran la promoción de hábitos alimentarios, actividad física y prevención de factores de riesgo, entre otros. La práctica de inadecuados hábitos alimentarios y la falta de actividad física son en la actualidad el estilo de vida de gran parte de nuestra población, siendo el principal protagonista de la creciente prevalencia de enfermedades crónicas no transmisibles.

En este contexto, el asociado debe promover estilos de vida saludable, dirigidos a los participantes, talento humano y/o redes familiares, de acuerdo con la línea técnica brindada por la Subdirección de Nutrición para el diseño e implementación de estrategias de información, educación y comunicación (IEC) para la promoción de estilos de vida saludable con énfasis en alimentación, nutrición y actividad física.

Los procesos de promoción en estilos de vida saludable deberán ser desarrollados de forma integral por parte del equipo interdisciplinario.

Actividades para desarrollar


El asociado deberá entregar el plan de promoción en estilos de vida saludable, a los sesenta (60) días calendario posterior a la firma del acta de inicio del convenio, a través de los siguientes formatos:

- a. Formato construcción de estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) en estilos de vida saludable (EVS): alimentación, nutrición y actividad física, teniendo como base el instructivo correspondiente que se encuentra en el sistema integrado de gestión (<http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-nutriabaste>).
- b. Formato cronograma capacitación estilos de vida saludable, que se encuentra en el Sistema integrado de gestión <http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-nutriabaste>).

El referente técnico delegado por la SDIS efectuará la respectiva revisión durante los quince (15) días calendario, siguientes a la entrega. En caso de no ser aprobado en su primera revisión, el asociado deberá realizar los ajustes solicitados en un término no mayor a cinco (5) días calendario y entregarlo nuevamente al referente técnico de la SDIS, hasta que se genere su aprobación.

Este plan contempla las actividades que se describen a continuación:

- a. Caracterización de la población a atender teniendo en cuenta los factores sociales, económicos, condiciones de salud, ambientales, información de tamizaje nutricional e historias sociales. Adicionalmente, se deberá tener en cuenta información secundaria como documentos, estudios o demás bibliografía sobre el tema.
- b. Identificación de las necesidades de promoción de estilos de vida saludable en la población, con enfoque diferencial por parte del equipo interdisciplinario, definiendo los temas de promoción en estilos de vida saludable de acuerdo con las necesidades identificadas y los factores sobre los cuales intervenir para incentivar hábitos alimentarios y nutricionales saludables, a través de ejercicios participativos con el talento humano y la población atendida.
- c. Definición de los temas de promoción en estilos de vida saludable de acuerdo con las necesidades identificadas y población objeto de las intervenciones.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 87 de 185


- d. Definición de la estrategia IEC teniendo en cuenta las necesidades identificadas, verificando si hay alguna estrategia IEC de la caja de herramientas de la SDIS, que el asociado pueda adoptar o también se podrá diseñar una estrategia IEC nueva.
- e. En el caso de adoptar una estrategia IEC ya diseñada, se deberá realizar la revisión y ajuste pertinente, y en el caso de plantear el diseño de una estrategia IEC nueva, se deberá diligenciar completamente el formato ya mencionado: Formato construcción de estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) en estilos de vida saludable (EVS): alimentación, nutrición y actividad física.
- f. Una vez elegida la estrategia IEC a implementar (ya diseñada o nueva), el asociado debe programar el proceso de Promoción de estilos de vida saludable a través de un cronograma de actividades a desarrollar mensualmente de acuerdo con la vigencia del convenio. (Usar el Formato cronograma capacitación estilos de vida saludable que se encuentra en el Sistema integrado de gestión <http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-nutriabaste>).
- g. Llevar a cabo la implementación de la(s) estrategia(s) IEC acorde al plan de promoción y cronograma de actividades aprobados. Las actividades pueden desarrollarse de manera virtual o presencial en espacios adecuados, asegurando el cumplimiento los protocolos de bioseguridad y distanciamiento social y contar con la logística requerida (espacio físico, equipos, etc.) y los insumos suficientes para el cumplimiento del objetivo.

Condiciones para el desarrollo de acciones IEC en promoción de estilos de vida saludable

- a. El asociado mensualmente debe desarrollar una acción en el marco de la estrategia IEC, según lo planteado en el plan de promoción en estilos de vida saludable teniendo en cuenta que el último mes se designa para la evaluación de la estrategia.
- b. Las acciones IEC deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - ✓ Intensidad horaria máxima de 1-2 horas
 - ✓ Máximo 15 personas cuando el proceso se dirija al talento humano y redes familiares y máximo 10 personas cuando el proceso se dirija a la población atendida.
 - ✓ Realizar en todas las actividades la promoción de 30 minutos de actividad física independientemente o transversal al tema a desarrollar.
- c. La actividad física se podrá coordinar con el educador físico o terapeuta físico. Para reforzar estas jornadas, el profesional que realice la actividad, podrá apoyarse en la Guía técnica para orientar la práctica de actividad física en la SDIS, la cual se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión.
- d. En cada acción IEC se debe aplicar al 10% de los asistentes el test inicial y test final, teniendo en cuenta las condiciones de los participantes. Se pueden desarrollar otras estrategias de evaluación cuando así se requiera.
- e. Una vez aplicada cada estrategia IEC, el asociado deberá realizar un informe que contemple el análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, teniendo en cuenta el análisis de los tests o evaluaciones aplicadas y sistematizadas.

Evaluación y reporte de implementación del plan de promoción de estilos de vida saludable

Trimestralmente el asociado debe entregar un reporte cuantitativo de los participantes que asistieron en los procesos de promoción de estilos de vida saludable, a través del formato definido por la SDIS. De igual manera, se realizará un reporte cualitativo trimestral que dé cuenta de los logros, dificultades y oportunidades de mejora en el proceso desarrollado, a través del formato definido por la SDIS. Estos reportes serán entregados al referente técnico delegado por la SDIS.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 88 de 185

El asociado deberá presentar los resultados de la implementación del plan de promoción de estilos de vida saludable en el marco de la socialización del plan de intervención del centro, la cual se realizará en el último mes de ejecución del convenio, eligiendo la estrategia IEC más relevante y que el equipo considere que generó mayor cumplimiento de los objetivos planteados. Las estrategias elegidas serán candidatas para ser incluidas en la caja de herramientas IEC de la SDIS con la asesoría de Subdirección de Nutrición.

Evidencias

El asociado debe dejar registros relacionados con la promoción en estilos de vida saludable como:

- a. Plan de promoción en estilos de vida saludable aprobado por la SDIS (incluye el Formato “construcción de estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) en estilos de vida saludable (EVS): alimentación, nutrición y actividad física” y el Formato cronograma capacitación estilos de vida saludable, aprobados por la SDIS), aprobado por la SDIS.
- b. Formato control de asistencia capacitación, totalmente diligenciado en cada una de las acciones IEC realizadas puede ser virtual o presencial.
- c. Test o evaluaciones aplicadas.
- d. Informe de análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, una vez aplicada cada estrategia IEC.
- e. Registros fotográficos o pantallazos de cada una de las actividades desarrolladas.
- f. Reporte cuantitativo trimestral de los participantes que asistieron a los procesos de promoción de estilos de vida saludable.
- g. Reporte cualitativo trimestral de los procesos de promoción de estilos de vida saludable.

3.12. COMPONENTE DE SALUBRIDAD

El asociado debe cumplir con los lineamientos técnicos establecidos por la Subdirección de Nutrición de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS y así mismo, dar cumplimiento a la Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, y demás normas vigentes, concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, los respectivos instructivos y formatos, los cuales se encuentran publicados en el Sistema Integrado de Gestión SIG en la página Web de la Secretaría Distrital de Integración Social de tal forma que se apliquen las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM, y el plan de saneamiento para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados.

El asociado deberá garantizar durante toda la ejecución del convenio el cumplimiento de condiciones higiénico-sanitarias para brindar alimentos inocuos y de calidad a los participantes.

3.12.1. Condiciones Higiénico Sanitarias:

El asociado debe presentar durante toda la ejecución del convenio, acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo emitida por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición no superior a un año.

Si el concepto sanitario es favorable con un porcentaje de cumplimiento inferior al 100% o *favorable con requerimientos*, el asociado debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria en el plazo establecido en el acta de visita. El seguimiento de su cumplimiento lo realizará la interventoría o supervisión de la SDIS. Al obtener el concepto sanitario favorable, El asociado debe mantener este concepto durante toda la ejecución del convenio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 89 de 185

Si es la primera vez que va a funcionar el espacio físico funcional y no cuenta con concepto sanitario expedido por la autoridad sanitaria, con fecha de expedición menor a un año, debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria correspondiente o soporte magnético si está inscrito en la SDS de Bogotá, gestionando la visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días calendario después de iniciada la ejecución del convenio.

Si la unidad operativa presenta cambio de operador y funcionará en el mismo espacio físico funcional y presenta concepto sanitario favorable con fecha de expedición superior a un año, debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria o la subred integrada de servicios de salud de su localidad gestionando la visita sanitaria o hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si esta inscrito (soporte magnético) en un plazo máximo de quince (15) días calendario después de iniciada la ejecución del convenio, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas higiénicas y sanitarias requeridas.

El concepto sanitario favorable, expedido por parte de la autoridad sanitaria, no exime al Centro de la revisión del cumplimiento de las condiciones higiénicas y sanitarias por parte del equipo de supervisión de la SDIS y el respectivo reporte a la SDS en caso de hallar condiciones desfavorables, que ameriten una nueva solicitud de visita a la autoridad sanitaria.

El profesional Nutricionista con la coordinación del centro Integrarte deben realizar una autoevaluación, en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio y posteriormente cada tres (3) meses, la cual se deberá enviar en medio magnético (cargue en drive definido por la SDIS para este fin). Adicional a esto se debe realizar, una vez se reciba la visita de salud. Esta autoevaluación verificara las condiciones higiénicas y sanitarias del centro teniendo en cuenta los criterios establecidos en el concepto sanitario, realizando un plan de mejora ante los incumplimientos evidenciados.

Evidencias

Concepto higiénico sanitario de la unidad operativa y del servicio de alimentos expedido por la Secretaria Distrital de Salud - SDS menor a un año, o carta radicada a la subred integrada de servicios de salud hospital de su localidad, gestionando la visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días calendario después de la firma del acta de inicio del convenio o cuando la fecha del concepto supere el año de vigencia. Estos documentos deben ser cargados en el drive definido por la SDIS.

NOTA: La gestión de solicitud de visita también debe ser cargada en el drive. Autoevaluación después de iniciada la ejecución del convenio, una vez finalizada la visita por parte de la autoridad sanitaria y posteriormente cada tres meses, cargada en el drive definido por la SDIS.

3.13. SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO – PS

El asociado deberá adoptar lo establecido en la Guía “Plan de Saneamiento” publicada en el Sistema Integrado de Gestión SIG en la página web de la SDIS (<https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-generales>), por lo cual debe ajustarla de acuerdo a la particularidad del servicio, así mismo, deberá aplicar los formatos establecidos en la guía.

El Plan de Saneamiento, es una exigencia dada por la normatividad sanitaria vigente y contemplada en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Artículo 26.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 90 de 185

El Plan de Saneamiento debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.

El asociado debe realizar los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en la normatividad vigente.

El asociado está obligado a implementar el Plan de Saneamiento en el Centro, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. La supervisión o autoridad sanitaria, realizará seguimiento a las acciones.

El plan de saneamiento debe ser cargado en drive definido por la SDIS para este fin, a los quince (15) días calendario después de iniciada la ejecución del convenio. Si la Secretaría realiza observaciones, durante la vigencia, El asociado se obliga a realizar los ajustes a que haya lugar, en un tiempo máximo de tres (3) días calendario.

Nota: El plan de saneamiento será responsabilidad directa del coordinador del centro; quien se apoyará para su elaboración y ajustes con el profesional nutricionista dietista, tecnólogo de alimentos, técnico ambiental y para su implementación con el personal que delegue.

El asociado debe cumplir con las siguientes actividades:


- a. Planear e implementar actividades para dar a conocer al personal administrativo y al equipo interdisciplinario, el contenido del Plan de saneamiento del Centro de atención.
- b. Garantizar que el personal de servicios generales y manipuladores de alimentos den cumplimiento a lo establecido en los programas contenidos en el Plan de Saneamiento, así como establecer la frecuencia y la persona responsable de los procedimientos de saneamiento.
- c. Realizar evaluaciones periódicas del Plan de Saneamiento Básico, a fin de reducir los riesgos a la salud y al ambiente, mediante la verificación de los procesos, procedimientos, planes, programas, instructivos, formatos y actividades necesarias.
- d. Actualizar periódicamente el Plan de Saneamiento Básico teniendo en cuenta el seguimiento, las evaluaciones habituales y las recomendaciones de la autoridad sanitaria competente.

Capacitación plan de saneamiento

El asociado a través del profesional nutricionista dietista, deberá capacitar y evaluar el Plan de Saneamiento a la totalidad del talento humano de la unidad operativa cada tres (3) meses, contados a partir de la aprobación de este a través de una estrategia educativa.

Evidencias

- a. Plan de saneamiento ajustado al servicio de acuerdo a lo establecido en la Guía Plan de saneamiento de la SDIS y el formato Declaración de Compromiso, cargado en el drive definido por el proyecto de la SDIS para este fin, a los quince (15) días calendario después de iniciada la ejecución del convenio.
- b. Soportes de capacitación: Formato control de asistencia capacitación, totalmente diligenciado en cada una de las acciones educativas realizadas, test aplicados, informe de análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, una vez aplicada cada estrategia y registros fotográficos de cada una de las actividades desarrolladas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 91 de 185

- c. Formato Seguimiento implementación Plan de saneamiento diligenciado y cargado en drive definido por la SDIS para este fin, a los ciento veinte (120) días calendario después de iniciada la ejecución del convenio.

3.14. BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DE ALIMENTOS/SUMINISTRO ALIMENTARIO.

El asociado deberá documentar e implementar los documentos necesarios para la operación del servicio de alimentación en los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos y los demás que sean convenientes.

Para la implementación de estos procesos se debe tener en cuenta el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS y los respectivos instructivos y formatos publicados en el Sistema Integrado de Gestión SIG en la página Web de la Secretaria Distrital de Integración Social. Es importante tener en cuenta que los alimentos suministrados por El asociado deben ser consumidos dentro de la Unidad Operativa y en el área del salón comedor, garantizando la calidad e inocuidad de las preparaciones. En caso de que se requiera realizar actividades fuera de la Unidad Operativa solo se podrán suministrar alimentos que por su naturaleza se conserven a temperatura ambiente, previa autorización del referente técnico en nutrición del proyecto de discapacidad.

Para los casos que se realice el suministro de alimentos en las habitaciones (con la respectiva justificación), El asociado debe incluir dentro de su plan de saneamiento los procedimientos de limpieza y desinfección a ejecutar antes y después del consumo de los alimentos en la habitación.

Cuando el área del salón del comedor no se encuentre adyacente al área de preparación de alimentos o en caso de requerirse (con la respectiva justificación), el transporte de alimentos preparados dentro de la Unidad operativa debe realizarse en carros transportadores cumpliendo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, garantizando la seguridad del personal manipulador y las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos.


Dada la importancia de realizar seguimiento a la calidad de los alimentos, se hace necesario la toma de muestras de todos los alimentos preparados de manera diaria al inicio de la operación del servicio de alimentación y teniendo en cuenta los aspectos relacionados en el instructivo de preparación de alimentos.

Adicionalmente, El asociado debe dar cumplimiento a los lineamientos para el sector de alimentos y bebidas en Colombia ante la declaración de emergencia sanitaria por el COVID-19, emitidos por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA; así como los lineamientos para el sector productivo de productos farmacéuticos, alimentos y bebidas en Colombia durante la fase de mitigación, emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 0666 de 2020 “por la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19”, y demás normatividad, lineamientos, protocolos o procedimientos que se emitan en el marco de la alerta sanitaria por SARS-CoV-2 (COVID-19).

Plan de capacitación

El asociado debe tener un plan de capacitación *continuo y permanente* para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe contener por lo menos diez (10) horas anuales, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 92 de 185

Esta capacitación estará bajo la responsabilidad del asociado y podrá ser efectuado por éste, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, BPM y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.

El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con los procesos realizados en la unidad operativa.

En todo caso, El asociado debe demostrar a través del desempeño del personal manipulador de alimentos y la condición higiénico-sanitaria de la unidad operativa la efectividad e impacto de la capacitación impartida, en caso contrario la supervisión puede solicitar al asociado reforzar los temas impartidos en estas capacitaciones.

Todo el personal manipulador de alimentos debe asistir a una charla de inducción sobre la operación del servicio de alimentación, de una (1) hora, a cargo de la nutricionista y el tecnólogo de alimentos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del convenio, la cual no está comprendida dentro de las diez (10) horas del plan de capacitación.

Cada vez que se realicen cambios de personal manipulador de alimentos el asociado deberá garantizar la inducción sobre la operación del servicio de alimentación al personal manipulador entrante, antes de iniciar actividades en el servicio de alimentación.

3.14.1. Condiciones para manipular alimentos

Documentación

Teniendo en cuenta que el talento humano profesional y los auxiliares de enfermería se constituyen en el apoyo de la población en el momento de su alimentación, el manipulador de alimentos debe contar con los siguientes documentos:

- a. Certificación médica en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.
- b. Reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas.
- c. Soporte de capacitación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos de mínimo 10 horas en un año.

De acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas concordantes, complementarias y modificatorias, El asociado deberá comprometerse a presentar y a mantener actualizado durante toda la ejecución del convenio, para todo el personal encargado de la manipulación de alimentos el certificado médico como se describe a continuación:

Certificado Médico

El personal manipulador de alimentos debe contar con certificación médica en la cual conste la aptitud o no para manipular alimentos; esta certificación debe ser expedida por médico que cuente con número de registro profesional. El certificado tendrá una vigencia no superior a (1) año.

El asociado debe enviar al personal manipulador a efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una enfermedad infecciosa que pudiera dejar secuelas capaces de provocar

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 93 de 185

contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. Los costos de estos reconocimientos médicos corren por cuenta del asociado.

En todos los casos, como resultado de la valoración médica se debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.

El asociado debe garantizar el cumplimiento y seguimiento a los tratamientos ordenados por el médico. Una vez finalizado el tratamiento, el médico debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.

El asociado es responsable de tomar las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente por una persona que se sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea, entre otros. Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo debe comunicarlo al asociado.

Teniendo en cuenta que el talento humano profesional y los auxiliares de enfermería se constituyen en el apoyo de la población en el momento de su alimentación, deben cumplir con las siguientes condiciones:

Dotación.

Todo el personal que intervenga de manera directa u ocasional en cualquiera de las etapas del proceso de operación del servicio de alimentación debe contar con las medidas de protección de manera completa, usarla correctamente, mantenerla en buen estado y en adecuadas condiciones de limpieza. La dotación mínima se conforma de:

- a. Uniforme de color claro (excepto escala de grises).
- b. Cofia o gorro de tela o malla.
- c. Tapabocas material desechable de un único uso (adicional mantener cubierta barba, bigote y patillas).
- d. Calzado cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo.
- e. Guantes en material impermeable no contaminante (para quien realice el lavado de utensilios y menaje, identificados por código de color de acuerdo con el plan de saneamiento).
- f. Peto de material impermeable liviano y color claro (para quien realice el lavado de utensilios y menaje).

El asociado deberá garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en el comedor, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidas en el presente anexo técnico y en la normatividad sanitaria vigente, para garantizar la inocuidad y calidad de los alimentos.


Avisos alusivos de las prácticas higiénicas

El asociado deberá establecer en el área de servicios de alimentos, en el cual se incluye el comedor y la cocina, avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad del cumplimiento de las prácticas higiénicas durante la manipulación de alimentos.

Evidencias

- a. Documentos y registros correspondientes para la operación del servicio de alimentación en los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos y los

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 94 de 185

demás que sean convenientes, teniendo en cuenta el procedimiento, los respectivos instructivos y formatos publicados en el Sistema Integrado de Gestión SIG en la página Web de la Secretaría Distrital de Integración Social.


