FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Las Naciones Unidas, en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en los Pactos Internacionales de Derechos Humanos, han reconocido y proclamado que toda persona tiene los derechos y libertades enunciados en esos instrumentos, sin distinción de ninguna índole.

El numeral 5º de la Declaración y el Programa de Acción de Viena aprobados por la Conferencia Mundial de Derechos Humanos el 25 de junio de 1993 señala que —Todos los derechos humanos son universales, indivisibles e interdependientes y están relacionados entre sí. La comunidad internacional debe tratar los derechos humanos en forma global y de manera justa y equitativa, en pie de igualdad y dándoles a todos los mismos pesos".

Mediante la Ley 74 de 1968 fueron aprobados los Pactos Internacionales de Derechos Civiles y Políticos y de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, los cuales fueron ratificados por Colombia en 1969 y entraron en vigor a partir del año 1976.

La Ley 762 de 2002, por medio de la cual se aprueba la "Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad", suscrita en la ciudad de Guatemala, en su artículo 2 establece que: "Los objetivos de la presente Convención son la prevención y eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad y propiciar su plena integración en la sociedad".

En Sentencia T 397/04 en uno de sus apartes indica que:

> "La atención de la salud de las personas con discapacidad, además de constituir uno de los cometidos elementales de las autoridades -en virtud del derecho fundamental de estas personas a la vida digna (art. 11, C.P.), y de sus derechos conexos a la integridad personal (art. 12, C.P.), la salud (C.P., art. 49) y la seguridad social (art. 48, C.P.)-, adquiere una importancia especial, ya que en no pocos casos la superación de su discapacidad presupone que hayan sido provistos de la atención médica que requieren. Sobre este tema, el artículo 2 de las Normas Uniformes ("Atención Médica") dispone que "los Estados deben asegurar la prestación de atención médica eficaz a las personas con discapacidad", y precisa a este respecto que (i) es obligación de los Estados suministrar "programas dirigidos por equipos multidisciplinarios de profesionales para la detección precoz, la evaluación y el tratamiento de las deficiencias", programas que deben "asegurar la plena participación de las personas con discapacidad y de sus familias en el plano individual y de las organizaciones de personas con discapacidad a nivel de la planificación y evaluación".

El inciso 3 del artículo 13 de la Constitución establece que: "El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan".

Igualmente, el Artículo 47 de la Constitución establece que: "El Estado adelantará una política de previsión, rehabilitación e integración social para los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a quienes se prestará la atención especializada que requieran".

El artículo 48 de la Constitución Política de Colombia establece que: "Se garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la seguridad social" y el artículo 49 de la C.P. establece que: "La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado, Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud".

El Artículo 54 de la Constitución establece que: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud”

El inciso 6 del artículo 68 de la Constitución establece que: “la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del Estado”.

Legislación relacionada con dispositivos de asistencia personal

Norma	Entidad/Organismo generador	Asunto
Internacional		
Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad	Organización de las Naciones Unidas	Establecida para promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente.
Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud-CIF- 2001	Organización Mundial de la Salud OMS	Establece la norma internacional del Funcionamiento, la Discapacidad, proporciona la descripción de situaciones relacionadas con el funcionamiento humano y sus restricciones, sirve como marco de referencia, por lo tanto, es una herramienta para la identificación y clasificación de la discapacidad.
Nacional		
Constitución Política de Colombia 1991 Art.13 ART 47	Colombia- Asamblea Constitucional	El Estado promoverá la igualdad, la protección y gozarán de los mismos mismo derechos, libertades y oportunidades, sin discriminación alguna de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, de igual manera protegerá especialmente a las personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltrato que contra ellas se cometan.
Ley 361 de 1997 Ley Marco de la Discapacidad	Congreso de República	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas en situación de discapacidad y se dictan otras disposiciones”.
Conpes 166	Ministerio de salud y Protección Social	Política pública nacional de discapacidad e inclusión social
Ley 1346 de 2009	Congreso de la República	Por medio del cual se ratifica por Colombia, Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptada por la Asamblea de la Naciones unidas el 13 de diciembre de año 2006.
Ley Estatutaria para el Goce efectivo de los derechos 1618 de 2013	Congreso de la República	"Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad"
Ley 1680 de 2013	Congreso de la República-Min Tics	"Por la cual se garantiza a las personas ciegas y con baja visión, el acceso a la información, a las comunicaciones, al conocimiento y a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"
Ley Estatutaria de Salud 1751 de 2015	Congreso de la República	“Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones.

Norma	Entidad/Organismo generador	Asunto
Internacional		
Resolución 583 de 2018	Ministerio de salud y Protección	Por medio de la cual se expide Certificación de Discapacidad
Resolución 5269 de 2017	Ministerio de salud y Protección	Por la cual se actualiza integralmente el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación (UPC).
Decreto 2107 de 2016	Presidente de la República	Por el cual se reemplaza el organismo rector del Sistema Nacional de Discapacidad y se dictan otras disposiciones.
Distrital		
Decreto 470 de 2007	Alcaldía Mayor de Bogotá	"Por el cual se adopta la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital"
Acuerdo 561 de 2014	Concejo de Bogotá	"Por medio del Cual se establecen los lineamientos para verificar la incorporación de la Política Publica de Discapacidad en el proyecto del plan de desarrollo distrital de cada gobierno y su posterior seguimiento"
Acuerdo 603 de 2015	Concejo de Bogotá	"Por medio del cual se ordenan los lineamientos de ayudas técnicas para personas con discapacidad en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"
Acuerdo 505 de 2012	Concejo de Bogotá	Por medio del cual se modifica el acuerdo 137 de 2004, "por medio del cual se establece el sistema distrital de atención integral de personas en condición de discapacidad en el distrito capital y se modifica el acuerdo 022 de 1999"
Directiva 05 de 2016	Secretaria Distrital de Gobierno	Lineamientos de Política para líneas de inversión local en la formulación de los planes locales de desarrollo 2017-2020
Directiva 012 de 2016	Secretaria Distrital de Gobierno	Lineamientos para el seguimiento a la contratación de los Fondos de Desarrollo Local.
Circular 015 de 2017	Secretaria Distrital de Gobierno	Orientaciones sobre el acompañamiento de asesoría y asistencia técnica a los Fondos de Desarrollo Local.
Directiva 004 de 2019	Secretaria Distrital de Gobierno Secretaria Distrital de hacienda Secretaria Jurídica Distrital	"Lineamientos a seguir por las Alcaldías Locales y las Entidades del Sector Central y Descentralizado por los Servicios del orden Distrital, en la ejecución de convenios y contratos interadministrativos "
Resolución 0113 de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social	"Por la cual se dictan las disposiciones en relación con la certificación de discapacidad y el registro de localización y caracterización de personas con discapacidad"
Ley 1996 de 2019	Congreso de la República	Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad"
Otras Normas Técnicas de Accesibilidad, Construcciones y Ayudas Técnicas		
Rehabilitación Basada en Comunidad Guías para la RBC	Organización Mundial de la Salud	Componente Salud Dispositivos de asistencia personal.
NTC 4595		Planeamiento y diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares.
NTC 5854		Por la cual se reglamenta la accesibilidad en las páginas web.
NTC ISO 9999		Ayudas técnicas para personas con limitación.

Fuente: Adaptado de tabla normativa emitida por la Dirección de Salud Pública de la Secretaría de Salud de Bogotá y compilación normativa de discapacidad 2017 del Ministerio de Protección Social.

De otro lado, el Plan Distrital de Desarrollo está enmarcado en la Ley Estatutaria 1618 de 2013 que tiene como objeto garantizar y asegurar el "ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda la forma de discriminación por razón de discapacidad, en concordancia con la Ley 1346 de 2009." (Ley No 1618, 2013).42

Según el Observatorio Nacional de Discapacidad con corte a 30 de julio de 2020, Bogotá contaba con 316.381 número de personas con discapacidad, siendo un porcentaje del 3,78% de su población, de los cuales 141.555 son hombres y, 174.470 son mujeres.

De la información suministrada por el Observatorio Nacional de Discapacidad el número de personas con discapacidad, por rango de edad, en Bogotá es de:

a. De 01 a 05 años 1.556
b. De 06 a 09 años 3.316
c. De 10 a 14 años 7.292
d. De 15 a 18 años 6.890
e. De 19 a 26 años 22.431
f. De 27 a 44 años 44.304
g. De 45 a 59 años 47.849
h. De 60 años en adelante 180.771

Su determinación como Gasto Público Social, los lleva a ubicarse dentro del concepto de necesidades primordiales de la población del Artículo 366 de la Carta, que determina como finalidad Social del Estado el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Ahora bien, es finalidad de las Alcaldías Locales contribuir a las metas del Plan de Desarrollo Distrital, y comprometerse a tomar acciones para promover las iniciativas establecidas en los diferentes proyectos, en beneficio de personas en condición de discapacidad.

De acuerdo con la Ley 1618 de 2013, establece en su artículo 2° algunas definiciones, como son: **"Artículo 2°. Definiciones**. Para efectos de la presente ley, se definen los siguientes conceptos:

1. **Personas con y/o en situación de discapacidad:** Aquellas personas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a mediano y largo plazo que, al interactuar con diversas barreras incluyendo las actitudinales, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

2. **Inclusión social:** Es un proceso que asegura que todas las personas tengan las mismas oportunidades, y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar de un bien, servicio o ambiente, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de discapacidad, mediante acciones concretas que ayuden a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad.

3. **Acciones afirmativas:** Políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan.

4. **Acceso y accesibilidad:** Condiciones y medidas pertinentes que deben cumplir las instalaciones y los servicios de información para adaptar el entorno, productos y servicios, así como los objetos, herramientas y utensilios, con el fin de asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en

igualdad de condiciones, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, tanto en zonas urbanas como rurales. Las ayudas técnicas se harán con tecnología apropiada teniendo en cuenta estatura, tamaño, peso y necesidad de la persona.

5. **Barreras:** Cualquier tipo de obstáculo que impida el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con algún tipo de discapacidad. Estas pueden ser:

a) Actitudinales: Aquellas conductas, palabras, frases, sentimientos, preconcepciones, estigmas, que impiden u obstaculizan el acceso en condiciones de igualdad de las personas con y/o en situación de discapacidad a los espacios, objetos, servicios y en general a las posibilidades que ofrece la sociedad;

b) Comunicativas: Aquellos obstáculos que impiden o dificultan el acceso a la información, a la consulta, al conocimiento y en general, el desarrollo en condiciones de igualdad del proceso comunicativo de las personas con discapacidad a través de cualquier medio o modo de comunicación, incluidas las dificultades en la interacción comunicativa de las personas.

c) Físicas: Aquellos obstáculos materiales, tangibles o construidos que impiden o dificultan el acceso y el uso de espacios, objetos y servicios de carácter público y privado, en condiciones de igualdad por parte de las personas con discapacidad.

6. **Rehabilitación funcional:** Proceso de acciones médicas y terapéuticas, encaminadas a lograr que las personas con discapacidad estén en condiciones de alcanzar y mantener un estado funcional óptimo desde el punto de vista físico, sensorial, intelectual, psíquico o social, de manera que les posibilite modificar su propia vida y ser más independientes.

7. **Rehabilitación integral:** Mejoramiento de la calidad de vida y la plena integración de la persona con discapacidad al medio familiar, social y ocupacional, a través de procesos terapéuticos, educativos y formativos que se brindan acorde al tipo de discapacidad.

8. **Enfoque diferencial**: Es la inclusión en las políticas públicas de medidas efectivas para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas.

9. **Redes nacionales y regionales de y para personas con discapacidad:** Son estructuras sin personería jurídica, que agrupan las organizaciones de y para personas con discapacidad, que apoyan la implementación de la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.

Parágrafo. Para efectos de la presente ley, adicionalmente se adoptan las definiciones de "comunicación", "Lenguaje", "discriminación por motivos de discapacidad", "ajustes razonables" y "diseño universal", establecidas en la Ley 1346 de 2009."

Siguiendo con la exposición de motivos, la Ley 361 de 1997 - *Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de*

2012, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1538 de 2005, Adicionada por la Ley 1287 de 2009 - menciona que las personas con discapacidad están expuestas a situaciones de discriminación y exclusión social que les impide ejercitar sus derechos y libertades al igual que el resto, haciéndoles difícil participar plenamente en las actividades ordinarias en la comunidad en que viven. En las 2 últimas décadas el enfoque hacia las personas con discapacidad ha cambiado, dejando atrás el enfoque médico, asistencial o caritativo para comenzar a ser vistas como sujetos portadores de derechos.

En ese mismo sentido, la Secretaría Distrital de Salud (SDS), conforma el 28 de abril de 2017, mediante el Acuerdo 603 de 2015, La mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas, cuyo objeto es liderar la rectoría, vigilancia y cumplimiento de los lineamientos para el otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, en cada una de las localidades, instrumento que permite, desde la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación y cuando aplique, ejecutores, interventores y comunidad, el otorgamiento de los Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) – Ayudas Técnicas, a través de los recursos que brinda el estado a nivel local. El lineamiento en su más reciente versión de su Sexta Edición 2022, contempla los siguientes enfoques: Enfoques de derechos, enfoque de capacidades, enfoque diferencial, además de considerar referentes conceptuales de buen vivir, territorial, de género, de cultura y participación ciudadana.

En esta medida, el Plan de desarrollo social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Teusaquillo 2021-2024. "Un nuevo contrato social y ambiental para Teusaquillo", adoptado mediante Acuerdo No. 001 de 2021, establece que serán objetivos del Artículo Numero 5, numeral 12. *Desarrollar estrategias que promuevan el ejercicio de Derechos por parte de las personas cuidadoras de personas en situación de riesgo, discapacidad y/o vulnerabilidad, contribuyendo a su bienestar físico, emocional, mental y a su autonomía*; Numeral 13. *Facilitar ayudas técnicas a personas en situación de discapacidad*. Artículo Numero 6, numeral 13. *Otorgar dispositivos de asistencia – ayudas técnicas- a personas, priorizando las que tengan discapacidad, mediante acciones de atención integral y seguimiento que aumenten su autonomía funcional e inclusión social, bajo los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud.*

Por todo lo expuesto, la Alcaldía Local de Teusaquillo, como parte de su razón de ser y fundamentada en el servicio a la comunidad, viene ejecutando mediante procesos de contratación, el otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas a las PcD, permitiendo que año tras año, se continúe aportando a la construcción de igualdad, inclusión y autonomía de la PcD de la localidad.

La Alcaldía Local ha venido impulsando proyectos orientados a fortalecer las condiciones de bienestar de la población en condición de discapacidad, dando garantía en el cumplimiento de los derechos en salud, educación, recreación, participación que permiten en el sujeto el desarrollo de sus capacidades y el cumplimiento satisfactorio de su proyecto de vida. Adicionalmente se evidencia la permanente solicitud de familias y comunidad en general, ante la Alcaldía, el Consejo Local de Discapacidad y el Consejo Local de Vejez y Envejecimiento, de desarrollar procesos que favorezcan la promoción de la calidad de vida y salud de las personas en condición de discapacidad, ampliando la cobertura en los proyectos dirigidos a este grupo poblacional.

De acuerdo con lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito No 2113 "Teusaquillo incluyente para las personas con discapacidad y la disminución de factores de riesgo frente al consumo

de sustancias psicoactivas"; cuyo objetivo es: "Aunar esfuerzos entre la Subred Integra de Servicios de Salud Norte E.S.E. y el FDL Teusaquillo para el otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, no incluidas o no cubiertas en el Plan de beneficios de Salud – PBS de las personas con discapacidad de la localidad de Teusaquillo, como acción que facilita el mejoramiento de la calidad de vida y la promoción del bienestar para las personas residentes en la localidad de Teusaquillo, en el desarrollo de la Política Pública Distrital y demás normas afines".

En este programa se encuentra sustentado en la meta del plan de desarrollo local, el cual pretende en el cuatrienio "Beneficiar 300 personas en condición de discapacidad con el suministro de ayudas técnicas no cubiertas por el POS", meta que evidencia la necesidad de continuar ejecutando éste tipo de proyectos para beneficio de la población con discapacidad; ofreciendo a las personas de la Localidad la posibilidad de acceder con calidez y calidad a estrategias de adaptación y rehabilitación, en el contexto de un programa de implementación de Servicios Complementarios de Salud personalizada, agradable y amigable, con enfoque participativo y de una manera integral, tanto a los beneficiarios como a sus cuidadores.

En cumplimiento de lo anterior, durante la vigencia 2022 el FDLT pretende beneficiar 75 personas con discapacidad (PcD) permanente, en todos los diferentes cursos de vida con la ejecución del proyecto para el otorgamiento de Dispositivos de Asistencia personal / Ayudas Técnicas, junto con sus cuidadores o familiares.

De acuerdo con lo expuesto, existe la necesidad de garantizar los procesos de asesoría, adquisición, administración, prescripción, otorgamiento, seguimiento y evaluación de las ayudas técnicas o dispositivos de asistencia personal para las personas con discapacidad residentes en la localidad de Teusaquillo, de conformidad con el Acuerdo 641 del 06 de abril de 2016 "Por el cual se efectúa la reorganización del sector salud en Bogotá" y el Acuerdo 603 de 2015 "Por medio del cual se ordenan los lineamientos de ayudas técnicas para personas con discapacidad en el distrito capital y se dictan otras disposiciones".

El convenio interadministrativo cumple con la función administrativa al servicio del interés general postulado en el Artículo 209 de la constitución política nacional debido a que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

En este orden de ideas, los antecedentes evidencian que el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo ha celebrado convenios interadministrativos en cumplimiento con las metas proyectadas en la localidad, de tal manera que, en el año 2017 se beneficiaron 80 Personas con Discapacidad (PcD), en el año 2018 se beneficiaron 70 (PcD), en el año 2019 no hubo proyecto de inversión, en el año 2020 se beneficiaron 59 (PcD). Por su parte, para la vigencia 2021 se beneficiaron ochenta 82 (PcD), con el otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, No Incluidas en el Plan Obligatorio de Beneficios, de las cuales, 75 PcD representan la meta poblacional del FDLT para la vigencia 2021, y las 7 PcD adicionales representan un incremento en la meta poblacional establecida para la atención de la población en mención, considerando la financiación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. para aunar esfuerzos a través del Convenio Interadministrativo 2021. Finalmente, para la vigencia 2022, se estima beneficiar a 75 PcD, quienes recibirán como mínimo un

Dispositivo de Asistencia Personal (DAP) para cada uno (75 o hasta agotar los recursos), dando cumplimiento con la meta poblacional.

De esta forma se busca conseguir que los lineamientos en salud sean de obligatorio cumplimiento por parte de los proyectos de otorgamiento de ayudas técnicas actualmente denominados dispositivos de asistencia personal en la localidad de Teusaquillo, a través del contratista del proyecto, quien será el responsable de ejecutar las acciones técnicas y administrativas en cada uno de los procesos que se pretenden llevar a cabo.

Entiéndase por ayuda Técnica o dispositivo de asistencia personal, según lo descrito en la norma NTC-ISO 9999, como:

> "cualquier producto, instrumento equipo o sistema técnico utilizado por una persona con limitación, fabricado especialmente o disponible en el mercado, para prevenir, compensar, mitigar o neutralizar la deficiencia, incapacidad o impedimento. Las ayudas técnicas se pueden clasificar de alta y baja complejidad; las de alta complejidad se refieren a dispositivos electrónicos que no sean de uso cotidiano; las de baja complejidad son menos elaboradas, más comunes y con accionamiento mecánico o eléctrico. La SDS basa acciones para la atención de personas con discapacidad en la Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud (CIF). La CIF incluye las ayudas técnicas en el componente Factores Ambientales, en el cual son definidas y clasificadas de acuerdo con la ISO-9999). Esta norma clasifica las ayudas técnicas en clases, subclases y divisiones; cada una de las cuales maneja un código y un nombre técnico. En el cuadro 1 se presentan las diez (10) clases de ayudas técnicas de la norma con su respectivo código".

