ANEXO TÉCNICO SALUD 2024

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" un nuevo contrato social y ambiental para Barrios Unidos"
PROPÓSITO	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.
PROGRAMA	Sistema Distrital de cuidado
CÓDIGO DEL PROYECTO	2062
NOMBRE DEL PROYECTO	SISTEMA LOCAL DE CUIDADO
COMPONENTES	1. Acciones complementarias para personas con discapacidad y sus cuidadores. 2. Acciones para la disminución de los factores de riesgo frente al consumo de Sustancias Psicoactivas. 3. Dispositivos de asistencia personal -DAP- ayudas técnicas a personas con discapacidad (no incluidas en el POS). 4. Vincular Personas En Acciones Complementarias De La Estrategia Territorial De Salud
META(S) PLAN DE DESARROLLO	1. Vincular 400 personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras en actividades alternativas en salud. 2. Vincular 600 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA. 3. Beneficia 400 Personas Con Discapacidad A Través De Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (No Incluidas En Los Planes De Beneficios) 4. Vincular 400 Personas En Acciones Complementarias De La Estrategia Territorial De Salud
MAGNITUD META VIGENCIA 2024	1. Vincular 100 personas con discapacidad cuidadores y cuidadoras en actividades alternativas en salud. 2. Vincular 100 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA. 3. Beneficiar 100 Personas Con Discapacidad A Través De Dispositivos De Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (No Incluidas en los Planes de Beneficios) 4. Vincular 100 Personas En Acciones Complementarias De La Estrategia Territorial De Salud
CONTIENE NICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	No
VALOR PROCESO VIGENCIA	Mil doscientos siete millones de pesos m/cte. ($1.207.000.000)
VIGENCIA	2024

1. OBJETO:

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD A TRAVÉS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y ALTERNATIVAS EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS PARA LA VIGENCIA 2024"

2. OBJETIVOS

Proyecto 2062- Apoyos en estrategias de salud para la localidad.

Objetivo General

Implementar una estrategia integral de salud que promueva el bienestar físico y emocional de la comunidad de Barrios Unidos, a través del fomento de hábitos saludables y el uso de herramientas alternativas. Esta estrategia busca reducir los factores de riesgo en el territorio, fortalecer la respuesta comunitaria como un entorno de cuidado, y consolidar la salud integral mediante actividades como el eco cuidado, arteterapia y herramientas de respiración.

Objetivos Específicos

- Establecer acciones alternativas en salud que propendan por el involucramiento y la movilización social de personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras a partir de un abordaje integral y las necesidades propias del contexto.
- Implementar acciones de abordaje para atender personas en situación de riesgo y consumidoras de sustancias psicoactivas, a partir de la consolidación y el fortalecimiento de dispositivos de base comunitaria en la localidad de Barrios Unidos, desde un enfoque de promoción, prevención, educación, atención (activación de rutas).
- Consolidar acciones complementarias en salud, desde un abordaje de bienestar integral que puedan focalizarse a nivel territorial en la localidad de Barrios Unidos.

2.1. LOCALIZACIÓN

El proceso se ejecutará en la ciudad de Bogotá en las 4 UPZ de la Localidad de Barrios Unidos.

- UPZ 22 - DOCE DE OCTUBRE
- UPZ 21 - LOS ANDES
- UPZ 98 - LOS ALCÁZARES
- UPZ 103 - EL SALITRE

Las actividades se harán tanto en lugares de fácil acceso, como en aquellos reconocidos y/o identificados por la ciudadanía en general; excepcionalmente en otros espacios que garanticen las condiciones técnicas, logísticas, físicas y espaciales necesarias para desarrollar las actividades identificadas incluidos los de la Alcaldía Local para el desarrollo exitoso de las mismas.

2.2. POBLACIÓN OBJETIVO

Componente 1. Vincular (100) personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras en actividades alternativas en salud.

Estrategia: Cuidando … ando. Se pretende impactar de forma positiva con las acciones complementarias en salud a 100 personas en las que estén incluidas personas con discapacidad y su persona cuidadora, que residan en la localidad y presenten algún tipo de discapacidad permanente o transitoria.

Componente 2. Vincular (100) personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA y Acciones Complementarias De La Estrategia Territorial De Salud.

Estrategia: Venga que si SPA Eso

Se pretende impactar con acciones a 100 personas de forma directa en la promoción, prevención, educación, atención (activación de rutas) del consumo de sustancias psicoactivas. Se buscará instaurar nuevos puntos de atención itinerante en la localidad.

Componente 3. Beneficiar 100 Personas Con Discapacidad A Través De Dispositivos De Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (No Incluidas En Los Planes De Beneficios en salud).

Se pretende beneficiar a 100 Personas Con Discapacidad A Través De Dispositivos De Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, el cual está constituido para favorecer la independencia, la participación en la comunidad y complementar los procesos de habilitación – rehabilitación dentro de los contextos donde se desarrollan las Personas con Discapacidad (PcD), cuidador, cuidadora y familias, a través de la entrega de aquellos dispositivos que no se encuentran cubiertos por los planes de beneficios.

2.3. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el término de **SIETE (7) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el interventor del contrato y Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

3.1 DESCRIPCIÓN GENERAL

La consolidación del presente proceso, integra tres componentes principales que convergen en el ejercicio de fortalecimiento de acciones de bienestar integral desde una perspectiva de inclusión y equidad, que permita el reconocimiento de la diversidad étnica, territorial, cultural y psicosocial,

de las características geográficas y socioeconómicas de los contextos en que se encuentran las poblaciones focalizadas, sus familias, agentes institucionales, educativos o comunitarios participantes de dichos procesos, para de esta manera, y actuando intencionalmente sobre los entornos, aportar en la transformación de situaciones de exclusión.

En este sentido, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, busca promover y potenciar el desarrollo integral de la población desde un abordaje que enfoque sus acciones desde la educación, atención y promoción de escenarios seguros y con énfasis en el reconocimiento y protección de los derechos humanos, bienestar físico y mental de la población.

Es así como la ejecución del proyecto se realizará bajo la implementación de los siguientes componentes y sus estrategias:

Componente 1. Vincular cien (100) personas con discapacidad cuidadores y cuidadoras en actividades alternativas en salud.
Estrategia: Cuidando… Ando

Componente 2. Vincular (100) personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA y Acciones Complementarias De La Estrategia Territorial De Salud.
Estrategia: Venga que si SPA Eso

Componente 3. Beneficiar (100) Personas Con Discapacidad A Través De Dispositivos De Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (No Incluidas En Los Planes De Beneficios en salud)

Desde esta perspectiva, es importante considerar que para que se logren materializar las acciones en cada uno de los componentes relacionados, es vital contar con una proyección de actividades y aspectos desde el alistamiento previo y el curso de implementación que se pueda generar.