- b. Plan de capacitación que contemple mínimo los siguientes aspectos: metodología, duración, docentes, cronograma (con mínimo 10 horas anuales), temas específicos a impartir (El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde a la naturaleza del servicio).
- c. Soportes de capacitación: formato control de asistencia capacitación totalmente diligenciado, test aplicados, informe de análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, y registros fotográficos de cada una de las actividades desarrolladas.
- d. Charla de inducción sobre la operación del servicio de alimentación a la totalidad del personal manipulador de alimentos, de una (1) hora, a cargo de la nutricionista y el tecnólogo de alimentos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del convenio, la cual no está comprendida dentro de las diez (10) horas del plan de capacitación.
- e. Documentación manipuladores de alimentos: certificación médica en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos, reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas; y soporte de capacitación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos de mínimo 10 horas en un año.
- f. Dotación manipuladores de alimentos: uniforme de color claro (excepto escala de grises), cofia o gorro de tela o malla, tapabocas material desechable de un único uso, calzado cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo, guantes en material impermeable no contaminante (para quien realice el lavado de utensilios y menaje, identificados por código de color de acuerdo al plan de saneamiento), peto de material impermeable liviano y color claro (para quien realice el lavado de utensilios y menaje).
- g. Avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad del cumplimiento de las prácticas higiénicas durante

3.15. GESTION ADMINISTRATIVA

3.15.1. Informe Mensual

Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, dentro de los diez (10) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio de asociación:

- a. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.
- b. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 7771 y la Guía "Criterios para calcular valores a pagar a Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad".
- c. Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.
- d. Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio de asociación, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Convenio de asociación. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador.
- e. Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 95 de 185

- f. Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumpla con los requisitos de la DIAN de acuerdo al Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber:
- ✓ Estar denominada expresamente como factura de venta.
 - ✓ Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
 - ✓ *Modificado* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
 - ✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
 - ✓ Fecha de su expedición.
 - ✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
 - ✓ Valor total de la operación.
 - ✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
 - ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

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

- g. Copia del formato de Radicación Fichas SIRBE presentado al Equipo de Seguimiento a la Información del Proyecto 7771” Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”, durante el periodo reportado.
- h. Certificación emitida por el asociado y firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar. La certificación debe estar suscrita por este y se debe aportar la fotocopia legible de la Tarjeta Profesional y la Certificación de esta emanada por la Junta Central de Contadores.
- i. Cronograma de las actividades efectivamente realizadas durante el mes o periodo reportado.
- j. Formato Matriz Seguimiento a Talento Humano. Este formato debe reportar el talento humano que prestó sus servicios durante el mes que se está reportando, deberá estar suscrito por el representante legal, el Revisor Fiscal y el Contador de la entidad. Dentro de este formato se relaciona a la totalidad del talento humano, modalidad de contratación y para el caso del talento humano con convenio de asociación a término fijo se deberá discriminar toda la carga prestacional (Seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales) el cual debe ser equivalente al rubro asignado en la estructura de costos para cada uno de las personas que conforman el talento humano (en porcentaje y valor). Así mismo, se deben registrar fechas de inicio y fechas de terminación de los convenio de asociación establecidos con el asociado, y presentar la trazabilidad del talento humano que ingresa a reemplazar. Dando cumplimiento al instructivo de diligenciamiento de la matriz.


3.16. SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

El asociado debe apropiarse, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, el cual será socializado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental del Proyecto.

Los elementos mínimos requeridos para la implementación del Subsistema se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

4. TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 96 de 185


4.1. CONDICIONES GENERALES DEL TALENTO HUMANO

El asociado se obliga a presentar dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a la suscripción del convenio de asociación, el Talento Humano Propuesto para la Ejecución de este. Así mismo, cada vez que tenga rotación de su talento humano, dispondrá de tres (3) días hábiles para la presentación de la hoja de vida del talento humano propuesto y una vez se verifique el cumplimiento del perfil, tiene SEIS (6) días hábiles para su ingreso al Servicio. Para lo anterior el asociado deberá adjuntar para cada una de las personas ofertadas los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida
- b. Certificaciones Académicas que acrediten los estudios solicitados (título o acta de grado de los estudios realizados), solamente las relacionadas con el perfil académico requerido en este Anexo Técnico.
- c. Certificaciones de experiencia legibles que contengan como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, con firma de quien expide la certificación, periodo de vinculación (fecha de inicio y terminación), actividades o funciones desempeñadas. Las certificaciones laborales deben anexarse a la respectiva hoja de vida ordenadas de forma cronológica y que se encuentren relacionadas con el perfil solicitado
- d. Certificado de antecedentes disciplinarios.
- e. Certificado de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas.
- f. Tarjeta profesional expedida por la autoridad competente, en los casos que aplique.
- g. Certificado ReTHUS- Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud
- h. Para la profesional en nutrición y dietética, debe aportar fotocopia de la Tarjeta de la Comisión del Ejercicio Profesional de Nutrición y Dietética.

4.1.1 Aspectos para tener en cuenta:

- a. No son válidas las certificaciones de experiencia elaboradas o firmadas por el mismo profesional que presenta la hoja de vida.
- b. En cuanto a las certificaciones laborales en las que la fecha de expedición sea anterior a la finalización del periodo laborado, solo se tendrá en cuenta hasta la fecha en que se expide la misma.
- c. La experiencia laboral de los profesionales se cuenta de conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012.
- d. En caso de cambio del personal contratado se debe comunicar y justificar por escrito el cambio y presentar la hoja de vida de la persona que va a hacer el reemplazo, dentro de los (10) días calendario siguientes del retiro de la persona, previa autorización por parte del supervisor del Convenio de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en este Anexo Técnico. **La trazabilidad de la rotación del talento humano deberá reflejarse en el formato matriz de seguimiento al talento humano, la cual se entrega con el informe mensual para el pago.**
- e. El talento humano profesional del asociado debe cumplir con sus obligaciones en la jornada establecida, a excepción de los-las profesionales en enfermería quienes también deben acompañar la jornada nocturna de acuerdo con la programación y a las necesidades del servicio, y están disponibles las 24 horas del día.
- f. Los fines de semana, incluyendo los días festivos, el asociado debe garantizar que el servicio cuente con los auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos, y un (1) profesional de las siguientes áreas: psicología, trabajo social, terapia ocupacional, educación física o terapia física de acuerdo al talento humano definido para cada centro. El profesional debe estar el fin de semana completo (sábado, domingo), en el horario de 8 am a 4 pm, dado que está a cargo del Centro Integrarte y es responsable del óptimo funcionamiento de este, por lo que debe llevar a cabo las actividades operativas y administrativas que correspondan. Para esto debe conocer y manejar muy bien los anexos técnicos y recibir la inducción necesaria para dar respuesta en el turno correspondiente. el asociado deberá

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 97 de 185

compensar en tiempo el domingo trabajado por el profesional, la semana inmediatamente después del domingo laborado.

- g. El profesional de enfermería debe estar disponible las 24 horas. Uno de los fines de semana del mes, el profesional de enfermería debe asistir al Centro Integrarte de Atención Interna alternando la jornada de asistencia para ejecutar las obligaciones de verificación del cuidado, (Un fin de semana debe ir en la mañana, otro en la noche, otro durante el día, de acuerdo con las necesidades de la población, programación que debe remitirse mensualmente a la referente técnica de cuidado a la salud y del equipo de supervisión).
- h. Los primeros cinco (5) días calendario de cada mes el coordinador **debe** remitir a la referente técnica del Centro y al equipo de apoyo supervisión la programación del talento humano que se tiene dispuesto para los fines de semana incluyendo a los auxiliares de enfermería, este cronograma debe contener nombres, apellidos cargo/ profesión, así como los datos de contacto. Igualmente, debe especificar los tiempos compensados a los profesionales del talento humano que ejercen la coordinación del Centro el domingo.
- i. Los turnos para el personal auxiliar de enfermería deben realizarse dando respuesta a las necesidades de la población y a la dinámica institucional de tal manera que se garantice atención las 24 horas del día. El turno de la noche podrá disponer de un número mayor de auxiliares en los momentos de las actividades de cuidado (higiene mayor, vestido y presentación personal), alimentación y preparación para dormir, de acuerdo con la planeación realizada por el asociado. Dentro del número total de auxiliares de enfermería está contemplado que se cubra el turno de descanso, por lo que el operador deberá realizar la distribución de los turnos cumpliendo con estos lineamientos sin descuidar la atención de la población.
- j. El asociado podrá contar con personas con discapacidad en la oferta del talento humano.
- k. El asociado debe realizar evaluación del desempeño de su talento humano, a fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el anexo técnico y que contribuyen a brindar una atención de calidad a la población.

4.1.2 Prácticas Laborales o Formativas

En el caso en que el asociado facilite en su entidad prácticas laborales o formativas, deberá hacerlo en el marco de la Resolución No 3546 de 2018 del Ministerio de Trabajo y tener en cuenta lo siguiente en el marco de la prestación del Servicio:

- a. Antes del inicio de prácticas, el asociado deberá radicar oficio remisorio informando al Supervisor del Convenio de asociación las prácticas a realizar en el Centro de Atención, incluyendo las actividades a realizar por parte de los estudiantes, practicantes o pasantes.
- b. El porcentaje de estudiantes de práctica no podrá exceder el 20% de la totalidad del talento humano mínimo requerido en el Centro de Atención.
- c. En ningún caso, el estudiante, pasante o practicante, podrá reemplazar o cumplir con las actividades a desarrollar por el Talento humano contratado para la prestación del Servicio.
- d. El estudiante, pasante o practicante será dependiente del asociado, por lo cual, sus actuaciones y resultado de estas serán responsabilidad del asociado.
- e. Teniendo en cuenta que las prácticas se desarrollan en Servicios Sociales de la SDIS e involucran población vulnerable, el estudiante, practicante o pasante nunca podrá estar solo con la población, siempre deberá estar acompañado por el talento humano del Centro de Atención.

4.2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL TALENTO HUMANO


A continuación se presenta el talento humano mínimo requerido para la prestación del Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna. El talento humano se encuentra definido de acuerdo a las características de las personas con discapacidad que son sujeto de atención de la presente contratación, partiendo del mínimo de 50 personas de acuerdo a los dos grupos planteados, así:

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 98 de 185

Tabla 12. Personas con discapacidad cognitiva o psicosocial o múltiple que requieren de apoyos intermitentes o limitados o extensos, el talento humano requerido para la atención de 50 personas es:

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
Coordinador-a de Centro	1	Tiempo Completo	Profesional de las ciencias humanas, sociales o de la salud, con experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable.
Psicóloga-o	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Trabajadora Social	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Terapeuta Ocupacional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional.
Educador-a Físico-a	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional.
Educadora Especial	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional.
Enfermera-o	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional.
Nutricionista	1	Obra o labor	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional.
Tecnólogo-a en Alimentos o gastrónoma-o	1	Tiempo Completo	Título tecnología de alimentos o gastronomía. Con o sin experiencia después del título.
Talleristas	2	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral.
Auxiliar de enfermería	20	Turnos rotativos garantizando atención las 24 horas	Técnico en auxiliar de enfermería. Mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 99 de 185

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
		del día de domingo a domingo	
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa o Auxiliar Administrativo o afín. Con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Servicios generales	3	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de manipulación de alimentos vigente. (Según normatividad). • Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. • Seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.
Manipuladores de alimentos	3	Tiempo Completo	


Tabla 13. Personas con discapacidad cognitiva o psicosocial o física o múltiple que requieren de apoyos extensos o generalizados para 50 Cupos requiere el siguiente talento humano.

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
Coordinador-a de Centro	1	Tiempo Completo	Profesional de las ciencias humanas, sociales o de la salud, con experiencia profesional mínima de 24 meses, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios sociales con población vulnerable.
Psicóloga-o	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 100 de 185

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
Trabajadora Social	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional que incluya tres (3) meses de experiencia en atención a población vulnerable.
Terapeuta Ocupacional	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional.
Educador-a Físico-a	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional.
Terapeuta Física	1	Tiempo completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional.
Profesional en Fonoaudiología o Terapia de Lenguaje	1	Tiempo Completo	Título profesional en Fonoaudiología o Terapia de Lenguaje, con un (1) año de experiencia profesional en trabajo con población con discapacidad.
Enfermera-o	1	Tiempo Completo	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional.
Nutricionista	1	Obra o labor	Título profesional en el área. Mínimo un (1) año de experiencia profesional.
Tecnólogo-a en Alimentos o gastronoma- o	1	Tiempo Completo	Título tecnología de alimentos o gastronomía. Con o sin experiencia después del título.
Talleristas	2	Tiempo Completo	Título de bachiller con tres (3) años de experiencia o Título de formación técnica o 6 semestres en carreras afines, con 6 meses de experiencia laboral.
Auxiliar de enfermería	22	Turnos rotativos garantizando atención las 24 horas del día de domingo a domingo	Técnico en auxiliar de enfermería. Mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.
Auxiliar Administrativo	1	Tiempo Completo	Título en formación Técnica o tecnológica en Gestión Administrativa o Auxiliar Administrativo o afín. Con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Técnico Ambiental	1	Tiempo Completo	Título en formación técnica en control ambiental o seis (6) semestres en carreras afines, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Servicios generales	5	Tiempo Completo	Que la persona cuente con: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de manipulación de alimentos vigente. (Según normatividad).
Manipuladores de	3	Tiempo Completo	

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 101 de 185

Cargo	Cantidad	Jornada de Prestación del Servicio Presencial en el Centro Integrarte	Requisitos
alimentos			<ul style="list-style-type: none"> • Certificado médico general y diagnóstico sintomático respiratorio y de piel en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. • Seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades de servicios generales o manipulación de alimentos.

A continuación, se presentan por rangos el talento humano a contratar dependiendo de los cupos asignados para cada uno de los grupos:

Tabla 12.1 Personas con discapacidad cognitiva o psicosocial o múltiple que requieren de apoyos intermitentes o limitados o extensos:

Perfil	CANTIDAD
Coordinador-a de Centro	1 por Centro*
Auxiliar Administrativo	1 por Centro*
Técnico en Gestión Ambiental	1 por Centro*
Nutricionista	1 por Centro*
Tecnólogo de Alimentos	1 por Centro*

*Estos cinco perfiles de talento humano se mantienen fijos independientemente del número de cupos que se atiendan por centro.

Cargo	CANTIDAD Y RANGOS										
	50 - 59 cupos	60-69 cupos	70-79 cupos	80-89 cupos	90-99 cupos	100-109 cupos	110-119 cupos	120-129 cupos	130-139 cupos	140-149 cupos	150-151 cupos
Psicóloga-o	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3
Trabajadora Social	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
Terapeuta Ocupacional	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3
Educador-a Físico-a	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3
Educadora Especial	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
Enfermera-o	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3
Talleristas	2	2	2	2	3	3	3	3	4	4	4
Auxiliar de enfermería	20	21	21	22	23	23	23	24	25	25	26
Servicios generales	3	3	3	3	4	4	4	4	5	5	5
Manipuladores	3	3	4								

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 102 de 185

Cargo	CANTIDAD Y RANGOS										
	50 - 59 cupos	60-69 cupos	70-79 cupos	80-89 cupos	90-99 cupos	100-109 cupos	110-119 cupos	120-129 cupos	130-139 cupos	140-149 cupos	150-151 cupos
de alimentos				4	4	4	4	4	4	5	5

Tabla 13.1 Personas con discapacidad cognitiva o psicosocial o física o múltiple que requieren de apoyos extensos o generalizados para 50 Cupos requiere el siguiente talento humano.

Perfil	CANTIDAD
Coordinador-a de Centro	1 por Centro*
Auxiliar Administrativo	1 por Centro*
Técnico en Gestión Ambiental	1 por Centro*
Nutricionista	1 por Centro*
Tecnólogo de Alimentos	1 por Centro*


*Estos cinco perfiles de talento humano se mantienen fijos independientemente del número de cupos que se atiendan por centro.

Cargo	Cantidad										
	50 - 59 cupos	60-69 cupos	70-79 cupos	80-89 cupos	90-99 cupos	100-109 cupos	110-119 cupos	120-129 cupos	130-139 cupos	140-149 cupos	150-151 cupos
Psicóloga-o	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3
Trabajadora Social	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
Terapeuta Ocupacional	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
Educador-a Físico-a	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3
Fisioterapeuta	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3
Fonoaudióloga -o	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
Enfermera-o	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3
Talleristas	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3
Auxiliar de enfermería	22	26	30	35	39	44	48	53	57	62	64
Servicios generales	4	4	4	5	5	5	5	5	7	7	7
Manipuladores de alimentos	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	7

4.3. DESCRIPCIÓN DEL TALENTO HUMANO

4.3.1 Actividades para realizar en el Servicio Social

4.3.1.1 Actividades Generales para realizar por todo el Talento Humano

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 103 de 185

- a. Realizar evaluación a los solicitantes de cupo de acuerdo con la asignación de casos por parte del equipo técnico de centros Integrarte.
- b. Elaborar y actualizar la malla de identificación de los actores que hacen parte del servicio.
- c. Presentar un cronograma mensual a la coordinación del centro, que evidencie la distribución de los tiempos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- d. Implementar en articulación con el equipo interdisciplinario los programas y procesos de atención de las líneas de acción.
- e. Participar interdisciplinariamente para la formulación, socialización y seguimiento de la guía de actividades para hacer en casa.
- f. Recibir a la persona con discapacidad que viene de salida a medio familiar. Indagar con el referente familiar, acerca del cumplimiento de las actividades registradas en la Guía de actividades para hacer en casa, así como las novedades presentadas durante el periodo de salida, los logros y las dificultades durante la permanencia en el medio familiar, de manera que las dificultades sean abordadas por el equipo profesional, lo cual debe quedar registrado en el seguimiento de la guía de actividades para hacer en casa.
- g. Formular y realizar seguimiento a la Guía de actividades para hacer en casa según las actividades y tiempos que se hayan definido con el equipo profesional de acuerdo con el objetivo y actividades a desarrollar por la persona en su medio familiar, lo cual se define en la misma guía.
- h. Dar aviso o denunciar por cualquier medio las acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o psicológico, o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes a las personas con discapacidad, ante las autoridades competentes; activando rutas de restitución de derechos, de acuerdo con el procedimiento del deber de la denuncia establecido por la SDIS.
- i. Implementar las terapias complementarias, con calidad, oportunidad y respetando la técnica de estas, lo cual debe quedar reflejado en el formato de intervenciones grupales.
- j. Hacer las visitas domiciliarias que se requieran dentro del Plan de Atención Individual de cada una de las personas con discapacidad.
- k. Realizar los procesos de empalme en caso de no continuar dentro del Servicio, entregando la información producto de su ejercicio a su sucesor a fin de facilitar la continuidad en la prestación del Servicio, proceso que debe registrarse en acta con las firmas de los intervinientes.
- l. Participar en procesos de inducción y re inducción, diligenciando los formatos establecidos para tal fin.
- m. Realizar seguimiento y acompañamiento a las personas que hacen parte de la Estrategia de Vida Independiente con apoyos (Aplica solo para el grupo 7), frente a los procesos en la casa y los procesos en espacios de Inclusión. Así mismo, formular e implementar las intervenciones, acciones o actividades que se requieran dentro del plan de atención individual de cada una de ellas.

4.3.2 Actividades Específicas por perfil

TALENTO HUMANO PROFESIONAL


COORDINADOR-A

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

Actividades específicas:


- a. Revisar y dar el visto bueno a todos los documentos, registros, formatos e informes que se deriven del proceso de atención, responsabilizándose de la calidad de la información y oportunidad en la entrega de

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 104 de 185

estos (SIRBE, Historias Sociales, pacto de Convivencia, informes y demás documentos que hacen parte del proceso de atención).

- b. Atender de manera directa a referentes familiares, citas o reuniones que requieran de nivel decisorio y/o afecten la prestación del servicio en el Centro Integrarte.
- c. Remitir semanalmente a la referente técnica de Centros Integrarte del proyecto 7771, cronograma de las actividades a realizar por los profesionales fuera del centro.
- d. Hacer seguimiento mensual al proceso de gestión documental, de tal forma que garantice que el archivo de la documentación derivada de los procesos de atención se haga oportunamente y de acuerdo con la norma.
- e. Mantener comunicación permanente con la supervisión y el Equipo Técnico del servicio Centros Integrarte designado por la SDIS e informar dentro de la hora siguiente al suceso, las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación del servicio.
- f. Presentar para el aval de la referente técnica del proyecto 7771 , las comunicaciones que se relacionen con la prestación del Servicio.
- g. Liderar la formulación y el desarrollo del Plan de Atención Individual con la intervención de todo el equipo profesional, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
- h. Liderar los estudios de caso como parte del proceso de seguimiento y acompañamiento de las personas con discapacidad que se deriven durante el Convenio de asociación; cada uno de los documentos deben ser revisados y contar con el aval de la coordinación del Centro.
- i. Liderar las reuniones del equipo profesional del Centro y demás actividades grupales, para el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo Técnico y en el plan de intervención. Y participar de las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- j. Presentar en los términos establecidos todos los informes que se requieren en este Anexo Técnico o los informes que solicite la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la referente técnica del Convenio de asociación o el equipo de supervisión, dentro del término señalado en la solicitud y con la calidad y oportunidad que se requiere.
- k. Socializar al equipo profesional las comunicaciones que remita la Secretaria de Integración Social o la información que se deriva de las reuniones o actividades de trabajo a donde es convocada-o como parte del ajuste y actualización de los procesos de atención; procesos, procedimientos, documentos o demás acciones que hacen parte del proceso de atención. Lo cual debe quedar soportado en acta donde se especifiquen las temáticas abordadas, así como la metodología implementada, máximo un día después de expuesta la información, de lo cual debe quedar acta y registro de asistencia.
- l. Formular, ajustar y enviar para aval del Supervisor del Convenio de asociación, el formato de protocolo de salidas extramurales de personas con discapacidad, en los tiempos definidos en la guía de diligenciamiento del formato. La implementación y evaluación del protocolo es responsabilidad de la coordinación del Centro.
- m. Elaborar el informe cualitativo y cuantitativo; así como verificar que las acciones de mejora o pendientes se implementen de acuerdo con la periodicidad establecida.
- n. Delegar a un profesional del Centro Integrarte, la Coordinación del Centro en los casos a que haya lugar, informando vía correo electrónico con dos días de antelación a la fecha de ausencia al supervisor.
- o. Registrar y dejar evidencia de cada una de las acciones adelantadas para dar cumplimiento a sus obligaciones.
- p. Socializar las acciones a realizar en caso de eventualidades que se puedan presentar en la unidad operativa, incluyendo las establecidas en el protocolo de eventualidades publicado en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la página web de la SDIS.
- q. Velar por la realización e implementación del plan de saneamiento, y se apoyara para su elaboración y ajustes con el profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos.
- r. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- s. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio de asociación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 105 de 185

TRABAJADOR-A SOCIAL

Desarrollar procesos de atención a nivel individual, familiar y grupal orientados hacia la construcción social, el desarrollo humano, el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus referentes familiares promoviendo el cambio social y fortalecimiento de las redes sociales.