Estas ayudas técnicas o también denominados dispositivos de asistencia personal permiten a las personas llevar una vida digna, sana, productiva y autónoma, entre otras más, como estudiar, trabajar y participar en la vida social. Además, reducen la necesidad de asistencia sanitaria, servicios de apoyo y tratamientos de largo plazo; así como la carga de los cuidadores. Las personas que necesitan alguna de estas ayudas técnicas, cuando no disponen de ellas, pueden verse marginadas y condenadas al aislamiento y la pobreza, y resultar también una carga para sus familiares y para la sociedad en general.

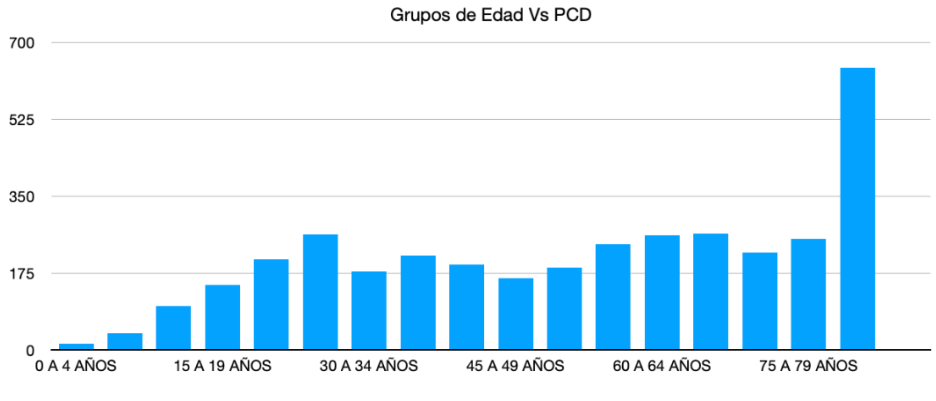
Se adopta el término "Dispositivos de Asistencia Personal" planteado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en las Guías de Rehabilitación Basada en comunidad (RBC) del año 2001", que las define como "aparatos diseñados, fabricados o adaptados para asistir a una persona a hacer una tarea particular. Muchas personas con discapacidad dependen de los dispositivos de asistencia personal para realizar sus actividades diarias y participar, activa y productivamente, en la vida de la comunidad". Esta definición contempla dispositivos desde baja hasta alta tecnología, definidos por varias categorías (movilidad, postura, visión, prótesis, audición, actividades de la vida diaria).

Cabe resaltar que, en el desarrollo del documento, se hará referencia también a "Los Bancos de Ayudas técnicas (BAT)" propuesto en los anteriores lineamientos 2007, 2009 y 2011 de Secretaría Distrital de Salud, avanza a comprenderlos como "centros responsables de la adquisición, la administración, la prescripción, el otorgamiento y el mantenimiento de dispositivos de asistencia que no están contemplados en el Plan Obligatorio de Beneficios en Salud, para facilitar el desarrollo humano, garantizar por parte del Estado el reconocimiento del derecho que tienen las personas con discapacidad a ser incluidas en la sociedad, generando procesos de transformación en los entornos y contextos, que

faciliten la participación y el desempeño de los sujetos en todos los ámbitos de la vida cotidiana".

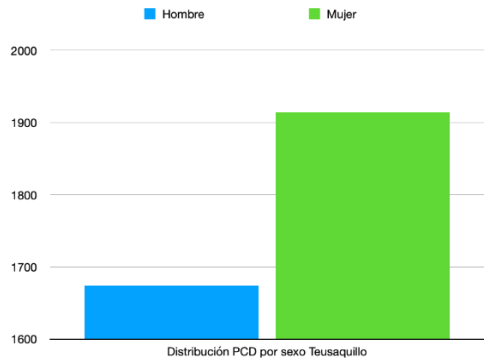
En virtud de lo anterior, la Secretaria Distrital de Salud en calidad de asesor técnico quien a su vez define la línea técnica a seguir, pone a disposición de las veinte localidades de Bogotá, el Lineamiento para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas No incluidas en el Plan de Beneficios, a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital - 2022 Sexa Edición; al igual que brinda el acompañamiento, asesoría y asistencia frente a su implementación desde el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los convenios o contratos, y cuando por solicitud de los FDL, ejecutores, interventores y comunidad, así se requiera.

De acuerdo, con datos del Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD), última fecha de actualización, 30 de septiembre de 2019, en la localidad de Teusaquillo se encuentran 3.558 personas con discapacidad, correspondiente al 1,5% del total de la ciudad, principalmente población adulta y adulta mayor lo que corresponde al 79,6% del total de la localidad, como se evidencia en las gráficas posteriores. Para el caso de Teusaquillo existe una mayor prevalencia de discapacidad en las mujeres, con un 53%. Siendo la gran mayoría de población de régimen contributivo el 60,1% y en segundo lugar el régimen subsidiado con un 15,3%.



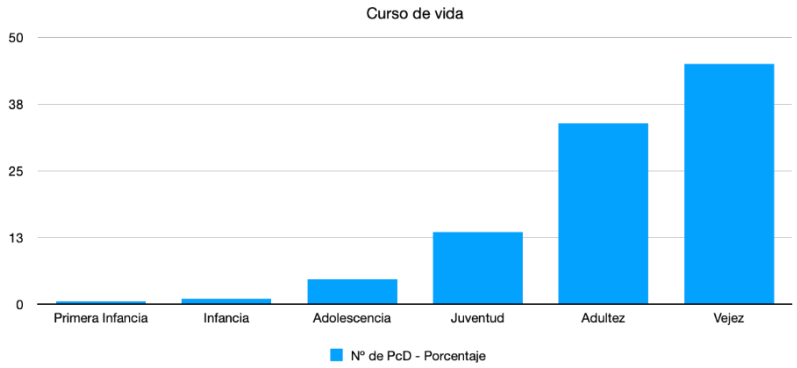
Elaboración propia FDLT

Se evidencia la relación creciente entre rangos de edad y discapacidad. Cabe anotar que la Localidad de Teusaquillo, tiene invertida la pirámide de edad considerándose una localidad longeva.



Elaboración propia FDLT

Se observa mayor prevalencia de discapacidad en las mujeres con un 53.3%.



Elaboración propia FDLT

Se corrobora la tendencia creciente y correlacionada de vejez y discapacidad, según estadísticas de la Localidad, según el registro a corte de 30 de septiembre de 2019, lo que obliga a decisiones de prevención en quienes están próximos a este grupo etario o ya están en él.

1.2 Conveniencia de la contratación

La Constitución Política de 1991 en el Artículo 113, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

El artículo 209 de la Constitución Política dispone que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.". Igualmente, señala que "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.".

La Ley 489 de 1998 prevé, en el Artículo 95, que “Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos”

Las partes firmantes son entidades estatales, cuyos fines, según el Artículo 2° de la Constitución Política son “(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”.

El proyecto para otorgamiento de ayudas técnicas presenta una trayectoria de 18 años, que nace de un proceso de base comunitaria y como necesidad expresa a través de la Rehabilitación Basada en

Comunidad (RBC). Durante este periodo de tiempo, fue implementado, bajo la denominación "Banco de ayudas técnicas" (B.A.T.) como: "los Centros responsables de la adquisición, la administración, la prescripción, el otorgamiento, y el mantenimiento de las ayudas técnicas para personas con discapacidad y cuyo objetivo es promover el ejercicio y la restitución de la autonomía e inclusión social de las personas con discapacidad; por medio del otorgamiento de ayudas técnicas desde una perspectiva de derechos humanos que permitan la inclusión social en las diferentes acciones de la vida cotidiana". Sin embargo, la connotación y aspectos legales de la tecnología al servicio de la inclusión social vienen cambiando de manera acelerada.

Teniendo en cuenta la importancia de las ayudas técnicas en la autonomía y calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias, la Secretaría Distrital de Salud desarrolló entre en los años 2000 y 2006, dieciséis Bancos de Ayudas Técnicas Locales, a través de las E.S.E. de primer nivel. En este proceso, la SDS realizó el acompañamiento técnico a los proyectos de inversión local en salud en las diferentes localidades y en el proceso en la sistematización de la experiencia de Rehabilitación Basada en la Comunidad.

El proyecto de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal, se enmarca, en la articulación de acciones de diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Salud como lo son, entre otras, las áreas de aseguramiento, Salud Publica, Desarrollo de Servicios liderado por el equipo de Referentes de Proyectos de Inversión Local en Salud, de cada una de las Subredes integradas de Servicios de Salud de la Dirección de Participación Social, articulando cada una de las actividades a las estrategias de Rehabilitación Basada en Comunidad y Rehabilitación Institucional armonizado a las acciones de la Alcaldía local.

En este sentido, la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. permite garantizar una continuidad en los procesos de asesoría, prescripción, adquisición, administración, otorgamiento, seguimiento y valoración de las ayudas técnicas para las personas con discapacidad, para la Localidad de Teusaquillo.

Así mismo, la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., cuenta con el personal técnico idóneo y capacitado necesario para desarrollar la entrega de las ayudas técnicas, a la vez cuenta con las bases de datos o archivos de las personas con discapacidad de la localidad de Teusaquillo, de igual forma la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., facilitará el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, que de acuerdo con el tratamiento que se debe generar con la de datos de las personales inscritas en el programa.

Resulta conveniente dar continuidad con la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta que el Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD), parte de un registro de 227.235 PcD a nivel Distrito, y en la localidad de Teusaquillo un registro de 3.558 PcD; por lo cual, en el primer semestre del año 2022 ha identificado 75 personas con discapacidad teniendo en cuenta la necesidad y oportunidad para aportar al goce pleno de los derechos de las personas con discapacidad, mejorando las capacidades, en la autonomía, inclusión social y participación, al otorgar Dispositivos de Asistencia Personal - Ayuda Técnica, cuando estas no cuentan con los recursos para su compra y no estén contemplados en el POS.

Es por ello, que con la ejecución del convenio interadministrativo se pretende garantizar una continuidad en los procesos de asesoría, prescripción, adquisición, administración, otorgamiento, seguimiento y valoración de las ayudas técnicas para las personas con discapacidad, para la Localidad de Teusaquillo.

Por su parte, el liderazgo de la línea técnica en materia de Dispositivos de asistencia personal estará dado por la Secretaría Distrital de Ayudas Técnicas, en el marco de la Mesa Técnica Distrital de ayudas técnicas (M.T.D.A.T.), creada mediante Acuerdo 603 de 2015 el 28 de abril de 2017, y del equipo de referentes de Proyectos de Inversión Local en Salud, que corresponde a la Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad de la Secretaría Distrital de Salud. Este liderazgo estará sincronizado con las acciones que se establezcan en los proyectos y que son de responsabilidad de los Fondos de Desarrollo Local y los ejecutores, adicionalmente teniendo en cuenta el Lineamiento para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, no incluidas en el plan de beneficios, a través de los fondos de desarrollo local del Distrito Capital vigencia 2022 en su sexta edición, de la Secretaría Distrital de Salud.

- **Conveniencia Técnica:** Desde la transversalidad los dispositivos de asistencia personal no son un fin en si mismo, sino un medio, por el cual las personas con discapacidad pueden realizar actividades, superar barreras, acceder a diferentes escenarios, mejorar la calidad de vida -entendida esta como "el paso del hombre y todos los hombres de condiciones menos humanas a condiciones más humanas"-, incrementando su autonomía y consiguiendo mayor participación social.

- **Conveniencia Social:** Desde el enfoque de los Derechos Humanos, el dispositivo constituye un medio de equidad social al satisfacer las necesidades especiales e individuales de las personas con discapacidad compensando, sustituyendo o reemplazando una función o estructura corporal, que permita dar oportunidades a estas personas en el acceso al trabajo, a la educación, la recreación, al aprovechamiento del tiempo libre, a través, del libre desplazamiento y la autonomía, entre otros aspectos.

- **Conveniencia cultural:** La inclusión social de las personas con discapacidad a partir del reconocimiento de las estructuras sociales, creencias, lenguaje, religión y otras formas de expresión de su cultura dentro de ellas las distintas formas de arte.

- **Conveniencia institucional:** Con contrato se tiene el propósito de brindar una atención integral que permita el empoderamiento de la población en discapacidad y sus familias actuando como autogestores de sus propios procesos.

Por consiguiente, el ejecutor deberá contar con el personal técnico idóneo y capacitado necesario para desarrollar la entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas, a la vez con la consecución de las bases de datos o archivos de las personas con discapacidad de la localidad de Teusaquillo, garantizando el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, en cuanto al tratamiento que se debe dar a los datos de las personas inscritas en el programa. A sí mismo, dadas las actuales condiciones consecuencia de la pandemia del COVID -19, el ejecutor implementará todos los protocolos de bioseguridad para atención domiciliaria de aquellos pacientes que la requieran y en los espacios

colectivos hará intervenciones con un número reducido de asistentes, entre 5 a 10 personas, en tiempos establecidos de acuerdo con la realidad presente.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL / CONVENIO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El convenio que se pretende celebrar tendrá por objeto ***"Aunar esfuerzos entre la Subred Integra de Servicios de Salud Norte E.S.E. y el FDL Teusaquillo para el otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, no incluidas o no cubiertas en el Plan de beneficios de Salud – PBS de las personas con discapacidad de la localidad de Teusaquillo, como acción que facilita el mejoramiento de la calidad de vida y la promoción del bienestar para las personas residentes en la localidad de Teusaquillo, en el desarrollo de la Política Pública Distrital y demás normas afines"***

2.2 Especificaciones, productos o resultados esperados

- Identificar la población objetivo para determinar con claridad y precisión las personas con discapacidad a atender, de acuerdo con la meta poblacional de 75 PcD, propuesta en el Plan Operativo Anual de Inversión 2022, Ficha EBI-L (Estadísticas Básicas de Inversión Local) y DTS (Documento Técnico de Soporte).
- Identificar las necesidades de uso de los bienes a entregar a la población con discapacidad.
- Capacitar para el manejo y buen uso, del o de los dispositivos a entregar, a través de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., con sus profesionales de la salud, encargados de la puesta en marcha del proceso.
- Mejorar las condiciones de desempeño de las personas con discapacidad a través de la prescripción, adquisición, administración, otorgamiento de los dispositivos de asistencia personal en Bogotá, D.C.
- Potencializar la investigación, desarrollo e Innovación (I+D+i) y el intercambio de conocimiento en los equipos de profesionales, en temas de fabricación, disponibilidad, funcionalidad, calidad, referencia y sostenibilidad de los dispositivos de apoyo, para las diversas necesidades, desde un enfoque de diseño para todos, desempeño y participación comunitaria.
- Informar y educar a los usuarios con discapacidad, sus cuidadores y /o familiares acerca del uso, manejo y mantenimiento de los dispositivos de asistencia personal para garantizar mejores procesos de cuidado, custodia y apropiación de los elementos.
- Brindar capacitación a los cuidadores /familiares de personas con discapacidad, para la fabricación de dispositivos de asistencia personal reparación o mantenimiento de baja complejidad, para impulsar el cuidado y mantenimiento.
- Promover la asesoría y asistencia técnica a los fondos de desarrollo local, diferentes sectores e instituciones para sensibilizar y facilitar que las personas con discapacidad puedan acceder y

utilizar los dispositivos de apoyo, en los territorios desde una estrategia Intersectorial y Transectorial.

- Armonizar los procesos de la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas y Control Social a los proyectos de entrega de dispositivos de asistencia personal en el nivel local.

2.2.1 Población beneficiada

Personas de la comunidad en condición de discapacidad que residan en la localidad de Teusaquillo (mínimo 75 PcD en cobertura del proyecto).

2.2.2 Enfoque poblacional, diferencial y de género

En concordancia con la Resolución 1134 de 2018 *"Por la cual se define y adopta la metodología para incorporar el enfoque poblacional-diferencial en los proyectos de inversión del Distrito Capital, en desarrollo del artículo 98 del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones."*

Por lo anterior se tendrá en cuenta favorecer la participación todos los ciclos y cursos de vida y garantizar la transversalidad para los grupos de con enfoque poblacional y diferencial tales como:

- Infancia y Adolescencia
- Juventud
- Familias
- Grupos étnicos
- Sectores LGBTI, Mujer y Género
- Personas con Discapacidad (En los diferentes espacios y/o instituciones locales: Integración social, Educación, entre otros)
- Víctimas de conflicto
- Habitantes de Calle

Junto con los siguientes conceptos en el marco de la vinculación poblaciones en la ejecución del proyecto.

- Grupo poblacional
- Sector social
- Vulnerabilidad
- Discriminación
- Intersectorial
- Igualdad
- Barreras de acceso
- Enfoque poblacional diferencial

Nota: *Acciones afirmativas* (*Según sentencia C 317 de 2000 - Políticas o medidas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los*

afectan o bien de lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado tengan una mayor representación)

2.2.3 Localización

Se tomará en cuenta como espacio de inversión y cobertura la localidad y la ciudadanía de Teusaquillo que resida, adelante actividades económicas y/o académicas en la localidad No. 13 de Teusaquillo, con la siguiente referenciación geográfica.

UPZ	BARRIOS
• Galerías UPZ100 • Teusaquillo UPZ 101 Simón Bolívar UPZ 104 • La Esmeralda UPZ 106 • Quinta Paredes UPZ 107 • Ciudad Salitre Oriental UPZ 109	La Magdalena, La Soledad, Cundinamarca, Palermo, Armenia, Galerías, El Campín, Nuevo Campín, Quesada, Belalcázar, Nicolás de Federman, Rafael Núñez, la Ciudad Universitaria, Acevedo Tejada, Quinta Paredes, La Esmeralda, Pablo VI, Quirinal, San Luis, Simón Bolívar, Ortezal, Camavieja, Gran América, Ciudad Salitre Oriental, El Salitre-Greco y el CAN (Centro Administrativo Nacional)

Fuente: Alcaldía Local de Teusaquillo.

2.2.4 Metodología Comités

2.2.5 Comité Técnico de seguimiento

Para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, se conformará un comité técnico, el cual estará integrado por:

- Alcalde Local o su delegado, quien ejercerá como apoyo a la supervisión del proyecto;
- Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud ESE o delegado, como coordinador o facilitador del proyecto (o en otros casos el representante legal o su delegado del ejecutor del proyecto);
- Interventor designado, en los casos en que los Fondos de Desarrollo Local lo estimen pertinente.
- Veedor(es) delegado y/o suplente del proyecto, con el acta de delegación correspondiente desde COPACOS (opcional, de acuerdo con la dinámica de la localidad).
- Veedor(es) constituidos a través de acta de constitución avalada por la Personería Distrital.
- Delegado del Consejo Local de Discapacidad; con el acta de delegación correspondiente.
- Referente de proyectos de Inversión Local en Salud de la Secretaría Distrital de Salud, cuyo papel será el de asesorar por el cumplimiento de lo establecido en los Lineamientos Técnicos definidos por la Entidad Rectora y actuará en calidad de Invitado y desde el rol de acompañamiento de las acciones.
- El profesional de la política de discapacidad de Gobernanza de la Subred Integrada

de Servicios de Salud de la ESE, como referente de la Estrategia Rehabilitación Basada en Comunidad de la localidad, quien actuará en calidad de Invitado en los casos en que el comité lo considere pertinente.