En este aspecto se consideran como momentos vitales para el logro del desarrollo de este proceso:

3.2 ETAPA: ALISTAMIENTO

La fase de alistamiento se realizará por un profesional especializado; actividad propia de la Coordinación del Proyecto (Profesional Especializado y apoyo administrativo), que incluye para el caso del operador: inclusión presupuestal del proyecto, la selección del talento humano, recursos físicos, apoyo tecnológico, elaboración y presentación de proyección físico-financiera, plan de trabajo, cronograma general y todos los soportes documentales establecidos para dar inicio a la ejecución del contrato.

El proceso de alistamiento incluye las acciones de:

1. Conformación del Comité Técnico.
2. Recepción para verificación y aprobación del Talento Humano de cada componente por parte del apoyo a la supervisión.

3. Gestión de los recursos físicos, apoyos tecnológicos, elaboración y presentación de la proyección físico - financiera.
4. Preparación de los soportes documentales establecidos para iniciar la ejecución del Contrato.
5. Diseño del Plan Operativo de trabajo
6. Propuesta y aprobación del Cronograma
7. Propuesta, diseño y aprobación del Plan metodológico
8. Proyección de formatos de inscripción, actas de reunión, formatos de fichas de intervenciones, información sobre ingresos al almacén, trámite de pagos y todos los procedimientos que requiere el operador para el cumplimiento administrativo del proyecto.

3.3. SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO:

La oficina de comunicaciones deberá realizar los diseños de cada una de las piezas publicitarias y de convocatoria de cada uno de los componentes de acuerdo con el manual de uso de marca de la Alcaldía local de Barrios Unidos en orientación con el Manual de la Secretaría Distrital de Gobierno, el ejecutor deberá garantizar la socialización con difusión en las instancias locales y grupos de interés.

Una vez entregadas las piezas comunicativas de los componentes por parte de la Alcaldía Local de Barrios Unidos, el operador, deberá realizar la impresión y difusión de las piezas publicitarias, la cual se debe hacer con mínimo ocho (8) días antes de la actividad o durante el curso de la implementación de cada acción por componente, a través de medios de comunicación, volanteo, voz a voz y otros. NO se autorizan las publicaciones que se realicen sin la debida revisión, ajustes de ser necesario y la aprobación expresa de la oficina de prensa de la alcaldía local, que será validada a través del código de referencia emitido desde nivel central.

Para la elaboración del material de comunicación, se tendrá en cuenta los parámetros establecidos por el Manual de Identidad Visual del Distrito. Todas las comunicaciones que se utilicen en el desarrollo del contrato deberán contener los respectivos créditos institucionales.

Estas socializaciones se realizarán una vez surtido el primer comité del contrato junto con el cronograma y plan de trabajo aprobado en el mismo, para ello, el contratista realizará ante las instancias un informe inicial y presentación del contrato, desglose general del presupuesto a invertir y cronograma de ejecución.

3.3.1 COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Durante la primera semana de ejecución del proyecto, la entidad ejecutora deberá gestionar la coordinación con las diferentes instituciones e instancias la conformación del Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual deberá estar conformado por:

- Alcaldesa Local o su delegado, quien ejercerá como apoyo a la supervisión del proyecto.
- El apoyo a la supervisión designado.
- El representante legal del contratista y/o el coordinador designado para el proyecto por parte del contratista (quien ejercerá la secretaría técnica).

- El delegado por la Alcaldía Local del espacio de participación para el Sector Salud.
- Veedor(es) delegado y/o suplente del proyecto, con el acta de delegación correspondiente desde COPACOS. Con voz y sin Voto.
- Referente delegado 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, desde el rol de acompañamiento de las acciones.
- Instancias y/o personas invitadas que se definan por el FDL y el ejecutor para el correcto desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto. Con voz y sin Voto.

El primer Comité Técnico de Seguimiento se desarrollará ocho (8) días hábiles después de firmada el acta de inicio. El supervisor o en su defecto el apoyo a la supervisión deberá convocar la reunión e informar a los integrantes. La Secretaría Técnica estará a cargo del CONTRATISTA/EJECUTOR quién será el responsable de la elaboración de las actas de los Comités Técnicos desarrollados, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos concertados y hacer cumplir la normatividad pertinente a que haya lugar, se aclara que estas actas deben ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión del contrato.

Se solicitará la delegación formal por medio escrito de las personas delegadas para el comité técnico y la citación e información se deberá remitir únicamente a correos institucionales o reconocidos como oficiales para cada participante.

Nota: La divulgación de la información relacionada con historias clínicas, datos personales o información sensible para los beneficiarios del proyecto, estará reglamentada con la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Se convocará a Comité Técnico mínimo con cinco (05) días hábiles de anterioridad, los comités técnicos se reunirán mínimo una (01) vez al mes ordinariamente y extraordinariamente cuando se requiera de manera extraordinaria para la organización y aprobaciones de las actividades, se programarán las reuniones con el apoyo de la virtualidad para dinamizar los aportes y las decisiones, en todo caso se debe dejar la constancia por escrito de la reunión como soporte y trazabilidad de las acciones.

El contratista y el apoyo a la supervisión deberán reunirse de manera permanente para los temas administrativos y seguimiento de informes, actas, evidencias y en general los procesos y procedimientos que sean necesarios para el desarrollo del contrato, en concordancia con los Manuales de contratación y lineamientos del sector distrital.

Funciones del Comité Técnico:

1. Realizar seguimiento técnico a los componentes del plan operativo del proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sector Salud.
2. Revisar y realizar recomendaciones técnicas para la aprobación del Plan Operativo del Proyecto, cronograma de actividades y metodología, presentados por el ejecutor.