Conocer la realidad social de los referentes familiares de la persona con discapacidad, a partir de sus y fortalezas y oportunidades, así como de sus debilidades y amenazas que se expresa en la exclusión y marginamiento, con el fin de implementar las prácticas de intervención social que permitan acoger, acompañar, orientar, organizar y movilizar a las familias en la comprensión de su situación y del ambiente o contexto social. Gestionar, ampliar y consolidar el tejido social en el cual se desenvuelve el grupo familiar y la persona con discapacidad, con el fin de apoyar y sostener las redes sociales (secundarias e institucionales) en beneficio de los procesos de atención y que redunde en los procesos de inclusión.

Actividades específicas:

- a. Realizar evaluación y diagnóstico social a los solicitantes de cupo o atención en el Servicio, a las personas que ingresen al servicio Integrarte, a las personas que vienen siendo atendidas y a las familias, de acuerdo con la asignación de casos por parte del equipo técnico de centros Integrarte.
- b. Liderar la socialización, retroalimentación y ajuste del pacto de Convivencia, juntamente con el equipo profesional, las personas con discapacidad y referentes familiares, de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico.
- c. Liderar y canalizar la información suministrada por la familia con relación a las acciones planteadas en la guía de actividades para hacer en casa y direccionarla al área que corresponda para que la consigne en el formato de seguimiento para su respectivo análisis y ajuste, una vez el referente familiar entrega a la persona con discapacidad en el Centro.
- d. Diligenciar la ficha SIRBE y el formato de novedades y entregarlas de acuerdo con lo estipulado por la Secretaría Distrital de Integración Social en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
- e. Liderar la elaboración del informe para activación de la ruta establecida en el procedimiento del deber de la denuncia de la SDIS, el cual debe hacerse de manera interdisciplinaria de acuerdo con la competencia de cada uno de los profesionales, con la información relevante para el caso.
- f. Coordinar con las autoridades competentes los casos que requieran intervención legal.
- g. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- h. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- i. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio de asociación.


PSICOLOGA-O

Orientar, diseñar e implementar estrategias de atención que favorezcan el desarrollo integral de las personas con discapacidad en torno al reconocimiento, expresión y manejo de sus emociones y sentimientos, al manejo comportamental, al proyecto de vida, favoreciendo las transformaciones hacia cambios positivos en su estado emocional. Igualmente, implementar las estrategias de atención requeridas por el anexo técnico, y necesarias para el abordaje con los sistemas familiares, en búsqueda de un rol más participativo y corresponsable hacia las personas con discapacidad y de espacios que promuevan nuevas comprensiones en las familias como mecanismos de orientación y transformación de relaciones familiares más nutridas.

Actividades específicas:

- a. Realizar evaluación y diagnóstico social a los solicitantes de cupo o atención en el Servicio, a las personas que ingresen al servicio Integrarte, a las personas que vienen siendo atendidas y a las familias, de acuerdo

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 106 de 185

con la asignación de casos por parte del equipo técnico de centros Integrarte.

- b. Implementar el plan de intervención, para el programa de competencias emocionales.
- c. Participar en la valoración y caracterización de las familias, aportando un concepto profesional desde su rol disciplinar, registro que debe quedar en formato de intervención individual o de visita domiciliaria o diagnóstico social.
- d. Realizar procesos de valoración y diseño de programas de manejo conductual para las personas que lo requieran, basados en el enfoque de apoyo conductual Positivo, utilizando la enseñanza y el aprendizaje de conductas adaptativas, respetando siempre la dignidad de la persona con discapacidad. Realizando procesos de orientación al equipo profesional y a las familias con el fin de generalizar la atención para obtener mejores resultados.
- e. Orientar en la construcción e implementación del proyecto de vida con las personas con discapacidad, planteando acciones que contribuyan a fomentar la motivación al logro en sus diferentes dimensiones, en el marco del Plan de atención individual.
- f. Realizar intervención individual o grupal en los casos donde se presenten conflictos o situaciones que requieran intervención psicológica a nivel individual y familiar.
- g. Liderar la elaboración del informe para activación de la ruta establecida en el procedimiento del deber de la denuncia de la SDIS, el cual debe hacerse de manera interdisciplinaria de acuerdo a la competencia de cada uno de los profesionales, con la información relevante para el caso.
- h. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- i. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- j. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio de asociación.


TERAPEUTA FISICA-O

Orienta sus acciones al mantenimiento, optimización o potencialización del movimiento, así como a la prevención y recuperación de sus alteraciones y a la habilitación integral de las personas, con el fin de optimizar su calidad de vida y contribuir al desarrollo social. Mantiene las destrezas motoras de las personas con discapacidad, a partir de la implementación de actividades grupales e individuales orientadas al acondicionamiento motor, para mantener la habilidad remanente y el fortalecimiento de patrones fundamentales, hábitos y rutinas, seguimiento de instrucciones sencillas y estructuradas en donde se involucran los patrones integrales y funcionales de movimiento y el freno inhibitorio para la manipulación de materiales, que faciliten la participación de la población en cada uno de los programas y que mejoren su motivación.

Actividades específicas:

- a. Realizar con el equipo de profesionales el Diagnóstico, Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
- b. Realizar actividades dirigidas a minimizar el deterioro de las condiciones osteomusculares, cardio respiratorias, físicas y motoras de las personas con discapacidad, lo cual debe quedar registrado en los formatos establecidos.
- c. Promover estilos de vida saludable a través del acondicionamiento físico y práctica deportiva.
- d. Orientar y hacer supervisión de las recomendaciones realizadas desde su área, dirigidas a las y los auxiliares de enfermería para el óptimo funcionamiento motor de cada persona con discapacidad, actividad que se realizará cada mes.
- e. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- f. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 107 de 185

g. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio de asociación.

EDUCADOR-A FÍSICA

Contribuye al cuidado y preservación de la salud, al fomento de la tolerancia y el respeto de los derechos humanos, la ocupación del tiempo libre impulsa una vida activa en contra del sedentarismo. Los medios utilizados son el juego motor, la iniciación deportiva, el deporte educativo, la recreación. La educación física está orientada para el desarrollo de competencias que permitan la integración de la corporeidad, la expresión y realización de desempeños motores sencillos y complejos, el dominio y control de la motricidad para plantear y solucionar problemas, mantiene las destrezas motoras de las personas con discapacidad, a partir de la implementación de actividades grupales e individuales orientadas al acondicionamiento motor, que faciliten la participación de la población en cada uno de los programas y que mejoren su motivación.

Actividades específicas:


- a. Realizar la exploración de las condiciones motoras de las personas del Integrarte, dentro del proceso de valoración y caracterización definido en el anexo técnico.
- b. Realizar con el equipo de profesionales el Diagnóstico, Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
- c. Desarrollar con la población la práctica deportiva que corresponda de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.
- d. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- e. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- f. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio de asociación.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

El terapeuta ocupacional tiene como objetivo evaluar la capacidad de la persona con discapacidad, para planificar y desarrollar procesos de intervención que le permitan favorecer y mantener el desempeño de las actividades prácticas e instrumentales de la vida diaria, utilizando la actividad como propósito, implementando los sistemas de apoyo y adaptando el entorno para ayudar a la persona a adquirir el conocimiento, las destrezas y actitudes necesarias para desarrollar las tareas cotidianas requeridas y conseguir el máximo de autonomía personal independencia y reinserción posibles de la persona en todos sus aspectos: laboral, mental, físico y social".(OMS)

Actividades específicas:

- a. Realizar con el equipo de profesionales la Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
- b. Orientar y hacer socialización de las recomendaciones realizadas desde su área, dirigidas a los auxiliares de enfermería para el mantenimiento de competencias de cada persona con discapacidad, una vez al mes.
- c. Estructurar y planificar actividades de intervención orientadas al entrenamiento, fortalecimiento o mantenimiento de las habilidades instrumentales y de la vida diaria de las personas con discapacidad, con base a la valoración de las destrezas de ejecución y nivel de funcionalidad desde la implementación y ponderación de perfiles adaptativos.
- d. Apoyar la estructuración, planeación, implementación y desarrollo de talleres prevocacionales, protegidos y productivos, basado en la elaboración de perfiles ocupacionales, identificando los intereses, habilidades y potencialidades de la población sujeta.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 108 de 185

- e. Liderar estrategias de gestión, orientación vocacional y laboral, desde la identificación y desarrollo de competencias ocupacionales para la inclusión efectiva en entorno productivo, generando e implementando herramientas para acompañamiento y mejoramiento de dichos procesos.
- f. Liderar procesos de intervención y apoyo orientados a la optimización del desempeño ocupacional en AVD y AIVD de la población desde la articulación interdisciplinaria, con énfasis en las buenas prácticas de autocuidado y cuidado de la salud.
- g. Generar estrategias y dispositivos tecnológicos que favorezcan la generación de ajustes razonables conforme el sistema de apoyo, las necesidades y características de la población sujeta.
- h. Orientar, planear y hacer coordinación con el talento humano de talleristas para la implementación del sistema de apoyos en el desarrollo de las opciones ocupacionales.
- i. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- j. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- k. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio de asociación.


EDUCADOR-A ESPECIAL

El profesional en Educación Especial tiene como objetivo aplicar sus conocimientos profesionales desarrollando un conjunto de recursos educacionales o pedagógicos, metodologías y estrategias de apoyo que permitan procesos de enseñanza y aprendizaje individualizados, que fortalezcan la adaptación y autonomía en el entorno de la persona con discapacidad ofreciendo material pedagógico para el refuerzo de las actividades a trabajar.

Actividades específicas:

- a. Aportar técnicamente en la construcción, ejecución, seguimiento, fortalecimiento y ajuste de los planes de atención individual en articulación con el Plan de Intervención del Centro. Así mismo, en los demás documentos que hacen parte de la prestación del Servicio.
- b. Garantizar el desarrollo de acciones integrales que favorezcan los procesos de inclusión efectiva de las personas con discapacidad en los diferentes entornos.
- c. Realizar actividades pedagógicas que mantengan, fortalezcan y potencialicen habilidades y capacidades específicas desde los repertorios básicos y académicos de las personas con discapacidad, favoreciendo procesos de expresión en lectura, escritura y lógica del pensamiento de acuerdo con las características específicas de cada persona.
- d. Realizar procesos pedagógicos de comprensión y expresión que propicien independencia en la ejecución de tareas a través del reconocimiento de estamentos (simbología social en la comunidad y el entorno social de las personas con discapacidad) elaborando y desarrollando acciones pedagógicas acordes a las condiciones de la población.
- e. Realizar actividades para las personas con discapacidad que requieran de apoyo para el desarrollo de las rutinas, actividades básicas cotidianas y actividades instrumentales de la vida diaria en articulación con el profesional de terapia ocupacional y de enfermería.
- f. Liderar la gestión de procesos de inclusión educativa de los participantes, de acuerdo con sus competencias e intereses.
- g. Orientar y hacer seguimiento a las recomendaciones realizadas desde su área para el alcance de los objetivos propuestos en el Plan de Atención Individual.
- h. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- i. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- j. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio de asociación.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 109 de 185

PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA O TERAPIA DEL LENGUAJE:

Tiene como objetivo evaluar, planificar e implementar acciones que promuevan y desarrollen las competencias comunicativas de cada una de las personas con discapacidad, a partir de la implementación de los sistemas de comunicación aumentativa y alternativa y demás apoyos amplíen las posibilidades de participación de la población, el reconocimiento de su rol al interior de su familia, y dentro de su entorno. Así mismo, evaluar, planear e implementar acciones que promuevan, fortalezcan y faciliten la alimentación oral y la deglución de las personas con discapacidad.

Actividades específicas:

- a. Realizar con el equipo de profesionales el Diagnóstico, Clasificación y Planificación de apoyos y posterior a su implementación el ajuste de los sistemas de apoyos para cada una de las personas.
- b. Planear rutinas de ejercicios orales que alerten y preparen a los participantes para la función motriz oral.
- c. Implementar acciones que permitan el mantenimiento de la actividad refleja oral dirigida a favorecer la función motriz oral y el adecuado desarrollo de las funciones del sistema estomatognático.
- d. Propiciar asociaciones orales positivas y gratificantes durante la ingesta de alimentos.
- e. Identificar el elemento de alimentación adecuado que permita el control del bolo alimenticio y se adecue a la cavidad oral del participante y sus necesidades específicas.
- f. Establecer estrategias de alimentación
- g. Planificar, implementar y orientar en estrategias de alimentación según elemento a utilizar en diada cuidador- persona con discapacidad.
- h. Planificar e Implementar acciones que faciliten y promuevan a las personas con discapacidad niveles de comunicación funcional que les permitan interactuar y participar en los diversos entornos de inclusión.
- i. Determinar el nivel de funcionalidad y efectividad comunicativa de las personas con discapacidad que requieren de apoyos extensos y generalizados con el fin de implementar procesos de comunicación alternativa y aumentativa.
- j. Orientar y hacer seguimiento a las recomendaciones realizadas desde su área para el alcance de los objetivos propuestos en el Plan de Atención Individual, con el talento humano de auxiliares de enfermería, referentes familiares y demás profesionales del equipo.
- k. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- l. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- m. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.


PROFESIONAL EN ENFERMERÍA

Sus obligaciones están orientadas a la construcción e implementación del programa de cuidado para la salud de la población, de acuerdo con las características y condiciones particulares de cada persona, con estrategias y acciones según las necesidades individual, familiar y comunitaria. Desde la identificación de habilidades y fortalezas, así como, necesidades y factores que influyen en la salud, con el fin de lograr, que las personas con discapacidad: sean partícipes de su propio cuidado, tengan oportunidad en el acceso, continuidad y calidad de los servicios de salud, mediante planeación centrada en la persona, alcanzar los objetivos propuestos, respondiendo a los cambios continuos, basado en las relaciones recíprocas que se establecen entre la enfermera, la persona, la familia y los demás profesionales.

Actividades específicas:

- a. Realizar valoración física, a la población nueva en el Centro Integrarte y actualizar los registros de

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 110 de 185

valoración de las personas con discapacidad cuando su condición de salud así lo requiera, base de datos del diagnóstico de salud de cada una de las personas, a fin de conocer condición de salud y determinar las necesidades de cuidado, dentro de los tiempos establecidos en la valoración y caracterización.

- b. Brindar cuidados centrados en la persona de forma diferencial, integral y continua, tomando en cuenta sus necesidades y respetando sus valores, costumbres y creencias.
- c. Administrar, apoyar y orientar cuidados de la población con discapacidad, en el marco de la línea de desarrollo de habilidades individuales. Debe conocer y apoyar la implementación de los programas de esta línea de acción.
- d. Evaluar las respuestas a las acciones de cuidados planeados en la población, mensualmente realizando ajustes cuando sean necesarios o cuando las condiciones de salud de las personas así lo ameriten.
- e. Socializar con periodicidad el plan de atención individual al personal auxiliar de enfermería, dando a conocer de manera oportuna los ajustes que se realizan al mismo.
- f. Reportar de manera oportuna el ingreso de los participantes al Centro al referente Técnico del Programa de cuidado a la salud, vía correo electrónico informando estado de afiliación al Sistema general de Salud y solicitar de forma simultánea el reporte en la matriz de listado censal del área de aseguramiento de la secretaria de Salud.
- g. Realizar el proceso de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud de la totalidad de la población, ante la entidad competente del lugar donde funcione el Centro Integrarte y remitir la matriz de salud con información actualizada mensualmente.
- h. Gestionar ante las IPS primarias que atienden a la población, autorizaciones y realización de procedimientos que requieren las personas para su tratamiento.
- i. Solicitar de acuerdo con la orden médica y según la necesidad de cada persona con discapacidad, las citas médicas para cada una de las especialidades que requiera la población, efectuar la coordinación y organización para el cumplimiento de las mismas, así mismo coordinar con el área de Trabajo social para que se informe oportunamente a los referentes familiares.
- j. Asegurar la oportunidad de los tratamientos farmacológicos, autorizaciones y demás gestiones administrativas de salud conforme a la normatividad vigente.
- k. Garantizar las condiciones óptimas para la recepción y traslado de la población al sector salud.
- l. Garantizar el cumplimiento de los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
- m. Garantizar el cumplimiento y la oportunidad del tratamiento, establecer horarios y cuidados de enfermería específicos para la administración de medicamentos, de forma individualizada, segura y eficaz, teniendo presente las características antropométricas y fisiopatológicas de las personas.
- n. Asegurar un adecuado almacenamiento y custodia del tratamiento farmacológico de los participantes del Centro y de igual forma realizar acompañamientos periódicos durante la administración de estos, realizando procesos de socialización de la verificación.
- o. Realizar ejercicios periódicos de identificación de riesgos en compañía del personal auxiliar de enfermería en cuanto a reacciones producidas por fármacos y otras sustancias, garantizando la activación de redes de emergencia de manera diligente y de forma oportuna.
- p. Realizar seguimiento a los registros de cuidado de enfermería efectuados a la población verificando que cuenten con la profundidad y lenguaje de acuerdo con lo establecido en los instructivos de los formatos pertenecientes al programa de cuidado de la salud.
- q. Realizar seguimiento al registro y toma de constantes vitales por parte del auxiliar de enfermería de acuerdo con las necesidades de la población garantizando una periodicidad mínima de una vez al día.
- r. Identificar alteraciones en las cifras de los parámetros vitales, posibles complicaciones, acudiendo de manera acertada y oportuna a la red de atención de salud del Distrito o del municipio.
- s. Activar y dar cumplimiento al plan de emergencias del Centro Integrarte, en los eventos que se requieran.
- t. Realizar periódicamente ejercicio de verificación de los procedimientos ejecutados por el equipo de auxiliares de enfermería, sensibilizándolo cada vez más frente al servicio de protección, cuidado desde el marco de los derechos verificando el cabal cumplimiento de sus funciones, de los turnos definidos y hacerle seguimiento directo a la labor desempeñada en la jornada nocturna o en la madrugada mínimo

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 111 de 185

cuatro veces en el mes.

- u. Capacitar a las personas con discapacidad, las familias y al talento humano del Centro Integrarte en las características, indicación e interacción de los medicamentos, de acuerdo con lo definido en los planes de atención individual y en las guías de actividades para hacer en casa para quienes salen a medio familiar.
- v. Brindar información cuando un referente familiar solicite claridad frente al cuidado de la salud de la persona con discapacidad, se debe realizar el proceso de atención y brindar la información clara en lenguaje sencillo de fácil comprensión frente a las situaciones que el referente presenta lo cual debe quedar registrado en el formato de intervención grupal.
- w. Realizar seguimiento por parte de enfermería a las personas con discapacidad hospitalizadas con una periodicidad mínimo de tres veces por semana, garantizando que uno de estos seguimientos sea en cabeza del profesional de cuidado de la Salud del Centro.
- x. Participar y aportar activamente en el seguimiento bimestral realizado por el equipo profesional del Centro.
- y. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- z. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- aa. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.


PROFESIONAL EN NUTRICION Y DIETÉTICA

Sus obligaciones están orientadas a garantizar el suministro de una alimentación completa, suficiente y adecuada y la implementación de acciones de vigilancia y seguimiento nutricional de los participantes, así como de orientación en estilos de vida saludables y el control de factores ambientales que pueden afectar la salud de la población, a través de la existencia de espacios que presenten excelentes condiciones higiénico-sanitarias.