El quórum del comité está constituido por tres (3) integrantes: el representante del FDLT, el representante del ejecutor y el veedor delegado. Es recomendable la asistencia del representante de Secretaría Distrital de Salud y del delegado del Consejo Local de Discapacidad.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Socializar el plan técnico (proyección físico-financiera, cronograma general) para la ejecución del convenio o contrato. Revisar periódicamente el plan técnico para el cumplimiento de los objetivos y metas del mismo.
2. Efectuar seguimiento a las obligaciones en cabeza de las instituciones del convenio o contrato.
3. Solicitar las reuniones y gestiones que considere necesarias para que el desarrollo del objeto del convenio o contrato se cumpla a cabalidad.
4. Formalizar todas las sesiones mediante actas en la que se registren las decisiones; éstas deben contar con las firmas de los participantes.
5. El delegado de apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local o Interventor deberá garantizar la elección de los delegados de la Veeduría y el Consejo Local de Discapacidad.
6. En general todas aquellas que se consideren necesarias para el desarrollo del objeto del convenio o contrato, y que requieran ser concertadas de acuerdo con las dinámicas y contextos locales, que no estén contemplados en el presente lineamiento.

Los comités técnicos de seguimiento deberán ser realizados de manera mensual y extraordinario cuando se requiera; serán convocados por el supervisor de la Alcaldía Local de Teusaquillo y/o el ejecutor previo aviso por escrito a los miembros del comité (oficio o mensaje electrónico o por el canal de comunicación accesible y concertado previamente entre las partes).

2.2.6 Comité Técnico de aprobación

El Comité Técnico de aprobación de los dispositivos de asistencia personal, tendrá las siguientes funciones:

El Comité Técnico de aprobación de los dispositivos de asistencia personal, tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar dentro de un esquema de pertinencia y competencia todos y cada uno de los dispositivos de asistencia personal requeridas por la comunidad.
2. Autorizar la entrega de elementos que sobrepasen los montos y la cantidad establecidos en los lineamientos técnicos de la SDS y/o que no se encuentren incluidas en el listado de dispositivos de asistencia personal a otorgar por el proyecto.

3. Formalizar todas las sesiones mediante actas en la que se registren las decisiones, éstas deben contar con las firmas de los participantes.

Los comités técnicos de aprobación se realizarán de acuerdo con la proyección de actividades en los tiempos avalados por la supervisión, previo aviso por escrito a los miembros del comité (oficio, mensaje electrónico o por el canal de comunicación accesible y concertado previamente entre las partes). Así mismo, se tendrán en cuenta las opiniones y observaciones de cada uno de los actores del comité, en caso de que se presente diferencias o desempate se tendrá en cuenta las sugerencias del referente de Proyectos de Inversión Local en Salud de la SDS, al igual los aspectos administrativos y jurídicos con los respectivos referentes del sector Salud.

Nota:

Aspecto Técnico: *Se tendrán en cuenta las opiniones y observaciones de cada uno de los actores del comité para la toma de decisiones y en caso en que no se diriman las diferencias, o se requiera desempate en los temas de aprobación y ⁄o aspectos técnicos relacionados con el lineamiento; se tendrán en cuenta las sugerencias del Referente de Proyectos de Inversión Local en Salud de la Secretaría Distrital de Salud asignado para la Red.*

Aspecto Administrativo y Jurídico: *Las diferencias que se presenten en estos dos aspectos, deben ser inicialmente concertadas entre los referentes del Fondo de Desarrollo Local y el ejecutor del proyecto, en caso de que no se diriman podrán también ser consultados los referentes administrativos y jurídicos del Sector Salud; para brindar orientación en los aspectos que se requiera. Las opiniones y orientaciones del Sector salud hacen referencia a sugerencias, las decisiones finales deben ser tomadas por el FDL y el ejecutor.*

Para ambos casos, cuando se encuentren situaciones que pongan en riesgo el desarrollo y avance del proyecto, el Referente de Proyectos de Inversión Local en Salud de la Secretaría Distrital de Salud asignado para la Red, diligenciará el formato de matriz de alertas sugerido por la Circular 015 de 2017, se podrá solicitar apoyo o acompañamiento de Secretaría de Gobierno, Secretaría Distrital de Planeación y Secretaría de Hacienda.

Tabla: Integrantes de los Comités Técnicos de Seguimiento y Aprobación

No.	Nombre de los integrantes	Delegado por	Rol que desempeña	Toma de decisiones		Observaciones
				Voz	Voto	
1	**Alcaldía Local: Apoyo a la Supervisión**	Delegado del alcalde Local para ejercer funciones de apoyo a la supervisión del proyecto (área planeación).	Liderazgo del comité, acciones de supervisión, seguimiento, aprobación exigibilidad de cumplimiento de las actividades contratadas, convoca a comités. El delegado de apoyo a la supervisión de la Alcaldía local deberá garantizar la elección de delegados de la Veeduría y Consejo Local de Discapacidad. Dar respuesta a los requeri-mientos solicitudes por Entes de control y el Sector.	Si	Si	Cuando existe interventoría el delegado del alcalde (Supervisor), hace seguimiento al cumplimiento de las acciones de la Interventoría Cuando existe interventoría, ejercerá acciones de apoyo a la supervisión del contrato o convenio con el ejecutor. El interventor apoyará el levantamiento de las actas.
2	**Ejecutor público representado por el Facilitador Local y el Coordinador de Proyectos de Inversión Local**	El ejecutor resulta del proceso de selección de la Alcaldía Local. Su representante será el facilitador Local del proyecto y en los casos que se requiera el coordinador	Desarrollo de las actividades contractuales, rinde informes a las solicitudes del comité. Presentación de casos para aprobación, entrega mensual de informe ejecutivo físico y financiero de avance;	Si	Si	Constituye un solo voto Articulación con equipo de gobernanza de la Subred correspondiente y secretaría técnica del Consejo Local de

No.	Nombre de los integrantes	Delegado por	Rol que desempeña	Toma de decisiones		Observaciones
				Voz	Voto	
		de proyectos.	armonización de la agenda de trabajo para cada sesión del comité. Las demás asignadas en el contrato o convenio.			Discapacidad, indistintamente si es contrato o convenio.
3	**Veedor(es) del proyecto**	Identificado según proceso de postulación en el marco de los espacios Locales, de acuerdo al interés del Ciudadano.	Observar, registrar o controlar las acciones del proyecto mediante. el mecanismo democrático de representación a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, comunicar las decisiones que adopte en el comité, verificar asistir y colaborar en el buen desarrollo de las acciones, entregar las actas de incidencias e informes que se requieran. Asistir de manera permanente a los comités. Apoyar la realización de visitas y demás actividades de ejecución de acuerdo al plan de trabajo definido por el ejecutor. Asistir a los procesos de formación y capacitación con el fin de fortalecer competencias y roles de la veeduría	Si	No	Se debe elegir un Veedor principal y un suplente como mínimo. Para garantizar la realización del comité se pueden elegir varios veedores con el fin y en caso de que alguno no pueda asistir al comité no tenga que ser cancelado. El FDL debe soportar mediante acta o medio escrito que si se realizó la convocatoria a este actor y las razones por las cuales no participaría en la sesión, se debe evidenciar trazabilidad de la convocatoria. Los veedores también se ven representados en las nuevas veedurías PIL conformadas por la SDS quienes podrán asistir a los comités proceso general del proyecto y que fueron constituidas de manera informal. Estas veedurías fortalecen y apoyan el rol de veedores de Copacos
4	**Representante(s) del Consejo Local de Discapacidad preferiblemente persona con discapacidad**	Representante del Consejo local delegado según el proceso realizado por la Alcaldía Local. Se debe elegir principal y suplente, el suplente asistirá en los casos en que previamente informado el representante principal no pueda asistir, el representante debe presentar acta de elección.	Observar, registrar o controlar las acciones del proyecto mediante. El mecanismo democrático de representación a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, comunicar las decisiones que adopten en el comité, verificar asistir y colaborar en el buen desarrollo de las acciones.	Si	No	Se debe elegir principal y un suplente como mínimo. Para garantizar la realización del comité se pueden elegir varios representantes con el fin, que en caso de que alguno no pueda asistir el comité no tenga que ser cancelado. El FDL debe soportar mediante acta o medio escrito que si se realizó la convocatoria a este actor y las razones por las cuales no participaría en la sesión, se debe evidenciar trazabilidad de la convocatoria. En caso de persistir inasistencia, se podrá celebrar el Comité. y deberá enviarse información (informe ejecutivo y copia del acta), v ía correo electrónico tanto al delegado del consejo Local de Discapacidad como a la secretaria técnica de la Subred.
5	**Referente Proyectos de Inversión Local en Salud Secretaría Distrital de Salud**	Delegado por la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad.	Dirigir y orientar la gestión territorial, la participación, brindar asesoría y asistencia técnica para la formulación de proyectos y ser ente rector para el cumplimiento de los lineamientos técnicos defini-	**Si**	**No**	El referente de proyectos deberá implementar el procedimiento de asistencia técnica establecido por la SDS y el formato de comunicación de alertas sugerido por la Secretaría Distrital de Planeación en el marco de la Circular 015

No.	Nombre de los integrantes	Delegado por	Rol que desempeña	Toma de decisiones		Observaciones
				Voz	Voto	
			dos y actuará en calidad de Invitado y desde el rol de acompañamiento de las acciones			de 2017.
6	**Referente de gobernanza de la estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad**	Representante delegado por la subred integrada de servicios de salud.	Brindar información acerca de los casos para la priorización y aprobación de dispositivos, comunicar e informar avances del proyecto a la población y de la población al comité, informar aspectos positivos y por mejorar del proyecto. Apoyar la activación de rutas de atención efectiva y oportuna a la población con discapacidad.	Si	No	Será invitado cuando se considere pertinente. Articulación con equipo ejecutor y con el sector para complementariedad de acciones
7	**Otros invitados ocasionales**	Personas naturales o representantes de instituciones relacionados con el proyecto. Representantes de los entes de control veeduría, contraloría y /o personería.	Brindar información acerca de los casos para la priorización y aprobación de dispositivos, comunicar e informar avances del proyecto a la población y de la población al comité informar aspectos positivos y por mejorar del proyecto.	Si	No	Son definidas por el comité según necesidad y desarrollo del proyecto. Pueden ser acompañamientos jurídicos, financieros o comunidad general. Asisten para tratar temáticas específicas. Articulación con representantes de la academia que permitan fortalecer técnica, admirativa, jurídica y/o financieramente la ejecución del proyecto. Lo anterior deberá ser puesto en consideración previamente al sector. Los representantes de entes de control podrán participar de manera permanente u ocasional y en todos los casos en los que cualquier integrante del comité lo considere pertinente para apoyar el proceso y en aras de garantizar transparencia y evitar situaciones de corrupción

Fuente: Secretaría Distrital de salud (2020). Elaboración propia equipo de Proyectos de Inversión Local.

2.2.7 Comité Técnico de compras

El ejecutor del proyecto en su Comité de Compras, para el caso de la adquisición de los dispositivos de asistencia personal deberá incorporar las siguientes recomendaciones para este contrato:

- Revisar y seleccionar las propuestas de los dispositivos de asistencia personal a adquirir desde el inicio del convenio.
- Realizar la evaluación técnica y velar porque los dispositivos de asistencia personal adquiridos

sean de calidad y correspondan exactamente con la prescripción realizada por los Profesionales en salud y la Historia Clínica de la persona con discapacidad.

- En el desarrollo del proceso de fabricación de los dispositivos de asistencia persona, el ejecutor está en la obligación de garantizar la calidad de estas (materiales, acabados, medidas, etc.) por medio de visitas de acompañamiento y seguimiento a los convenios o procesos que se establezcan. Esta actividad debe registrarse en acta, la cual hace parte de los soportes del componente administrativo de la propuesta.

2.2.8 Criterios de restricción para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal.

Los siguientes serán los criterios de restricción ajustados al Lineamiento (2022):

- Personas solicitantes que no cumplan con el compromiso funcional descrito los tres (3) componentes de discapacidad definidos por la CIF.
- Personas con discapacidad temporal e intensidad de apoyo limitado.
- Dispositivos de asistencia personal - DAP, contenidos en el plan de beneficios según la norma vigente en el momento de implementación del presente lineamiento:
  - Resolución 3512 de 2019 Por la cual se actualiza integralmente se actualizan los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC).
  - Resolución 5857 de 2018, "por la cual se actualiza integralmente el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación (UPC). (…), "Artículo 59. Ayudas Técnicas. El Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC financia las siguientes ayudas técnicas:

1. Prótesis ortopédicas internas (endoprótesis ortopédicas) para los procedimientos quirúrgicos financiados con recursos de la UPC.
2. Prótesis ortopédicas externas (exoprótesis) para miembros inferiores y superiores, incluyendo su adaptación, así como el recambio por razones de desgaste normal, crecimiento o modificaciones morfológicas del paciente, cuando así lo determine el profesional tratante.
3. Prótesis de otros tipos (válvulas, lentes intraoculares, audífonos, entre otros) para los procedimientos financiados con recursos de la UPC.
4. Ortesis ortopédicas (incluye corsés que no tengan finalidad estética).

Parágrafo 1. Están cubiertas con cargo a la UPC las siguientes estructuras de soporte para caminar: muletas, caminadores y bastones, las cuales se darán en calidad de préstamo en los casos en que aplique (incluye entrenamiento de uso), con compromiso de devolverlos en buen estado, salvo el deterioro normal. En caso contrario, deberán restituirse en dinero a su valor comercial.
Parágrafo 2. No se financian con recursos de la UPC sillas de ruedas, plantillas y zapatos Ortopédicos".

- Dispositivos de asistencia personal para personas que adquieren la discapacidad por

causa de su trabajo (Accidente o Enfermedad Laboral) y con afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

- Personas que no vivan en la Localidad.
- Solicitud de dispositivos de asistencia personal que se encuentren incluidos en los Planes de Beneficios en Salud del régimen de aseguramiento del candidato (ver Tabla 2.).
- Se excluyen aquellos dispositivos de asistencia personal que el Comité Técnico de Aprobación del Proyecto de Inversión Local en Salud de la localidad, considere que no hacen parte de los dispositivos relacionados en la norma, o no den alcance a los requisitos descritos en el presente lineamiento.
- Dispositivos que superen 3 veces el valor del techo fijo de la ayuda técnica o tres (3) ayudas que afecten la cobertura del proyecto. Lo anterior deberá ser concertado en el marco del Comité Técnico de Aprobación, de acuerdo a las particularidades de cada localidad.
- Que se demuestre mediante pruebas escritas, que el participante ya recibió el dispositivo por otros mecanismos de acceso (tutela, plan de beneficios, etc.) o está en proceso de recibirlo de manera simultánea.
- Casos en los que se compruebe falsedad u omisión en la información verbal o documentos suministrados para el proceso de entrega de dispositivos de asistencia personal.
- En los casos en los que se compruebe mediante registro fotográfico, video y/o pruebas escritas, el uso indebido de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas otorgadas desde los proyectos de inversión local en salud de los FDL (falsedad u omisión de la información; venta, arriendo, préstamo, uso o entrega a personas naturales y/o jurídicas diferentes o para fines distintos al establecido), la(s) personas involucradas deberán ser reportadas por el apoyo a la supervisión del FDL y/o interventoría, a los entes de control pertinentes, con el fin de generar los correctivos y sanciones aplicables.
- Incumplimiento de los acuerdos realizados por las partes o incumplimiento y/o evasión de los compromisos adquiridos en el proceso.
- Fallecimiento de la persona con discapacidad o retiro voluntario del proceso.
- Cuando se compruebe mal uso del dispositivo entregado o explotación económica del mismo para fines que no sean mejorar el desempeño, la autonomía y participación de la persona con discapacidad.
- Cuando se compruebe que la persona no tiene ningún tipo de discapacidad física, auditiva, visual, cognitiva, mental o psicosocial, múltiple y sordo-ceguera. Esta clasificación es reconocida por el Sistema Distrital de Discapacidad y tiene representatividad en los Consejos Locales.

Serán activadas las rutas de acceso al derecho al Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia personal, en los siguientes casos:

a. En los que los dispositivos se encuentren contenidos en el plan de beneficios.
b. Usuarios afiliados al régimen de excepción en salud.
c. Usuarios cuya discapacidad sea a consecuencia de enfermedad o accidente laboral.

d. Usuarios que se hayan trasladado de localidad en el momento de la entrega, siempre y cuando su traslado se realice a otra localidad del distrito.

El protocolo de activación de rutas será definido entre el FDL y el operador.

Los siguientes serán los criterios de restricción ajustados al Lineamiento (2020):

1. Personas solicitantes que no cumplan con el compromiso funcional descrito los tres (3) componentes de discapacidad definidos por la CIF.
2. Personas con discapacidad temporal e intensidad de apoyo limitado.
3. Dispositivos de asistencia personal - DAP, contenidos en el plan de beneficios según la norma vigente en el momento de implementación del presente lineamiento:
   - Resolución 3512 de 2019 Por la cual se actualiza integralmente se actualizan los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC).
   - Resolución 5857 de 2018, "por la cual se actualiza integralmente el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación (UPC). (…), "Artículo 59. Ayudas Técnicas. El Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC financia las siguientes ayudas técnicas:
   - Prótesis ortopédicas internas (endoprótesis ortopédicas) para los procedimientos quirúrgicos financiados con recursos de la UPC.
   - Prótesis ortopédicas externas (exoprótesis) para miembros inferiores y superiores, incluyendo su adaptación, así como el recambio por razones de desgaste normal, crecimiento o modificaciones morfológicas del paciente, cuando así lo determine el profesional tratante.
   - Prótesis de otros tipos (válvulas, lentes intraoculares, audífonos, entre otros) para los procedimientos financiados con recursos de la UPC.
   - Ortesis ortopédicas (incluye corsés que no tengan finalidad estética).

   Parágrafo 1. Están cubiertas con cargo a la UPC las siguientes estructuras de soporte para caminar: muletas, caminadores y bastones, las cuales se darán en calidad de préstamo en los casos en que aplique (incluye entrenamiento de uso), con compromiso de devolverlos en buen estado, salvo el deterioro normal. En caso contrario, deberán restituirse en dinero a su valor comercial. Parágrafo 2. No se financian con recursos de la UPC sillas de ruedas, plantillas y zapatos Ortopédicos".

- Dispositivos de asistencia personal para personas que adquieren la discapacidad por causa de su trabajo (Accidente o Enfermedad Laboral) y con afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Personas que no vivan en la Localidad.
- Solicitud de dispositivos de asistencia personal que se encuentren incluidos en los Planes de Beneficios en Salud del régimen de aseguramiento del candidato (ver Tabla 2.).
- Se excluyen aquellos dispositivos de asistencia personal que el Comité Técnico de Aprobación del Proyecto de Inversión Local en Salud de la localidad, considere que no hacen parte de los dispositivos relacionados en la norma, o no den alcance a los requisitos descritos en

el presente lineamiento.

- Dispositivos que superen 3 veces el valor del techo fijo de la ayuda técnica o tres (3) ayudas que afecten la cobertura del proyecto. Lo anterior deberá ser concertado en el marco del Comité Técnico de Aprobación, de acuerdo con las particularidades de cada localidad. Que se demuestre mediante pruebas escritas, que el participante ya recibió el dispositivo por otros mecanismos de acceso (tutela, plan de beneficios, etc.) o está en proceso de recibirlo de manera simultánea.
- Casos en los que se compruebe falsedad u omisión en la información verbal o documentos suministrados para el proceso de entrega de dispositivos de asistencia personal.
- En los casos en los que se compruebe mediante registro fotográfico, video y/o pruebas escritas, el uso indebido de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas otorgadas desde los proyectos de inversión local en salud de los FDL (falsedad u omisión de la información; venta, arriendo, préstamo, uso o entrega a personas naturales y/o jurídicas diferentes o para fines distintos al establecido), la(s) personas involucradas deberán ser reportadas por el apoyo a la supervisión del FDL y/o interventoría, a los entes de control pertinentes, con el fin de generar los correctivos y sanciones aplicables.
- Incumplimiento de los acuerdos realizados por las partes o incumplimiento y/o evasión de los compromisos adquiridos en el proceso.
- Fallecimiento de la persona con discapacidad o retiro voluntario del proceso.
- Cuando se compruebe mal uso del dispositivo entregado o explotación económica del mismo para fines que no sean mejorar el desempeño, la autonomía y participación de la persona con discapacidad.
- Cuando se compruebe que la persona no tiene ningún tipo de discapacidad física, auditiva, visual, cognitiva, mental o psicosocial, múltiple y sordo-ceguera. Esta clasificación es reconocida por el Sistema Distrital de Discapacidad y tiene representatividad en los Consejos Locales.