3. Realizar seguimiento técnico al Plan Operativo del Proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos establecidos por componente.
4. Verificar los productos entregados por fase y componente.
5. Consolidar y aprobar el cronograma de actividades a realizar en la vigencia del contrato.
6. Elevar acta de cada una de sus reuniones dejando constancia detallada de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados que será diligenciada por el apoyo administrativo del proyecto.
7. Realizar una reunión ordinaria mensual de seguimiento por componente o generales de acuerdo con las necesidades y las extraordinarias que así se requieran.
8. Aprobar los diferentes temas a que haya lugar para la ejecución del proyecto.
9. Realizar reuniones mensuales presenciales o virtuales que de común acuerdo determinen sus integrantes. En dichas reuniones se evaluará el estado de avance por componentes, resultados y se determinaran conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar.
10. Generar mecanismos operativos frente a obligaciones contractuales que no se puedan cumplir por parte del operador.
11. En caso de presentarse conductas por mal comportamiento por parte de los beneficiarios del proyecto o inconvenientes que generen tropiezos en el proyecto, se estudiará cada caso en el comité quien decidirá si la persona continúa o no en el proceso
12. Apoyar la coordinación interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución.
13. Priorizar la población receptora de los bienes y servicios, según cada componente.
14. Verificar los productos entregados en cada componente
15. Verificar las ayudas técnicas respaldándose en las prescripciones e historial
16. Realizar el seguimiento a la ejecución física, financiera del proyecto
17. Sugerir acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.
18. Revisar el cumplimiento del factor técnico y de calidad.
19. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto

Nota 1: *En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo y población objetivo sin el aval y visto bueno de los profesionales del Fondo de Desarrollo Local, excepto para la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del presente proceso. Cualquier modificación a las condiciones del contrato deberá ser pactada entre las partes mediante OTROSI.*

Para la segunda sesión del comité que se sugiere ocho días después del primer comité, se presentarán los siguientes temas:

1. Cronograma de actividades por componente
2. Plan Operativo del proyecto
3. Conformación de la Base de datos de beneficiarios por componente

4. Metodología para el desarrollo de los procesos por componente
5. Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto por componente
6. Propuestas de espacios para el punto de atención para inscripción. (se sugiere la alcaldía local sede principal)

Se deberán adelantar de forma mensual, virtual y/o semipresencial las reuniones de seguimiento, con una citación previa de mínimo cinco (5) días hábiles, vía correo electrónico y de ser necesario se citarán comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del contrato lo amerite.

Se deberán proyectar actas con la firma de los asistentes con las decisiones tomadas, avances del contrato, actividades, aprobaciones de material de apoyo, entre otros, con el fin de verificar, el cumplimiento a cabalidad de la totalidad de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto.

Todos los soportes de la ejecución deberán consolidarse en la Carpeta Única del Contrato, en el Archivo de la Alcaldía Local. (De acuerdo con los lineamientos de gestión documental: carpeta física y digital).

Nota 2: Para el primer comité técnico del proyecto, el operador deberá presentar aprobadas por el apoyo a la supervisión del contrato las hojas de vida de la totalidad de los profesionales contratados para la ejecución del proyecto y validarlo mediante un documento que permita verificar que se cumple con los perfiles requeridos y los documentos de soporte de profesión y experiencia.

3.3.2 Aprobación plan de trabajo y cronograma de actividades.

En un término no mayor a cinco (5) días calendario, posterior a la firma del acta de inicio, el contratista deberá enviar vía correo electrónico al apoyo a la supervisión el plan de trabajo con su respectivo cronograma, quien a su vez hará observaciones y recomendaciones de ser necesarias, posterior a ello el apoyo a la supervisión en un término no mayor a dos (2) días calendario las devolverá al contratista quien hará las correcciones necesarias y lo socializará en el primer comité técnico para su aprobación.

Plan de trabajo: Corresponde al plan de las actividades de cada uno de los componentes (etapas, actividades principales "tareas"), actividades secundarias (subtareas), metodología de trabajo para cada uno de los componentes, responsables, recursos y entregables para la correcta ejecución del contrato.

En este mismo sentido, el operador deberá proponer un cronograma de actividades para el total del tiempo de ejecución del contrato (cualquier modificación de fechas en el cronograma deberá ser presentado formalmente en comité técnico quien lo aprobará).

Durante las primeras tres (3) semanas de ejecución del contrato el contratista debe realizar las siguientes actividades, incorporando la línea técnica establecida en los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoques de políticas públicas del sector salud:

- La estrategia para desarrollar el proceso de convocatoria, inscripciones y definición de espacios y horarios en donde se pueden realizar las actividades previstas en la localidad.
- La metodología para desarrollar las actividades de cada componente.
- El procedimiento de atención.
- La contratación del talento humano que este encargado de realizar las diferentes actividades, según la necesidad de cada componente.
- La metodología para realizar las jornadas de sensibilización y capacitación a beneficiarios.
- Muestras de los elementos que conforman los kits para aprobación de calidad y que cumpla con lo solicitado por la entidad. Luego de esta revisión se dejará un acta de aprobación y se procederá a la compra del total de los kits y el proceso administrativo de ingreso al almacén.

Nota 3: Las actividades anteriormente descritas deberán ser aprobadas por el comité de seguimiento y deberán realizarse sobre la base de las orientaciones del sector, en los criterios de viabilidad y documentos soporte.

3.3.3 Presentación Pública del Proyecto a la Junta Administradora Local (JAL)

El contratista deberá realizar TRES (3) presentaciones públicas a la Junta Administradora Local de Barrios Unidos en cumplimiento del acuerdo local 05 de 2010, estas presentaciones están distribuidas así: Una al iniciar, una en el desarrollo y una al finalizar el contrato.

De acuerdo con el artículo 2 del acuerdo local 05 de 2010 "*Para las presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local de Barrios Unidos, el Alcalde local deberá garantizar que el contratista o representante legal del convenio, dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio del respectivo contrato o convenio solicite el espacio para concertar las fechas y horas en la cual se desarrollaran las sesiones".*

Para la realización de las tres presentaciones públicas, se debe dar cumplimiento al lineamiento vigente del Sector Salud, se realizará la invitación oficial a los siguientes actores locales:

1. Comunidad General, personas con discapacidad, cuidadores y/o familiares, organizaciones de personas con discapacidad.
2. Ediles – Junta Administradora Local.
3. COPACOS y Veedores formalizados para el proceso de Proyectos de Inversión Local en Salud – PIL.
4. Grupos poblacionales con enfoque diferencial, identificados y priorizados por la Alcaldía Local.
5. Representante de la Personería, Veeduría y/o Contraloría, Local. Se debe garantizar la convocatoria, favoreciendo la asistencia de un representante de las Entidades de Control.

El contratista radicará una carta ante la Junta Administradora Local, solicitando un espacio dentro de las sesiones ordinarias, con el fin de presentarles el proyecto donde expondrá al menos, los siguientes elementos:

- Ficha Técnica del proyecto (Objeto, valor, plazo, población objetivo, actividades, características técnicas, productos).
- Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
- Presentación de la metodología, criterios del sector y alcance para la localidad.

Nota: El contratista/ejecutor deberá solicitar copia de las actas de reunión a la JAL y estas deberán reposar dentro de los informes y ejecución del contrato.