Actividades específicas:

- a. Cumplir e implementar en el centro los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así como el presente anexo técnico para la operación del programa de nutrición y salubridad; verificando su implementación y el correcto diligenciamiento de los formatos a su cargo.
- b. Elaborar y presentar la minuta de alimentos (minuta patrón acorde, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional diarios del ciclo de minutas elaborado para los 31 días) en medio magnético y en los formatos establecidos en el procedimiento de la SDIS “operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales” y realizar los ajustes solicitados por la SDIS hasta que se genere su aprobación, en un plazo no mayor a dos (2) meses, posteriores a la suscripción del convenio.
- c. Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta presentada por el asociado.
- d. Realizar derivación de la minuta de alimentos y presentar a la Subdirección de Nutrición a los ocho (8) días calendario posterior a la aprobación de la minuta de alimentos, en el “formato derivación minuta de alimentos” y realizar los ajustes a que haya lugar hasta que se genere la aprobación por parte de la Subdirección de Nutrición.
- e. Planear preparaciones para fechas especiales como viernes santo, día de la madre, día del padre, día de amor y amistad, día de la familia, novenas de aguinaldos, navidad, año nuevo y salidas extramurales, las cuales deben contar con el aval de la referente técnica delegada por la SDIS.
- f. Socializar al talento humano del centro los documentos inherentes que aseguran el aporte nutricional planificado a los participantes, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 112 de 185

- g. Mantener actualizado el listado de dietas terapéuticas el cual debe estar publicado en el servicio de alimentación, e igualmente en el comedor con el fin de suministrar la dieta terapéutica adecuada en las condiciones médicas y nutricionales que presenta la persona.
- h. Modificar los planes de alimentación de las personas con condiciones particulares que lo requieran, estas modificaciones deben estar documentadas, avaladas y con la especificación de los cambios realizados en la minuta de alimentos o la derivación de esta.
- i. Realizar evaluación del estado nutricional al ingreso y seguimientos a los participantes, y elaborar los respectivos informes conforme a lo establecido en el presente anexo técnico.
- j. Evaluar el comportamiento alimentario de los participantes, a través de la supervisión directa a las personas, teniendo en cuenta el seguimiento realizado por el equipo interdisciplinario durante los diferentes momentos de alimentación.
- k. Realizar remisiones a la Institución Prestadora de Salud (IPS), con el acompañamiento y seguimiento en el proceso de atención en salud, cuando los participantes así lo requieran, conforme a lo establecido en el presente anexo técnico (vigilancia del estado nutricional).
- l. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.
- m. Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el componente de salubridad acorde a lo descrito en el presente anexo técnico.
- n. Elaborar, ajustar e implementar en conjunto con el tecnólogo de alimentos, el plan de saneamiento de la unidad operativa de acuerdo con el modelo de la SDIS, y verificar su cumplimiento.
- o. Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias de la unidad operativa de acuerdo a la normatividad vigente.
- p. Participar en las reuniones convocadas por la SDIS.
- q. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

TALENTO HUMANO TÉCNICO O TECNOLÓGICO

TECNÓLOGO EN GASTRONOMÍA O TECNÓLOGO EN ALIMENTOS

Sus obligaciones están orientadas a la implementación y acompañamiento de los procesos tecnológicos del área de servicio de alimentos, a través de los cuales está el preservar del deterioro los alimentos, la aplicación de los principios fundamentales de su proceso de conservación y la mejora de estos para el consumo de la población. Todo ello encaminado al diseño y selección de los mejores métodos de conservación, de manera que se garanticen alimentos de alta calidad sensorial, segura, nutritiva, saludable, adaptada a los nuevos hábitos de consumo y dieta establecida por la nutricionista y el anexo. De igual forma, teniendo en cuenta el máximo aprovechamiento de los recursos existentes siguiendo los protocolos del servicio de alimentos en el funcionamiento de sus diferentes etapas de proceso tecnológico y sanitario.

Actividades específicas:

- a. Cumplir e implementar el procedimiento Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, teniendo en cuenta los documentos y formatos asociados a este. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
- b. Garantizar el óptimo funcionamiento del servicio de alimentos, capacitando y actualizando al talento humano de cocina y comedores en las normas sanitarias, en métodos de cocción que mejoren las características organolépticas del producto y los métodos de conservación básicos, de forma mensual.
- c. Notificar y proponer alternativas de alimentos o de preparaciones diferentes cuando las personas con discapacidad manifiesten rechazo o desagrado frente a alguno de los alimentos.
- d. Garantizar el abastecimiento de las materias primas e insumos necesarios para la preparación de los alimentos ofrecidos en el Centro según ciclo de menús propuesto.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 113 de 185

- e. Calcular las cantidades de alimentos a comprar según ciclos de menús propuestos, tablas de porciones y cobertura de atención.
- f. Asegurar y mantener la calidad de las materias primas e insumos durante el periodo que permanecen en el centro, de acuerdo con su medio de conservación seco, refrigeración y/o congelación, de manera que los alimentos sean protegidos de la contaminación, descomposición y de daños, cumpliendo las prácticas y temperaturas establecidas de acuerdo con el tipo de alimentos.
- g. Revisar la rotulación y cumplimiento de PEPS (primeros en entrar-primeros en salir) en las despensas de almacenaje de alimentos tanto de abarrotes como de frutas y verduras
- h. Mantener la calidad nutricional de los alimentos, así como las características organolépticas de aceptabilidad de acuerdo con lo programado en el ciclo de menús y derivación dietaria del ciclo de menús, realizando procesos de transformación que requieran las materias primas, con el fin de brindar alimentos inocuos a cada una de las personas con discapacidad.
- i. Verificar las condiciones de preparación, cocción, distribución y servido en todos los tiempos de comida, cumpliendo con la derivación dietaria de las personas y las normas de servicio, respetando las cualidades organolépticas de los alimentos como son, sabor, aroma, textura, y realizando una preparación adecuada para su consumo.
- j. Elaborar en conjunto con la nutricionista el Plan de saneamiento del Centro y verificar el cumplimiento de cada uno de sus programas relacionados con el servicio de alimentación.
- k. Revisar y manejar el personal manipulador de alimentos, realización de tiempos y movimientos cronograma del servicio chequeo diario de sus funciones.
- l. Elaborar e implementar el plan de capacitación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas De Manufactura acorde a la necesidad del servicio según anexo técnico.
- m. Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el componente de salubridad acorde a lo descrito en el presente anexo técnico.
- n. Participar en las reuniones convocadas por la SDIS.
- o. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.


AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Sus obligaciones están orientadas a la implementación de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y de manera particular las correspondientes a la Política de Gestión Documental.

Actividades específicas:

- a. Conocer e implementar la norma técnica y los lineamientos establecidos por la SDIS para la organización y entrega del archivo de gestión del Centro Integrarte.
- b. Mantener el adecuado el inventario documental del Centro, en el formato único documental (FUID) de las historias sociales y documentos administrativos teniendo en cuenta la tabla de retención documental de la SDIS.
- c. Garantizar la implementación de procedimientos, instructivos, protocolos, formatos y demás documentos controlados del Servicio Social Centros Integrarte, oficializados en el mapa de procesos de SDIS y demás que entregue el equipo técnico.
- d. Realizar actividades de gestión administrativa tales como la actualización, registro y almacenamiento de información; fotocopiado; archivado; tratamiento de textos; atención telefónica y gestión del correo electrónico, entre otras.
- e. Llevar a cabo el control de la conservación de la documentación en las adecuadas condiciones de seguridad y preservación a partir de la normatividad vigente.
- f. Reportar de forma eficiente, veraz y en los plazos establecidos, la información del Centro Integrarte requerida por el Área de Gestión Documental de la SDIS.
- g. Gestionar y controlar la consulta y el préstamo de la documentación custodiada en el archivo, llevando a cabo el respectivo registro.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 114 de 185

- h. Desarrollar cada dos meses al menos una charla o capacitación con el talento humano del Centro, en temas inherentes a la gestión documental en coordinación con el referente documental del proyecto.
- i. Participar en la implementación de las actividades grupales a desarrollar con la población.
- j. Informar antes de las 72 horas de haber ocurrido la situación o incidente que afecten o alteren el buen desarrollo de los procesos de la política de gestión documental.
- k. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos sin la previa autorización del supervisor del convenio.

TÉCNICO EN GESTIÓN AMBIENTAL

Sus obligaciones están orientadas a la implementación de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y de manera particular los correspondientes al Componente de Gestión Ambiental.

Actividades específicas:

- a. Participar en la implementación de las actividades grupales a desarrollar con la población.
- b. Informar antes de las 72 horas de haber ocurrido la situación o incidente que afecte o altere el buen desarrollo de los procesos del Componente de Gestión Ambiental.
- c. Conocer e implementar los lineamientos del Componente de Gestión Ambiental.
- d. Participar en la elaboración mensual del cronograma de actividades ambientales, priorizando las que son fundamentales para la prestación del Servicio.
- e. Reportar de forma eficiente, veraz y en los plazos establecidos, la información del Centro Integrarte requerida por el referente técnico ambiental del proyecto.
- f. Aportar de acuerdo con las condiciones del Centro integrarte la implementación del plan de acción ambiental de la SDIS.
- g. Liderar la coordinación del plan de trabajo del área de gestión ambiental, con todo el talento humano.
- h. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales, emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.
- i. Direccionar al talento humano del Centro Integrarte en el adecuado desarrollo de la gestión ambiental institucional, en la prestación del servicio social.
- j. Promover estrategias mensualmente de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos al equipo interdisciplinario, manipuladoras de alimentos, servicios generales y participantes.
- k. Asistir a las reuniones convocadas por el referente técnico Ambiental del proyecto.
- l. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio de asociación.


TALLERISTA

Un tallerista, aporta una serie de elementos teóricos para desarrollar en conjunto con algunas actividades prácticas el conocimiento de artes y oficios en situaciones y contextos concretos. Por eso mismo el tallerista no sólo debe dominar el tema a tratar, sino debe tener conocimiento de las experiencias y retos que giran en torno al tema de la opción ocupacional encargada para el desarrollo de competencias ocupacionales del taller a su cargo.

Sus obligaciones están orientadas a la implementación de los talleres en las condiciones definidas en el Anexo Técnico, brindando espacios dinámicos, creativos y agradables para la población, reconociendo sus intereses, gustos y potenciando sus habilidades y destrezas y terminando los productos con calidad para su comercialización.

Actividades específicas:

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 115 de 185

- a. Ejecutar las actividades propias del taller o de los talleres a dictar, en el marco de los programas de competencias adaptativas y ocupacionales, de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico y en el plan de intervención para cada una de las líneas de acción.
- b. Participar en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.
- c. Implementar los apoyos específicos que requiera la población, definidos juntamente con los demás miembros del talento humano, derivados de su diagnóstico, clasificación y planificación, y de su participación en las actividades grupales.
- d. Articular interdisciplinariamente la emisión de informes de seguimiento y conceptos sobre avances y logros de las personas participantes en el taller.
- e. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- f. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- g. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.


AUXILIAR DE ENFERMERÍA

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

Actividades específicas:

- a. Conocer el plan de atención individual y el plan de cuidado dispuesto desde el equipo profesional para la atención de las personas con discapacidad.
- b. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos funcionales y de interacción con base en el plan de atención individual.
- c. Atender con efectividad, calidad y calidez a cada persona con discapacidad.
- d. Realizar las actividades de baño corporal, higiene mayor, higiene menor, vestido y arreglo personal de manera directa, con toda la población que requiere de apoyos para ello. Estas actividades se deben iniciar luego de las 6:00 a.m. de lunes a viernes, el horario de los fines de semana puede desarrollarse de una forma más flexible sin iniciar labores antes de la hora señalada.
- e. Participar activamente en la implementación de los programas de la línea de acción de desarrollo de habilidades individuales, en articulación con las áreas de terapia física, terapia ocupacional, psicología y nutrición.
- f. Garantizar que todas las personas con discapacidad tengan una excelente presentación personal durante todo el día y de igual manera obtengan un trato digno del talento humano del Centro.
- g. Preparar diariamente la muda de ropa con todas las prendas de vestir, los zapatos y el kit de aseo para cada persona, garantizando que corresponda con el nombre y el buen estado de la ropa tanto en higiene como en presentación.
- h. Realizar el proceso de alistamiento, preparación y suministro de medicamentos conforme a la indicación del profesional de enfermería.
- i. Suministrar los alimentos de manera personalizada a los participantes que lo requieran, respetando tiempos y ritmos de consumo, verificando la temperatura de los alimentos y utilizando los elementos de protección necesarios para esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes.
- j. Garantizar la participación de la persona con discapacidad, mediante el acompañamiento en la ejecución de los talleres y actividades programadas para las personas con mayor nivel de dependencia.
- k. Realizar movilización, cambios posturales y lubricación de la piel de las personas que lo requieran con una periodicidad mínima de dos horas durante el día y la noche.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 116 de 185

- l. Informar reacciones adversas observadas y no observadas a los fármacos y otras sustancias al profesional de enfermería de turno, de manera oportuna y dejar registro en las notas de cuidado diario.
- m. Realizar acompañamiento oportuno a las personas con discapacidad que lo requieran durante la ejecución de actividades básicas de la vida, brindando un trato diferencial, manteniendo habilidades y destrezas
- n. Participar activamente en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.
- o. Garantizar el buen trato entre la población y cumplimiento de normas básicas de interacción.
- p. Contribuir y verificar el mantenimiento de las condiciones de limpieza en las unidades de descanso.
- q. Participar en la coordinación y acompañamiento de la población a citas médicas, salidas recreativas o fuera del centro en articulación con el profesional de Enfermería.
- r. Realizar los registros diarios de manera oportuna de los cuidados efectuados a la población, con la profundidad y lenguaje adecuado de acuerdo con los instructivos establecidos en el formato de cuidado de la salud, informando al profesional en enfermería aspectos relevantes de acuerdo con los hallazgos evidenciados.
- s. Realizar y registrar toma de constantes vitales de acuerdo con las necesidades de la población, garantizando una periodicidad mínima de una vez al día, informando al profesional de enfermería irregularidades al respecto.
- t. Dar cumplimiento en cada procedimiento a los principios éticos y bioéticos y los de asepsia y antisepsia.
- u. Realizar gestiones administrativas tales como: autorizaciones de procedimientos, solicitud de medicamentos en las EPS, IPS y farmacias según corresponda.
- v. Brindar acompañamiento a los participantes en los diferentes tiempos de comida con el objetivo de realizar seguimiento al plan de atención individual de cada persona acorde a su necesidad.
- w. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional dietista.
- x. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

TALENTO HUMANO ASISTENCIAL

SERVICIOS GENERALES

Propender por el aseo y mantenimiento de los espacios locativos del Centro de acuerdo con las normas de sanitización, así como también proveer los servicios de cafetería para el personal del Centro.

Actividades específicas:

- a. Realizar los procesos de aseo del espacio físico funcional de forma diaria y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
- b. Hacer uso adecuado de los elementos de protección, es decir, utilizándolos diariamente y de acuerdo con la norma.
- c. Conocer e implementar el programa de limpieza y desinfección.
- d. Conocer e implementar el plan de saneamiento.
- e. Realizar el lavado de la ropa de la población y de la dotación institucional utilizada en la prestación del servicio.
- f. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

MANIPULADORES DE ALIMENTOS

Recibir, almacenar, reparar, servir y distribuir los alimentos del Centro Integrarte de Atención Interna Integrarte cumpliendo con las Buenas Prácticas de Manufactura.

Actividades específicas:

No. Solicitud: 61921

	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 117 de 185

- a. Hacer uso adecuado de los elementos de protección, utilizándolos de acuerdo con la norma.
- b. Conocer e implementar el plan de saneamiento.
- c. Aplicar los conocimientos en Buenas Prácticas de Manufactura durante todos los procesos llevados a cabo en el servicio de alimentación.
- d. Apoyar la recepción y almacenamiento de los alimentos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el presente anexo.
- e. Realizar la preparación, servido y distribución de alimentos siguiendo los parámetros y especificaciones técnicas establecidas en el presente anexo.
- f. Realizar las funciones de limpieza, higiene, desinfección de las instalaciones, así como del menaje, utensilios y equipos
- g. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

5. ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL

5.1 AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS – ESPACIO FISICO FUNCIONAL

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a. Licencia de construcción: al respecto se precisa que no es obligatoria la presentación de este documento, ni será habilitante en el proceso, no obstante, con el fin de facilitar el estudio se debe aportar en caso de que cuenten con el mencionado documento.
- b. Se verifica en sitio, si se evidencian redes eléctricas con líneas de alta y extra alta tensión, se evaluarán de acuerdo con el anexo general del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) vigente, "(...)cumplir con el ancho de la zona de servidumbre de líneas de transmisión para líneas de alta y extra alta tensión de las Tablas 13,1 y 22.1". En dado caso de ser líneas de media tensión se deberán garantizar las distancias mínimas de seguridad respecto a las construcciones según lo expuesto en el RETIE, es de aclarar que si el predio ofertado se encuentra afectado por lo descrito en este numeral se considerará "NO CUMPLE".

5.2 CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

El proponente será el responsable de brindar las condiciones físicas de la infraestructura, entre estas, las adecuaciones, mantenimientos, servicios públicos e internet y otros, que requiera el inmueble para la prestación del servicio de atención a los usuarios, además los costos derivados de reparaciones por daños a la propiedad y durante toda la ejecución del convenio.

5.2.1. UBICACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL


El inmueble debe contar como mínimo con lo siguiente: En los inmuebles deben estar debidamente delimitados los siguientes espacios físicos con las áreas respectivas para el desarrollo de las actividades, que no implique el uso de rejas, cierres o puertas herméticas o áreas de aislamiento, para cada uno de los centros.

5.2.1.1 Programa arquitectónico

Tabla 18. Programa arquitectónico para el servicio social Centros Integrate

PROGRAMA	ESPACIO – ÁREA	REQUISITO – DESCRIPCIÓN	REQUISITO MINIMO HABILITANTE	REQUISITO O VERIFICABLE	CANTIDAD DE ESPACIOS
----------	----------------	-------------------------	------------------------------	-------------------------	----------------------

No. Solicitud: 61921


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 118 de 185

				DURANT E LA EJECUCI ÓN	
1	Acceso	El predio cuenta con acceso independiente para la prestación del Servicio.	X		
2	Uso Exclusivo	El predio es de uso exclusivo para la prestación del Servicio.	X		
3	Oficina de Coordinación	Espacio destinado para la dirección, coordinación o administración de la institución.	X		1
4	Archivo	Puede estar dentro de las oficinas, caso en el cual el área debe adicionarse. Destinado exclusivamente al archivo de documentos.		X	1
5	Oficina para profesionales en la que se garantice la privacidad en la atención de la población.	Espacio en el que se garantice la privacidad en la atención de la población.	X		1
6	Área de Terapias complementarias	Son espacios demarcados e independientes de los demás espacios.		X	1
7	Espacios para talleres	Debe contar mínimo con tres (3) talleres cuyo estándar por usuario es de 3.5 m2. Las áreas de talleres en todo caso deben ser cubiertas.	X		Lo que establezca el estándar. Por cada turno.
8	Área Recreativa – Exterior o interior.	Debe contar con espacio interno de recreación pasiva. Cuando el inmueble no cuente con un espacio para el desarrollo de actividades recreativas, puede utilizar áreas recreativas aledañas, ubicadas en un radio no mayor a 500 m de la ubicación del predio – 2m ² por usuario Por turno (sistema de rotación) al interior.	X		2m ² por usuario Por turno (sistema de rotación) al interior.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 119 de 185

9	Sala de atención a familias y población.	Son espacios demarcados e independientes de los demás espacios.	X		1
10	Habitaciones	Área de las habitaciones 4m ² por cada persona. Puede ser grupal o individual	X		4m ² por cada persona. Puede ser grupal o individual
11	Cuarto de alistamiento de personal	Debe tener un espacio para el alistamiento de todo el personal operativo con mobiliario para la ubicación de los elementos personales.	X		
12	Espacios y especificidades de servicios sanitarios para los usuarios.	Cuenta con servicios sanitarios que utilizan espacios independientes para hombres y mujeres.	X		
		El Centro Integrarte Interno, cuenta con baños independientes para hombres y mujeres así: • Un (1) baño (sanitario u orinal, lavamanos y ducha) por cada diez (10) personas con discapacidad	X		1 por cada 10 usuarios
		Talento Humano y visitante: Contar con un (1) baño exclusivo para el personal administrativo, de servicios y visitantes de la institución por cada 15 personas	X		1 por cada 15 usuarios
		Baño para personas con movilidad reducida	X		
		Zona para cambio de pañal (para población con apoyos extensos y generalizados). Dotar con mesa plegable que cumpla condiciones higiénico-sanitarias o camilla.		X	
13	Servicios de alimentos	La cocina debe estar distribuida en cuatro (4)	X		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 120 de 185

		<p>áreas básicas señalizadas así:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Área fría * Área caliente * Área de pre-alistamiento de alimentos crudos * Área para la higienización de la vajilla y utensilios. 			
15	Despensa	<p>Espacio de despensa para el almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos con capacidad acorde al volumen de preparación de alimentos.</p>	X		
		<p>La despensa del Centro se encuentra ubicada cerca de la cocina y aislada del espacio de almacenamiento de elementos de aseo</p>	X		
15	Comedor	<p>El área de comedor del Centro, cuenta con una superficie mínima de 2.00 m² cuadrados por usuario, por cada turno de servido, (el estándar incluye las áreas de circulación)</p>	X		2.00 m ² por usuario atendido y por cada turno servido (incluye áreas de circulación)
		<p>Estar ubicado próximo e independiente a la cocina de fácil acceso y evacuación</p>	X		
16	Primeros Auxilios	<p>Debe ser aséptico, exclusivo, demarcado e independiente de los demás espacios.</p>	X		
17	Almacenamiento de productos químicos	<p>Puede estar ubicado en el cuarto de alistamiento del personal y en todo caso debe estar aislado del área de preparación de alimentos y comedor.</p>	X		1
18	Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado	<p>Espacio destinado para la higienización de elementos de aseo, alejado de los espacios</p>		X	1

No. Solicitud: 61921

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 121 de 185

		del servicio de alimentos.			
19	Lavandería y Ropería	Debe tener un espacio de lavandería destinado para el lavado y planchado de la ropa y lencería usada	X		1
20	Espacios para la Disposición de Basuras	Espacio destinado para la disposición de basuras, alejado de los espacios del servicio de alimentos.	X		1

5.2.1.2 Condiciones de seguridad y salubridad del inmueble servicios públicos

Tabla 19. Condiciones de seguridad y salubridad del inmueble servicios públicos en los Centros Integrarte

ASPECTO	ITEM	CONDICIÓN	REQUISITO MINIMO SI / NO
Servicios públicos e Infraestructura Básica y de seguridad Humana	1	El inmueble cuenta con servicio de acueducto y alcantarillado (<i>"RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 26). (anexar certificado de potabilidad para predios rurales, para predios urbanos recibo del acueducto municipal)</i>	SI
	2	El inmueble cuenta con tanque de almacenamiento de agua (<i>"RAS 2000 - REGLAMENTO TECNICO DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - TITULO B</i>	SI
	3	El inmueble cuenta con servicio de energía eléctrica	SI
	4	El inmueble cuenta con servicio de gas natural	NO
	5	El inmueble cuenta con sistema de motobombas (en caso de que existan)	NO
	6	EL inmueble cuenta con calderas o calderines (en caso de que existan)	NO
	7	El inmueble sistemas de detección de incendio	NO
Ubicación y riesgos antrópicos	8	El inmueble NO se encuentra continuo a zonas de almacenamiento de combustibles (<i>"RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 6°)</i>	SI
	9	El inmueble NO se encuentra afectado por su cercanía a focos de contaminación (Rellenos sanitarios, botaderos,	SI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 122 de 185