Serán activadas las rutas de acceso al derecho al Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia personal, en los siguientes casos:

e. En los que los dispositivos se encuentren contenidos en el plan de beneficios.
f. Usuarios afiliados al régimen de excepción en salud.
g. Usuarios cuya discapacidad sea a consecuencia de enfermedad o accidente laboral.
h. Usuarios que se hayan trasladado de localidad en el momento de la entrega, siempre y cuando su traslado se realice a otra localidad del distrito.

El protocolo de activación de rutas será definido entre el FDL y el operador.

2.6.9 Evaluación, monitoreo y control social

2.6.10 VEEDURIA CIUDADANA: Siendo la veeduría quien realiza acciones de control y vigilancia a la Gestión Pública; para el presente Lineamiento de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal (ayudas técnicas) vigencia 2022, este actor es concebido como miembro fundamental del proyecto, en el que tendrá un papel más activo en representación, defensa de los derechos y

empoderamiento de los deberes de la comunidad con Discapacidad, para el adecuado uso y control de los recursos.

El Lineamiento de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal (ayudas técnicas) vigencia 2022, los criterios de elegibilidad y viabilidad, el estudio previo del Sector Gobierno y la Secretaría Distrital de Salud, rescatan el rol que realiza la comunidad y la necesidad de fortalecer el papel del control social como un eje de empoderamiento y transparencia.

En el ejercicio de implementación de los proyectos de entrega de Dispositivos de Asistencia Personal (ayudas técnicas); se reconoce históricamente dos formas de representación de la comunidad de personas con discapacidad:

- El rol del delegado para la veeduría (puede o no ser de COPACOS), al Comité Técnico de seguimiento y aprobación de Dispositivos de Asistencia Personal (ayudas técnicas), que son elegidos en el marco de las acciones de esta forma de Participación Ciudadana, quienes garantizan un delegado y un suplente sustentado a través de la realización de una asamblea interna, acta de la sesión, y carta de delegación. Este proceso es liderado por la Subred integrada de Servicios de Salud, desde la Oficina de Participación Social y Servicio a la Ciudadanía.
- Se reconoce además el papel que cumplen los representantes de los Consejos Locales de Discapacidad, quienes participan desde la mirada del control social informal. Estos delegados son elegidos en una sesión ordinaria de la instancia local por los delegados institucionales y representantes de discapacidad que conforman los Consejos de Discapacidad, según Acuerdo 505 de 2012. El control social es realizado por los delegados de manera no formal, representan la comunidad, y ejercen una función establecida por el Sistema Distrital de Discapacidad. Se debe garantizar la participación de un delegado y un suplente, el cual debe presentar carta de delegación, en el primer comité de seguimiento o comité de conformación.
- Ambos liderazgos actuarán por un periodo de tiempo, que depende de la duración de cada uno de los Proyectos de Inversión Local en Salud.
- Los formuladores y ejecutores del Proyecto de Dispositivos de Asistencia Personal, deberán garantizar desde la formulación del proyecto y el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y viabilidad la participación activa de estos actores, en los siguientes procesos y etapas:

  - ✓ **Participación activa en las mesas de trabajo para la formulación del proyecto**: Se debe garantizar convocatoria por escrito, actas y listados de asistencia de participación de los veedores y representantes de discapacidad, en las mesas y equipos de trabajo para la formulación del proyecto en sincronía con el liderazgo de los funcionarios del área de Planeación de la Alcaldía Local, las Subredes Integradas de Servicios de Salud y demás funcionarios de las instituciones como Secretaría Distrital de Salud.
  - ✓ **Participación en la Fase de alistamiento y presentación públicas:** Los representantes que ejercen control social en el marco del proyecto, deberán participar sin excepción con sus aportes y reconociendo cada uno de los avances del proyecto. No podrán realizarse presentaciones públicas en la ausencia de estos mecanismos de participación.

- ✓ **Fase de ejecución e implementación del proyecto:** Se deberá garantizar la participación de los veedores y representantes de Discapacidad, a través de reuniones programadas previamente, para los comités de seguimiento y aprobación de dispositivos de asistencia personal y los demás espacios que se requieran. Se recomienda dentro de la agenda de cada comité implementar un espacio o punto especial, para escuchar propuestas, opiniones, reclamos y sugerencias de la comunidad. Los veedores deberán tener acceso a la información de avance de las actividades realizadas por el ejecutor (público o privado), las cuales deberán estar soportadas a través de los formatos de informe de seguimiento ejecutivo. formato de informe final, formato de proyección físico-financiera, formato de cronograma de actividades y las demás que se requieran. (Los formatos son definidos por la Secretaría Distrital de Salud Dirección de Participación Social Equipo de proyectos para el presente Lineamiento).
- ✓ **Acompañamiento al proceso de visitas domiciliarias de Prescripción y Seguimiento de dispositivos de asistencia personal de vigencias anteriores**: En los casos que se requiera, se recomienda mínimo una participación de la veeduría en un 30% del total de las visitas estipuladas en el anexo técnico. Es de destacar que en esta actividad se recomienda la imparcialidad del veedor, su rol será de prudencia y observación y obrará en calidad de invitado. Lo anterior con el fin de preservar la identidad y condiciones de los usuarios y sus familias. Sus opiniones o sugerencias deberán ser expuestas, en el marco de los siguientes comités de seguimiento y aprobación.
- ✓ **Procesos de entrega y talleres de entrenamiento** de dispositivos de asistencia personal.

Otras recomendaciones a tener en cuenta:

- ➢ Atender y transmitir las sugerencias, inquietudes o necesidades de la comunidad.
- ➢ Informar oportunamente si es el caso, irregularidades en la ejecución del proyecto, siguiendo y respetando un conducto regular, una ruta y tiempos prudenciales, aspecto que debe estar previamente documentado utilizando los formatos o protocolos que dispone el lineamiento de Control Social de la Secretaría Distrital de Salud.
- ➢ Presentar informes mensuales a la comunidad y a las instancias correspondientes en los casos en los que se requiera.
- ➢ Trabajar en forma coordinada con la Interventoría o Supervisión del proyecto y la Coordinación del mismo, para el seguimiento respectivo.
- ➢ Solicitar la documentación necesaria a los ejecutores del proyecto o supervisores de la Alcaldía bajo el protocolo definido por estas últimas o en el marco de los Comités de seguimiento y aprobación (cronogramas Mensuales, copia de proyección físico financiera, informe ejecutivo de avances contrato), esta información deberá manejarse de manera confidencial y con los protocolos de seguridad de la información, y no solo del proyecto sino de los usuarios y beneficiarios, pues no puede ser utilizada para otras situaciones diferentes a la información y socialización de avances de los proyectos de Inversión Local en Salud.

- Conocer los contratos, recursos asignados, metas físicas y financieras, procedimientos técnicos y administrativos.
- Socializar los avances y resultados de ejecución del proyecto al Interior de cada una de sus organizaciones y darlos a conocer en el comité de seguimiento del proyecto.
- Participar de las capacitaciones y jornadas de formación e información programadas por el equipo de Proyectos de Inversión Local (PIL) o Control Social de la SDS para su cualificación.
- En los casos que se requiera, el veedor y representante de Discapacidad, se podrá convocar en calidad de invitado a la Mesa técnica Distrital de Ayudas Técnicas.
- Se debe tener en cuenta que el veedor de un Proyecto de Inversión Local en Salud también podrá presentar adicionalmente a su condición de veedor, una discapacidad, esta persona podrá ser candidato a la entrega de dispositivos de asistencia personal siguiendo el mismo procedimiento y fases de solicitud, se recomienda en los posible que si el veedor ha solicitado más de una ayuda técnica de manera permanente en cada vigencia; esta situación sea definida por el Comité de Seguimiento en razón de necesidad, funcionalidad, cobertura, proyecto de vida y presupuesto para priorizar las entregas y no solamente que el otorgamiento sea justificado, por su rol de voluntario, esto con el fin de garantizar cobertura de nueva población.
- El presente anexo tendrá vinculación directa con el Lineamiento para el Control Social, que es definido por la Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad de la Secretaría Distrital de Salud, en el que se visibilizan actividades y acciones propias del rol del veedor para el Sector.

2.6.11 Supervisión y apoyo a la supervisión

El cumplimiento del objeto contractual será verificado por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo –FDLT- Alcaldía Local de Teusaquillo, así mismo por la Supervisora y el apoyo a la Supervisión que designe la Alcaldesa Local de Teusaquillo.

La Alcaldesa Local de Teusaquillo – ordenadora del gasto, podrá designar mediante comunicación escrita a personal de planta o contratista de prestación de servicios que se denominará "Apoyo a la Supervisión" y que tendrá como función apoyar a ésta en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del convenio interadministrativo, manteniéndola permanentemente informada y proyectando para su firma los pronunciamientos que sean necesarios. En todo caso, podrá variar unilateralmente la designación del Apoyo a la Supervisión, comunicando su decisión por escrito al contratista y apoyo a la supervisión relevado.

i. Talento Humano:

Para el desarrollo del proyecto se presentará el siguiente talento humano.

ii. Coordinador Administrativo del Ejecutor (Coordinador de Proyectos)

Coordinador de proyectos de Inversión Local en Salud tendrá como perfil profesional del área de la

salud o área social, con especialización en áreas administrativas y/o en salud que tenga relación con el objeto del contrato. Con experiencia mínima de dos (24) meses en coordinación de proyectos de salud (para realizar actividades de gestión técnica, administrativa y financiera).

Sus funciones son:

1. Gestionar recursos financieros, humanos, logísticos, para la ejecución del proyecto.
2. Realizar proceso de inducción y reinducción, al equipo de trabajo seleccionado para la ejecución del proyecto, con los respectivos soportes.
3. Gestionar la compra de materiales, equipos y herramientas necesarios para la elaboración, el mantenimiento y la adaptación de dispositivos de asistencia personal.
4. Hacer acompañamiento y brindar asesoría técnica en la implementación de proyecto.
5. Garantizar la presentación de cronogramas, proyecciones físico- financieras, presentaciones, informes mensuales y finales que se requieran con apoyo del facilitador local.
6. Acompañar en los casos que se requieran los comités de seguimiento y aprobación.
7. Apoyar los espacios de socialización del proyecto.
8. Verificar la depuración de entrega de Bases de datos a la SDS.
9. Participar en el Comité de Compras.
10. Asistir a las reuniones y responder por otras actividades de acuerdo con lo concertado con el FDL.

iii. Facilitador Local del Ejecutor (Coordinador Operativo del Proyecto)

La coordinación operativa de cada uno de los proyectos en la localidad será desarrollada por el Facilitador Local designado por el ejecutor, quien tendrá el siguiente perfil: profesional especializado en terapia física, terapeuta ocupacional o terapeuta del lenguaje, con experiencia mínima de un (12) meses en proyectos relacionados con acciones comunitarias, salud pública con población con discapacidad y/o en procesos de diseño, elaboración/adaptación de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas.

Sus funciones son:

1. En conjunto con el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, gestionar los recursos logísticos para el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto.
2. Asumir la divulgación del proyecto en donde sea requerido como son las presentaciones del proyecto a la comunidad e instituciones, convocatoria y presentación general del proyecto en la localidad y trabajo administrativo por parte del profesional líder.
3. Liderar y apoyar las acciones del proceso de otorgamiento: a). Recepción, depuración de información y respuesta de las solicitudes de dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas; b) Selección, geo-referenciación y visita de vulnerabilidad a candidatos; c) Trámite ante el Comité Técnico de Aprobación de dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas, según corresponda. d) Prescripción; e). Definir y entregar a las oficinas de recursos físicos o a la que corresponda las especificaciones técnicas de los elementos para la compra (avalados por Interventor y/o apoyo a la supervisión). f) Entrega de información y términos de referencia de los dispositivos a otorgar y seguimiento al proveedor, así como verificación de tiempos de entrega por parte de este. g) Recepción y verificación técnica e idoneidad de los dispositivos a entregar; h) Entrega de los dispositivos

de asistencia personal a cada beneficiario, con los respectivos soportes; i) Entrenamiento a la persona con discapacidad y su cuidador, y j) Seguimiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas.

4. Gestionar los recursos logísticos necesarios para garantizar el efectivo y oportuno desarrollo de las actividades de toma y retoma de medidas, entrega y entrenamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas.
5. Liderar la entrega de los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, a las personas con discapacidad beneficiadas del proyecto de la localidad de Teusaquillo, a través del soporte de garantía del proveedor y carta de intención.
6. Velar por que los profesionales de apoyo al proyecto lleven a cabo el proceso de otorgamiento conforme a lo planteado en el presente lineamiento.
7. Consolidar, actualizar y remitir a la Secretaría Distrital de Salud en forma periódica los informes ejecutivos mensuales, finales y los que se requieran durante el proceso, concertados previamente en los Comités Técnicos y en los formatos establecidos para tales efectos.
8. Mantener actualizadas y archivadas las actas, las cuales deben presentarse como parte del soporte documental al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.
9. Participar en el Comité de Compras.
10. Velar por que los procesos de prescripción, entrega y entrenamiento y seguimiento se desarrollen de acuerdo con lo planteado en estos lineamientos y guías de otorgamiento de ayudas técnicas en la localidad de Teusaquillo.
11. Consolidar y mantener actualizada la base de datos Registro Único de beneficiarios para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas.
12. Entregar formalmente al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo y la Secretaría Distrital de Salud, informe final del proyecto de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, ejecutado en cada vigencia, el cual se debe presentar según la Directriz de la Secretaría Distrital de Salud, en coherencia con los procesos establecidos en la administración actual; Este informe debe contener bases de datos del registro de usuarios, tanto de las entregas de elementos como una base de datos de los seguimientos a las vigencias actuales y anteriores, y los soportes que lo respalden. Así mismo, la entrega de la listada de espera de los potenciales beneficiarios al otorgamiento de dispositivos de asistencia personal de la posterior vigencia.
13. Canalización y activación de rutas integrales (RIAS), según requerimientos de los casos identificados.

iv. Profesionales de Apoyo del Ejecutor (Componente de acciones integrales de fortalecimiento complementario): Profesional en Rehabilitación y/o, Terapia Física, y/o Terapia Ocupacional, y/o Fonoaudiología, con experiencia profesional mínima de un (12) meses relacionados con el objeto del contrato. Se debe certificar también experiencia mínima de seis (6) meses y/o conocimiento certificado por una Institución de Educación Superior, en la prescripción y elaboración de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas.

Sus funciones son:

1. Consolidar y mantener actualizada la información relacionada con la base de datos Registro Único de Beneficiarios de Ayudas Técnicas de Bogotá, en la localidad de Teusaquillo.

2. Desarrollo de las acciones del proceso de otorgamiento: a). Recepción, depuración de información y respuesta de las solicitudes de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas; b) Selección, georreferenciación y visita de vulnerabilidad a candidatos; c) Participación en el Comité Técnico de Aprobación de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas. d) Visitas de prescripción; e) Recepción y verificación técnica e idoneidad de los dispositivos a entregar; f) Entrega de dispositivos de asistencia personal a cada usuario, con los respectivos soportes; g) Entrenamiento a la persona con discapacidad y su cuidador, y 9) Visitas de seguimiento.
3. Las demás funciones específicas que se definan en el convenio de acuerdo con los procesos administrativos y técnicos requeridos.

v. Descripción de las actividades

Con el fin de garantizar una adecuada ejecución del proyecto se requiere planear cada una de las actividades a desarrollar; para lo cual el ejecutor deberá presentar en un término no superior a diez (10) días a la firma del acta de inicio, un plan de trabajo con cronograma de actividades para la ejecución del contrato, que este en concordancia con los lineamientos, directrices y especificaciones de orden metodológico y operativo, el cual será aprobado en comité técnico.

- El plan de trabajo deberá contener los siguientes puntos:
- Metodología de trabajo.
- Actividades desagregadas por fases o componentes del proyecto
- Cronograma de actividades
- Proyección de planes de contingencia.
- Recurso humano.
- Presupuesto Asignado por Actividad
- Cronograma General

vi. Cronograma general

Cronograma Proyecto 2113					
	1 mes	2 mes	3 mes	4 mes	5 mes
Firma de acta inicio					
Presentación del plan de trabajo y cronograma					
Aprobación e inicio de actividades con el comité					
Convocatoria e Inscripción de población					
Ejecución de las fases de proyecto					
Presentación de informes de seguimiento y ejecución					
Sistematización de información y datos					
Entrega y entrenamiento de Dispositivos de asistencia personal DAP					
Seguimiento de Dispositivos de asistencia personal DAP, de vigencias anteriores.					
Liquidación					

2.2.5 Aspectos Ambientales

Los proyectos que se desarrollen en el marco del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local 2021-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA TEUSAQUILLO" no deben generar impactos negativos en el ambiente de la localidad, de esta manera deberán identificarse en todas las intervenciones a realizar los posibles impactos generados.

En cumplimiento de la Política de Cero Papel, que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- en los casos en que sea posible tanto para el desarrollo de actividades concernientes a los proyectos como para la presentación de informes de ejecución se deberá imprimir por ambas caras de cada hoja, utilizar papel biodegradable, no se utilizarán carpetas ni separadores de páginas y solo deben imprimirse los soportes que así lo exijan, los que puedan presentarse en medio digital se presentarán de esa manera.

En cuanto a los medios de convocatoria y difusión de la información de cada proyecto debe evaluarse la pertinencia, necesidad y eficacia de la utilización de medios impresos tales como afiches y volantes, imprimir solo la cantidad necesaria y en cuanto a la distribución de los afiches debe hacerse en lugares permitidos para evitar cualquier tipo de contaminación visual, no deberán hacerse convocatorias mediante perifoneo u otro tipo de actividades que pueda generar contaminación auditiva.

2.2.6. Presentación ante la JAL

Se dará cumplimiento al Acuerdo Local No. 005 de 2013, "Por el cual se invita a los contratistas de la Localidad de Teusaquillo a hacer presentación pública al inicio y al final de la ejecución de proyectos ante la Junta Administradora Local de Teusaquillo".

Por lo anterior el ejecutor solicitara posterior a la firma del acta de inicio, el espacio de la presentación del proyecto ante la junta administradora local JAL de igual forma al terminar las actividades.

2.2.7. Fases de ejecución del proyecto

El presente anexo técnico se articula a los lineamientos vigencia 2022 Versión 6 y anexos del Sector que corresponden a la Secretaría Distrital de Salud, los cuales se encuentran en la siguiente ruta en enlace con la Secretaría Distrital de Planeación: http://www.sdp.gov.co/content/criterios-de-elegibilidad-y-viabilidad-salud

2.2.8 Gestión Técnica (8 %)

Incluye el diligenciamiento de sistema de información propuesto por la SDS (Base de datos), asistencia a comités técnicos de seguimiento, comités técnicos extraordinarios, comités técnicos de aprobación para otorgamiento de dispositivos de asistencia personal, reuniones de apoyo a interventoría y/o a supervisión, articulación extra e intra institucional, elaboración y presentación de cronogramas mensuales, informes técnicos mensuales, informe técnico final de acuerdo con lineamiento de la SDS,

acompañamiento a la elección de veedores y conformación de veeduría ciudadana y demás actividades relacionadas con la coordinación operativa para el desarrollo del convenio y/o contrato.