3.3.4 Presentación Pública del Contrato ante Comunidad

Realizar una (01) presentación pública del proyecto, el ejecutor debe coordinar con el Comité Técnico y las instancias de la alcaldía local los aspectos relacionados con la logística, fecha, insumos y el lugar para la realización de la presentación pública, esta actividad deberá quedar en el cronograma del primer mes de ejecución del contrato, propendiendo por la participación efectiva de la comunidad, previa convocatoria a entidades locales, distritales, organizaciones de base, beneficiarios(as), COPACO y SDS.

Una vez aprobado el Plan Operativo y el Cronograma de actividades se deberá realizar por escrito la gestión y concertación de espacios, a saber:

1. La presentación se realizará de forma presencial coordinado con el equipo de comunicaciones y prensa local. Se adelantará una amplia convocatoria a los habitantes de Barrios Unidos, en la cual se convocará al COPACO, la Dirección Local de Salud, líderes y líderesas comunitarias, organizaciones sociales, juntas de acción comunal y comunidad en general, mediante páginas oficiales de la alcaldía, a través de mensajes de texto, vía telefónica, correo electrónico y/o por medios digitales. Con el fin de presentar el proyecto donde expondrá los siguientes temas:

    - Ficha Técnica del proyecto (Objeto, valor, plazo, población objetivo, actividades, características técnicas, productos).
    - Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
    - Presentación de la metodología, criterios del sector y alcance para la localidad.

Para la presentación pública con comunidad, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Se debe realizar convocatoria con mínimo ocho (8) días de antelación a los actores interesados por medio escrito a través de cartas de invitación, así como vía telefónica, correo electrónico y redes sociales; contando con las bases de datos suministradas por el Comité Técnico.

Esta convocatoria deberá ser amplia y oportuna, de manera que puedan asistir representantes de los sectores beneficiados con el proyecto y deberá contar con la participación de mínimo **100** personas que asistan de manera presencial.

El ejecutor deberá anexar a su informe los soportes del cumplimiento de cada una de las actividades desarrolladas en esta etapa, correos, oficios de invitación, listados de asistencia, registro fotográfico y fílmico, actas de soporte, entre otras. La presentación pública del proyecto se realizará de manera presencial en el auditorio de la Alcaldía, con los elementos con que cuenta el fondo para tal fin siguiendo los puntos señalados a continuación:

1. Bienvenida y apertura oficial de la jornada por parte del Coordinador del Proyecto y/o del apoyo a la supervisión.
2. Presentación de los componentes y/o actividades contempladas en el contrato.
3. Sesión de preguntas y respuestas
4. Cierre de la sesión y diligenciamiento de formatos de asistencia.

Para estos efectos se requiere para la logística de la presentación el servicio de intérprete de señas, quienes acompañarán la sesión, incluyendo la sesión de preguntas por parte de la comunidad. Y la entrega de refrigerios de acuerdo con el cuadro de costos.

Así mismo, será obligación del contratista enviar con anticipación al apoyo a la supervisión la presentación y/o apoyos visuales que se utilizarán durante la sesión para su respectiva revisión y aprobación. Los contenidos mínimos de dicha presentación son:

1. Objeto contractual
2. Fechas de inicio y fin del contrato
3. Componentes y/o actividades contempladas dentro del proyecto
4. Iniciativas de presupuestos participativos que se viabilizarán a través del contrato
5. Cronograma
6. Datos de contacto del contratista

Para la presentación pública ante comunidad se contará con los siguientes elementos y apoyo logístico:

Componente	Concepto	Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
ALISTAMIENTO	**PRESENTACIÓN PÚBLICA**	**INTERPRETE DE SEÑAS**	2 Intérpretes de señas (Certificado de experiencia en eventos con población en condición de discapacidad auditiva, mínimo un (1) año, para lo cual el ejecutor certificará su idoneidad. Jornada de seis (6) horas. (por norma de salud ocupacional un intérprete en periodos de más de una hora, debe ser relevado cada 20-30 minutos durante el servicio.) De este valor de referencia se deriva el costo por hora acorde con la actividad a realizar.	3 HORAS	1
ALISTAMIENTO	**PRESENTACIÓN PÚBLICA**	**PRESENTADOR**	Presentador o maestro de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares.	HORA	3
ALISTAMIENTO	**PRESENTACIÓN PÚBLICA**	**REFRIGERIO TIPO 1**	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	UNIDAD	100
ALISTAMIENTO	**PRESENTACIÓN PÚBLICA**	**PENDÓN**	Tamaño 90x190 cm., en Tela Banner a dos (2) tintas, incluidos logos e información del proyecto, sistema roll up, incluye maleta de transporte.	UNIDAD	1

4.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 Equipo Humano Transversal del proyecto

COORDINADOR(A) GENERAL: El contratista deberá disponer de un equipo de trabajo, responsable de la ejecución, coordinación y comunicación constante con el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos. El proyecto para su ejecución requiere del siguiente personal que deberá ser contratado a través del CONTRATISTA.

Perfil 1	**Coordinador general**
Formación Académica	Una (1) persona Profesional titulada en el marco de las profesiones del núcleo básico del conocimiento (SNIES - Ministerio de Educación Nacional): - Economía, administración, contaduría y afines Con título de postgrado en cualquier programa académico (especialización o maestría).
Experiencia Laboral General	Con experiencia profesional de más de 23 meses debidamente certificada en proyectos comunitarios y/o de salud y/o con adolescentes y/o jóvenes y/o grupos étnicos y comunidad en general.
Experiencia Especifica	La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses como **coordinador y/o líder** de proyecto para la atención en servicios de salud y/o afines a la salud en proyectos orientados a la comunidad
Cantidad	Una (1) persona
Dedicación al proyecto	Tiempo completo

El coordinador(a) será el profesional de enlace encargado de organizar, programar, dirigir y controlar la ejecución del contrato, así como la comunicación y demás gestiones del contrato; deberá reunirse mínimo una vez a la semana con el supervisor del contrato para garantizar la correcta ejecución de las actividades e interacciones con la comunidad.

Las actividades mínimas para desarrollar del coordinador(a) serán entre otras las siguientes:

Funciones: Tendrá bajo su responsabilidad, entre otras, las siguientes actividades:

1. Realizar las presentaciones públicas al inicio y al final.
2. Liderar el desarrollo de todos los componentes y categorías incluidas en el proyecto.
3. Garantizar la vinculación del personal, con la experiencia que corresponda en el ejercicio de las actividades a desarrollar en cada componente.
4. Liderar la gestión administrativa y financiera de la coordinación de todo el proyecto, para garantizar la vinculación del talento humano requerido en el desarrollo de las acciones y el cumplimiento de los productos.
5. Liderar el capital humano contratado de todo el proyecto.