ASPECTO	ITEM	CONDICIÓN	REQUISITO MINIMO SI / NO
		plazas de mercado) (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 6°.)	
Cerramiento y fachada	10	Los cerramientos o muros que delimitan la planta física con las viviendas vecinas y exteriores impiden el acceso de extraños	SI

No.	ASPECTO	ITEM	CONDICIÓN	REQUISITO MINIMO SI / NO
5.2.1	Instalaciones eléctricas	1 1	La instalación eléctrica se encuentra en buen estado y funcionando	SI
5.2.2	Información sobre la cuenta		12	

5.2.1.3 Condiciones generales en todos los espacios de la edificación

Tabla 19. Condiciones generales en todos los espacios de la edificación Centros Integrarte

ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
6.1.1	Accesibilidad, señalización y señalética	13	Rampas de acceso a los espacios de la unidad operativa	SI
		14	Elementos de transición (rampas) para acceder internamente de un espacio a otro de la Unidad Operativa	SI
		15	Todos los espacios de la unidad operativa se encuentran con señalización y señalética	NO
6.1.2	Pasillos y corredores	16	Todos los corredores y pasillos se encuentran debidamente señalizados	NO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 123 de 185

ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		17	Todos los pasillos internos de la edificación deben tener un ancho mínimo no obstruido de 0.90 mts	SI
		18	Los pasillos y corredores estarán libres de obstáculos en todo su ancho mínimo y desde su piso hasta un plano paralelo a él ubicado a 2,05 m de altura. Dentro de ese espacio no se podrá ubicar elementos que lo invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamiento, partes propias del edificio o de instalaciones)	NO
		19	Los pavimentos de corredores y pasillos serán firmes, antideslizante y sin accidentes. No se admite tratamiento de la superficie que modifique esta condición (ejemplo encerado)	NO
6.1.3	Rampas	20	El pavimento de las rampas deberá ser firme, antideslizante y sin accidentes	SI
		21	El espacio de recorrido de la rampa está libre de elementos que la invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamientos) (NO
		22	Al comenzar y finalizar una rampa debe existir una superficie de aproximación que permita inscribir un círculo de 1,20 m de diámetro como mínimo, que no deberá ser invadida por elementos fijos, móviles o desplazables o por el barrido de puertas	SI
		23	El ancho mínimo libre de las rampas es de 0,90 m.	SI
		24	Las rampas que salven desniveles superiores a 0,25 m deberán llevar pasamanos	NO
		25	Las rampas tienen pasamanos a ambos lados que cumplan, continuos en todo su recorrido y con prolongaciones horizontales mayores de 30 cm al comienzo y al final	NO
		26	Las rampas tienen pasamanos a 90 cm de altura y otro a 70 cm de altura. (Las alturas se miden verticalmente desde la arista exterior (virtual) de la escalera, con tolerancias de: 5 cm).	NO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 124 de 185

ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		27	Todos los espacios de circulación que presenten cambios de nivel superiores a 0.10 m, cuentan con bordillos	NO
6.1.4	Escaleras	28	Las escaleras estables	SI
		29	Las escaleras de uso público deberán tener un ancho mínimo de 0.90 cmts, medidos de pasamanos a pasamanos.	SI
		30	La contrahuella debe tener una altura menor o igual a 18 cm	SI
		31	Los pisos deben ser antideslizantes. sin relieves en su superficie, con las puntas diferenciadas visualmente.	SI
		32	Los escalones aislados, deberán presentar textura. color e iluminación que los diferencie del pavimento general.	NO
		33	Las escaleras están debidamente señalizadas.	NO
		34	Las escaleras tienen pasamanos a ambos lados que cumplan, continuos en todo su recorrido y con prolongaciones horizontales mayores de 30 cm al comienzo y al final	NO
		35	Las escaleras tienen pasamanos a 90 cm de altura y otro a 70 cm de altura. (Las alturas se miden verticalmente desde la arista exterior (virtual) de la escalera, con tolerancias de: 5 cm).	NO
		36	Los extremos de los pasamanos son curvados a manera de evitar el punzonado o eventuales enganches	NO


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 125 de 185

ÁREA	ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
		37	Protección con barandas en zonas de circulación y zonas comunes que puedan evitar riesgo de caída durante su transito	NO


5.2.1.4 Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo con el programa arquitectónico

Tabla 20. Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo con el programa arquitectónico Centros Integrarte


ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
Oficina de Coordinación	38	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante(Ley 9 de 1979 ARTICULO 193.	NO
	39	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	NO
	40	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO
	41	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
	42	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 126 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	43	Los sistemas de iluminación son ahorradores	NO
	44	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
Oficina para profesionales	45	El espacio destinado para la oficina de profesionales cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	NO
	46	El espacio destinado para la oficina de la oficina de profesionales cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	NO
	47	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO
	48	El espacio destinado para la oficina de profesionales cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
	49	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 127 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	50	Los sistemas de iluminación son ahorradores	NO
	51	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
Archivo	52	El espacio destinado para archivo cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	NO
	53	El espacio destinado para archivo cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	NO
	54	El espacio destinado para la archivo cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO
	55	El espacio destinado para archivo cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
	56	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 128 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	57	Los sistemas de iluminación son ahorradores	NO
	58	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
sala de Atención a familias y población	59	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	SI
	60	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	SI
	61	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	SI
	62	El espacio destinado para sala de Atención a familias y población cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
	63	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 129 de 185


ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	64	Los sistemas de iluminación son ahorradores	NO
	65	La iluminación es suficientes para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
Habitaciones	66	El espacio destinado para habitaciones cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	SI
	67	El espacio destinado para habitaciones cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	SI
	68	El espacio destinado para habitaciones cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	SI
	69	El espacio destinado para habitaciones cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
	70	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 130 de 185


ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	71	Los sistemas de iluminación son ahorradores	NO
	72	La iluminación es suficientes para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
Espacio para talleres	73	El espacio destinado para Área de Talleres cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	
	74	El espacio destinado para área de talleres cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	NO
	75	El espacio destinado para área de talleres cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO
	76	El espacio destinado para área de talleres cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
	77	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI
	78	Los sistemas de iluminación son ahorradores	NO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 131 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	79	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
Área de Terapias Complementarias	80	El espacio destinado para Área de Terapias Complementarias cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	NO
	81	El espacio destinado para Área de Terapias Complementarias cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado general (pintura de esmalte hasta una altura de 1.20 cm), libres de humedad	NO
	82	El espacio destinado para Área de Terapias Complementarias cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO
	83	El espacio destinado para Área de Terapias Complementarias cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
	84	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI
	85	Los sistemas de iluminación son ahorradores	NO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 132 de 185


ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	86	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
Área recreativa interna (aplica solo si no hay recreativa externa)	87	El espacio destinado para Área recreativa interna cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	NO
	88	El espacio destinado para área recreativa interna cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado general (pintura de esmalte hasta una altura de 1.20 cm), libres de humedad	NO
	89	El espacio destinado para Área recreativa interna cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO
	90	El espacio destinado para Área recreativa interna cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
	91	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI
	92	Los sistemas de iluminación son ahorradores	NO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 133 de 185


ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	93	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
Baños para participantes	94	Aparatos sanitarios en buen estado (Ley 9 de 1979 - Artículo 186)	SI
	95	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada ventilación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI
	96	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI
	97	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epoxicos industriales, antideslizantes y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 Artículo 193)	SI
	98	Existe sifón con rejilla en piso de baños y sistema de tuberías de drenaje para la recolección y conducción de aguas residuales, con capacidad suficiente para permitir la evacuación efectivas de aguas del lavado. (Ley 9 de 1979 - Artículo 194)	SI
	99	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 134 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	100	El acabado de cielo raso en baños cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI
	101	Cuenta con baños para población en condición de movilidad reducida	SI
	102	Las puertas de los baños son de al menos 0.90 mts	SI
	103	Las duchas disponen de agua fría y caliente durante las 24 horas del día y cuentan con apoyos funcionales	SI
	104	Cuenta con barandas o apoyos en baños	NO
	105	El espacio destinado para ducha cuenta con acabado de fácil limpieza y desinfección tanto en muros, pisos y cielo raso (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	si
Baños para funcionarios(1 por cada 15 personas)	106	Aparatos sanitarios en buen estado (Ley 9 de 1979 - Artículo 186)	SI


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 135 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	107	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada ventilación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI
	108	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI
	109	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epoxicos industriales, antideslizantes y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 Artículo 193)	SI
	110	Existe sifón con rejilla en piso de baños y sistema de tuberías de drenaje para la recolección y conducción de aguas residuales, con capacidad suficiente para permitir la evacuación efectivas de aguas del lavado. (Ley 9 de 1979 - Artículo 194)	SI
	111	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI
	112	El acabado de cielo raso en baños cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI
	113	Las puertas de los baños son de al menos 0.90 mts	SI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 136 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
Baños para Visitantes (1 por cada 15 personas)	114	Aparatos sanitarios en buen estado (Ley 9 de 1979 - Artículo 186)	SI
	115	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada ventilación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI
	116	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	SI
	117	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epoxicos industriales, antideslizantes y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 Artículo 193)	SI
	118	Existe sifón con rejilla en piso de baños y sistema de tuberías de drenaje para la recolección y conducción de aguas residuales, con capacidad suficiente para permitir la evacuación efectivas de aguas del lavado. (Ley 9 de 1979 - Artículo 194)	SI
	119	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI
	120	El acabado de cielo raso en baños cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	SI

No. Solicitud: 61921


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 137 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	121	Las puertas de los baños son de al menos 0.90 mts	SI
Unidad Sanitarias para personas en condición de discapacidad población no participantes de la unidad operativa	122	Aparatos sanitarios en buen estado (Ley 9 de 1979 - Artículo 186)	NO
	123	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada ventilación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	NO
	124	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (natural o artificial) (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197)	NO
	125	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epoxicos industriales, antideslizantes y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 Artículo 193)	NO
	126	Existe sifón con rejilla en piso de baños y sistema de tuberías de drenaje para la recolección y conducción de aguas residuales, con capacidad suficiente para permitir la evacuación efectivas de aguas del lavado. (Ley 9 de 1979 - Artículo 194)	NO
	127	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	NO
	128	El acabado de cielo raso en baños cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 Artículo 195)	NO
	129	Las puertas de los baños son de al menos 0.80 mts de ancho - NTC 6047	NO
	130	El baño para personas en condición de discapacidad cuenta con lavamanos NTC 6047	NO
	131	El sanitario tiene barra de apoyo a ambos lados, preferiblemente abatible cuando las transferencias son laterales a ambos lados NTC 6047	NO
	132	la parte superior del sanitario esta entre 40 y 48 cms del suelo NTC 6047	NO
	133	Las barras de apoyo están de acuerdo a la norma NTC 6147	NO


No. Solicitud: 61921

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 138 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	134	La ubicación del lavamanos esta entre 75 cm y 85 cm medidos desde el suelo NTC 6047	NO
	135	El borde frontal del lavamanos esta ubicado a una distancia de 35 a 60 cms medidos desde la pared NTC 6047	NO
Cocina	136	La cocina cuentan con sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°.)	SI
	137	Los acabados de piso en cocina son en baldosa o epoxicos industriales, antideslizante y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°.)	SI
	138	Los acabados de muros de cocina son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	SI
	139	El acabado de cielo raso de cocina cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	SI
	140	La cocina cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro - techo. ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI
	141	Los muros de mesones para manipulación de comida y estructuras de almacenamiento de comida están con superficies de fácil limpieza y desinfección (tanto en la parte superior como inferior)(RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 9)	NO


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 139 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	142	Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	NO
	143	Las puertas de cocina deben ser metálicas, garantizando hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°)	NO
	144	La cocina cuenta con adecuada iluminación (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013).	SI
	145	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	NO
	146	La cocina cuenta con adecuada ventilación. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	SI
	147	Existe protección en las instalaciones eléctricas (tomacorrientes) en cocina tomas GFCI	NO
Comedor	148	Los acabados de piso en Comedor son en baldosa o epoxicos industriales, antideslizantes y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (LEY 9 DE 1979- ARTICULO 193.)	SI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 140 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	149	Los acabados de muros de Comedor son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección ("LEY 9 DE 1979 - ARTICULO 195.).	SI
	150	El acabado de cielo raso de Comedor cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. ("LEY 9 DE 1979 - ARTICULO 195).	NO
	151	El comedor cuenta con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro - techo. ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	NO
	152	Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas. ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7)	NO
	153	El comedor cuenta con adecuada iluminación ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI
	154	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	NO
	155	El comedor cuenta con adecuada ventilación. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 196)	SI

No. Solicitud: 61921

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 141 de 185


ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
Despensa	156	La Despensa cuenta con sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso (<i>"RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°"</i>)	NO
	157	Los acabados de piso en Despensa son en baldosa o epoxicos industriales, antideslizante y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (<i>RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Artículo 7°</i>)	SI
	158	Los acabados de muros de Despensa son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (<i>RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°</i>)	SI
	159	El acabado de cielo raso de Despensa cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (<i>RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°</i>)	SI
	160	La Despensa cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro - techo. (<i>RESOLUCIÓN 2674 DE 2013</i>)	SI
	161	Los muros de mesones para manipulación de comida y estructuras de almacenamiento de comida están con superficies de fácil limpieza y desinfección (tanto en la parte superior como inferior)(<i>RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 9</i>)	NO
	162	Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas.(<i>RESOLUCIÓN 2674 DE 2013</i>)	NO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 142 de 185


ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	163	Las puertas de Despensa deben ser metálicas, garantizando hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7)	NO
	164	La Despensa cuenta con adecuada iluminación (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI
	165	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	SI
	166	La Despensa cuenta con adecuada ventilación. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	SI
	167	Existe protección en las instalaciones eléctricas (tomacorrientes) en cocina tomas GFCI	NO
Espacios para Área de Almacenamiento de productos químicos	168	Los acabados de piso en el Área de Almacenamiento de productos químicos son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193.)	SI
	169	Los acabados de muros en el Área de Almacenamiento de productos químicos son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 95)	SI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 143 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	170	El acabado de cielo raso en el Área de Almacenamiento de productos químicos cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	SI
Área de Primeros Auxilios	171	Los acabados de piso en el Área de primeros auxilios son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193)	SI
	172	Los acabados de muros en el Área de primeros auxilios son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	SI
	173	El acabado de cielo raso en el Área de primeros auxilios cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	SI
	174	El Área de primeros auxilios cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro -techo. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	NO
	175	El área de primeros auxilios cuenta con lavamanos	SI
Cuarto de alistamiento de personal	176	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	NO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 144 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	177	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de muros en buen estado estucado y pintado general (pintura de esmalte hasta una altura de 1.20 cm), libres de humedad	NO
	178	El espacio destinado para la Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de techo o cielo raso en buen estado libres de humedad	NO
	179	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	SI
	180	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	SI
	181	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	NO
	182	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	NO
Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado	183	Los acabados de piso en el Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (<i>Ley 9 de 1979 ARTICULO 193.</i>)	SI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 145 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	184	Los acabados de muros en el en el Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 95)	SI
	185	El acabado de cielo raso en el Área Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	SI
	186	El Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado cuenta con poseta debidamente enchapada, con punto hidráulico, sifón y rejilla en piso o cárcamo de recolección de aguas servidas, con las dimensiones necesarias para su adecuada evacuación(ley 9 de 1979 - ARTICULO 177)	NO
Cuarto de basuras	187	Cuenta con cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos ("DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	SI
	188	El cuarto de basuras o la unidad móvil de almacenamiento es hermético (totalmente, incluir espacio bajo puerta y cualquier espacios en el que pueda ingresar vectores o animales) evitando el acceso y proliferación de vectores, insectos, roedores, animales domésticos y suciedad - (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	SI
	189	El área o espacio debe tener paredes y pisos con superficies de fácil limpieza y desinfección(DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	SI
	190	En caso de tener cuarto de basuras cuanta con punto hidráulico y desagüe cercano - (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 146 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	191	El cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento cuenta con adecuada ventilación (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI
	192	La ubicación del cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos está aislada del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos evitando riesgos de contaminación (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI
	193	El área del cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos es suficiente para contener las canecas de almacenamiento de residuos sólidos (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	SI
	194	En caso de que la Unidad Operativa genere residuos tipo hospitalario esta deberá contar con espacio físico independiente por tipo de residuo (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	NO
Área de lavandería y Ropería	195	Los acabados de piso en el Área de Lavandería y Ropería son en baldosa o epoxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados (Ley 9 de 1979 ARTICULO 193)	NO
	196	Los acabados de muros en el en el Área de Lavandería y Ropería son en baldosa o pintura epoxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	NO
	197	El acabado de cielo raso en el Área de Lavandería y Ropería cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 ARTICULO 195)	NO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 147 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	198	El Área de Lavandería y Ropería cuentan con media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro - techo. ("RESOLUCIÓN 2674 DE 2013)	NO
	199	El Área de Lavandería y Ropería cuenta con sifón y rejilla en piso o cárcamo de recolección de aguas servidas, con las dimensiones necesarias para su adecuada evacuación(ley 9 de 1979 - ARTICULO 177	SI
	200	La lavandería está dotada de instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas adecuadas para el lavado y planchado de ropa	SI
Tanque de agua	201	La edificación cuenta con tanque de almacenamiento de agua en material diferente a asbesto cemento	SI
	202	El o los tanques de almacenamiento de agua están debidamente protegidos con tapa que permita el ingreso para su lavado	SI
	203	El o los tanques de almacenamiento de agua están ubicados en áreas de la edificación que permitan acceso para su inspección, lavado y desinfección	SI
	204	El o los tanques de almacenamiento de agua están conectados como mínimo con las redes de suministro de agua en cocina y baños	SI

No. Solicitud: 61921

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 148 de 185

ELEMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REQUISITO MINIMO SI / NO
	205	El o los tanques de almacenamiento de agua están debidamente impermeabilizados y protegidos de infiltraciones de agua.	SI
	206	Cuenta con certificado de lavado de tanque con una vigencia de 6 meses según lo exigido en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007,	NO
Otros	207	Si la edificación cuenta con servicio de gas propano, el lugar de la ubicación de las pipetas es aislado, ventilado y protegido de personas o agentes extraños que puedan causar indebida manipulación	SI

5.3 AJUSTE RAZONABLE

Es cualquier modificación o adaptación necesaria y adecuada que no imponga una carga desproporcionada o indebida, cuando se requiera en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales (Art. 2º, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo. Naciones Unidas, 2006.

Por lo anterior se sugiere a los asociados revisar la normativa existente:

NTC 4139 Accesibilidad al medio físico. Símbolo gráfico. Características generales.

NTC 4140 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, pasillos y corredores.

NTC 4143 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, Rampas fijas.

NTC 4144 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Espacios urbanos y rurales. Señalización.

NTC 4145 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, Escaleras.

NTC 4201 Accesibilidad De Las Personas Al Medio Físico. Edificios. Equipamientos, Bordillos, Pasamanos Y Agarraderas.

NTC 4279 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, Espacios urbanos y rurales. Vías de circulación peatonales horizontales.

NTC 4695 Accesibilidad de las personas al medio físico.

NTC 4774 Accesibilidad de las personas al medio físico, espacio urbanos y rurales. Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales y pasos subterráneos.

NTC 4902 peatonales a nivel. Señalización sonora para semáforos peatonales.

NTC 4904 Accesibilidad de las personas al medio físico. Estacionamientos accesibles.

NTC 4960 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Puertas accesibles.

NTC 4961 Accesibilidad de las personas al medio físico. Elementos urbanos y rurales. Teléfonos públicos accesibles.

NTC 5017 Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Servicios sanitarios accesibles.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 149 de 185

Accesibilidad de las personas al medio físico. Paraderos

NTC 5351 Accesibles para transporte público, colectivo y masivo de pasajeros.

GTC 87 Directrices para tener en cuenta las necesidades de personas mayores y personas con discapacidad en el desarrollo de normas técnicas.

NOTA No 1: En todo caso lo anteriormente expuesto deberá ceñirse al subsistema de gestión ambiental.

NOTA No. 2: En atención a la Ley 1346 de julio 31 de 2009, en donde se ratifica la convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad, (adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas), se garantiza la protección a los derechos de esta población, razón por la cual las instalaciones en donde se presten los servicios de la secretaria Distrital de Integración Social - SDIS deben contar con condiciones de ajuste razonable, con el fin de eliminar cualquier barrera que impida a una persona con discapacidad acceder a un bien o servicio.

NOTA No. 3: el asociado deberá tener presente la etapa de transición de la ley 1968 de 2019 “POR EL CUAL SE PROHÍBE EL USO DE ASBESTO EN EL TERRITORIO NACIONAL Y SE ESTABLECEN GARANTÍAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD DE LOS COLOMBIANOS”

En tal sentido, y teniendo en cuenta que la Supervisión del Convenio de asociación está a cargo del Proyecto, las áreas de cocina, despensa, pasillos, comedor, área de cuidado de la salud y normas técnicas colombianas serán verificadas desde la línea técnica del proyecto y bajo el concepto de ajustes razonables.