De manera concertada, entre la Subred Integrada de Servicios Norte E.S.E. y la Alcaldía de Teusaquillo, se acordó que la gestión técnica correspondería al 8% de los aportes del Fondo de Desarrollo Local.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Gestión Técnica Global Informes mensuales de ejecución de las actividades.	✓ Actas y registro de asistencia o los comités técnicos que incluyan literalmente el objeto del presente contrato. ✓ Reuniones de apoyo a interventor y/o supervisión. ✓ Informes técnicos y final. ✓ Cronogramas relacionados con la coordinación del proyecto. ✓ Cartas de presentación de los veedores del proyecto. ✓ Informes mensuales de ejecución de las actividades con descripción de responsables, tiempos y resultados.

2.2.9 PROCESO ADMINISTRATIVO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TÉCNICA EN SALUD (10) HORAS

El dinamizador de la actividad será el Facilitador del convenio y/o contrato, quien contará con diez (10) horas. Incluye el proceso de elaboración de términos de referencia para la solicitud técnica de cada uno de los dispositivos a requerir solicitud de compra, el proceso se efectuará según los requerimientos establecidos en los lineamientos de la SDS para los BAT a nivel Distrital de tal manera que se cuente con proveedores con oferta de dispositivos de alta y baja complejidad en coherencia con los requerimientos de las PCD; así mismo que se cumpla con los requerimientos jurídicos, administrativos, financieros y técnicos. Está actividad incluye la actualización de oferta de dispositivos de asistencia en el mercado para las personas con discapacidad, reuniones con proveedores que oferten dispositivos; acompañamiento al proceso de contratación; seguimiento a proveedores en la elaboración y adquisición de dispositivos para la toma de moldes, en la elaboración de diseños y adaptaciones específicas en los dispositivos, pruebas de adaptación (Confort, adaptabilidad y funcionalidad), verificación de la calidad de los materiales, diseños, tipos y medidas según términos de referencia contratados por el Ejecutor.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Elaboración y ajustes a los términos de referencia y acompañamiento al proceso de contratación; seguimiento a proveedores en la fabricación y adquisición de DAP para la toma de moldes, en la elaboración de diseños y adaptaciones específicas, pruebas de adaptación (Confort, adaptabilidad y funcionalidad), verificación de la calidad de los materiales, diseños, tipos y medidas según términos de referencia contratados por el Ejecutor	✓ Soportes proceso administrativo pre – contractual y contractual de proveedores. Actas, listados de asistencia y anexos a los que haya lugar. ✓ Contratos y seguimientos a elaboración de términos de referencia, soportados mediante actas en las que se incluya literalmente el objeto del presente contrato. ✓ Actas soporte de las actividades (seguimiento a proveedores en la fabricación y adquisición de DAP, toma de moldes, y/o elaboración de diseños con adaptaciones específicas, pruebas de adaptación: Confort, adaptabilidad y funcionalidad, verificación de

	la calidad de los materiales, diseños, tipos y medidas según términos de referencia contratados por el Ejecutor), en las que se incluya literalmente el objeto del presente contrato.

2.9.1 ETAPA DE CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN (10 Horas)

2.9.2 Convocatoria, socialización y difusión: Hace referencia al uso de mecanismos y medios para dar a conocer el Concepto de gasto, sus fases y las rutas de acceso. Se realizará socialización y difusión del convenio y/o contrato en los espacios locales que sea de pertinencia el tema de discapacidad y en los grupos de enfoque poblacional definidos por la Alcaldía Local de Teusaquillo, con espacios de encuentro de una (1) hora. En el marco de esta actividad se debe identificar las personas con discapacidad que requieren Dispositivos de Asistencia Personal No Incluidos en los Planes de Beneficios, cuidadores y cuidadoras. Se realizará la socialización de la información del proyecto con diferentes grupos sociales, como juntas de acción comunal, veedurías, grupos poblacionales con enfoque diferencial identificados en el territorio, instancias de participación como los Consejos Locales de Discapacidad, COPACOS, entre otros actores estratégicos comunitarios e institucionales de la localidad de Teusaquillo.

Se realizará socialización, difusión e inscripción del proyecto cumpliendo con los criterios definidos en el Lineamiento para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas No incluidas en el Plan de Beneficios, a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital - 2022 Sexta Edición. De igual manera, a través de llamadas telefónicas o entrevistas personales, convocatoria y seguimiento a los cuidadores y/o a sus núcleos familiares, a través de medios virtuales o análogos que estén al alcance para una mayor difusión del proyecto. Para la fase de socialización e inscripción del proyecto el ejecutor contará con el apoyo del área de prensa del FDLT para el diseño de piezas comunicativas, previa concertación con el Supervisor o Apoyo a la Supervisión del proyecto, y la autorización del área correspondiente para el uso de la imagen institucional o protocolos estipulados por el FDL, dando respuesta a los procesos de transparencia y anticorrupción en coherencia con los enfoques y lineamientos de Gobierno Abierto Bogotá.

En el marco de esta actividad se realizará seguimiento mensual en la adherencia de los beneficiarios del proyecto que cumplan con los requisitos para el otorgamiento de los dispositivos y la elaboración de bases de datos del proyecto. Esta actividad puede ser realizada por los profesionales universitarios de apoyo del proyecto y/o gestor comunitario.

Se efectuarán además reuniones de socialización del proyecto ante diferentes espacios interinstitucionales y extrainstitucionales, con el objeto de dar a conocer el proceso y alcances del proyecto, además de inducir el apoyo, información, acompañamiento y participación en el mismo, obteniendo como resultado la inscripción de mínimo 75 personas con discapacidad (PcD), como meta poblacional para la vigencia 2022. Las 75 personas con discapacidad (PcD) recibirán como mínimo un dispositivo de asistencia personal para cada uno - 75 dispositivos (o hasta agotar los recursos).

Este proceso incluye la recepción de datos básicos de los usuarios, que permitan la ubicación del usuario para la programación de visitas domiciliarias de vulnerabilidad, la identificación de la ayuda

técnica que se requiere y diligenciamiento de la guía para solicitud de esta. Los Mínimos a tener en cuenta para la socialización:

- *Nombre del proyecto*
- *Duración*
- *Canales de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos*
- *presenciales)*
- *Requisitos*
- *Lista de Dispositivos de asistencia personal que otorga el proyecto*
- *Soporte de las actividades desarrolladas (llamadas telefónicas, difusión de piezas comunicativas en redes y/o en espacios físicos, correos electrónicos, entre otras).*

Adicionalmente, a través de la socialización del convenio interadministrativo se debe favorecer la participación todos los ciclos y cursos de vida y garantizar la transversalidad para los grupos de con enfoque poblacional y diferencial tales como:

- *Etnias (Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras; ROM o Gitanos; Comunidades Indígenas).*
- *Población LGBTI, Mujer y Género.*
- *Personas con Discapacidad (En los diferentes espacios y⁄o instituciones locales: Integración social, Educación, entre otros).*
- *Víctimas de conflicto*
- *Persona mayor*

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Socializaciones en los diferentes espacios que permitan la identificación de la población sujeto del contrato con listados de inscripción y bases de datos en formato editable (Word y Excel).	✓ Actas con listados de asistencia, registro fotográfico, informe que den cuenta de la gestión realizada para la socialización que la información sirva de antecedente e insumo para el desarrollo del proyecto en próximas vigencias en el marco de este concepto de gasto. ✓ Actas de activación de la Red de apoyo y líderes de los grupos poblacionales con enfoque diferencial priorizados en cada localidad con los respectivos registros fotográficos. ✓ Reuniones soportadas mediante actas en los espacios interinstitucionales y extrainstitucionales y población diferencial. ✓ Base de datos: “Lista de inscritos” y Base de datos: “Lista de espera vigencia anterior”.

2.9.3 ETAPA DE INSCRIPCIÓN:

2.9.4 Inscripciones con lista de inscritos: Se debe realizar las actividades que permitan identificar las personas con discapacidad de la localidad de Teusaquillo, que requieren Dispositivos de Asistencia Personal no cubiertas por el PBS, los cuales deberán registrarse en una base de datos de Excel

denominada: Lista de inscritos, que contenga la información mínima de cada persona a inscribir, como se solicita por el Lineamiento de la SDS en su sexta edición. Dicha base se constituirá como un documento de diligenciamiento permanente y dinámico. Se podrán implementar diferentes alternativas de inscripción como links y enlaces virtuales, canales telefónicos y puntos de inscripción presencial fijos e itinerantes, que favorezcan el proceso de inscripción. Es importante que las personas responsables del proceso tengan claridad de la información para no generar confusiones a los posibles beneficiarios. Se realizará seguimiento mensual a la inscripción de los posibles beneficiarios del convenio y/o contrato, para depuración y georreferenciación (actividad realizada por el facilitador del convenio y/o contrato). Para la elaboración de bases de datos 1. Lista de inscritos, 2. Lista de espera, la actividad puede ser realizada por los profesionales de la salud de apoyo al convenio y/o contrato. Los links de inscripción se crean para favorecer el acceso a la población por lo que deben tener en cuenta los diferentes tipos de discapacidad, procurar que su diligenciamiento sea sencillo, que la información solicitada sea básica, clara y precisa, de tal manera que permita la identificación inicial y el contacto directo con la población para ampliar oportunamente la información requerida. Para los puntos de inscripción presencial el FDLT y el ejecutor deberán asignar un área o dependencias responsables de la inscripción, y el horario destinado para esta actividad. Los puntos de inscripción itinerantes deben ser acordados entre el FDLT y el ejecutor, de tal manera que su desarrollo sea estratégico y rotativo, de acuerdo a las particularidades y necesidades del territorio. Se sugiere establecer acciones de articulación con las diferentes instituciones que realicen intervenciones con población con discapacidad. Se debe tener constancia de las acciones realizadas en el proceso de inscripción de tal manera, que dicha información consignada en un informe cualitativo y cuantitativo, que sirva de antecedente e insumo para el desarrollo del proyecto en próximas vigencias en el marco de este concepto de gasto. La identificación y búsqueda activa de estas personas deberá tener en cuenta para las incepciones: 1. Fuentes de acceso (sistema de identificación y activación de redes de apoyo en los diversos escenarios de la vida cotidiana de las personas con discapacidad que requieren de los DAP). 2. Entornos de vida cotidiana (Los profesionales de la salud que hacen parte de los equipos del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC del Sector Salud, desarrollan sus acciones en escenarios donde se puede identificar a las personas con discapacidad que pueden ser potenciales beneficiarios de DAP, canalizados a través del Sistema Integral de Referencia y Contrarreferencia - SIRC). 3. Articulación institucional (Procesos de articulación con diferentes entidades del sector salud, social y demás sectores de cada localidad, que prestan servicios a las personas con discapacidad identificando sus necesidades y remiten a los ejecutores o al FDLT, cada caso identificado desde las Instituciones Educativas, Fundaciones, IPS, Integración Social, entre otras.

El desarrollo de esta actividad debe dar cuenta del registro en un aplicativo en Excel pre elaborado con la información de cada persona a inscribir, como lo determina el lineamiento de la SDS en su sexta edición 2022. Se realizará seguimiento mensual en la inscripción de los posibles beneficiarios del convenio y/o contrato, para depuración y georreferenciación (actividad realizada por el facilitador del convenio y/o contrato), elaboración de bases de datos: *1. Lista de inscritos, 2. Lista de espera*, esta actividad puede ser realizada por los profesionales de la salud de apoyo al convenio y/o contrato.

Para la inscripción al proyecto se requieren acciones conjuntas y articuladas entre el Fondo de Desarrollo Local y el equipo ejecutor, que permitan identificar las personas con discapacidad que requieren Dispositivos de Asistencia Personal en cada localidad y que se registren en un aplicativo en Excel pre elaborado con la siguiente información de cada persona a inscribir (Link de inscripción):

- *Número de solicitud*
- *Fecha de inscripción*
- *Fuente de acceso o nombre de quién remite el caso*
- *Nombres completos y edad del candidato*
- *Tipo y número de identificación*
- *Régimen de afiliación a salud*
- *Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas de conflicto).*
- *Dirección, barrio y localidad (el candidato deberá llevar un recibo público de agua, luz gas, para efectos de un adecuado registro en la base).*
- *Teléfonos de contacto (registrar mínimo 2 para efectos de ubicación)*
- *Tipo de Discapacidad*
- *Consulta del registro y certificado de discapacidad, de acuerdo con la Resolución 113/2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, con tránsito en la Circular 009/17 de la Superintendencia Nacional de Salud (opcional, no excluyente).*
- *Tipo de dispositivo(s) de asistencia personal que solicita*
- *Nombre, tipo y número de identificación, y teléfono(s) del Cuidador o Familiar.*
- *Observaciones*

El FDL debe hacer entrega de la base de datos de la vigencia anterior finalizada en medio magnético, mediante oficio formal al ejecutor en la misma fecha de suscripción del acta de inicio del convenio o contrato, como insumo primario para dar inicio a la ejecución del nuevo proyecto, el ejecutor será el responsable de realizar la depuración y actualización de ésta y determinar los posibles beneficiarios activos que cumplan con los criterios de inclusión al proyecto. De igual forma, se continuará con el proceso de inscripción hasta alcanzar la meta proyectada.

Como parte del proceso de depuración de la lista de inscritos, se debe garantizar lo establecido en el siguiente apartado: a. Se priorizan candidatos inscritos que no hayan sido beneficiarios dentro de los 4 años anteriores, de modo que sean nuevos usuarios dentro de la vigencia del plan de desarrollo en curso. Los casos excepcionales tales como los relacionados con factores de crecimiento en niños y niñas, cambios en el compromiso de la limitación y vida útil de los Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas y otros casos excepcionales no mencionados textualmente en este documento, serán presentados y analizados en el comité técnico de aprobación para definir la conducta a seguir y su justificación técnica deberá quedar registrada en el acta del comité correspondiente. Los candidatos interesados que no cumplan con el criterio anterior, deberán ser informados acerca del proceso, indicando que su inscripción será efectiva una vez cumpla con el criterio descrito. **b.** Para cuantificar el cumplimiento de la meta plan, cada beneficiario se contará una única vez dentro del cuatrienio del plan de desarrollo en curso. **c.** Se sugiere que cada beneficiario reciba durante el cuatrienio del plan de desarrollo en curso máximo de tres dispositivos, los cuales se pueden otorgar en una misma vigencia o en vigencias diferentes dentro del mismo cuatrienio y de acuerdo con las dinámicas y presupuesto asignado de cada localidad. Sin embargo, el FDL junto con el ejecutor y con base en la necesidad específica de la persona, podrán presentar al comité técnico de aprobación los casos excepcionales

tales como los relacionados con factores de crecimiento en niños y niñas, cambios en el compromiso de la limitación y vida útil de los Dispositivos de Asistencia Personal, para que el comité defina su viabilidad o no. **d.** Deberá quedar consignado el o los Dispositivos de Asistencia Personal que solicita el inscrito, los cuales deben corresponder a elementos no cubiertos por los Planes de Beneficios, de acuerdo con los regímenes de aseguramiento según el Lineamiento para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas No incluidas en el Plan de Beneficios, a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital - 2022 Sexta Edición. Los usuarios que soliciten dispositivos cubiertas por el Plan de Beneficios, deberán ser canalizados a la EAPB correspondiente y reportados en el marco del comité técnico de seguimiento y quedar consignados junto con la evidencia del proceso de gestión, en el informe del periodo correspondiente. **e.** Se registrarán las novedades relacionadas con fallecimiento; cambio de residencia; cambio de localidad; cambio de ciudad y desistimiento de continuar en el proyecto. **f.** Se registrarán las novedades relacionadas con usuarios no ubicados, entendiéndose estos, como usuarios que no sean localizados después de cuatro (4) llamadas telefónicas para programar la visita, realizadas en diferentes fechas a los números de contacto registrados, casos que serán soportados a través de acta la cual debe evidenciar fecha, hora, duración, teléfonos, persona que responde la llamada si se obtuvo respuesta. **g.** Del mismo modo, aquellos usuarios que en dos (2) diferentes fechas con un rango de tiempo de al menos una semana, no sean ubicados en el domicilio registrado, serán casos que se denominarán como visitas fallidas, las cuales serán soportadas mediante acta y registro fotográfico que evidencie la dirección registrada y el entorno, fecha, hora, tiempo utilizado en la ubicación y demás datos relevantes, que aporten a la sustentación del caso. **h.** Es de obligatorio cumplimiento que se priorice e identifiquen grupos poblacionales con enfoque diferencial registrados en el documento criterios de elegibilidad y viabilidad, se debe procurar la participación activa y la identificación de casos de grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, recicladores y víctimas de conflicto, de todas las etapas de ciclo y cursos de vida. En los casos en los que no se identifiquen posibles beneficiarios, se deberá justificar cuáles grupos no se presentan en el territorio, así como la gestión, acercamiento y difusión con los grupos poblacionales (se deberán anexar soportes como actas y registros fotográficos). **i.** En los casos en que por condiciones de emergencia sanitaria no se pueda contar con candidatos nuevos, el ejecutor luego de haber agotado todas las estrategias de búsqueda activa y mediante soportes demuestre la imposibilidad para encontrar candidatos nuevos, se procederá a autorizar con el comité el proceso para integrar los candidatos participantes en vigencias anteriores.

En esta etapa se brinda la información a los usuarios acerca de las fases, requisitos, documentos y tiempos del proceso. No se recepcionan documentos con el fin de no generar expectativas acerca de la entrega de los dispositivos de asistencia personal.

Es necesario activar las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) en los siguientes casos:

a. En el caso de usuarios que soliciten dispositivos que están incluido en los planes de beneficios, se canalizan a la respectiva Empresa Administradora de Planes de Beneficio (EAPB), mediante los mecanismos y redes de apoyo que se encuentren vigentes. Los Fondos de Desarrollo Local y ejecutores deben disponer de un protocolo y mecanismos para el registro de estos casos. **b.** Usuarios que pertenezcan al régimen de excepción (Policía Nacional, Fuerzas Militares de Colombia, ECOPETROL o Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio), deberán ser informados acerca de la gestión para el acceso a los dispositivos cubiertos por el plan de beneficios en salud correspondiente, los cuales, deben

ser solicitados a través de la entidad responsable de este proceso en su régimen de afiliación a salud. **c.** Para los usuarios del régimen de excepción que soliciten dispositivos que no se encuentren en el plan de beneficios, el ejecutor debe presentarlos y sustentarlos, mediante estudio de caso al Comité de Aprobación, previa revisión de factores de vulnerabilidad, fragilidad económica y social y redes de apoyo. **d.** En el caso de los usuarios que refieran no estar registrados ni tener el certificado de discapacidad, deben ser informados acerca del proceso de registro y canalizados de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente.

Nota: En el primer Comité de técnico de apertura del proyecto se incluyan en las temáticas a tratar, los puntos locales de inscripción, medios o canales análogos, horario y modalidad de atención.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Listados de inscripción y bases de datos en formato editable (Word y Excel)	✓ Base de datos de inscritos.