6. Supervisar el trabajo que realiza el Equipo operativo de cada componente y garantizar que desempeñen las actividades de forma adecuada
7. Realizar el proceso de convocatoria de los CTS generales y por componente y consolidar las actas de seguimiento.
8. Proyectar los requerimientos administrativos y jurídicos con destino al FDLBU y las instituciones que hagan parte del proceso.
9. Liderar el proceso de cruce de información y gestión a través de aplicativo Sistema Integral de Referencia y Contra referencia (SIRC) - módulo activación de rutas con el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC) de acuerdo con los lineamientos orientadores, lineamientos PSPIC criterios de elegibilidad y viabilidad definidos por el Sector para el concepto de gasto de todo el proyecto
10. Liderar la gestión de los recursos técnicos, tecnológicos y de infraestructura requeridos para el desarrollo del proyecto (insumos, puestos de trabajo, equipos de cómputo, impresoras, acceso a internet, transporte, etc.)
11. Liderar reuniones con el supervisor designado por el FDLBU y el almacenista del FDLBU para la recepción y salida de los respectivos elementos que se hayan estipulado en la formulación previa aprobación del comité para el desarrollo de cada componente.
12. Articulación con el área específica encargada de la revisión para la adquisición de insumos requeridos en el desarrollo de las acciones que correspondan a cada componente
13. Revisión y aprobaciones del Plan operativo programático y financiero presentado por el Líder y sus equipos de acuerdo con cada componente y actividades de acción definidas en la etapa de formulación del concepto de gasto.
14. Liderar seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, y dar aval a la presentaciones e informes.
15. Construcción, ejecución y seguimiento del plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos y operativos del equipo ejecutor.
16. Liderar la gestión de recursos logísticos y técnicos, para el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDL.
17. Liderar el proceso de articulación con PSPIC y otras áreas de las Subredes de servicios de salud que desarrollen acciones en el territorio con adolescentes con el fin favorecer la articulación e integralidad y complementariedad de las acciones en el desarrollo del proyecto.
18. Liderar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar.
19. Establecer línea administrativa para la custodia del archivo documental que hace parte del proyecto como parte de soporte al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.
20. Liderar la entrega al Fondo de Desarrollo Local en medio magnético y físico del informe final del proyecto ejecutado en la vigencia.
21. Realizar cruce de información con otras entidades para identificar población no beneficiada por otros proyectos sociales relacionados con este proyecto.
22. Recopilar los informes mensuales que realicen los lideres de cada componente y su equipo y entregar un informe consolidado mensual de ejecución del proyecto

23. Consolidar los informes financieros, cualitativos y cuantitativos del proyecto y de cada componente.
24. Consolidar la base de datos de beneficiarios por componente en medio magnético y físico.
25. Consolidar el informe financiero, técnico, cualitativo y cuantitativo del componente, así como las recomendaciones y sugerencias para futuros procesos
26. Apoyar la construcción el plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos y operativos del equipo ejecutor.
27. Realizar acciones de pre-auditoria a los profesionales de apoyo, en relación con el cumplimiento de lineamiento técnico y pliego contractual, gestión documental, veracidad de soportes, ausencia total y parcial de soportes, calidad y oportunidad de entrega de informes, bases de datos, bases de datos, soportes y planes de mejoramiento.
28. La demás que se requieren en el marco de la ejecución del contrato.

Nota. Ni el Fondo ni el supervisor del contrato designado por la entidad tendrán relación laboral con los profesionales designados por el contratista.

Perfil 2	**Profesional de Apoyo**
Formación Académica	Una (1) persona Profesional del área de la salud, y/o administración de la salud pública, con énfasis en administración de servicios de salud y/o epidemiologia
Experiencia Laboral General	Con experiencia profesional de más de 23 meses de experiencia profesional debidamente certificada en por lo menos dos proyectos comunitarios y/o de salud y/o con adolescentes, jóvenes, comunidad migrante y comunidad en general.
Experiencia Especifica	La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en apoyo a la ejecución de proyectos de atención médica y/o de salud pública y/o programas de atención a comunidad migrante en atención en servicios médicos.
Cantidad	Una (1) persona
Dedicación al proyecto	Tiempo completo

Tiempo de Vinculación: Tendrá una disponibilidad del 100% durante la ejecución del contrato.
Funciones: Tendrá bajo su responsabilidad, entre otras, las siguientes actividades:

1. Apoyar el desarrollo de todas las categorías incluidas en el proyecto.
2. Apoyar el proceso de articulación para la concertación y cruce de información con los actores identificados en cada componente.
3. Apoyar a la gestión administrativa y financiera de la coordinación de los proyectos, para garantizar la vinculación del talento humano requerido para el desarrollo de las acciones y el cumplimiento de los productos.
4. Apoyar la gestión de los recursos técnicos, tecnológicos y de infraestructura requeridos para el desarrollo del proyecto (insumos, puestos de trabajo, equipos de cómputo, impresoras, acceso a internet, transporte, ayudas didácticas, materiales para ayudas educativas, etc.).

5. Apoyar la definición y entrega a quien corresponda, las especificaciones técnicas de los elementos para la compra de acuerdo con las categorías y temáticas definidas por cada componente previa aprobación del CTS.
6. Apoyar el seguimiento financiero del proyecto y de cada componente, proyectando la ejecución de la totalidad de los lineamientos a través de una matriz.
7. Apoyar el proceso de seguimiento a proveedores, seleccionados por el ejecutor
8. Realizar seguimiento del Plan operativo programático y financiero de las acciones del proyecto.
9. Apoyar el seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, presentaciones e informes.
10. Apoyar la participación del talento humano, en los procesos de capacitación y formación promovidos por la SDS.
11. Apoyar la gestión de recursos logísticos y técnicos, para el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDL.
12. Apoyar la operación de depuración de los datos contenidos en la base de datos unificada, gestionada entre el FDL y el ejecutor.
13. Participar activamente en los comités técnicos de seguimiento y ejercer como secretario técnico
14. Revisar exhaustivamente los estudios de mercado con relación a precios sugeridos para la compra de dispositivos de asistencia personal.
15. Participar activamente en visitas periódicas a los proveedores elegidos para la compra y diseño de las actividades a desarrollar de cada componente.
16. Realizar revisión documental y seguimiento en campo de las acciones realizadas de cada componente.
17. Apoyar los diferentes canales de comunicación con el beneficiario para conocer sus necesidades y propuestas y responder a las mismas según los lineamientos de cada uno de los componentes del proyecto.