Nota 4: El rubro de espacio físico funcional comprende Instalaciones, Servicios públicos, gestión ambiental, Plan de emergencias y contingencias y mantenimiento.

El o los inmuebles deberán cumplir con lo requerido en el Subsistema de Gestión ambiental.

6. SERVICIOS PÚBLICOS Y VIGILANCIA

6.1 Servicios Públicos:

Es obligación del asociado pagar oportunamente los servicios públicos. En caso de la suspensión de los servicios públicos, por el no pago oportuno, se podrá dar inicio al proceso sancionatorio establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad, ya que se estaría afectando la prestación del servicio.


El asociado debe garantizar la prestación diaria de los servicios públicos domiciliarios de gas, agua y alcantarillado, energía, internet y teléfono en el Centro Integrarte. En ninguna circunstancia podrá restringir el acceso a los mismos de manera voluntaria.

6.2 Vigilancia:

En el Centro Integrarte, el asociado debe brindar la vigilancia y seguridad, toda vez que será el único responsable por la integridad de la población y del talento humano del servicio mientras se encuentren en el Centro Integrarte.

El asociado debe establecer un circuito de cámaras que cubran las diferentes áreas donde las personas con discapacidad desarrollan las actividades y un sistema de comunicación con walkietalkie. En el evento que acontezca un hecho que afecte la seguridad e integridad de las personas, el asociado debe comunicarlo

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 150 de 185

inmediatamente al supervisor y a las autoridades competentes cuando hubiere lugar a ello.

Debe contarse con un plan de manejo de emergencias y su respectivo sistema de evacuación, que cuente con la debida señalización de áreas y demás exigencias de seguridad industrial.

Así mismo, debe velar por el buen nombre de la Secretaria Distrital de Integración Social y establecer mecanismos de comunicación que faciliten las relaciones de vecindad y cooperación con los habitantes del sector en el que se encuentre ubicado el Centro Integrarte.

Requerimiento mínimo para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada

El asociado debe garantizar como mínimo 3 personas de seguridad y vigilancia en un turno de 12 horas cada uno, y tener dispuesto una persona para que cubra los relevos y/o descansos del personal de vigilancia, por predio.


NOTA 1: El valor avalado mediante memorando I2021003646 del 04/02/2021 por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización para el rubro de vigilancia corresponde al valor día que se reconocerá por inmueble de acuerdo con los requerimientos y turnos de vigilancia establecidos en el presente anexo técnico.

7. TRANSPORTE

El asociado debe garantizar el transporte para la prestación del servicio que es objeto de la presente contratación, para lo cual debe tener en cuenta las condiciones de las personas con discapacidad de los grupos para los cuales va a presentar oferta. En este sentido, el asociado debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

Tabla 13. Tipo de transporte


Condiciones de los vehículos y servicio	Características
Capacidad transportadora	La capacidad mínima de cada vehículo debe ser para 14 personas, por cada centro.
Modelo – Antigüedad del Parque automotor	Los vehículos ofertados para la prestación del servicio de transporte, deberán ser mínimo del año 2008 o posteriores, de acuerdo a la fecha de la matrícula inicial con respecto a la fecha de la prestación del servicio.
Equipos de comunicación	El vehículo debe disponer de un equipo de comunicación que permita al conductor comunicarse oportunamente con la coordinación del centro en el caso de presentarse algún problema o eventualidad.
Equipos de carretera y primeros auxilios	Cada vehículo ofertado debe contar con estos equipos, de conformidad con lo establecido con la legislación vigente.
Estados de los Vehículos	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los vehículos deben estar en perfectas condiciones de aseo en su parte interior como exterior, así como en su estado mecánico y eléctrico para garantizar que el servicio no se interrumpa y que exista comodidad y seguridad para las personas con discapacidad. - Garantizar el buen funcionamiento de elementos principales del vehículo como frenos, luces, llantas, dirección, limpiabrisas, espejos, señales auditivas, silletería y salida de emergencia (vidrio de emergencia removible, martillo para

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 151 de 185

Condiciones de los vehículos y servicio	Características
	<p>la ruptura del vidrio, claraboya superior en buen estado y habilitada para su apertura en caso de emergencia).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todos los vehículos deben contar en cada uno de sus asientos con cinturones de seguridad que deberán cumplir con las características técnicas de fijación y anclaje contemplados en la norma ICONTEC NTC 1570 y demás aspectos previstos en la ley 769 del 2002 modificada por la ley 1383 del 2010 y resolución 003027 del 2010, resolución 19200 del 2002 expedida por el ministerio de transporte, así como el decreto distrital 036 del 2009 modificado por el decreto distrital 339 del 2009 y las normas que lo modifiquen y sustituyan.
Documentación al día y vigente	Cada vehículo que el asociado utilice debe contar con la documentación vigente durante la ejecución del Convenio de asociación como: tarjeta de propiedad, tarjeta de operación, SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia de conducción de los conductores, licencia de tránsito. Los vehículos deben tener vigente la Póliza de Responsabilidad Civil, Contractual y Extracontractual.
Plan de contingencia	En caso de que el vehículo ofertado no pueda prestar el servicio por cualquier motivo, el asociado deberá poner a disposición del Centro otro vehículo, en un tiempo que no altere la dinámica del mismo.
Instrucciones a los conductores	El asociado es responsable de instruir a los conductores que cuando transporten a las personas con discapacidad, deben tomar medidas preventivas como no movilizar el vehículo hasta tanto no estén debidamente acomodados, esperar hasta cuando todos bajen y verificar que la persona con discapacidad sea recogida y entregada por una persona responsable autorizada por el referente familiar. Así mismo, se les debe instruir sobre el cuidado que deben tener en las vías para evitar accidentes, deben contar con conocimiento en seguridad vial, comportamiento con las personas con discapacidad, primeros auxilios, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.10.8 requisitos para conducir del decreto 431 del 2017.

7.1 Características del transporte

- a. El asociado deberá implementar los ajustes razonables para la ubicación, seguridad y transporte de la población en los vehículos, de tal manera, que se brinde la prestación del Servicio de acuerdo con las características de la población, minimizando los factores de riesgo durante dicha actividad.
- b. Si se requiere realizar dos o más actividades, de manera simultánea que impliquen uso de transporte para su desplazamiento, el asociado debe garantizar la disponibilidad y oportunidad de este recurso.
- c. El asociado debe garantizar un (1) vehículo con servicio de 12 horas diurnas durante los 7 días a la semana para cada uno de los centros ofertados, el cual debe cumplir con las características descritas anteriormente. Para las situaciones de emergencia que se presenten en horario nocturno y que requieran traslado de las personas con discapacidad, el asociado debe garantizar dichos traslados de manera oportuna sin costo adicional.
- d. El vehículo debe contar con los logos de la Secretaria Distrital de Integración social y cumplir con los lineamientos del manual de identidad de la Secretaría.
- e. Prestar el transporte para los desplazamientos de los profesionales del asociado que requieran para adelantar las acciones dirigidas al cumplimiento a los objetivos de las tres líneas de acción.
- f. Prestar el Servicio de transporte en los casos de ingreso de la persona con discapacidad al servicio centros Integrarte, de traslados entre unidades operativas o por finalización del convenio de asociación y de sus

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 152 de 185

- pertenencias tanto individual como grupal de acuerdo con el procedimiento de traslado, de acuerdo con lo definido en el Instructivo de traslado documento que será entregado a la firma de convenio de asociación.
- g. El asociado debe disponer del transporte para el traslado de la población que viene siendo atendida y de sus pertenencias tanto individual como grupal teniendo en cuenta el procedimiento de traslado; documento que será entrega por el Equipo Técnico de los Servicios Sociales Centros Integrarte en el momento de la suscripción del convenio de asociación.

NOTA 1: El valor avalado mediante memorando I2021003646 del 04/02/2021 por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización para el rubro de transporte corresponde al valor día que se reconocerá por centro de atención de acuerdo con los requerimientos del presente anexo técnico.

8. PIEZAS COMUNICATIVAS

El asociado debe cumplir con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones para la información que se derive del Proyecto 7771, (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).

Debe poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, el cual debe tener el logotipo de la Secretaría Distrital de Integración Social y el nombre del proyecto, este debe estar ubicado en un lugar visible de referenciación para la población y la comunidad vecinal al Centro. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del contrato y estar acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.

El asociado debe carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, la documentación debe incluir como mínimo los siguientes datos:

- ✓ La identificación de la SDIS,
- ✓ La Identificación del contratista,
- ✓ La identificación del proyecto
- ✓ La Identificación del Centro Integrarte
- ✓ La Identificación de la persona con discapacidad que incluya nombre, dirección, teléfono de la SDIS, teléfono del Centro Integrarte y de la familia cuando existe.
- ✓ La Identificación del talento humano que incluya nombre, cargo y teléfono del Centro Integrarte.


Este carné debe ser entregado a la población sujeto de este anexo, y al talento humano, finalizando el primer mes de ejecución del contrato, en acompañamiento del equipo de apoyo a la Supervisión, de la cual se generará un acta de entrega.

El contratista debe proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.

9. SERVICIOS FUNERARIOS

Para los Servicios funerarios, el asociado debe adquirir una póliza exequial que se paga mensualmente por el número de los cupos contratados. Esta póliza garantiza el servicio de inhumación. Es importante tener en cuenta que la población no puede ser cremada (cuando no hay referente familiar identificado), excepto cuando la persona con discapacidad cuenta con referente familiar y este expresa su deseo de llevar a cabo este procedimiento, lo cual debe quedar registrado en acta. La póliza se debe pagar por un servicio de las siguientes características: traslado del cuerpo, preparación del cuerpo, tramites de partida de defunción, cofre o ataúd, servicio de velación, cinta membretada, servicio de cafetería, libro de registro de firmas, carteles de

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 153 de 185

la funeraria, arreglo floral, servicio religioso, transporte de acompañantes, bóveda o urna de Cenizas y demás aspectos que contemple el instructivo por fallecimiento que será entregado por el equipo técnico del Servicio Social Centros Integrarte del Proyecto 7771, durante el primer mes de ejecución del convenio.

El asociado dentro de su auxiliar contable deberá presentar claramente el rubro por pago de la póliza exequial, con datos como el nombre del prestador del Servicio, razón social y el valor pagado por este concepto el cual no debe superar el valor establecido en la estructura de costos.

NOTA: Los servicios funerarios para los Centros Integrarte Atención Interna que sean adjudicados en Bogotá, serán asumidos por la SDIS, a través de la Subdirección ICI.

10. SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

Los elementos mínimos para la implementación del Componente de Gestión Ambiental se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

10.1 Plan de Emergencias y Contingencias

El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. El plan tiene como fin mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones de emergencia que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades.

El asociado deberá elaborar un Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro el cual debe ser enviado a la SDIS **dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del convenio.**

El Plan de emergencias debe ser ajustado al Plan de Emergencias tipo de la SDIS, el cual de emitió en la Resolución 1256 del 27 de Julio de 2017 "Por medio de la cual se adoptan los Planes de Emergencias y Contingencias y los Planes Escolares de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la SDIS, se crean los Comités y las Brigadas de Emergencias de la Secretaría Distrital de integración Social, se establece su estructura y se asignan funciones.


Una vez elaborado y ajustado el PEC, se debe remitir copia en medio digital al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo del Proyecto 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”.

Este Plan debe contener como mínimo los siguientes aspectos, para lo cual se podrá utilizar como herramienta, la Guía para elaborar planes de emergencia y contingencias del IDIGER.

10.2 Inventario de Recursos

Realizar un inventario de recursos existentes en el Centro integrarte para el control de las emergencias según la identificación y priorización de las amenazas y las necesidades de ejecución.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 154 de 185

Programa de Capacitación

Es necesario que el Centro Integrarte cuente con un plan de capacitación y entrenamiento continuo dirigido a todo el personal. Las capacitaciones recibidas se relacionarán a: primeros auxilios, teoría del fuego y manejo de extintores y seguridad humana. Así mismo debe socializar el plan a todo el personal, y a los participantes las rutas de evacuación, punto de encuentro, sistema de alarma y procedimientos de atención en caso de accidente, la cual se debe desarrollar durante los tres (3) primeros meses de la contratación por una única ocasión, con la garantía que participe la totalidad del talento humano

Garantía de las condiciones de seguridad humana

El Centro debe contar con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente y menor a un (1) año, emitido Cuerpo Oficial de Bomberos. Si en la visita de revisión técnica, el Centro requiere de plan de mejoramiento, es decir necesita realizar adecuaciones de acuerdo con las observaciones del inspector de Cuerpo Oficial de Bomberos; el seguimiento lo realizará la Supervisión de la SDIS. Documento que debe remitirse al equipo de apoyo a la supervisión finalizado el primer mes de ejecución del convenio de asociación.

10.3 Primeros Auxilios

- a. Cada centro debe contar con mínimo un botiquín tipo A, (Resolución 705 de 2007). Se debe implementar formato seguimiento elementos de botiquín,
- b. De igual manera, realizar control mensual de inventarios de elementos utilizados o vencidos, elementos para dar de baja y reposición, existiendo disponibilidad permanente de los mismos y sustituyendo oportunamente. Diligenciar el registro teniendo en cuenta la frecuencia de uso de los elementos y la vigencia de estos.
- c. El botiquín debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro, fuera del alcance del participante. Es importante que este sitio no sea la cocina o el baño, ya que la humedad puede alterar el estado de los elementos del botiquín. Se debe informar a todo el personal la ubicación del botiquín y los responsables de su uso.

11. DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DELA PRESTACION DELSERVICIO

11.1 Dotación para el Espacio Físico Funcional

Los equipos siempre deben estar en buen estado, actualizados y funcionando. En caso de daño, se debe hacer su mantenimiento máximo a las 72 horas siguientes de haberse generado el daño, si el equipo no es imprescindible para la prestación del servicio.

LOS ELEMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA DOTACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL QUE SE ENCUENTRAN RELACIONADOS EN LA SABANA DE COSTOS (ANEXAS A LA ESTRUCTURA DE COSTOS), SON LOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CADA UNO DE LOS CENTROS.

Esta dotación debe estar en cada uno de los Centros Integrarte para la adecuada atención de la totalidad de la cobertura, previo a la firma del acta de inicio del convenio de asociación, para lo cual el equipo de apoyo a la Supervisión realizara visita de verificación el día anterior al inicio de la prestación del Servicio.

Esta deberá mantenerse durante toda la ejecución. Si durante la prestación del servicio el asociado no cumple con esta obligación, quien ejerza la supervisión debe requerirlos y el asociado está en la obligación de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 155 de 185

suministrarlos dentro de las 72 horas siguientes a la visita, si el faltante no es imprescindible para la prestación del servicio, si es imprescindible debe suministrarse inmediatamente.

a. Área Administrativa

Centro Integrante: el asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del Convenio de asociación los siguientes elementos. Es importante precisar que estos elementos serán pagados por una sola vez durante la ejecución del Convenio de asociación. Los elementos mínimos requeridos para esta área se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

b. Área De Alistamiento De Personal

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del Convenio de asociación los elementos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos), para esta área.

c. Área De Atención A Familias

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del Convenio de asociación los elementos para el área de atención a familias relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

d. Área De Lavandería

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del Convenio de asociación los elementos mínimos requeridos para el área de lavandería relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

e. Área de Programa de Nutrición y Salubridad- Aporte Alimentario y Nutricional – Derivación Minuta de Alimentos

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del Convenio de asociación, los elementos mínimos requeridos para dar cumplimiento al programa de nutrición y salubridad relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

El asociado deberá garantizar todos los elementos necesarios para la adecuada preparación y suministro de los alimentos de las personas, acuerdo a los requisitos nutricionales contenidos en este anexo técnico y a la normatividad vigente en materia de manipulación de alimentos.

Para los elementos mínimos requeridos para la toma de muestra de alimentos se debe tener en cuenta la cantidad de alimento requerido por preparación para la toma de muestras.

f. Área de Cuidado Programa Acciones de cuidado para la Salud


Para la prestación del servicio el asociado deberá mantener el botiquín, en cada uno de los Centros con los elementos requeridos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

g. Área de habitaciones –dormitorios.

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del Convenio de asociación los elementos mínimos requeridos para cada uno de los Centros Integrante relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

h. Área de Talleres

El asociado deberá garantizar durante el plazo de ejecución del Convenio de asociación los elementos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 156 de 185

mínimos requeridos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

11.2. DOTACIÓN PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

11.2.1 . Prendas de vestir

Para las personas con discapacidad que vienen siendo atendidas en el Servicio, se deben suministrar tres entregas de prendas de vestir, las cuales se componen de los elementos descritos en las tablas 15, 16, 17, 18 – *kit de Dotación de Prendas de Vestir*. **La dotación deberá entregarse cada tres (3) meses, es decir, para el presente convenio de asociación, al tercer y séptimo mes del plazo de ejecución del Convenio de asociación.** Para las personas con discapacidad nuevas en el Servicio el asociado deberá hacer dos entregas durante el Convenio de asociación. Quienes ingresen dos meses antes de la finalización del Convenio de asociación, recibirán una sola entrega.

Las cantidades y calidades de los elementos descritos a continuación están definidas para cada uno de los centros.


11.2.1.1 KIT INDIVIDUAL PARA MUJER

El asociado deberá entregar la dotación de acuerdo con las propuestas relacionadas a continuación:

Tabla 15. Kit individual para mujer Propuesta No. 1

Elemento	Descripción	
Falda y blusa.	Falda en seda, lino o acetato.	
Blusa	Tipo camisero en algodón, o seda, o lino, o dacrón, o jean o cuello en V, en algodón, o seda, o lino o dacrón.	
Una Camiseta	Camiseta: En algodón nacional unicolor. Cuello redondo o en V, o tipo polo. Manga corta (algodón 180 Gramos). Tallas de la S a la XL.	
Una chaqueta	Tipo blazer en lino, o algodón, o jean o paño, o burda.	
Ropa Interior	Pantis	Ropa interior femenina tipo bóxer, o clásico 100% algodón–Tallas de la S a la XL, 3 pantis por cada entrega. A excepción de las personas que usan pañal.
	Brasier	Brasier en algodón, modelo tradicional o tops con copa sin varilla, tallas de la S a la XL o de la 28 a la 42. 2 brasieres por cada entrega.
3 pares de Medias	Medias en lana unisex. Unicolor. Empacado por par, en bolsa plástica debidamente marcada.	
Un par de Calzado formal	Confeccionados en cuero, forro textil de alta transpiración, plantilla térmica, suela de caucho, pegado y cosido tipo mocasín o botas según la elección. Las diferentes tallas se deben convenir entre comprador y proveedor y estarán entre las tallas 22 a la 42.	
Un par de chancletas para el baño	Chancleta plástica para mujer en forma tipo sandalia o cerrada suela antideslizante. Colores variados tallas que irán entra la 32 y la 40.	
bata de baño o toallón ¹⁴	En material tipo toalla.	

¹⁴Para las personas con discapacidad que no hacen uso de la bata porque no les gusta, se les debe proporcionar un toallón para la salida del baño.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 157 de 185

Elemento	Descripción
Una Pijama	Pijamas para dama pantalón largo y camisa manga larga, o manga corta cerrado en material térmico o en algodón (de acuerdo con el clima donde se encuentre ubicado el Centro). Tallas de la S a la XL.
Un vestido de baño	UNICA ENTREGA DURANTE EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN. Enterizo, Elástico ancho en la base del busto para un mayor soporte licrado. Teniendo en cuenta el número de esta prenda por persona, la emergencia por COVID 19 y que las salidas recreativas estas restringidas, esta prenda podrá ser intercambiada por otra de mayor necesidad para la población.
Ropa deportiva	La muda de ropa deportiva consta de: dos Piezas en material microfibra, Saco con cremallera, Manga larga recta, bolsillos laterales. Pantalón con pretina elástica (caucho en la cintura) y cordón ajustable, con bolsillos laterales escondidos, Bota recta.
Una gorra o sombrero	Cachucha, o sombrero o gorro de lana.
Sujetadores abdominales	El sujetador debe mantener postura sedente, evitar caídas y escurrimientos. Se debe garantizar el suministro de estos elementos para las personas que lo requieren.
Protector de ropa tipo Babero, en toalla parte delantera y material antifluído parte posterior.	Se deben garantizar los baberos para las personas que lo requieren por sistema de apoyo generalizado (6 por cada persona), los cuales deben ser de uso permanente y en caso de deterioro proveer el reemplazo.
Marquilla para prendas de vestir	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.