2.9.5 Presentaciones públicas (dos presentaciones): Dos (2) presentaciones públicas virtuales con una duración de 2 horas cada una, que deberán ser presentadas por el equipo de profesionales ejecutores. Una presentación al inicio del convenio y/o contrato que incluya convocatoria telefónica, virtual y/o presencial por parte del ejecutor a las personas de la lista de espera, comunidad en general, personas con discapacidad, cuidadores y/o familiares, organizaciones de personas con discapacidad, JAL Junta Administradora Local – ediles, Profesional de la Política de Discapacidad de la Localidad, COPACOS, Representante del Consejo Local de Discapacidad (CLD) y Veedores formalizados para el proceso de Proyectos de Inversión Local en Salud – PIL. Grupos poblacionales con enfoque diferencial, interesados en conocer la información del proyecto, Referente para la localidad del Equipo de Gestión de Proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud. La segunda presentación pública se realizará al haber cumplido el 80% del convenio y/o contrato. Se hace necesario que el ejecutor divulgue los datos relacionados con los canales de comunicación, información e inscripción del proyecto, desde la fase de socialización y presentación, y a lo largo de todo el desarrollo del mismo. El contenido de las presentaciones públicas deberá ser enviado con al menos dos (2) días de antelación teniendo en cuenta el formato de presentación definido por el FDLT, para la revisión técnica previa por el referente de la Secretaría Distrital de Salud, así como del supervisor y/o interventor, antes de ser socializado con la comunidad y demás actores sociales.

Se realizarán dos presentaciones públicas, una al inicio y otra trascurrido al menos el 80% de la ejecución del proyecto como mínimo ante los siguientes actores sociales:

- *Comunidad en general, personas con discapacidad, cuidadores y/o familiares, organizaciones de personas con discapacidad.*
- *JAL Junta Administradora Local – ediles*
- *Profesional de la Política de Discapacidad de la Localidad*
- *COPACOS, Representante del Consejo Local de Discapacidad (CLD) y Veedores formalizados para el proceso de Proyectos de Inversión Local en Salud – PIL.*
- *Grupos poblacionales con enfoque diferencial, interesados en conocer la información del proyecto.*

- *Referente para la localidad del Equipo de Gestión de Proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud.*

Adicionalmente, a través de la socialización del convenio interadministrativo se debe favorecer la participación todos los ciclos y cursos de vida y garantizar la transversalidad para los grupos de con enfoque poblacional y diferencial tales como:

- *Etnias (Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras; ROM o Gitanos; Comunidades Indígenas).*
- *Población LGBTI, Mujer y Género.*
- *Personas con Discapacidad (En los diferentes espacios y/o instituciones locales: Integración social, Educación, entre otros).*
- *Víctimas de conflicto*
- *Persona mayor*

Lo anterior de acuerdo con el lineamento de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, no incluidas en el plan de beneficios, a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital, sexta edición.

Es importante dejar registro en medio físico y/o digital de la invitación realizada a las dos presentaciones. La asistencia efectiva de los actores invitados a estos espacios, con excepción de la comunidad en general, no es responsabilidad del ejecutor. En el marco de las presentaciones públicas inicial y final, deberá ser presentado el equipo de profesionales ejecutores, que se encuentre contratado con el objetivo de que la comunidad conozca las personas que desarrollarán el proceso no solo administrativo sino operativo en campo. Se espera una participación promedio de 20 personas por presentación.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Dos Presentaciones Públicas con mínimo 20 personas participantes de los diversos grupos poblacionales, lideres, instancias de participación referenciadas en la página 17. Convocatoria de actores y sectores, mínimo 20 participantes de los diferentes grupos poblacionales, lideres, instancias de participación. (Cartas, correos electrónicos, medios físicos y virtuales, haciendo uso de las oficinas de comunicaciones del FDL). Registro asistencia de mínimo 20 personas.	✓ Proceso de convocatoria mediante oficios, correos electrónicos, difusión de piezas comunicativas en redes y/o en espacios físicos, registro de llamadas telefónicas soportadas en actas, carta radicada en la JAL, COPACOS, CLD, Veedores y grupos con enfoque diferencial priorizados en la localidad de Teusaquillo, a través de canales virtuales y canales análogos. ✓ Presentación en Power Point. ✓ Actas de las presentaciones públicas soportadas con listado de asistencia y los anexos a los que haya lugar. ✓ Link de inscripción de beneficiarios.

	✓ Listados de inscripción y bases de datos con información de las personas inscritas y lista de espera en formato editable (Word y Excel), entregar al FDLT formalmente por escrito. ✓ Base de datos: "Lista de inscritos" y Base de datos: "Lista de espera vigencia anterior".

Lo anterior de acuerdo con las orientaciones técnicas para la ejecución y formulación de proyectos de inversión Local en Salud, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID -19, dirigido a los Fondos de Desarrollo Local, equipos ejecutores y comunidad en general.

2.9.6 ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES FUNCIONALES Y VULNERABILIDAD (82 visitas)

2.9.7 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES E HISTORIA DE VULNERABILIDAD:

Corresponde a visitas de identificación de la vulnerabilidad, verificación de condiciones socioeconómicas y del contexto, asesoría frente a procesos de inclusión social y verificación de condiciones para uso y aprovechamiento del dispositivo de asistencia personal solicitada. Será realizada por un profesional de apoyo. Se estima por cada visita hora y media (Una hora de ejecución y media hora para la concertación, programación, desplazamiento y diligenciamiento de formatos y archivo). Incluye un 10% adicional para cubrimiento de visitas fallidas. Es necesario que, en toda identificación de uso y manejo de dispositivos de asistencia personal, se determinen las necesidades desde un enfoque integral, a partir de los tres componentes de la CIF (deficiencia, limitación y restricción), centrada en los factores del contexto que influyen en el uso del dispositivo como una herramienta facilitadora de procesos de inclusión social y proyecto de vida. **Nota 2:** En el desarrollo de la siguiente visita que corresponde a la prescripción de los dispositivos, se pueden recibir los documentos pendientes.

Se realizarán 82 visitas de identificación de vulnerabilidad, Corresponde a visitas de identificación de la vulnerabilidad, verificación de condiciones socioeconómicas y del contexto, asesoría frente a procesos de inclusión social y verificación de condiciones para uso y aprovechamiento del dispositivo de asistencia personal solicitada. Será realizada por un profesional de apoyo y se estima por cada visita la duración de hora y media (Una hora de ejecución y media hora para la programación, traslados hacia el domicilio y diligenciamiento de formatos). Incluye un 10% adicional para cubrimiento de visitas fallidas, por lo cual, se realizan 82 visitas.

En relación con los formatos a diligenciar durante el desarrollo de la visita, se contempla:

- Formato de autorización de tratamiento y protección de datos personales, dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y se incluye la autorización para realizar el registro fotográfico. De igual manera, se hace saber al cuidador y/o usuario que las fotografías que ellos autorizan serán presentadas en diferentes espacios institucionales y/o medios TICS oficiales.

- Formato de solicitud que incluye la información relacionada con los antecedentes personales y la condición de discapacidad; los criterios para la selección del usuario y la decisión técnica de aprobación. Esta última información se diligencia durante el comité técnico en el que se presenta el caso.
- Formato de historia de vulnerabilidad incluye antecedentes personales y de la condición de discapacidad, condición del usuario, valoración de la CIF, condiciones de vivienda y laborales y participación social. El formato presenta el análisis del profesional, en el cual es necesario dar a incorporar la información relacionada con redes de apoyo familiares y sociales, fuentes de ingreso, fragilidad socio-económica, si cuenta con algún tipo de subsidio del estado o privado, identificación de factores de riesgo y de ser necesario activación de rutas e iniciar procesos de referencia y contra referencia, según el requerimiento específico que lo amerite.

Finalmente, en esta visita se recepcionan como mínimo los siguientes documentos:

- *Fotocopia del documento de identidad del candidato o candidata*
- *Fotocopia de certificado de afiliación a régimen de salud*
- *Fotocopia del documento de identidad del cuidador o cuidadora*
- *Fotocopia del recibo de servicio público de agua, luz o gas*
- *Fotocopia reciente, no mayor de un año, de la historia clínica del candidato o candidata*
- *Certificado de residencia o brindar información clara para tramitarlo*
- *Certificado de discapacidad (opcional)*

Es necesario que en toda identificación de uso y manejo de dispositivos de asistencia personal-ayudas técnicas, se determine las necesidades desde un enfoque integral, a partir de los tres componentes de la CIF centrada en los factores del contexto que influyen en el uso del dispositivo como una herramienta facilitadora de procesos de inclusión social y proyecto de vida, para lo cual se tomaran elementos básicos de esta clasificación articulados a los aportes que brinde el certificado de Discapacidad, cuando este entre en implementación. Cabe destacar que la CIF no es un instrumento exclusivo de calificación para personas con discapacidad, pero es un instrumento que aporta una mirada biopsicosocial.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
82 personas visitadas en modalidad domiciliaria, como requisito habilitante para el ingreso al proyecto (se cotiza 1 hora y media por cada una de las visitas en modalidad domiciliaria).	✓ Acta de cada visita por el profesional encargado con registro de firma del beneficiario, formatos establecidos previamente y registro fotográfico que den cuenta del tiempo de duración de la visita y el proceso realizado en el domicilio. ✓ Diligenciamiento de los formatos correspondientes a: solicitud del usuario, vulnerabilidad y hoja de observaciones. De acuerdo con lo establecido por el lineamiento técnico de la SDS. ✓ Se anexan los documentos (copia documento de identidad del usuario y/o cuidador, copia historia clínica, copia recibo público, copia de certificado de residencia). De acuerdo con lo establecido por el lineamiento técnico de la SDS.

Para calificar la capacidad de funcionamiento, el facilitador local y el profesional de apoyo deben conocer y manejar el instrumento de la CIF, componentes, clasificaciones y categorías de análisis. (Lineamientos para el otorgamiento de ayudas técnicas Banco de Ayudas Técnica-BAT. Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C Segunda edición Secretaría Distrital de Salud, 2009, pág. 43).

Es necesario que, en toda identificación de uso y manejo de dispositivos de asistencia personal, se determinen las necesidades desde un enfoque integral, a partir de los tres componentes de la CIF (deficiencia, limitación y restricción), centrada en los factores del contexto que influyen en el uso del dispositivo como una herramienta facilitadora de procesos de inclusión social y proyecto de vida. Para lo cual se toman elementos básicos de esta clasificación articulados a los aportes que brinde el certificado de Discapacidad, en los casos que se cuente con éste. Cabe destacar que la CIF no es un instrumento exclusivo de calificación para personas con discapacidad, pero es el instrumento que se adopta desde el sector dado que proporciona una mirada biopsicosocial.

De igual manera, en relación con el componente de Participación social, el presente lineamiento se acoge a la definición de participación expuesta en la Clasificación Internacional del funcionamiento de la Discapacidad y la Salud (CIF); como el "acto de involucrarse en una situación vital", y las restricciones en la participación como "aquellos problemas que un individuo puede experimentar al involucrarse en situaciones vitales", así como los factores que "constituyen el ambiente físico, social y actitudinal en el que las personas viven y conducen sus vidas" (CIF, 2001, p. 14).

Nota: Es importante que el facilitador y/o profesional de apoyo que realice la visita determine la pertinencia o no del acompañamiento del proveedor para la visita de prescripción.

2.9.8 ETAPA DE APROBACIÓN Y ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL - RESOLUCIÓN 5269 DE 2017, ARTICULO 59

6.1 Aprobación de Dispositivos de Asistencia Personal: Proceso de aprobación de los Dispositivos de Asistencia Personal que se van a otorgar, por parte del Comité Técnico de Aprobación, cuya conformación, estructura y funcionamiento se describe en el documento "Lineamiento para el otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal no incluidos en el plan de beneficios, a través de los fondos de desarrollo local del distrito capital. Sexta Edición 2022" de la SDS. Los soportes del proceso deben quedar registrados mediante acta con los respectivos anexos documentales.

6.2 Adquisición y compra del Dispositivo de Asistencia Personal: Con base en el listado de candidatos y candidatas aprobados en los diferentes Comités Técnicos de Aprobación, el ejecutor, en cabeza del coordinador general y del facilitador del proyecto, realizan la consolidación del total de dispositivos aprobados con el fin de enviar la solicitud de pedido al proveedor(es) para la fabricación y/o entrega de los dispositivos. Los proveedores podrán tener un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días, posterior a la solicitud del ejecutor para fabricar y entregar los dispositivos. El facilitador realizará seguimiento al proceso de fabricación de los Dispositivos de Asistencia Personal en las instalaciones del proveedor contratado, registrará en acta esta actividad y anexará registro fotográfico de la misma como soportes. De igual manera, se contará con el acompañamiento del FDL y/o interventor quienes propenderán por la calidad de los dispositivos, de acuerdo con las obligaciones

contractuales y términos de referencia establecidos por el ejecutor, especialmente, en lo que tiene que ver con funcionalidad, materiales, acabados y medidas.

Nota: Los DAP no deben estar incluidos en el PBS Resolución 3512/2020 Artículo 61, del Ministerio de Salud y Protección Social: La adquisición de los dispositivos deben responder a los requerimientos de cada usuario descritos en la prescripción; se realizará bajo la supervisión de la Coordinación Administrativa del proyecto, los procesos relacionados con: La selección, diseño, elaboración, adquisición y/o adaptación de la ayuda solicitada. Para ello, el Ejecutor deberá garantizar el cumplimiento del proceso administrativo, financiero y técnico para la compra. **Nota:** Los recursos de esta actividad deben ser agotados en su totalidad y soportados para verificación por factura de compra. **Nota:** El valor promedio, por dispositivo de asistencia personal según Tabla de costos año 2022 de la SDS es de $ 1.313.227.69 pesos m/cte. **Nota:** En caso de requerirse dispositivos que superen este valor, la decisión de aprobar o no el dispositivo, será tomada por el Comité Técnico de aprobación en la reunión establecida para tal fin, para lo cual se dejará constancia en la respectiva Acta de reunión. Lo anterior, siempre y cuando se cumpla con la meta establecida para la vigencia 2022: "Beneficiar a 75 personas en condición de discapacidad con ayudas técnicas no cubiertas por el PBS".

Las adquisiciones de los Dispositivos de Asistencia Personal deben responder a los requerimientos de cada usuario descritos en la prescripción; Se realizará bajo la supervisión de la referente del proyecto facilitadora BAT.

El ejecutor garantizará el cumplimiento del proceso administrativo, financiero y técnico para la compra de cada uno de los DAP a adquirir. La adquisición de los dispositivos de asistencia personal debe responder a los requerimientos de cada usuario descritos en la prescripción; se realizará bajo la supervisión de la Facilitadora Local del proyecto, los procesos relacionados con: la selección, diseño, elaboración, adquisición y/o adaptación del dispositivo solicitado.

Adquisición y compra para el otorgamiento de Ayudas Técnicas en Salud que no estén incluidas en el PBS Resolución 3512/2020 Artículo 61, del Ministerio de Salud y Protección Social: La adquisición de los dispositivos deben responder a los requerimientos de cada usuario descritos en la prescripción; se realizará bajo la supervisión de la Coordinación Administrativa del proyecto, los procesos relacionados con: La selección, diseño, elaboración, adquisición y/o adaptación de la ayuda solicitada. Para ello, el Ejecutor deberá garantizar el cumplimiento del proceso administrativo, financiero y técnico para la compra.

Los recursos de esta actividad deben ser agotados en su totalidad y soportados para verificación por factura de compra y el valor promedio, por dispositivo de asistencia personal es de $ 1.313.227.69. El anterior promedio obedece al análisis entre la canasta propuesta por la SDS, el estudio de promedios de ayudas técnicas de las últimas vigencias y el estudio dado por la Subred Norte. En caso de requerirse dispositivos que superen este valor, la decisión de aprobar o no el dispositivo, será tomada por el Comité Técnico de aprobación en la reunión establecida para tal fin, para lo cual se dejará constancia en la respectiva Acta.

Lo anterior, siempre y cuando se cumpla con la meta establecida para la vigencia 2022, para beneficiar a personas en condición de discapacidad con ayudas técnicas no cubiertas por el PBS, por lo cual, se

espera beneficiar mínimo 75 personas con discapacidad (PcD). Las 75 personas con discapacidad (PcD) recibirán como mínimo un dispositivo de asistencia personal para cada uno - 75 dispositivos (o hasta agotar los recursos).

Nota: Se debe agotar el recurso disponible para el otorgamiento de DAP, otorgando mayor número de DAP a las personas con discapacidad cubiertas o ampliando la cobertura población, otorgando mínimo un DAP por cada beneficiario, de acuerdo con el criterio que acoja el FDL Teusaquillo.

El ejecutor del proyecto contará con un Comité de Compras, el cual tendrá funciones y recomendaciones (Ver lineamiento DAP SDS – Anexo 6- página 31).

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
DAP elaborados sobre medidas para 75 personas con discapacidad de la Localidad de Teusaquillo. Se debe agotar el recurso disponible ampliando la cobertura población y otorgando mínimo un DAP por cada beneficiario. Deben corresponder a lo descrito en los términos de referencia. Términos de referencia.	✓ Términos de referencia. ✓ Ingreso y salida al almacén Subred Norte Acta de revisión Almacenista FDLT y Apoyo a la supervisión con el ejecutor. ✓ Listado de las DAP soportadas técnicamente. ✓ Contratos y Facturas, ingreso al almacén de acuerdo con lo acordado y/o establecido entre el FDLT y el ejecutor.

El manejo administrativo y contable de los Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas que ingresan por compra directa al proyecto, debe acogerse a la normatividad Nacional y Distrital vigentes, teniendo en cuenta el lineamiento de la Secretaría Distrital de Hacienda resolución 004 de 2019. El objeto de los recursos públicos en este caso no tendrá finalidad de lucro ni de utilidad, sino la necesidad de satisfacer un requerimiento básico insatisfecho de una comunidad específica a nivel local.

En ese sentido el ejecutor deberá garantizar la contratación oportuna de proveedores, quien, mediante la presentación de las facturas, soportará el flujo financiero, y adquisición de cada Dispositivo de Asistencia Personal – Ayuda Técnica.

Los Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas deben ir marcadas con plaqueta metálica reforzada (asegurando que no se pueda remover), para el caso de las sillas de ruedas, deben ir marcadas en bolsillo posterior (espaldar).

La plaqueta debe ser aprobada previamente por el supervisor y/o apoyo a la supervisión y/o interventor y la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Teusaquillo.

2.9.9 ETAPA DE ENTREGA Y ENTRENAMIENTO (15 entregas domiciliarias y 10 talleres de entrenamiento con 6 personas beneficiarias del proyecto)

La entrega se hará de manera domiciliaria a 20 beneficiarios, previendo la situación actual de las personas con discapacidad de la Localidad de Teusaquillo, y las condiciones propias de la contingencia

sanitaria por COVID – 19. Lo anterior responde también a las condiciones de vulnerabilidad y que por su funcionalidad interfieren con el desplazamiento y que presentan barreras de accesibilidad. Para estos casos, en el marco de la visita domiciliaria para la entrega de DAP se debe garantizar el suministro de la información teórico-práctica del adecuado uso y cuidado del elemento (suministrar información por escrito – instrucciones, infogramas, etc.), en el domicilio del usuario; este proceso debe evidenciar soportes de participación y acompañamiento al menos un veedor, de acuerdo con un cronograma de relevo el cual deberá ser socializado y concertado en el marco de los comités técnicos de seguimiento. Complementariamente se realizarán 10 talleres de máximo seis personas.

2.9.10 Entrega de Dispositivos domiciliaria (15 horas): En caso de la entrega domiciliaria de los dispositivos de asistencia, se debe garantizar el suministro de la información teórica-práctica del adecuado uso, cuidado, mantenimiento y garantía del mismo. El Ejecutor debe tener en cuenta que las entregas en el domicilio no deben superar más del 30% del total de la población beneficiaria, con el objeto de lograr mayor corresponsabilidad de las familias y de la persona en condición de discapacidad. Esta entrega domiciliaria se realizará exclusivamente a personas que por sus condiciones funcionales no puedan desplazarse a recibir los talleres grupales o que por las características de los DAP requieran ser entregados en el domicilio. Contempla una hora profesional por usuario. En el desarrollo de la entrega domiciliaria se deben tener en cuenta las orientaciones técnicas para la ejecución y formulación de los Proyectos de Inversión Local en Salud, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, dirigido a los Fondos de Desarrollo Local, equipos ejecutores y comunidad general. (Secretaría Distrital de Salud, 2022).