Perfil 3	**Técnico(a)**
Formación Académica	Una (1) persona titulada como Técnico o Técnica y/o Tecnólogo-Tecnóloga, en áreas administrativas, financieras y/o contables.
Experiencia Laboral General	Con experiencia laboral mínima de 24 meses y en por lo menos un proyecto en actividades técnico-administrativas y/o otras actividades relacionadas con los componentes técnicos y/o administrativos del proyecto.
Experiencia Especifica	La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en apoyo a la ejecución de proyectos con comunidad.
Cantidad	Una (1) persona
Dedicación al proyecto	Tiempo completo

Tiempo de Vinculación: Tendrá una disponibilidad del 100% durante la ejecución del contrato.

1. Desarrollar las acciones que le sean asignadas, de acuerdo con los componentes técnicos y administrativos del proyecto.

2. Apoyar las presentaciones públicas
3. Dinamizar las acciones de canalización de los usuarios a otros programas de Salud, siendo el enlace entre el usuario y su familia, con la activación de las rutas integrales de atención en salud (RIAS).
4. Apoyar las visitas programadas y priorizadas.
5. Apoyar la gestión de recursos logísticos y técnicos, para el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el FDL.
6. Apoyar la divulgación del proyecto en los espacios que sea requerido de acuerdo con lo establecido en el lineamiento técnico (población diferencial).
7. Recibir y verificar la depuración de los datos contenidos en la base de datos unificada, gestionada en tiempo real entre el FDL y el ejecutor.
8. Realizar la inscripción y documentación de los futuros beneficiarios de cada componente
9. Apoyar las acciones de los procesos selección, geo-referenciación y programación de visita de vulnerabilidad a candidatos de cada componente
10. Apoyar la implementación de la territorialización.
11. Apoyar los comités de seguimiento y de aprobación de que se requieran para el desarrollo de cada componente
12. Acompañar el proceso de definición de especificaciones técnicas de los elementos para la compra de acuerdo las aprobaciones y apoyar las consolidaciones de los estudios de mercado.
13. Apoyar y acompañar a los diferentes talleres de cada componente
14. Apoyo técnico administrativo al Coordinador General de los informes presentados periódica mente.
15. Velar por que los profesionales de apoyo al proyecto tengan los materiales de trabajo para la plena realización de sus actividades
16. Apoyo a la elaboración de actas de las reuniones o actividades que se realicen en el tiempo de ejecución del proyecto
17. Realizar las demás actividades que le sean asignadas.

Orientados por el lineamiento del sector, el personal transversal del proceso es el siguiente:

TALENTO HUMANO	**COORDINADOR(A)**	Una (1) persona Profesional titulada en el marco de las profesiones del núcleo básico del conocimiento (SNIES - Ministerio de Educación Nacional): Economía, administración, contaduría y afines. Con título de postgrado en cualquier programa académico (especialización o maestría). Con experiencia profesional de más de 23 meses debidamente certificada en proyectos comunitarios y/o de salud y/o con adolescentes y/o jóvenes y/o grupos étnicos y comunidad en general.La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses como coordinador y/o líder de proyecto para la atención en servicios de salud y/o afines a la salud en proyectos orientados a la comunidad.	MES	7
TALENTO HUMANO	**PROFESIONAL DE APOYO**	Una (1) persona Profesional del área de la salud, y/o administración de la salud pública, con énfasis en administración de servicios de salud y/o epidemiologia. Con experiencia profesional de más de 23 meses de experiencia profesional debidamente certificada en por lo menos dos proyectos comunitarios y/o de salud y/o con adolescentes, jóvenes, comunidad migrante y comunidad en general.La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en apoyo a la ejecución de proyectos de atención médica y/o de salud pública y/o programas de atención a comunidad migrante en atención en servicios médicos.	MES	7
TALENTO HUMANO	**APOYO ADMINISTRATIVO**	Una (1) persona titulada como Técnico o Técnica y/o Tecnólogo- Tecnóloga, en áreas administrativas, financieras y/o contables.Con experiencia laboral mínima de 24 meses y en por lo menos un proyecto en actividades técnico-administrativas y/o otras actividades relacionadas con los componentes técnicos y/o administrativos del proyecto.La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en apoyo a la ejecución de proyectos con comunidad.	MES	7

4.2. Componentes Salud Pública

COMPONENTE 1.
Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios)

Actividades complementarias en salud, que den respuesta a las necesidades territoriales desde los enfoques de buen vivir, derechos humanos, territorial, ambiental, poblacional, diferencial y de género; que favorezcan el desarrollo de la independencia e integración social de las personas con discapacidad, sus familias y las personas cuidadoras de personas con discapacidad.

Definiciones de los componentes del ciclo interactivo para el bienestar

El Ciclo interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras opera a través de una secuencia estructurada de encuentros de acuerdo con cada componente.

Se estable que cada componente desarrolle mínimo tres (3) momentos experienciales para la persona con discapacidad, persona cuidadora y dupla, permitiendo a los beneficiarios ser receptores de experiencias significativas que promueven el bienestar y la sana convivencia en sus entornos cotidianos. Cada momento será planeado y coordinado por los profesionales idóneos.

Las acciones desarrolladas en cada componente contribuirán a fortalecer las prácticas de cuidado y autocuidado, sana convivencia, bienestar emocional resiliencia, redes de relacionamiento de persona con discapacidad, persona cuidadoras entre otros, acompañadas de la entrega de insumos de apoyo necesarios para la continuidad de las actividades en su entorno familiar.

Estructura del ciclo interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras.

El desarrollo de las acciones propuestas para el concepto de gasto de Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y cuidadores se desarrollará a través la modalidad de abordaje del "Ciclo interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras"

El ciclo interactivo se fundamenta en el aprendizaje experiencial y el reconocimiento de saberes cotidianos, el cual contempla un proceso de aprendizaje significativo que permite adquirir, aprender y aproximar la apropiación de conocimientos, experiencias y habilidades a través de la experimentación, a través del desarrollo de tres componentes operativos interrelacionados.

Ciclo 1: **Fortalecimiento del equilibrio y habilidades para la vida cotidiana**: El cual propone fortalecer el equilibrio y las habilidades requeridas para la vida cotidiana de las personas con discapacidad y personas cuidadoras, mediante acciones facilitadoras que permitan el aprovechamiento de recursos y herramientas de uso diario.

Ciclo 2. Reaprendizaje y resignificación de sana convivencia: El cual tiene por objetivo fomentar el reaprendizaje y la resignificación del valor de la relación entre la persona con discapacidad y la persona cuidadora para una sana convivencia, la salud y el bienestar, desde el reconocimiento de la diversidad y las necesidades particulares.

Ciclo 3. **Prácticas de autonomía y autocuidado con animales, uso del agua y otras técnicas**: Su objetivo es potenciar en las personas con discapacidad y personas cuidadoras sus prácticas de autonomía y autocuidado, a partir de experiencias asistidas con animales, uso del agua y otros elementos del entorno para un mejor bienestar individual y colectivo.