Tabla16. Kit individual para mujer Propuesta No. 2

Elemento	Descripción	
Pantalón	Tipo jean, bota recta, de tiro medio o alto.	
	En dril, bota recta, de tiro medio o alto.	
	Tipo Capri. En dril, lino, en seda, viscosa algodón expandex.	
Blusa	Tipo camisero en algodón, o seda, o lino, o dacrón, o jean.	
	Cuello en V, en algodón, o seda, o lino o dacrón.	
Una Camiseta	Camiseta: En algodón nacional unicolor . Cuello redondo o en V, o tipo polo. Manga corta (algodón 180 Gramos). Tallas de la S a la XL.	
Una chaqueta	Tipo Bomber, Tipo Denim, o tipo gaban en algodón, o cuero sintético, o nylon, o seda.	
Ropa Interior	Panties	Ropa interior femenina tipo bóxer, o clásico 100% algodón–Tallas de la S a la XL. 3 panties por cada entrega. A excepción de las personas que usan pañal.
	Brasier	Brasier en algodón, modelo tradicional o tops con copa sin varilla, tallas de la S a la XL o de la 28 a la 42. 2 brasieres por cada entrega


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 158 de 185

Elemento	Descripción
3 Pares de Medias	Medias en lana unisex. Unicolor. Caña, talón y puntera definidas, terminado tipo cerradura, empaçado por par.
Un par de Calzado deportivo	Zapato deportivo confeccionados en cuero, capellada, Forro textil de alta transpiración, plantilla térmica suela de caucho natural pegado y cosido al interior del zapato, con ojales metálicos, cordones en poliéster. En la primera entrega se debe suministrar el par de calzado formal. En la segunda entrega, el par de calzado deportivo.
Un par de chancletas para el baño	Chanclera plástica para mujer en forma tipo sandalia o cerrada suela antideslizante. Colores variados tallas que irán entra la 32 y la 40.
Bata de baño o toallón ¹⁵	En material tipo toalla.
Una Pijama	Pijamas para dama pantalón largo y camisa manga larga, o manga corta cerrado en material térmico o en algodón (de acuerdo con el clima donde se encuentre ubicado el Centro). Tallas de la S a la XL.
Un vestido de baño	UNICA ENTREGA DURANTE EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN. Enterizo, Elástico ancho en la base del busto para un mayor soporte licrado. Teniendo en cuenta el número de esta prenda por persona, la emergencia por COVID 19 y que las salidas recreativas estas restringidas, esta prenda podrá ser intercambiada por otra de mayor necesidad para la población.
Ropa deportiva	La muda de ropa deportiva consta de: dos Piezas en material microfibra, Saco con cremallera, Manga larga recta, bolsillos laterales. Pantalón con pretina elástica (caucho en la cintura) y cordón ajustable, con bolsillos laterales escondidos, Bota recta.
Una gorra o sombrero	Cachucha, o sombrero o gorro de lana.
Sujetadores abdominales	El sujetador debe mantener postura sedente, evitar caídas y escurrimientos. Se debe garantizar el suministro de estos elementos para las personas que lo requieren.
Protector de ropa tipo Babero, en toalla parte delantera y material antiluido parte posterior.	Se deben garantizar los baberos para las personas con apoyo generalizado (6 por cada persona), los cuales deben ser de uso permanente y en caso de deterioro proveer el reemplazo.
Marquilla para prendas de vestir	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.

Tabla17. Kit individual para mujer Propuesta No. 3

Elemento	Descripción
Vestido	Corte a la rodilla, falda tipo A, en seda, o lino, o acetato, o algodón expandex.
	Corte a media pierna, falda ancha, en seda, o lino, o acetato, o algodón expandex.
Una Camiseta	Camiseta: En algodón nacional unicolor. Cuello redondo o en V, o tipo polo. Manga corta (algodón 180 Gramos). Tallas de la S a la XL.
Una chaqueta	Tipo blazer en lino, o algodón, o jean o paño, o burda.

¹⁵Para las personas con discapacidad que no hacen uso de la bata porque no les gusta, se les debe proporcionar un toallón para la salida del baño.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 159 de 185

Ropa Interior	Panties Brasier	Ropa interior femenina tipo bóxer, o clásico 100% algodón–Tallas de la S a la XL. 3 panties por cada entrega. A excepción de las personas que usan pañal. Brasier en algodón, modelo tradicional o tops con copa sin varilla, tallas de la S a la XL o de la 28 a la 42. 2 brasieres por cada entrega
3 Pares de Medias	Medias en lana unisex. Unicolor. Caña, talón y puntera definidas, terminado tipo cerradura.	
Un par de Calzado formal	Confeccionados en cuero, forro textil de alta transpiración, plantilla térmica, suela de caucho, pegado y cosido tipo mocasín o botas según la elección. Las diferentes tallas se deben convenir entre comprador y proveedor y estarán entre las tallas 22 a la 42.	
Un par de chancletas para el baño	Chancleta plástica para mujer en forma tipo sandalia o cerrada suela antideslizante. Colores variados tallas que irán entra la 32 y la 40.	
Bata de baño o toallón ¹⁶	En material tipo toalla.	
Una Pijama	Pijamas para dama pantalón largo y camisa manga larga, o manga corta cerrado en material térmico o en algodón (de acuerdo con el clima donde se encuentre ubicado el Centro). Tallas de la S a la XL, empacado de manera individual por pieza, en bolsa plástica debidamente marcada.	
Un vestido de baño	UNICA ENTREGA DURANTE EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN. Enterizo, Elástico ancho en la base del busto para un mayor soporte licrado. Teniendo en cuenta el número de esta prenda por persona, la emergencia por COVID 19 y que las salidas recreativas estas restringidas, esta prenda podrá ser intercambiada por otra de mayor necesidad para la población.	
Ropa deportiva	La muda de ropa deportiva consta de: dos Piezas en material microfibra , Saco con cremallera, Manga larga recta, bolsillos laterales. Pantalón con pretina elástica (caucho en la cintura) y cordón ajustable, con bolsillos laterales escondidos, Bota recta.	
Una gorra o sombrero	Cachucha, o sombrero o gorro de lana.	
Sujetadores abdominales	El sujetador debe mantener postura sedente, evitar caídas y escurrimientos. Se debe garantizar el suministro de estos elementos para las personas que lo requieren.	
Protector de ropa tipo Babero, en toalla parte delantera y material antiluido parte posterior.	Se deben garantizar los baberos para las personas con apoyo generalizado (6 por cada persona), los cuales deben ser de uso permanente y en caso de deterioro proveer el reemplazo.	
Marquilla para prendas de vestir	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.	

11.2.2 KIT INDIVIDUAL PARA HOMBRE

El asociado deberá entregar a cada participante el kit relacionado a continuación:

Tabla 18. Kit individual para hombre Propuesta No. 1

Elemento	Descripción
Pantalón	En jean bota recta.

¹⁶Para las personas con discapacidad que no hacen uso de la bata porque no les gusta, se les debe proporcionar un toallón para la salida del baño.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 160 de 185

Elemento	Descripción
	En dril, bota recta.
Camisa	En dril, o dacrón, o lino o jean.
Una Camiseta	En algodón nacional, cuello redondo, o en V, o tipo Polo. Tallas de la S a la XL.
Una chaqueta	Tipo blazer tradicional. En paño, o lino, o tela gamuzada, o en pana.
	Tipo cazadora. En cuero sintético, o paño, o pana, o tela polar o en denim.
	Cazadora tipo bomber. En mezcla de nylon, o de tela. Puños y bajo en punto elástico de canalé. Forrada.
	Tipo Puffy Acolchada. En Tela, o en paño, o en mezcla de nylon. Relleno de poliéster.
Ropa Interior	3 pantaloncillos Ropa interior masculina 100% algodón tallas S, M, L Y XL. A excepción de las personas que usan pañal.
3 Pares de Medias	Medias en lana unisex. Unicolor. Empacado por par, en bolsa plástica debidamente marcada.
Un par de Calzado formal o deportivo	<p>CALZADO FORMAL Confeccionados en cuero, forro textil de alta transpiración, plantilla térmica, suela de caucho, pegado y cosido con ojales metálicos, cordones en poliéster según la elección. Las diferentes tallas se deben convenir entre comprador y proveedor y estarán entre las tallas 22 a la 42.</p> <p>CALZADO DEPORTIVO Zapato deportivo confeccionados en cuero, capellada, Forro textil de alta transpiración, plantilla térmica suela de caucho natural pegado y cosido al interior del zapato, con ojales metálicos, cordones en poliéster. En la primera entrega se debe suministrar el par de calzado formal. En la segunda entrega, el par de calzado deportivo.</p>
Un par de chancletas para el baño	Chancla para baño o chancleta plástica para hombre con una banda o cerrada en suela antideslizante. Colores surtidos que se deben convenir entre el comprador y el proveedor al igual que las tallas que irán entre la 32 y la 43. Empaque bolsa transparente.
Bata de baño o toallón ¹⁷	En material tipo toalla.
Una Pijama	Pijama para hombre -pantalón largo y camisa manga larga o corta, cuello cerrado en material térmico o de algodón (de acuerdo con el clima). Tallas de la S a la XL.
Pantaloneta de Baño y Camiseta licrada	UNICA ENTREGA DURANTE EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN. Pantaloneta de baño y camiseta licrada. Teniendo en cuenta el número de esta prenda por persona, la emergencia por COVID 19 y que las salidas recreativas estas restringidas, esta prenda podrá ser intercambiada por otra de mayor necesidad para la población.
Ropa deportiva	La muda de ropa deportiva consta de: dos Piezas en material microfibra, Saco con cremallera, Manga larga recta, bolsillos laterales. Pantalón con pretina elástica (caucho en la cintura) y cordón ajustable, con bolsillos laterales escondidos, Bota recta.
Una gorra o sombrero	Cachucha, o sombrero, o gorro de lana.
Sujetadores abdominales	El sujetador debe mantener postura sedente, evitar caídas y escurrimientos. Se debe garantizar el suministro de este elemento para las personas que lo requieren.
Protector de ropa tipo Babero, en toalla parte delantera y	Se deben garantizar los baberos para las personas con apoyo generalizado (6 por cada persona), los cuales deben ser de uso permanente y en caso de deterioro proveer el reemplazo.

¹⁷Para las personas con discapacidad que no hacen uso de la bata porque no les gusta, se les debe proporcionar un toallón para la salida del baño.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 161 de 185

Elemento	Descripción
material anti fluido parte posterior.	
Marquilla para prendas de vestir	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.

La oferta de vestuario y demás elementos relacionados en la tabla de dotación de vestuario **debe contar con el aval** del Equipo Técnico y del Equipo de apoyo a la Supervisión de la modalidad de atención Centros Integrarte del Proyecto 7771, previamente a la compra, con el propósito de garantizar que la dotación que se adquiera efectivamente corresponda a las condiciones requeridas, lo cual debe quedar registrado mediante acta el asociado debe convocar al equipo de Técnico y de Supervisión, para establecer la fecha de prueba probación del vestuario, quince días calendario antes de las entregas programadas de acuerdo con el anexo técnico.

El asociado debe tener en cuenta:

- a. El vestuario debe ser en diversos colores y la elección de las prendas debe ajustarse a las condiciones, intereses y gustos de cada persona (No se debe uniformar a la población, por el contrario, debe garantizarse la individualidad en la presentación personal de cada persona).
- b. Las personas que requieren de apoyos intermitentes, limitados o extensos deben elegir su propia dotación de vestuario, por lo que el asociado debe llevar a la población por grupos, al almacén proveedor de vestuario, para dar cumplimiento a esto y debe verificar que no supere el monto definido en la estructura de costos.
- c. 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).
- d. Si las personas requieren o prefieren más cantidad de una determinada prenda, el asociado puede hacer el cambio, sin que el valor supere el establecido en la oferta económica. Así, si la persona tiene mayor cantidad de camisetas, y requiere o prefiere sacos abiertos o cerrados, está permitido que se efectúen estos cambios. Para lo cual se deben generar actas soportes y evidencias de la decisión y elección del cambio efectuado por la persona con discapacidad y los cambios deberán ser avalados por el equipo técnico antes de realizar la entrega.
- e. Dado que como mínimo durante el convenio de asociación son dos pares de calzado, se pueden brindar uno de los estilos o tipos de calzado, en cada entrega. Este tipo de calzado debe ser avalado por el profesional en fisioterapia, de acuerdo con las condiciones y necesidades de la persona.
- f. Para la dotación a entregar durante el Convenio de asociación, el asociado debe marcar **con la marquilla, ubicada dentro de la ropa**, cada una de las prendas y el calzado con el nombre de cada una de las personas antes de realizar la entrega de la dotación, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo e individualidad. Los referentes familiares pueden contribuir en la tarea de marcar la ropa y el calzado. Las personas con discapacidad también pueden aportar en esta labor de acuerdo con sus competencias. Para la ropa con la que vienen siendo atendidos, el asociado debe garantizar que siempre se encuentre marcada.
- g. Ninguna de las prendas de ropa debe tener el logo institucional del asociado.
- h. El asociado debe llevar un control de la entrega del vestuario en el formato entregado por el Equipo Técnico del Servicio Social Centros Integrarte del Proyecto 7771, en la suscripción del convenio.
- i. Está prohibido que el asociado consiga y ponga a disposición de la población zapatos o ropa usada.
- j. **Los elementos se podrán ajustar en atención al tipo de clima en el cual se ubique el inmueble para la prestación del servicio, previa autorización por parte del supervisor quien revisara el cumplimiento de las especificaciones mínimas. En este evento se reconocerá hasta por el valor contemplado en la estructura de costos.**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 162 de 185

k. El asociado podrá ofrecer elementos de iguales o mejores características previa autorización por parte del supervisor, no obstante, se reconocerá hasta por el valor contemplado en la estructura de costos.

La oferta de vestuario y demás elementos relacionados en la tabla de dotación debe contar con el aval del Equipo Técnico y del Equipo de Supervisión de Centros Integrarte del Proyecto 7771, previamente a la compra, con el propósito de garantizar que la dotación que se adquiriera efectivamente corresponda a las condiciones requeridas, lo cual debe quedar registrado mediante acta el asociado debe convocar al equipo técnico y de Supervisión, para establecer la fecha de pre aprobación del vestuario, quince días calendario antes de las entregas programadas por el asociado.

NOTA: para las personas que cuentan con una inclusión laboral o productiva estable por más de dos meses, se debe trabajar dentro de su plan de atención individual la preparación para que la persona con discapacidad asuma la responsabilidad en cuanto a la compra de sus prendas de vestir. Lo cual debe quedar registrado en acta, documento que debe reposar en la historia social y en copia al equipo de apoyo a la Supervisión.

11.2.3 Elementos de aseo personal – kit de aseo

El asociado debe llevar registro de la entrega de los elementos de aseo personal, en el formato que entregara el Equipo Técnico de Centros Integrarte del Proyecto 7771.

El formato de registro debe diferenciar los insumos de uso individual que corresponden a las personas de funcionalidad alta y de uso institucional para las personas de apoyo extenso y generalizado, los cuales son administrados y controlados por el equipo de auxiliares de enfermería. Estos registros y las entregas serán verificados por la supervisión.

De requerirse un cambio de algún producto contenido en el Kit, este deberá realizarse por recomendación médica a algún participante.

El equipo profesional del asociado debe verificar de manera permanente el estado de los elementos como el cortaúñas y cambiarlo en el momento que se identifique está deteriorado.

Las cantidades y calidades de los elementos descritos en las tablas 19 y 20 “**Kit de Aseo**”, deberán ser entregadas teniendo en cuenta la cobertura atendida para cada uno de los Centros:


Kit de Aseo Para Mujer

Estos elementos deben suministrarse de acuerdo con lo relacionado a continuación:

Tabla 19. Kit de aseo para mujer


ELEMENTO	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	A QUE RUBRO DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS CORRESPONDE
Cepillo de dientes	Cepillo de dientes forma del mango curvo; tipo de cabeza redondeada, con limpiador de lengua y mejillas internas, con cerdas de dureza media.	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 163 de 185

ELEMENTO	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	A QUE RUBRO DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS CORRESPONDE
	Uno cada dos meses.		
Crema dental	Un Frasco Crema dental frasco plástico de 100 cm ³ , tapa dosificadora para enroscar; para adultos. Anti caries - triple acción sabor menta clásica Una mensual	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Jabón de baño liquido	Jabón de baño liquido tapa tipo válvula 300 ml. 1 Frasco 300 ml. Por persona – Disponibilidad permanente. Uno mensual	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Champú normal	Frasco de 250 ml. Por persona – Uno mensual	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Champú Antipios	Frasco de 250 ml. Por persona – Uno cada tres meses.		ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Desodorante antitranspirante Roll-On	Frasco de 50 Ml para mujer. Uno mensual	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Crema humectante	Frasco de 200 ml. – Uno mensual.	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Máquinas de afeitar desechables para mujer	Dos unidades – mensuales	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Talco antibacterial para pies	1 Frasco de 85 gramos cada dos meses	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Bloqueador solar	Bloqueador Solar 1 frasco de 100 ML , FPS 100 y a prueba de agua. Uno cada dos meses.	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Toallas higiénicas	Toallas higiénicas tipo tela tamaño normal con alas-presentación por 10 unidades. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante y número de registro sanitario. 1 Paquete x 10 unidades mensual	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Toallas para el cuerpo	Toallas para el cuerpo (2) dos unidades por persona de 60 cms de ancho por 120 cms largo. Para las personas que ingresan nuevas al Servicio y que no cuenten con este elemento, las dos unidades se harán en la primera entrega. Para las personas que vienen siendo atendidas, una se entregara con el primer kit y la segunda tres meses antes de finalizar el Convenio de asociación	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 164 de 185

ELEMENTO	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	A QUE RUBRO DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS CORRESPONDE
Papel higiénico	Papel higiénico doble hoja; metraje mínimo de 25 mts; color blanco, acolchado. Disponibilidad permanente.	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Cortaúñas	1 Cortaúñas material acero inoxidable, tamaño 60 mm. Única entrega.	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Peinilla	Peinilla mujeres: dimensiones mínimo 10 cm de largo; material plástico; tipo de cerda plástico con mango. Dos entregas durante el convenio de asociación.	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Todos los elementos de uso individual deben estar marcados con nombres y apellidos y se debe garantizar su uso individual. Así mismo, la presentación en cantidades de los productos no podrá ser modificada, deberá ser la solicitada en el anexo técnico.			

KIT DE ASEO PERSONAL PARA HOMBRE

Estos elementos deben brindarse de acuerdo con lo especificado a continuación:

Tabla 20. Kit de aseo para hombre

ELEMENTO	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	A QUE RUBRO DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS CORRESPONDE
Cepillo de dientes	Cepillo de dientes forma del mango curvo; tipo de cabeza redondeada, con limpiador de lengua y mejillas internas, con cerdas de dureza media. Uno cada dos meses	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Crema dental	Crema dental frasco plástico de 100 cm ³ , tapa dosificadora para enroscar; para adultos. Anti caries - triple acción sabor menta clásica. Una mensual.	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Jabón de baño líquido	Jabón de baño líquido tapa tipo válvula 300 ml. 1 Frasco 300 ml mensual. Por persona hasta la finalización del Convenio de asociación	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Champú normal	1 Frasco de 250 ml. Por persona mensual	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Champú Anti piojos	1 Frasco de 250 ML por persona – cada tres meses	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Desodorante	1 Frasco de 50 ML mensual	CONSUMIBLE	ELEMENTOS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 165 de 185

antitranspirante Roll-On			DE ASEO PERSONAL
Crema humectante	Frasco de 200 ml. – mensual	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Máquinas de afeitar desechables	4 Unidades - mensuales	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Talco antibacterial para pies	Frasco de 85 gramos cada dos meses para cada, cada tres meses	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Bloqueador solar	Bloqueador Solar 1 frasco de 100 ML FPS 100 y a prueba de agua – bimestral.	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Toallas para el cuerpo	Toallas para el cuerpo (2) dos unidades por persona de 60 cms de ancho por 120 cms largo. Para las personas que ingresan nuevas al Servicio y que no cuenten con este elemento, las dos unidades se harán en la primera entrega. Para las personas que vienen siendo atendidas, una se entregara con el primer kit y la segunda tres meses antes de finalizar el Convenio de asociación	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Papel higiénico	Papel higiénico doble hoja color blanco, acolchado. Disponibilidad permanente.	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Cortaúñas	Cortaúñas material acero inoxidable, tamaño 60mm. Única entrega.	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Peinilla	2 Peinillas hombre: dimensiones mínimo 10 cm de largo; material plástico; tipo de cerda plástico; tipo de peinilla para bolsillo. Dos entregas durante el convenio de asociación.	CONSUMIBLE	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL
Todos los elementos de uso individual deben estar marcados con nombres y apellidos y se debe garantizar su uso individual. Así mismo, la presentación en cantidades de los productos no podrá ser modificada, deberá ser la solicitada en el anexo técnico.			

NOTA 1: para las personas que cuentan con una inclusión laboral o productiva estable por más de dos meses, se debe trabajar dentro de su plan de atención individual la preparación para que la persona con discapacidad asuma la responsabilidad en cuanto a la compra del kit de aseo. Lo cual debe quedar registrado en acta, documento que debe reposar en la historia social y en copia al equipo de apoyo a la Supervisión.

NOTA 2: El valor avalado mediante memorando I2021003646 del 04/02/2021 por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización referente al rubro de vestuario corresponde a dos (2) entregas por persona durante la ejecución de los Convenios resultantes del proceso competitivo, las cuales se encuentran descritas en el presente Anexo Técnico.

11.2.4 Absorbentes por lote entrega mensual

El asociado deberá entregar pañales para adulto absorbentes para incontinencia fuerte, diseño anatómico con

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 166 de 185

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. Tallas S-XL, para incontinencia severa. El cálculo se realiza de acuerdo con la caracterización que especifica la enuresis diurna, nocturna o diurna-nocturna.

El mínimo de pañales a entregar mensualmente en un centro debe hacerse sobre la base de 120 pañales, teniendo en cuenta:

Personas con Enuresis diurna: 2 pañales diarios
Personas con Enuresis nocturna: 2 pañales diarios
Personas con Enuresis diurna y nocturna: 4 pañales diarios.

NOTA: Teniendo en cuenta que las características de la población pueden variar y que adicionalmente no todas las personas con discapacidad requieren uso de pañal, este elemento se reconocerá en la estructura de costos como costos variables y será desembolsado teniendo en cuenta la malla de identificación de actores para cada uno de los Centros y previa presentación de la factura correspondiente.