Todos los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas que requieran instalación deberán ser entregados en el domicilio para lo cual es fundamental que el beneficiario se encuentre presente. Se contempla una (1) hora para la entrega. Total 15 DAP en 15 horas.

Nota: Durante el proceso de entrega es fundamental contar con la presencia del beneficiario/a, para verificar que el dispositivo cumple con las necesidades establecidas en la prescripción. En caso de que la persona no pueda asistir al proceso de entrega, por una situación excepcional, se debe programar una segunda fecha.

Nota: Se sugiere que el ejecutor realice articulación con las unidades de rehabilitación de la red pública cercanas, favoreciendo el proceso de entrenamiento y articulando los procesos de habilitación y /o rehabilitación para el uso y manejo del dispositivo. El profesional responsable del entrenamiento de cada dispositivo será el facilitador local o el profesional de apoyo del proyecto, con el acompañamiento del proveedor contratado.

2.9.11 Taller en punto fijo de manera presencial y grupal (10 Talleres): Para la entrega, entrenamiento, uso y cuidado de la ayuda técnica, se realiza mediante talleres teórico - prácticos de entrenamiento, uso y cuidado de la ayuda técnica suministrada; dirigidos a las personas con discapacidad y a su cuidador(a), en sesiones organizadas previamente de la manera que el ejecutor con el FDLT considere pertinente, de acuerdo con las necesidades del entorno humano y físico de la localidad. Se realizarán diez (10) talleres, de SEIS (6) personas por grupo, en una sesión de dos (2) horas cada uno; la realización de los mismos será por un profesional de apoyo, según pertinencia y de acuerdo a los grupos establecidos y organizados. (Las dos horas se distribuirán en actividades de convocatoria, traslado y

organización de los DAP a entregar, taller de entrenamiento y firma de documentos). El profesional responsable del entrenamiento de cada dispositivo será el facilitador local o el profesional de apoyo del proyecto, con el acompañamiento del proveedor contratado. **Nota:** Se sugiere que el ejecutor realice articulación con las unidades de rehabilitación de la red pública cercanas, favoreciendo el proceso de entrenamiento y articulando los procesos de habilitación y /o rehabilitación para el uso y manejo del dispositivo.

Las entregas deben incluir el profesional responsable del entrenamiento de cada elemento, será el facilitador local o el profesional de apoyo del proyecto, con el acompañamiento de un representante del proveedor contratado. Para los casos de kit visual, calzado ortopédico, tablet y elementos de alta complejidad, el proveedor debe apoyar la jornada de entrenamiento con un profesional o técnico idóneo en el tema.

Se sugiere que durante el proceso de entrega y entrenamiento de los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, se encuentre presente el beneficiario.

Se debe definir un espacio amplio apropiado de acuerdo con las exigencias propias para el entrenamiento según el tipo de dispositivo a otorgar, garantizando condiciones pedagógicas y didácticas para la apropiación por parte de la comunidad, así como una la verificación de criterios técnicos, de calidad (correspondencia en las medidas, durabilidad, resistencia y pertinencia de los materiales, alto nivel de acabados, simetría, estética, entre otros, y de acuerdo con términos de referencia) y adaptabilidad (para los casos del grupo 1- Movilidad, tomar como referencia lo descrito en el documento "Pautas para el suministro de sillas de ruedas manuales en entornos de menores recursos" de la OMS, 2008). Se sugiere que el ejecutor realice articulación con las unidades de rehabilitación de la red pública cercanas, favoreciendo el proceso de entrenamiento y articulando los procesos de habilitación y /o rehabilitación para el uso y manejo del dispositivo.

Lo anterior, debe verse reflejado en el cronograma mensual y socializado en el comité técnico de seguimiento previo a las jornadas de entrenamientos. Como soporte de esta acción, se debe remitir cronograma y fichas técnicas de las jornadas, al FDL para su revisión y aprobación, y a la SDS para la emisión de posibles recomendaciones técnicas. Se sugiere que las jornadas sean programadas de acuerdo con el Plan de Territorialización por UPZ, realizado desde la fase de visitas domiciliarias.

Cada grupo de entrenamiento debe ir dirigido a un máximo de cinco personas según el grupo de dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica. Se recomienda no realizar entrenamientos a diferentes grupos de manera simultánea en un mismo espacio. Se recomienda que el proceso de entrenamiento sea didáctico y pedagógico incluyendo herramientas como videos, espacios lúdicos de entrenamiento, circuitos de uso, folletos entre otros.

Es necesario que las fichas técnicas de planeación de los talleres contemplen los ajustes razonables necesarios para cada tipo de discapacidad.

Durante las jornadas de entrega y entrenamiento con el beneficiario, los ejecutores con el acompañamiento de los proveedores, deben realizar pruebas de funcionalidad, estabilidad y calidad del elemento, según clase y complejidad, toda vez que el elemento debe cumplir fielmente con los criterios

mínimos para la adaptación del dispositivo (tomar como referencia "Pautas para el suministro de sillas de ruedas manuales en entornos de menores recursos" de la OMS, 2008 https://www.who.int/disabilities/publications/technology/wheelchairguidelines_sp_finalforweb.pdf ?ua=1 y la NTC ISO 7176:14).

Se deberá aportar los Informes con registro fotográfico que deben ser entregados a la Interventoría del Convenio Interadministrativo.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Entrega domiciliaria de DAP, 100% de los participantes y entrega mediante talleres a 75 personas con discapacidad en total.	✓ Acta de soporte de entrega y recibo del elemento y la capacitación de cada beneficiario debida mente firmadas. ✓ Acta soporte de entrega de instrucciones de manejo y capacitación teorico – practica por beneficiario y cuidador debida mente firmadas. ✓ Carta de intención debida mente firmada por el beneficiario y/o cuidador. ✓ Informe por parte del profesional encargado del resultado de la actividad con registro Fotográfico. ✓ Formato de política de protección de datos y autorización de registro fotográfico, de acuerdo a la normatividad vigente.

2.9.12 ETAPA DE SEGUIMIENTOS AL DISPOSITIVO Y LOS BENEFICIARIOS

La visita de seguimiento a la vigencia actual y anteriores se hace a la persona con discapacidad y al dispositivo de asistencia personal entregado y se lleva a cabo por parte de los profesionales de apoyo y/o facilitadores del proyecto. La información obtenida en cada seguimiento es registrada en el formato de seguimiento y deberá ser ingresada en la base de datos del Registro Único de participantes del proyecto. El FDL y el ejecutor priorizarán el seguimiento a los dispositivos de asistencia personal de alto costo como camas hospitalarias, sillas de ruedas, kits visuales que lo ameriten por su valor, entre otros.

2.9.13 Visitas de seguimiento vigencia 2022 (75): El primer seguimiento a la persona con discapacidad y al dispositivo de asistencia personal entregado, se efectúa entre el día 10 al 30 posterior a la entrega del dispositivo, la realiza un profesional de apoyo y/o facilitadores del proyecto. El tiempo estimado es de una hora.

Primer seguimiento a DAPS- AT entregadas, se efectúa al mes (10 a 30 días) de entregado el dispositivo de asistencia personal - ayuda técnica, con el fin de monitorear los procesos de habilitación – rehabilitación y velar por el uso y tenencia adecuada y correcto mantenimiento de las ayudas técnicas. Se hace a la persona con discapacidad y a la ayuda técnica, este es realizado por parte del profesional terapeuta de acuerdo con el "Lineamiento para el otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – ayudas técnicas, No incluidas en el Plan de Beneficios, a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital establecidos por la Secretaría Distrital de Salud 2022, la línea técnica en su Sexta Edición". Total, de seguimientos a realizar 82.

Para el desarrollo de esta actividad se continuará dando énfasis del enfoque diferencial, para lo cual se

contará con el registro o soporte de esta fase para verificación de atención de grupos poblacionales con enfoque diferencial serán:

- Formato de seguimiento a la persona y a la ayuda técnica: Proceso de verificación del manejo uso y/o necesidad de mantenimiento del dispositivo de asistencia personal. En el ítem observaciones el operador del proyecto deberá describir el impacto de la ayuda técnica en los procesos de inclusión y en la cosmovisión, creencias y roles de las personas que participan y pertenecen a alguno de los grupos poblacionales priorizados en la localidad.

- Registro Fotográfico, con consentimiento informado y previo de los participantes.

Se deben tener en cuenta los criterios definidos en el Lineamiento para el otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – ayudas técnicas, No incluidas en el Plan de Beneficios, a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital establecidos por la Secretaría Distrital de Salud 2022, la línea técnica en su Sexta Edición, que se expresan a continuación en las tablas 3 y tabla 4 respectivamente.

Tabla 3: Seguimiento de la persona beneficiaria de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, según su uso.

CRITERIOS		CONDUCTA A SEGUIR
0	Persona no ubicada.	El profesional de apoyo del proyecto reporta la situación al facilitador local; situación que deberá ser soportada mediante acta y registro fotográfico que evidencie la dirección registrada y el entorno. El reporte del profesional quedará registrado en el formato de seguimiento.
1	La persona usa el dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica deacuerdo con lo esperado/necesitado. El uso de la ayuda técnica ha incrementado su independencia funcional y participación social.	El dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica sigue en posesión de la persona con discapacidad. Se deberá soportar mediante el análisis comparativo de las condiciones encontradas en la visita de vulnerabilidad vs visita de seguimiento, que permita evidenciar los beneficios y factores protectores que ha logrado el beneficiario con su DAP-AT, respecto a su grado independencia funcional y participación social. Este análisis quedará registrado en el formato de seguimiento.
2	La persona ya no requiere el dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica otorgado, por factores como crecimiento, cambio en el compromiso de la limitación, deterioro de la ayuda técnica o fallas en la prescripción cambio definitivo en la limitación, fallecimiento.	Factores de crecimiento, cambio en el compromiso de la limitación o cambio definitivo en la limitación: El dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica es retornado al proyecto para reasignación o para ser dada de baja, de acuerdo con su estado. En caso que se requiera, la persona quedará inscrita en lista de para iniciar nuevo proceso.
		Deterioro de la ayuda técnica por condiciones inherentes al uso y condiciones de vulnerabilidad: En estos casos, el profesional deberá realizar una descripción detallada de las condiciones de deterioro del dispositivo de asistencia personal, así como lo referido por el usuario, que justifique la necesidad de entregar un nuevo DAP-AT. Se deberá incluir registro fotográfico del DAP-AT.
3	La persona no usa la ayuda técnica, por factores como crecimiento, cambio en el compromiso de la limitación, deterioro de la ayuda técnica o fallas en la prescripción que hacen que la persona sienta dolor, incomodidad, estigma o rechazo social, entre otros.	Fallas en la prescripción: Cuando corresponda a fallas en la prescripción, la resolución del caso deberá ser asumida por el ejecutor o si da a lugar, podrá darse respuesta como parte del proceso de garantía. Estos casos no serán presentados en un nuevo convenio como parte de la resolución de la falla en la prescripción.
		Fallecimiento: El dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica es retornado al proyecto para reasignación o para ser dada de baja. La devolución del DAP-AT lo realiza la familia de acuerdo con lo establecido en la carta de intención.
		El análisis del profesional quedará registrado en el formato de seguimiento.
4	La persona usa el dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, pero su uso amerita un nuevo proceso de entrenamiento.	El profesional de apoyo del proyecto reporta la situación al facilitador local; situación que deberá ser soportada mediante acta y deberá realizar de manera inmediata el proceso de reentrenamiento como parte del contenido del seguimiento. El análisis del profesional quedará registrado en el formato de seguimiento.
5	La persona traslada su domicilio a otra localidad	La persona debe reportar el cambio de localidad al facilitador local o profesional de apoyo del proyecto como parte de los compromisos adquiridos por el beneficiario y su familia, cuidador(a) y/o representante legal, al firmar la carta de intención. El facilitador local debe reportar al FDL y a la SDS. El análisis del profesional quedará registrado en el formato de seguimiento y en la base única de registro.

Fuente: Adaptado de Secretaría Distrital de Salud (2009). Lineamiento de Otorgamiento de Ayudas Técnicas

Tabla 4: **Criterios de seguimiento de los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas**

CRITERIOS		CONDUCTA A SEGUIR
0	El dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica no ha sido ubicado en la residencia de la persona con discapacidad, sea porque manifiesta haberlo perdido por alguna razón o la persona no fue ubicada.	**La persona con discapacidad debe interponer la denuncia ante la autoridad correspondiente y entregarla al ejecutor.**
1	El dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica continúa sin cambios, se encuentra en buenas condiciones y cumpliendo con su objetivo funcional.	**El dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica sigue en posesión de la persona con discapacidad.**
2	El dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica requiere ser prescrito de nuevo por factores como crecimiento, cambio en el compromiso de la limitación, deterioro o fallas en la prescripción.	**La persona queda inscrita en lista de espera.**
3	El dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica puede ser retornado al proyecto para reasignación, por factores como crecimiento, cambio en el compromiso de la limitación, nueva prescripción, persona no ubicada, la persona ya no lo requiere o no desea seguir usando el dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica.	**El dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica es retornado a proyecto para reasignación.**
4	El dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica debe ser dado de baja.	**El dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica es entregado por la persona que la tiene bajo su custodia y se da de baja mediante procedimiento establecido.**

Fuente: Adaptado de Secretaría Distrital de Salud (2009). Lineamiento de Otorgamiento de Ayudas Técnicas.

Los usuarios beneficiados y cuidadores o cuidadoras del dispositivo deberán mantener un adecuado uso custodia y mantenimiento del elemento deberán reportar en todo caso ubicación y estado del elemento, toda persona con discapacidad estará registrada en la base de datos de registro único y en el aplicativo de la SDS para el seguimiento al elemento. Ningún elemento podrá ser vendido o arrendado, aspecto que será vigilado por los actores del comité; tampoco se permitirá la entrega de dispositivos para un usuario en diferentes localidades

Seguimiento a las ayudas técnicas (AT) entregadas en vigencia 2022, la realiza un profesional, tiempo estimado una (1) hora.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
75 visitas de seguimiento a la vigencia 2022	✓ Actas y registro de la visita con firma del beneficiario. ✓ Registro en ficha de seguimiento y cuidado de DAP. ✓ Informe por parte del profesional encargado del resultado de la actividad, acorde a los criterios de uso y conducta de los lineamientos de la SDS 2022.

2.9.14 Visitas de seguimiento vigencia 2021 (10 visitas de seguimiento): Se realiza el seguimiento a la persona con discapacidad con el fin de evidenciar el uso adecuado de los dispositivos de asistencia personal – ayuda técnicas entregadas, verificar su objetivo de habilitación- rehabilitación; a su vez se realiza el seguimiento al dispositivo con el fin de indagar el estado este, la tenencia adecuada y el correcto cuidado. Este seguimiento es realizado por parte del profesional terapeuta, con una duración de una (1) hora por seguimiento cuyo objetivo final es velar por el uso y tenencia adecuada y correcto mantenimiento de los dispositivos de asistencia personal- ayudas técnicas entregados. Total, de seguimientos a 10 participantes.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
16 visitas de seguimiento a la vigencia 2022	✓ Actas y registro de la visita con firma del beneficiario. ✓ Registro en ficha de seguimiento y cuidado de DAP. ✓ Informe por parte del profesional encargado del resultado de la actividad, acorde a los criterios de uso y conducta de los lineamientos de la SDS 2022.

2.9.15 RETORNOS, BAJAS Y REASIGNACION DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL (10 Horas):

Incluye el reacondicionamiento, reasignación, cobro de garantías y/o dar de baja los dispositivos, por factores como: cambios físicos de talla y/o peso (crecimiento), progreso o retroceso en las limitaciones, deterioro de la ayuda técnica o fallas en la prescripción, cambio de las condiciones funcionales de la PCD, fallecimiento, entre otros factores. Esta actividad incluye el tiempo del facilitador del proyecto en la verificación de la ayuda, el traslado de la ayuda técnica, la búsqueda y gestión para firma de la carta de intención y la reasignación, gestión administrativa para dar de baja los dispositivos que ya no se puedan seguir utilizando. Así mismo incluye la ejecución de otras actividades para administración y funcionamiento del convenio y/o contrato como: remitir usuarios a los diversos programas PSPIC u otros servicios que requiera; realizar, administrar y controlar el inventario de dispositivos, al igual que el diligenciamiento de la base de datos de reasignaciones y retornos.

Para reacondicionamiento, reasignación, cobro de garantías y/o dar de baja los dispositivos, por factores como: cambios físicos de talla y/o peso (crecimiento), progreso o retroceso en las limitaciones, deterioro de la ayuda técnica o fallas en la prescripción, cambio de las condiciones funcionales de la PCD, fallecimiento, entre otros factores. Esta actividad incluye el tiempo del facilitador del proyecto en la verificación de la ayuda, el traslado de la ayuda técnica, la búsqueda y gestión para firma de la carta de intención y la reasignación, gestión administrativa para dar de baja los dispositivos que ya no se puedan seguir utilizando. Así mismo incluye la ejecución de otras actividades para administración y funcionamiento del convenio y/o contrato como: Remitir usuarios a los diversos programas PIC u otros servicios que requiera; realizar, administrar y controlar el inventario de los dispositivos mensualmente, diligenciar base de datos de reasignaciones y cobro de garantías.

Para esta actividad se dispondrá de 10 horas en su desarrollo.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Retorno de ayudas técnicas al BAT	✓ Reporte de la ayuda técnica ✓ Traslado de la ayuda técnica ✓ Firma de comodato y/o reasignación ✓ Proceso administrativo para dar de baja ✓ Remisión de usuarios a PIC ✓ Informe por parte del profesional encargado del resultado de la actividad con registro Fotográfico.

2.9.16 TRASLADOS (Vehículos)

2.9.17 Traslado de beneficiarios y dispositivos de asistencia personal: Se reconocerá el uso del servicio de transporte para aquellos usuarios que por sus condiciones funcionales no puedan trasladarse para la entrega de los dispositivos, para toma de medidas y/o moldes, y/o adaptaciones, reasignaciones y reintegros de AT al BAT de vigencias anteriores; actividades de apoyo que favorezcan el otorgamiento de los dispositivos a los usuarios y sus familias.; incluye imprevistos relacionados con uso de transporte para personas en con discapacidad. Se contará con transporte por UN (1) mes de operación. Requerido y justificado para la entrega domiciliaria de DAP así como la recogida de los mismos dados de baja por garantía. Se hace necesario contar con el transporte posterior a la primera visita apoyo en los casos particulares, en los cuales se requieren recoger y retornar al proyecto de otorgamiento los dispositivos de asistencia personal que no están siendo utilizadas por los usuarios; por causas tales como: fallecimiento del usuario, cambio en el compromiso funcional del usuario, deterioro de la ayuda técnica.

En otros casos, se hace necesario contar con el transporte para recoger los dispositivos de asistencia personal que por su uso deben darse de baja y/o están susceptibles a mantenimiento para prolongar su tiempo de uso en virtud de su aprovechamiento y costo beneficio.

De acuerdo con lo anterior, es importante tener en cuenta que esta actividad se realiza según la dinámica del proyecto en la localidad es permanente, ya que los usuarios presentan mes a mes novedades y necesidades frente a los dispositivos de apoyo técnico frente a su estado, cuidado y necesidad de cambio y/o adaptaciones.