Componente trazador medios digitales facilitadores para el cuidado: Se constituye como un medio trasversal y facilitador del aprendizaje experiencial para la persona con discapacidad y persona cuidadora fomentando las interacciones cotidianas en el entorno familiar por medio de uso de herramientas digitales.

Nota: Se establece como criterio vinculante al proyecto de Acciones Complementarías para Personas con Discapacidad y sus Cuidadores, no ser beneficiario de programas similares de nivel local y distrital. Para dar cumplimiento a lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local y su ejecutor realizarán articulación con referentes locales de las estrategias de relevo a cuidadores, rehabilitación basada en comunidad, manzanas de cuidado, en otros.

Población Objetivo: Vincular cien (100) personas con discapacidad y personas cuidadoras.

Nota: La programación de las acciones será equitativa, de tal forma que se garantice la vinculación de las personas con discapacidad, cuidadoras y cuidadoras en porcentajes iguales.

Socialización y difusión

El operador deberá adelantar un proceso de divulgación del componente, que vincule las 4 UPZ de la localidad, estableciendo los canales de comunicación que permita realizar divulgación efectiva y eficiente del proyecto y sus componentes para lo cual deberá dar uso de los medios institucionales, articulándose con la Oficina de prensa de la Alcaldía Local, usando todos los medios digitales posibles, como las páginas oficiales de la alcaldía, transmisión en Facebook leve, temas, perifoneo entre otros, para ello se deberá realizar el diseño de una pieza comunicativa para convocatoria de beneficiarios.

Para dar a conocer el ciclo interactivo de bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras con base en los Criterios de elegibilidad y viabilidad de SDS. Esta etapa estará dirigida a la población con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, así como diferentes grupos sociales: Juntas de Acción Comunal, veedurías, grupos poblacionales identificados en el territorio, instancias de participación en salud (COPACOS, Asociaciones de Usuarios y Juntas Asesoras Comunitarias en Salud) Consejos Locales de Discapacidad, otros actores estratégicos comunitarios e institucionales de la localidad, que permitan la inclusión y la efectividad de las convocatorias.

Se establecerá el uso de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales, entre ellos periódicos, radios comunitarias, voz a voz, carteles, redes sociales, entre otros en los que se pueda focalizar la población objeto, con el fin de optimizar recursos y difundir la información de forma estratégica y oportuna, se implementarán alternativas de inscripción como links y enlaces virtuales, canales telefónicos y puntos de inscripción presencial e itinerantes que favorezcan el proceso.

Para ello el operador deberá distribuir 500 volantes con diseño de diagramación, impresión y distribución en el territorio de las 4 UPZ de la localidad de Barrios Unidos, Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara, diseño elaborado y suministrado por la Entidad, con información de puntos de inscripción, requisitos para acceder al proyecto. El contenido deberá ser aprobado por la Oficina de Prensa.

El tiempo estimado para esta etapa será definido de acuerdo con las particularidades del territorio, el cual debe estar reflejado en la proyección financiera.

a. Cronograma semanal de socializaciones a realizar, que incluya como mínimo fecha, hora de inicio, dirección, barrio, teléfono de contacto y profesional responsable de la actividad, Actas y listado de asistencia en original, de las diferentes socializaciones realizadas, que sumadas en tiempo sean de mínimo **80** horas, Registro fotográfico. Listado de Inscripción (en caso de que producto de la socialización se haya inscrito población).
b. El contratista deberá tener la base de datos de los posibles beneficiarios inscritos permanentemente actualizada, esto permitirá que el comité de seguimiento de ingreso a nuevos beneficiarios en caso de retiro de las personas vinculadas para la ejecución del componente, de manera tal que constantemente se tenga la cobertura de las 100 personas a las acciones desarrolladas.

Para las socializaciones se sugiere como mínimo dar a conocer los siguientes aspectos:

1. Nombre del proyecto
2. Duración
3. Meta poblacional
4. Fases y componentes de intervención
5. Descripción y funcionamiento del Ciclo interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras
6. Cronograma de actividades
7. Requisitos para la inscripción
8. Canales de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos presenciales, código QR para ingresar al formulario de inscripción)

Inscripción.

La etapa de inscripción está dirigida a personas con discapacidad, cuidadoras y cuidadores, para el caso de los puntos de inscripción itinerantes, deberán ser acordados entre el FDLBU y el

ejecutor, de tal manera que su desarrollo permita la implementación de acciones estratégicas de acuerdo con las particularidades y necesidades de las personas con discapacidad y sus cuidadores identificados en el territorio e implique la participación y contribución de ambas partes.

Este proceso deberá contar con el ingreso a lista de inscritos (base de datos) en tiempo real y referencia de fuentes de acceso, incluye la recepción de los datos básicos de los inscritos que permitan la ubicación, vinculación a las diferentes acciones y estrategias, caracterización de la población, seguimiento y acciones transectoriales que se requieran a partir de las variables definidas por el lineamiento técnico orientador emitido por el Sector Salud.

Los formatos de inscripción se realizarán a través de un link virtual (Google forms, Microsoft forms, etc), estos enlaces deben favorecer el acceso a la población teniendo en cuenta los diferente grupos poblaciones, diligenciamiento sencillo, la información solicitada debe ser clara y precisa, de tal manera que, permita la identificación inicial y el contacto directo con la población para ampliar oportunamente los datos requeridos, el operador deberá garantizar un formulario virtual o herramienta que cuente con los siguientes parámetros:

1. Nombre completo
2. Tipo y Número de Documento de Identidad
3. Fecha de nacimiento
4. Edad
5. EPS
6. Régimen de Afiliación en Salud
7. Teléfonos de contacto,
8. Dirección,
9. Barrio,
10. Correo electrónico,
11. Sexo (hombre, mujer, intersexual),
12. Identidad de género (masculina, femenina y transgénero, prefiero no decirlo)
13. Grupo etario; Prevención de embarazo en Adolescentes (12 y 18 años)
14. Grupo Etario: (Disminución de Factores de Riesgo Spa): Adolescentes: personas entre 12 y 17 años, Juventud: personas entre 18 y 28 años; Adultez: personas entre 29 y 59 años; Personas adultas mayores: personas mayores de 60 años).
15. Pertenencia étnica (Indígenas; ROM, Negra, Palenquera y Afrodescendiente, Raizal)
16. Identificación con uno o más grupos poblacionales (grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas de conflicto, entre otros)
17. Condiciones generales de vulnerabilidad (Persona víctima del conflicto armado, Persona desmovilizada)
18. Presencia de Discapacidad
19. Tipo de Discapacidad
20. Consulta del registro o certificado de discapacidad de acuerdo con la Resolución 1239 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social.
21. UPZ (Unidad de Planeación Zonal)
22. Incluir autorización tratamiento de datos
23. Incluir compromiso de corresponsabilidad sobre la participación en el proyecto

24. Y demás que se consideren pertinentes en el momento de su ejecución.

Los candidatos se podrán inscribir de manera directa o por las diferentes fuentes de acceso descritas en el presente documento; dicha base se constituirá como un documento de diligenciamiento permanente y dinámico.