11.2.5 Elementos para el Desarrollo de Habilidades Individuales

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos), requeridos para la implementación de la línea de acción de Desarrollo de habilidades individuales, que incluye: terapias complementarias, programa de competencias adaptativas (actividades de ocio), programa de habilidades motoras y programa de competencias ocupacionales.

Para este último programa, el asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del convenio los elementos para cada uno de los Centros relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos), cantidades que se solicitan para un mes (materias primas). Los materiales como herramientas, equipos e insumos de alta durabilidad se pagará su desgaste por una única vez durante la ejecución del convenio y su entrega se hará por una sola vez

11.2.5.1 Elementos para Plan de Emergencias y Contingencias-PEC

Los elementos requeridos para la implementación del Plan de Emergencias y Contingencias-PEC, recursos internos Botiquín tipo B se encuentran relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).

11.2.5.2 Elementos Mínimos para Plan de Saneamiento

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del Convenio de asociación los elementos para la implementación del plan de saneamiento, las bolsas para el manejo de residuos, los elementos de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 167 de 185

dotación mínima para el personal manipulador de alimentos, relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos)

11.2.5.3 Elementos para la implementación del Componente de Gestión Ambiental

El asociado deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución del Convenio de asociación los elementos para la implementación del componente de gestión ambiental relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos)

11.2.5.4 Elementos para la implementación del subsistema de gestión documental y archivo.

El asociado debe garantizar los elementos para la implementación del subsistema de gestión documental y archivo de acuerdo con las características de los elementos relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos), para cada uno de los Centros, las cuales se entregarán por una única vez durante el convenio de asociación.

11.2.5.5 Elementos para la Atención de la Emergencia Sanitaria Covid 19

El asociado debe garantizar los elementos de protección relacionados y que hacen parte de los protocolos de atención en el marco de la emergencia por COVID 19.

Tabla 21. Elementos para la atención en Emergencia por Covid 19

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
Tapabocas	Tapabocas desechables con tiras elásticas para orejas; 3 pliegues; colores blancos, azul o verde; presentación.	Caja x 100 unidades
Gorro	Desechable presentación con caucho ajustable. Paquete por 50 unidades.	Caja x 50 unidades
Bata manga larga anti fluido	Bata manga larga anti fluido, desechables	Paquete por 10 unidades
Gel Antibacterial	Frasco de gel antibacterial, translucido de alta viscosidad, con alcoholes, glicerina, aroma, color, agua, germicidas y bactericidas, neutro de 3800 - 4000 ml con dispensador. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	Unidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 168 de 185

Jabón Antibacterial	Frasco jabón anti bacterias combinación de tensoactivos, espesantes, estabilizantes emulsificantes, solventes, secuestrantes, bactericidas, germicidas, humectante, preservantes, sin aroma o fragancia. presentación por 3800 - 4000 ml. Datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	Unidad
Alcohol	Alcohol glicerinado con atomizador. Tamaño por 3600 ml. datos en el empaque que incluya nombre del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de registro sanitario.	Unidad
Toallas de papel	Toalla desechable de manos biodegradable, tipo dobladas en Z, presentación paquete por 150 unidades. Dimensiones aproximadas 22 X 24 CM; color blanco, No de hojas doble.	Paquete

Nota: Conforme a la Resolución 208 del 16 de febrero de 2021 de la Secretaria de salud Distrital, se ajusta Elementos para la atención en Emergencia por Covid 19.

12. SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

13. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LAS PARTES

13.1 Obligaciones de la Secretaría

1. Hacer los desembolsos de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico.
2. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio.
3. Entregar los documentos señalados en el Anexo Técnico, en los tiempos definidos.
4. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.
5. Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.
6. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Designar el supervisor del convenio.
8. Designar el Equipo Técnico definido por el Proyecto 7771 de la Dirección Poblacional.

No. Solicitud: 61921


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 169 de 185

9. Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la Ley.
10. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.

13.2 Obligaciones del Asociado para cada uno de los Centros

13.2.1 Obligaciones Generales

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 170 de 185

identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.


16. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.
17. Abstenerse de celebrar convenio de asociación de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.

13.2.2 Obligaciones Específicas con relación a las medidas de prevención para evitar el contagio por Covid 19.

1. Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020.
2. Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.
3. Dar aviso inmediato a la Supervisión del convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.
4. Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.

13.2.3 Relacionadas con la Gestión Administrativa

1. Presentar dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio, los valores diferenciados por tiempo de comida (sin que estos excedan el valor total por estructura de costos).
2. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los ocho (8) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio de asociación:
 - a. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.
 - b. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 7771 y la Guía “Criterios para calcular valores a pagar a Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad”.
 - c. Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 171 de 185


- d. Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio de asociación, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Convenio de asociación. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador.
- e. Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución.
- f. Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumplan con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber:
 - ✓ Estar denominada expresamente como factura de venta.
 - ✓ Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
 - ✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
 - ✓ Fecha de su expedición.
 - ✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
 - ✓ Valor total de la operación.
 - ✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
 - ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

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

3. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio de asociación.
4. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.
5. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.
6. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.
7. Garantizar desde de la firma del acta de inicio que el circuito cerrado de televisión opere de manera adecuada y eficiente 7 x 24, manteniendo el archivo fílmico en condiciones óptimas en caso de ser requerido en cualquier momento por la entidad.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.
9. Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 172 de 185

asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.

10. Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 7771 con la Suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.
11. Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico del Servicio Social Centros Integrarte del Proyecto 7771 con la Suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo.
12. Elaborar y entregar informe final de gestión al finalizar el plazo de ejecución del convenio, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado.
13. Elaborar y entregar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de finalización del convenio.
14. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.


13.2.4 Relacionadas con las Piezas Comunicativas

1. Garantizar que la información que se derive del Proyecto 7771, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
2. Poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, el cual debe tener el logotipo de la Secretaría Distrital de Integración Social y el nombre del proyecto, este debe estar ubicado en un lugar visible de referenciación para la población y la comunidad vecinal al Centro. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio y estar acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.

13.2.5 Relacionadas con la Prestación del Servicio

1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.
2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.
6. Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 173 de 185


- soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.
7. Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
 8. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios, establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada una de las personas, observando las particularidades de cada caso; formulando las metodologías y estrategias de atención para cada las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el “Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad” – MAIPCD, debiendo ser incluidos en la historia de atención.
 9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.
 10. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.
 11. Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y la disponibilidad y el acceso a agua potable.
 12. Implementar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.
 13. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.
 14. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
 15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.
 16. Realizar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud de la población y efectuar las gestiones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna.
 17. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.
 18. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
 19. Garantizar que durante la ejecución del convenio no establecerá convenio de asociación o convenio de asociación de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
 20. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.
 21. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías y videos que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o redes sociales.
 22. Dar cumplimiento al instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. El traslado de la población se hará la mañana siguiente a la finalización del plazo del presente convenio de asociación, después de las 6:00 a.m. El asociado dará cumplimiento a los lineamientos brindados

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 174 de 185

- por la Secretaria Distrital de Integración Social, los listados de las personas con discapacidad y las fechas establecidas para el traslado.
23. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.
 24. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.
 25. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.
 26. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.
 27. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
 28. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.
 29. Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.
 30. Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
 31. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios, establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada una de las personas, observando las particularidades de cada caso; formulando las metodologías y estrategias de atención para cada las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el “Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad” – MAPIPCD, debiendo ser incluidos en la historia de atención.
 32. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.
 33. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.
 34. Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y la disponibilidad y el acceso a agua potable.
 35. Implementar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.
 36. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.
 37. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
 38. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 175 de 185

39. Realizar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud de la población y efectuar las gestiones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna.
40. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.
41. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
42. Garantizar que durante la ejecución del convenio no establecerá convenio de asociación o convenio de asociación de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
43. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.
44. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías y videos que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o redes sociales.
45. Dar cumplimiento al instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. El traslado de la población se hará la mañana siguiente a la finalización del plazo del presente convenio de asociación, después de las 6:00 a.m. El asociado dará cumplimiento a los lineamientos brindados por la Secretaria Distrital de Integración Social, los listados de las personas con discapacidad y las fechas establecidas para el traslado.
46. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.

13.2.6 Relacionadas con el Subsistema de Gestión Documental y Archivo

1. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
5. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 176 de 185

PARAGRAFO I: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

PARAGRAFO II: En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.

7. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.
9. El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.


PARÁGRAFO III: A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica:

- a. Apertura de Historia
- b. Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud.
- c. Acta de legalización de ingreso entregada por la Coordinación del Servicio, del Proyecto de Discapacidad.
- d. Documentación soporte del proceso de validación de condiciones realizada para la verificación de criterios de ingreso.
- e. Ficha SIRBE
- f. Actas de corresponsabilidad Familiar
- g. Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar.
- h. Estudios de Caso y soportes de valoración (Historia Social, Visita Domiciliaria, Valoración integral, matriz FODA, entre otros)
- i. Plan de Atención individual en las tres líneas de acción
- j. Guía de Actividades para hacer en casa
- k. Seguimientos a la Intervención: se debe hacer de forma bimestral para las tres líneas de acción: Desarrollo de habilidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares y desarrollo de capacidades en entorno y territorio. Para quienes vienen siendo atendidos en el Servicio, se debe registrar en el primer seguimiento bimestral, el número de convenio de asociación y nombre de la entidad que le va a prestar el servicio de atención.
- l. Notas de enfermería. Constantes Vitales, documentación historia clínica derivada de atención en EPS.

PARÁGRAFO IV: el asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo. Para esta actividad el asociado debe contar con mínimo 6 resmas de papel tamaño carta y dos resmas de papel tamaño oficio en el mes.

10. Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 177 de 185

- Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE del Proyecto 7771.

Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.

Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información del Proyecto 7771 y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.

Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. **Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.**

13.2.7 Relacionadas con la Gestión del Talento Humano

- Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 4. Talento Humano y del presente título.
- Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.
- Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio en el Centro Integrarte, con los respectivos soportes incluido el convenio de asociación. Copia del convenio de asociación y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.
- Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.
- Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.
- Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y un profesional de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
- Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después del inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 7771. En este documento se debe identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos


13.2.8 Relacionadas Con Ambientes Adecuados y Seguros

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 178 de 185

1. Poner a disposición para el desarrollo del convenio, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.
4. Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.
5. Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento.”
Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.

13.2.9 Relacionadas con el Componente de Gestión Ambiental

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.
5. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.
7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.
8. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.
10. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 179 de 185

13.2.10 Relacionadas con el Componente de Nutrición y Alimentación.

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.

13.2.11 Relacionadas con el Componente de Salubridad

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.
5. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.
6. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarias, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.
7. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8. Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 180 de 185

9. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.
10. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS.
11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.
12. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
13. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.
14. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.

13.2.12 Relacionadas con la Dotación y Elementos mínimos para el Desarrollo de la Prestación del Servicio

1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.
2. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociado o asociada la dotación de vestuario de la población.
3. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.
4. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos)
5. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

14.COMITÉ TECNICO OPERATIVO

Es la instancia que emite recomendaciones y orientaciones técnicas, acerca de la prestación del Servicio.

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

14.1. Conformación

El Comité Técnico Operativo se encuentra constituido por:

- a. El/la Representante Legal del asociado o su delegado.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 181 de 185

- b. El-la Asesor de la Dirección Poblacional para el Proyecto 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá” o quien este delegue o designe.
- c. Un (1) representante del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 7771” Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”.
- d. El líder de Equipo de Apoyo a la Supervisión del Proyecto 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”.
- e. Un profesional del área jurídica del Proyecto.

14.2. Funciones

- a. Emitir recomendaciones sobre las situaciones especiales acaecidas en la ejecución del convenio.
- b. Realizar recomendaciones sobre los aspectos técnicos que se estimen convenientes para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio.
- c. La Secretaría Técnica del Comité Técnico será ejercida por el-la Asesor del Proyecto 7771o quien este delegue.

15. CONDICIONES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

15.1 PLAZO

El plazo para la ejecución del convenio es de **ocho (08) meses** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2021 o hasta el agotamiento de los recursos, o en su defecto lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.


15.2 DESEMBOLSOS

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

El Asociado debe utilizar la herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 7771 y la Guía Criterios para calcular los valores a pagar al asociado que prestan Servicios a Personas con Discapacidad, la cual da cuenta del servicio efectivamente prestado, descuentos por novedades, recursos no ejecutados, costos variables y costos por realización. Para su diligenciamiento se tendrá en cuenta lo siguientes formatos que la componen, a saber:

- Liquidación Valor a facturar en el Periodo.
- Control De Asistencia Centros Integrarte Atención Interna.
- Cuadro De Novedades.
- Novedades Talento Humano.
- Formato de relación de facturas (y facturas de soporte)

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 182 de 185

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

15.2.1. COSTOS FIJOS

Los costos fijos se desembolsarán por cada mes o fracción de mes de ejecución y se liquidarán sobre la base mensual de treinta (30) días, pagaderos mes vencido y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos del anexo técnico; siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución, y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos fijos se componen de:

- Talento Humano, descrito en el anexo técnico
- Aseo Institucional (incluye plan de saneamiento)
- Desgaste y uso de los bienes muebles No Consumibles
- Espacios físicos funcionales, el cual comprende las instalaciones descritas en el anexo técnico, incluye servicios públicos, mantenimiento y reparaciones
- Bienes Consumibles
- Transporte, descrito en el anexo técnico
- Vigilancia, descrito en el anexo técnico

NOTA 1: El adjudicatario debe tener en cuenta que el talento humano se reconocerá de conformidad con el número de cupos asignados a cada convenio resultante, el cual será calculado de acuerdo con los rangos establecidos en el numeral 4.2 Requisitos mínimos del talento humano del presente documento.

NOTA 2: El adjudicatario debe tener en cuenta que, los costos fijos se liquidaran sobre los días que efectivamente se preste el servicio y/ o hasta el agotamiento de los recursos.

15.2.2. COSTOS VARIABLES

15.2.2.1 Procedimiento liquidación de costos variables

Los costos variables se liquidarán sobre la base de días calendario de acuerdo con la cobertura realmente atendida, de conformidad con la planilla de asistencia, los cuales deberán contar con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos variables se componen de:

- Aseo personal, relacionados en el anexo técnico.
- Alimentos, relacionados en el anexo técnico.
- Absorbentes relacionado en el anexo técnico
- Servicio Funerario relacionado en el anexo técnico.

Descuentos de los costos variables:

- Cuando una persona con discapacidad es hospitalizada, se realizará descuento del costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo.
- Cuando se presenten salidas temporales de las personas con discapacidad y no se preste el servicio, se descontará el costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo.

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 183 de 185

- En caso de fallecimiento: Se relacionará el día de fallecimiento ya que se cuenta la prestación del servicio (Gestiones de trámites funerarios y acompañamiento a red familiar y/o social).
- En caso de traslado: El día del traslado no se podrá reportar como día atendido, toda vez que quien debe incluirlo será la otra unidad operativa a la que fue trasladada la persona con discapacidad.
- En caso de Ingreso: El día del ingreso deberá reportarse como día de atención por parte de la unidad operativa que reciba la persona con discapacidad.
- En caso de egreso por retiro voluntario, evasión del servicio o Reintegro familiar: El día del egreso se incluirá siempre y cuando en ese mismo día no se presente ningún ingreso por parte de otra persona con discapacidad.

NOTA: Para los convenios que se adjudiquen en la ciudad de Bogotá, los servicios funerarios serán asumidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, y este rubro no será contemplado en la estructura de costos.

15.2.3 COSTOS POR REALIZACIÓN

Los costos por realización se componen de:


- Piezas comunicativas descritas en el anexo técnico
- Vestuario y calzado descrito en el anexo técnico
- Elementos para emergencia COVID 19 descrito en el anexo técnico

Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio, el valor se desembolsara a partir de los soportes financieros según el valor de la factura, el cual no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de desembolsos el Asociado deberá entregar al Supervisor los soportes que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio, con la cuenta mensual de cobro.

NOTA 1: Teniendo en cuenta la situación de emergencia a causa de la pandemia del COVID-19, y las acciones realizadas por las autoridades del orden Nacional, Departamental y Distrital, para proteger los derechos humanos de todas las personas durante la pandemia, poniendo especial énfasis en los grupos vulnerables, incluyendo a las personas con discapacidad que viven solas, en instituciones o en comunidades de bajos ingresos que tienen acceso desigual a la atención médica, a menudo en situación de subempleo y sin protección social; la Secretaría Distrital de Integración Social con base en las directrices del orden Nacional y Distrital y, teniendo presente la mayor vulnerabilidad de las personas con discapacidad frente al COVID - 19, definió desde el proyecto discapacidad de la Dirección Poblacional las acciones específicas de prevención, contención y mitigación dirigidas a los Centros que atienden personas con discapacidad del Distrito Capital en las modalidades interna y externa, las cuales son de obligatorio cumplimiento para las y los servidores públicos, contratistas y proveedores que hacen parte de la prestación del servicio, con el fin de reducir la exposición a factores de riesgo y proteger la vida e integridad de las personas con discapacidad.

En este sentido, el asociado deberá dar cumplimiento a los lineamientos, normativas y protocolos de orden Nacional y Distrital para la adopción de medidas preventivas y de contención frente a Covid-19 en los servicios sociales, así mismo garantizar los elementos necesarios de protección al talento humano que presta el servicio de conformidad con lo establecido en la tabla No. 21 elementos para Atención por la emergencia COVID-19 del anexo técnico.

NOTA 2: La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL. La Secretaria Distrital de Integración Social consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el Asociado

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 184 de 185

donde éste posea una cuenta de ahorros y/o corriente, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.

Para que la Secretaria Distrital de Integración Social efectúe los desembolsos derivados del presente convenio, el Asociado deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

NOTA 3: Los desembolsos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en cuenta bancaria que posea el asociado en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del convenio.

NOTA 4: El Asociado que sea adjudicatario, deberá tener en cuenta que el rubro de Elementos para emergencia COVID 19, solamente serán reconocidos por el tiempo que dure la declaratoria de situación de emergencia sanitaria por COVID 19 y las medidas dispuestas por el Plan de Vacunación por el Gobierno Nacional, previa presentación al Supervisor de los documentos soporte que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien.

16. SUPERVISION

LA SECRETARÍA con el fin de verificar el cumplimiento del presente convenio de asociación, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través del Asesor del Despacho Código 105 Grado 05 asignado a la Dirección Poblacional. Y tendrá en cuenta entre otras, la normatividad indicada en el respectivo marco legal.

En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.


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

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

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

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

No. Solicitud: 61921

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO ANEXO TÉCNICO</p> <p>DECRETO 092 DEL 2017</p>	Código: FOR-AD-031
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018
		Página: 185 de 185

17. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES

LA SECRETARÍA adelantará el procedimiento, decidirá y suscribirá los actos administrativos respecto de la imposición de multas, sanciones, y declaratoria de incumplimiento y de caducidad de los convenio de asociación y/o convenio de asociación suscritos por la Secretaria, de acuerdo a lo establecido en la resolución 0128 de 2018 *“Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1026 de 2016 y la Resolución No. 1673 de 2016 y se delega la competencia para adelantar el procedimiento y para decidir respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones, y se determinan los lineamientos para dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011”*.

17.1. LIQUIDACION

El convenio será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 del 2007. Si el futuro ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del contrato, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
 Asesora de despacho

Proyecto 7771” Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”

Elaboró: Claudia Patricia Carrillo Daza - Coordinadora Centros Integrarte y Avanzar Proyecto 7771
 Revisó: Jimmy Leonardo Rodríguez – Contratista Proyecto 7771

ANEXOS

- a. Resolución 0825 de 2018
- b. Circular 033 de 2018
- c. Circular 002 de 2018
- d. Componente de Gestión Ambiental
- e. Instructivo de Ingreso a los Servicios Sociales
- f. Minuta Propuesta
- g. Protocolo de Bioseguridad

No. Solicitud: 61921

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ANEXO TECNICO INTEGRARTE ATENCIÓN
INTERNA 092
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo:20210312-180139-bbe055-59430880

Creación:2021-03-12 18:01:39

Estado:Finalizado

Finalización:2021-03-12 20:27:26

Escanee el código
para verificación

Aprobación: Asesora de Despacho

Nathalie Ariza
1023867577
jarizac@sdis.gov.co
Asesora de Despacho 105 - 05
SDIS

Revisión: Proyecto 7771

Jimmy Leonardo Rodríguez Medina
80100207
jlrodriguez@sdis.gov.co
Contratista

Elaboración: Proyecto 7771

ccarrillod@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ANEXO TECNICO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA 092 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20210312-180139-bbe055-59430880

Creación:2021-03-12 18:01:39

Estado:Finalizado

Finalización:2021-03-12 20:27:26

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	CLAUDIA PATRICIA CARRILLO DAZA ccarrillod@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-12 18:01:42 Lec.: 2021-03-12 18:02:50 Res.: 2021-03-12 18:03:00 IP Res.: 186.31.149.30
Revisión	Jimmy Leonardo Rodriguez Medina jlrodriguez@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-03-12 18:03:00 Lec.: 2021-03-12 18:58:39 Res.: 2021-03-12 18:58:47 IP Res.: 186.155.115.16
Aprobación	Nathalie Ariza jarizac@sdis.gov.co Asesora de Despacho 105 - 05 SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-12 18:58:47 Lec.: 2021-03-12 20:27:19 Res.: 2021-03-12 20:27:26 IP Res.: 186.84.138.187