De acuerdo con la canasta de costos sugerida por la Secretaría Distrital de Salud para la vigencia 2022, el valor mensual del vehículo (vans y/o camioneta) por mes de operación corresponde a $6.500.000 millones de pesos m/cte, por lo tanto, se contará con transporte por un (1) mes de operación.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Transporte especializado tipo camioneta de doble cabina, con platón para transporte de elementos acorde a direccionamiento de tránsito y transporte que garantice el cumplimiento y accesibilidad geo-referencial en toda la localidad de Teusaquillo. (2) meses	✓ Planillas de verificación de traslado de beneficiarios ✓ Copia del contrato de transporte para la ejecución del objeto contractual ✓ Certificación expedida por el ejecutor con el detalle de los servicios prestados para el proyecto en la Localidad de Teusaquillo.

2.10 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO** regulado por el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 en concordancia con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes por las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a contratación Directa contemplada en el Literal C. - Numeral 4 Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, según el cual el procedente la causal de contratación directa para convenios o contratos interadministrativos celebrados entre las entidades señaladas en el artículo 2º. de la Ley 80 de 1993, siempre que las obligaciones del contrato o convenio tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

En el mismo sentido el artículo 2.2.1.2.1.4.4. Del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente: *"Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto."*

Lo anterior en concordancia con el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 que establece *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro."*

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/CONVENIO, APORTES, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El costo total del presente convenio es **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($132.738.155)** los cuales serán asumidos por La Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.SE y el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, correspondientes al **100%** del total, discriminados así:

El Fondo Local de Teusaquillo aportará la suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/CTE (119.864.125),** recursos de la vigencia 2022, con cargo al proyecto 2113 "Teusaquillo incluyente para las personas con discapacidad y la disminución de factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas", concepto de gasto: Dispositivos de Asistencia Personal DAP Ayudas Técnicas a

personas con discapacidad (no incluidas en el plan de beneficios), rubro presupuestal oficial 133011601060000002113, destinado para el presente proceso de contratación.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. aportará la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TREINTA PESOS M/CTE (12.874.030)**, como cofinanciación por parte del EJECUTOR, para el inicio de la ejecución del contrato se requerirá la apropiación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda a la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, respecto al valor relacionado.

El presente convenio, aportará los costos inherentes a las acciones misionales que se encuentren dentro del mismo.

Incluye todos los costos asociados a la ejecución del convenio, discriminados de la siguiente manera:

4.1 ESTUDIO DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Local de Teusaquillo, requiere la celebración de un convenio interadministrativo con la entidad Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

De conformidad con Artículo 2.2.1.2.1.4.4. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa y el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 establece que dichas Entidades celebrarán directamente contratos y/o convenios entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 95 de la Ley 489 de 1998 y el Literal (c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría Distrital de Gobierno podrá asociarse con entidades públicas, para el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios a su cargo mediante la suscripción de convenios interadministrativos.

En materia de política pública ambiental referida a los Planes de Arborización Urbana y la normatividad que la sustenta se requiere de un ente público que ofrezca certidumbre y garantías de seriedad y cumplimiento, con disposición de hacer aportes que se brinden de manera directa a la ejecución del convenio, con respaldo científico y técnico, con experiencia y logros en la investigación y capaz de convocar la participación de la comunidad, que cuente con herramientas metodológicas ambientalmente apropiadas para las coberturas a intervenir y que cuente con reconocimiento institucional en la comunidad.

Teniendo en cuenta lo anterior se ha considerado viable suscribir un Convenio Interadministrativo con Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., quien es el centro de investigación distrital con énfasis en ecosistemas alto andinos y de páramo, responsable de la gestión integral de coberturas verdes en la Ciudad, del desarrollo de programas de educación ambiental y de la conservación y mantenimiento de colecciones vivas de flora para su apropiación y disfrute por parte de los ciudadanos y como aporte a la sostenibilidad ambiental.

De acuerdo con lo anterior el Fondo de Desarrollo Local considera conveniente realizar el convenio interadministrativo con la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. y así contribuir con las metas establecidas en el Plan Local de Teusaquillo 2021.

2113

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación

Los riesgos son los eventos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el proceso de contratación ya que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del convenio tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del convenio. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Una vez identificados los Riesgos del Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe clasificarlos según su clase, su fuente, la etapa del Proceso de Contratación en la que se encuentra el Riesgo, y su Tipo, así:

- **CLASE**

General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.

Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis

- **FUENTE**

Interno: es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (reputaciones, tecnológico).

Externo: es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

- **ETAPA**

Planeación: la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, la Entidad Estatal elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.

Selección: la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección la Entidad Estatal selecciona al contratista

Contratación: Una vez adjudicado el convenio objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del convenio, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.

Ejecución: la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del convenio respectivo y termina con el vencimiento del plazo del convenio o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes

- **TIPO**

El Documento CONPES 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del convenio.

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del convenio, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del convenio.

Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del convenio, por ejemplo los temblores,

inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del convenio, obsolescencia tecnológica.

Una vez identificados los riesgos se debe evaluar cada uno de estos, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del Proceso de Contratación y su probabilidad de ocurrencia.

- **PROBABILIDAD DEL RIESGO**

Se asigna una categoría a cada riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en la siguiente tabla:

Tabla 6. Probabilidad de riesgo

PROBABILIDAD DEL RIESGO		
Probabilidad	**Categoría**	**Valoración**
	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Fuente: *Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación - Colombia Compra Eficiente*

- **IMPACTO DEL RIESGO**

Se determina el impacto del Riesgo, utilizando la tabla a continuación, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo:

Tabla 7.Impacto del riesgo

IMPACTO DE RIESGO						
Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más de uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa en valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5

Fuente: *Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación - Colombia Compra Eficiente*

- **VALORACIÓN DEL RIESGO**

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo, en la siguiente tabla se presentan las valoraciones del riesgo:

Tabla 8. Valoración de riesgo

VALORACIÓN DEL RIESGO						
Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más de uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa en valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
Pr	**Categoría**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**

VALORACIÓN DEL RIESGO							
Impacto							
			1	2	3	4	5
	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: *Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación - Colombia Compra Eficiente*

- **CATEGORÍA DEL RIESGO**

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión, en la siguiente tabla se presentan las categorías de acuerdo a la valoración del riesgo:

Tabla 9. Categoría del riesgo

Valoración del riesgo	Categoría
8,9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2,3,4	Riesgo bajo

Fuente: *Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación - Colombia Compra Eficiente*

- **MATRIZ DE RIESGOS**

En el cuadro anexo se establece la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso mediante la matriz de riesgos, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto y categoría de riesgo.

Tabla 10. Matriz de riesgos

MATRIZ DE RIESGOS																				
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**	**A quién se le asigna**	**Tratamientos / Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**				**Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
												Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del**	**Categoría**					**Cómo se realiza el monitoreo**	**Periocidad Cuando?**
1	General	Externo	Planeación Selección Contratación	Económicos	Cambio en la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos.	3	4	7	Riesgo alto	Subred Norte - FDLT	Cumplimiento la propuesta técnica presentada inicialmente. Costos deben ser asumidos por el asociado (Subred Norte)	2	2	4	Riesgo bajo	No	Comité técnico	Durante la ejecución del proyecto	Durante la ejecución del proyecto	Mediante comité técnico	Cada mes de ejecución del convenio

MATRIZ DE RIESGOS																					
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**	**A quién se le asigna**	**Tratamientos / Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**				**Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el trata-**	**Monitoreo y revisión**	
												Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del**	**Categoría**					**Cómo se realiza el monito-**	**Periocidad Cuando?**
2	General	Externo	Planeación Ejecución	Sociales o Políticos	Cambios en la situación política, sistema de gobierno, paros, huelgas y/o actos terroristas	3	2	5	Riesgo medio	Subred Norte - FDLT	Reprogramación de actividades y Programación del proceso con plazos adecuados	2	1	3	Riesgo bajo	Si	Comité técnico	Durante la ejecución del proyecto	Durante la ejecución del proyecto	Mediante comité técnico	Cada mes de ejecución del convenio
3	General	Interno	Planeación Selección Contrata-	Operacionales	Insuficiencia o inadecuado equipo humano y operativo que conlleve a afectaciones de tipo operacional para el presente proyecto.	3	4	7	Riesgo alto	Subred Norte	Seguimiento al plan de trabajo del asociado (Subred Norte) junto con los requisitos técnicos del personal	1	2	3	Riesgo bajo	No	Comité técnico	Durante la ejecución del proyecto	Durante la ejecución del proyecto	Mediante comité técnico	Cada mes de ejecución del convenio

MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna	Tratamientos / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					Cómo se realiza el monito-	Periocidad Cuando?
4	General	Interno	Ejecución	Financieros	Insuficiencia de presupuesto, plazos, tasas. Incumplimiento en el pago a las personas vinculadas por el ejecutor.	3	3	6	Riesgo alto	Subred Norte - FDLT	Programación del proceso con plazos adecuado	2	2	4	Riesgo bajo	Si	Comité técnico	Durante la ejecución del proyecto	Durante la ejecución del proyecto	Mediante comité técnico	Cada mes de ejecución del convenio
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambio de políticas de discapacidad para la ejecución del proyecto	2	2	4	Riesgo bajo	Subred Norte - FDLT	Programación del proceso con plazos adecuado	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité técnico	Durante la ejecución del proyecto	Durante la ejecución del proyecto	Mediante comité técnico	Cada mes de ejecución del convenio
6	General	Externo	Ejecución	Naturales	Ocurrencia de eventos naturales tales como temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.	3	3	6	Riesgo medio	Subred Norte - FDLT	Reprogramación de actividades y cronograma.	2	2	4	Riesgo bajo	Si	Comité técnico	Durante la ejecución del proyecto	Durante la ejecución del proyecto	Mediante comité técnico	Cada mes de ejecución del convenio

MATRIZ DE RIESGOS																					
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**	**A quién se le asigna**	**Tratamientos / Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**				**Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el trata-**	**Monitoreo y revisión**	
												Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del**	**Categoría**					**Cómo se realiza el monito-**	**Periocidad Cuando?**
7	General	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Pueden ocurrir fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos y obsolencia tecnológica	1	1	2	Riesgo bajo	Subred Norte - FDLT	Seguimiento al plan de trabajo del asociado (Subred Norte).	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité técnico	Durante la ejecución del proyecto	Durante la ejecución del proyecto	Mediante comité técnico	Cada mes de ejecución del convenio

Fuente: *Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación - Colombia Compra Eficiente*

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente CONTRATO/CONVENIO **NO** requiere constitución de garantías por parte del/la contratista, de conformidad con lo establecido en *el Artículo 7° Ley 1150 de 2007 - "De las garantías en la contratación. (...) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento", así mismo el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria (...)".*

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

Teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015 se evidencia lo siguiente:

El Distrito Capital hace parte de la lista de entidades incluidas en los capítulos de contratación pública, toda vez que se encuentran dentro del grupo de "Todos los Municipios" dentro de las entidades del Nivel Subcentral del Gobierno.

La celebración de contrataciones directas (Convenio Interadministrativo) está exenta de los tratados internaciones. Por lo anterior, se concluye que la presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

9.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO/CONVENIO

REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

1. Certificado de Registro Presupuestal expedido por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.
2. Documento soporte de la apropiación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda a la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del convenio interadministrativo será de CINCO (5) MESES a partir de la firma del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal del compromiso.

9.2 VALOR Y APORTES

El valor total del presente convenio es **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($132.738.155) M/CTE,** los cuales serán asumidos por La Subred Integrada de Servicios

de Salud Norte E.SE y el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, correspondientes al **100%**, de los cuales el Fondo Local de Teusaquillo aportará la suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/CTE. (119.864.125) M/CTE**, recursos de la vigencia 2021, con cargo al proyecto 2113 "Teusaquillo incluyente para las personas con discapacidad y la disminución de factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas", concepto de gasto: Dispositivos de Asistencia Personal DAP Ayudas Técnicas a personas con discapacidad (no incluidas en el plan de beneficios), rubro presupuestal oficial 133011601060000002113, destinado para el presente proceso de contratación.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. aportará la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TREINTA PESOS M/CTE (12.874.030)**, como cofinanciación por parte del EJECUTOR, para el inicio de la ejecución del contrato se requerirá la apropiación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda a la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, respecto al valor relacionado.

9.3 FORMA DE PAGO

El noventa por ciento (90%) de los recursos aportados al convenio por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo equivalentes a $107.877.712.5, serán desembolsados de forma mensual al ejecutor de acuerdo con la ejecución financiera, previamente avalada y certificada por la Supervisión o Interventoría. Para efectuar los desembolsos se requiere la certificación expedida por el supervisor o interventor del convenio, y los documentos equivalentes que evidencien la ejecución de las actividades realizadas de acuerdo al plan de trabajo concertado.

El diez por ciento (10%) restantes de los recursos aportados al convenio por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo equivalentes a $11.986.412.5, será cancelado contra Acta de liquidación; una vez sea suscrita el Acta de Liquidación presente convenio y se cuente con la expedición del recibido a satisfacción, presentación y aprobación por parte del supervisor del informe final del convenio. Para efectuar este desembolso se requiere la certificación expedida por el supervisor del convenio, y los documentos equivalentes que evidencien la ejecución de las actividades realizadas de acuerdo con el plan de trabajo concertado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos para pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital

PARÁGRAFO TERCERO: En implementación del sistema automático de pagos S.A.P., el Fondo de Desarrollo Local efectuará la consignación de los dineros correspondientes, en la cuenta bancaria cuyos datos le fueron suministrados por la Subred Integrada de Servicios de Salud en la certificación bancaria o en el documento que contenga los datos respectivos.

PARÁGRAFO CUARTO: El porcentaje por concepto de Impuesto de Valor Agregado (IVA) si llegare a causarse se calculará, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

9.4 COMPROMISOS GENERALES DE LA SUBRED DE SERVICIOS NORTE E.S.E.

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software e sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
9. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
10. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
12. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

13. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
14. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
15. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública – SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
16. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

9.5 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA SUBRED DE SERVICIOS NORTE E.S.E.

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio interadministrativo, conjuntamente y previo visto bueno de el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Ejecutar las actividades de conformidad con el cronograma de actividades presentado y aprobado por el Comité técnico a más tardar dentro de los (5) días posteriores a la firma del Acta de Inicio del Convenio.
3. Cumplir con los requerimientos, componentes y especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico con concepto técnico previo a favor dado por la Secretaría Distrital de Salud.
4. Cumplir con la distribución presupuestal ofrecida, teniendo en cuenta que los ajustes o valores que excedan las cantidades o valores indicados en la propuesta deberán contar con aprobación previa por parte del Interventor y/o Supervisor del Contrato.
5. Asignar y seleccionar los profesionales y personal necesarios para la ejecución del presente Contrato, teniendo en cuenta criterios técnicos y de experiencia requeridos en la formulación del proyecto.
6. El ejecutor deberá garantizar que el grupo ejecutor no sea reemplazado durante la ejecución del contrato sin la autorización previa del Comité de Seguimiento y Control.
7. Proceso de selección, contratación y compra de dispositivos de asistencia personal para entrega a beneficiarios.
8. Ingreso físico, custodia y entrega de los bienes, insumos o materiales contemplados para la ejecución del Contrato a los beneficiarios en cuanto a cantidad, calidad y especificaciones técnicas, si a ello hubiere lugar, circunstancia que debe acreditarse antes del vencimiento del plazo de ejecución.
9. Respecto a la entrega de las ayudas técnicas a los beneficiarios el ejecutor deberá elaborar “carta de intención” por ayuda técnica entregada a cada beneficiario o por el mecanismo legal que le informe el FDLT.
10. Remitir al Fondo de Desarrollo Local en medio magnético (medio físico cuando se requiera) los documentos equivalentes (factura del proveedor, contrato y otros) a la compra de los bienes

e insumos de acuerdo con los términos de referencia previamente concertados.

11. Presentar al Comité técnico del Contrato para aprobación el diseño de las piezas comunicativas que elabore para la ejecución del Convenio Interadministrativo.
12. Garantizar el suficiente recurso físico y de apoyo logístico para implementar, desarrollar y ejecutar las actividades objeto del Contrato, tales como ayudas logísticas, papelería, personal calificado y demás que sean afines para el buen desarrollo del objeto contratado.
13. Entregar un (1) informe mensual en medio magnético (medio físico cuando se requiera) descriptivo sobre la ejecución de las actividades y desarrollo del proyecto, de conformidad con los formatos e instructivos establecidos por EL FONDO y los formatos establecidos por la SECRETARIA DE SALUD del área técnica, administrativa y financiera.
14. Informar al FONDO de manera inmediata las novedades que puedan ocasionar el incumplimiento de las actividades programadas en el cronograma avalado del presente Contrato.
15. Garantizar el recurso físico y tecnológico y hacer la apropiación presupuestal para garantizar el recurso financiero necesario para cumplir con las actividades programadas y demás que se requieran y sean afines.
16. Presentar al Comité técnico de Seguimiento para su visto bueno los eventuales cambios que sean necesarios y que estén debidamente justificados.
17. Facilitar la realización del seguimiento y/o monitoreo respectivo del proyecto, permitiendo el acceso a la información requerida para el efecto por parte del Fondo de Desarrollo Local, los veedores ciudadanos y/o a los organismos de control que los requieran.
18. Alimentar y actualizar en los casos en que La Alcaldía Local lo solicite, los cuadros de control de proyectos que se lleven, en lo referente a los cronogramas de actividades y fechas de eventos, con el fin de mantener informada oportunamente a la comunidad destinataria del proyecto.
19. Responder por compromisos adquiridos con terceros; así como por daños y perjuicios que se lleguen a generar con los mismos en la ejecución del Contrato.
20. Administrar en debida forma los recursos económicos del Contrato en cuentas de destinación específicas definidas para la ejecución del contrato.
21. Realizar reuniones periódicas, las cuales se harán constar en actas suscritas con los integrantes del comité técnico y en ellas se dejará constancia de las recomendaciones y decisiones a que haya lugar.
22. Registros de asistencia a todas las actividades.
23. Realizar entrega del Informe Final de acuerdo con parámetros establecidos en los lineamientos para el otorgamiento de las ayudas técnicas de la Secretaría Distrital de Salud.
24. Al finalizar el proceso de ejecución, el contratista debe entregar a la Alcaldía Local, la base de datos digitalizada de los beneficiarios y/o participantes del proyecto, así como los listados de espera de potenciales beneficiarios para futuros convenios a realizar.
25. Al finalizar el proceso de ejecución, el contratista debe entregar a la Alcaldía Local, el formato de evaluación de proveedores para que la Subred Norte pueda tomarlo en cuenta en los futuros convenios a realizar.

9.6 COMPROMISOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía de contratación sostenible y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa de Teusaquillo.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1
74 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

La Alcaldesa, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "Apoyo a la Supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.
En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

9.8 LIQUIDACIÓN.

El presente CONVENIO Interadministrativo será objeto de liquidación dentro de los cuatro meses posteriores a la terminación del plazo pactado, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012., en concordancia con el Manual de Contratación de la Secretaría de Gobierno del Distrito.

9.9 FORMATO DE ESTRUCTURA DE COSTOS (ANEXO).

Se anexa cuadro presupuesto y costos se encuentra sustentado en la canasta de precios sugerida por la Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad de la Secretaría Distrital de Salud; de acuerdo con vigencia 2022, según la Propuesta técnico-financiera de la Subred de servicios Norte E.S.E.

ROSA ISABEL MONTERO TORRES
ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO (E)

Fecha Aprobación comité de Contratación: 6 de julio 2022

Proyectó: Johana Ordóñez Guerrero / Contratista FDLT
Revisó: Bibiana Medina / Contratista FDLT
Revisó: Ludwig Fabían Abril Granados/ Abogado Contratista
Revisó: Katherine Rocío Peña Lozano/ Abogada Contratista -Oficina Contratación FDLT
Revisó: María Magdalena Polanco Echeverry / Abogada Contratista Despacho FDLT