Para la recepción de documentos que requieran puntos de inscripción presencial y/o itinerantes, se acordará a través del comité de Seguimiento los lugares donde se ubiquen dichos puntos de inscripción, estos espacios deberán tener como mínimo:

1. Un apoyo asistencial 1 (bachiller) debidamente identificado (apoyo técnico designado para este componente).
2. Formatos de inscripción. 150 copias
3. Una mesa. (Gestión en el espacio asignado)
4. Una silla (Gestión en el espacio asignado)

NOTA. Estos puntos de inscripción deberán ser gestionados por el contratista y podrá contar con el apoyo de la supervisión del contrato.

Meta Poblacional para el componente

Se entenderá como beneficiario efectivo aquella persona que cumpla como mínimo el 70% de las actividades programadas para su beneficio, a través del ciclo interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras.

Para el proceso de retiro deberá tener el soporte de seguimiento a través de:

a) Registro de llamadas (mínimo 5)
b) Correos electrónicos (mínimo 5)
c) Visitas domiciliarias (mínimo 1)
d) Registro de Retiro (Formato) 2
e) Entre otros que podrán definirse bajo comité de seguimiento y será aprobado por la Supervisión.

NOTA: El contratista deberá entregar el formato de retiro en los casos que se presenten, con los respectivos soportes ante el comité de seguimiento para estudio de caso.

ESTRATEGIA: CUIDANDO ANDO

Identificación consciente del territorio.

Se requiere que el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos en cabeza del ejecutor realice un proceso de análisis, verificación y admisión para la selección de los beneficiarios, tomando como referencia condiciones de fragilidad social: salud física, autonomía, nutrición, vivienda, ambiente, cuidado de la salud y educación, entre otras.

En relación con los formatos a diligenciar, independientemente de la modalidad seleccionada a realizar, se recomiendan:

- 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 y se incluye la autorización para realizar el registro fotográfico.
- Formato de lectura de necesidades que incluya antecedentes personales y de la discapacidad; 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, entre otras que se consideren necesarios de acuerdo a las acciones a desarrollar en el proyecto.

Duración del desarrollo del ciclo de actividades 1 y 2 (2 Meses)

ACTIVIDAD 1:

Objetivo: Fortalecer el vínculo entre cuidadores, cuidadoras y personas con discapacidad, promoviendo espacios formativos que brinden herramientas para la vida, para enfrentar de forma efectiva los retos de la vida cotidiana.

COMPAÑEROS DE VIDA

Espacio Reflexivo de Aprendizaje **(Teórica)**

Ciclo de 4 Sesiones de 2 horas, y se conformarán tres grupos de 20 personas cada uno, que deberán realizar el ciclo completo. **Para un total de 12 sesiones.**

Para hacer la cobertura de la meta de sesenta (60) beneficiarios, se deben realizar 5 ciclos de 4 sesiones. En las asesorías grupales se involucrarán temas relacionados con:

No.	Temática
Sesión 1	Cualificación general para el cuidado de la salud de la persona con discapacidad y persona cuidadora en las actividades de la vida diaria.
Sesión 2	Cuidado mutuo
Sesión 3	Mejoramiento de los procesos de vida en casa
Sesión 4	Apropiación de herramientas básicas de interacción o interrelacionamiento para el manejo de la persona con discapacidad en su vida cotidiana.

La metodología que se llevará a cabo en las sesiones será una metodología práctica y vivencial. Práctica en el sentido que se utilizarán numerosos ejercicios prácticos para obtener resultados observables, se conecta la teoría con aquello que será útil y aplicable para producir valor. Vivencial en el sentido de que se aprende viviendo, sintiendo y haciendo.

El aprendizaje vivencial nos permite extraer de cada persona su propio estilo, capacidades, competencias y habilidades a través de las diferentes experiencias que los talleres presentan.

Proporcionar una base teórica a través de:

- Diapositivas Power Point. o Videos documentales. (gestión del tallerista)
- Lectura de artículos y capítulos de libros que se refieran a los contenidos a tratar. (Gestión del tallerista)

Realizar sesiones muy dinámicas utilizando como estrategias: Dinámicas de grupo, role-play, Juegos y actividades grupales.

ACTIVIDAD 2: NOS CUIDAMOS

Espacio experiencial (**práctico**) – (5 espacios de 2 Horas).

En cada sesión se trabajará un sentido específicamente, aunque el resto se trabajen de forma indirecta.

El propósito de esta actividad **es el complementaria de los 5 ciclos teóricos de la actividad No 01, de manera que serán los mismos beneficiaros para darle continuidad al ciclo teórico- experiencial 60 participantes ya inscritos.**

Nuestras manos comunican (Comunicación Asertiva) Solución de conflictos manejo de la tensión y el estrés.

Espacios experienciales de masajes multisensoriales. (5 sesiones de 2 horas) centradas en estimular todos los sentidos, observando que recurso es más útil y representativo para la conexión de la persona con discapacidad y su cuidador, usándolo como base para trabajar el resto de los sistemas.

El objetivo principal de la estimulación multisensorial es el de mejorar las condiciones de vida de la persona con discapacidad y su cuidador, trabajando la capacidad sensorial, las sensaciones y la percepción que son capacidades básicas del ser humano, ofreciendo el tipo de estímulos necesarios que permitan mejorar sus capacidades, propiciar las relaciones sociales, mejorar la comunicación, potenciar la exploración del medio y mejorar su autoestima, entre otros, a través de esto obtener respuestas diferentes de las que se obtienen en la vida cotidiana.

Las terapias sensoriales, como parte de las terapias integrativas, utilizan los sentidos de forma creativa para tratar y desarrollar nuestras emociones, y fomentar la salud y el bienestar de forma segura, accesible y placentera.

El tacto, el olfato, el color, la música y la respiración pueden ser utilizados como agentes curativos en el trabajo terapéutico ya que, establecen conexiones directas y profundas con nuestras emociones, la forma de interpretar nuestra realidad y la capacidad de sentir. A través de los sentidos se analizan las distintas conexiones con la salud de nuestro nivel físico, psicológico y

espiritual.

Teniendo en cuenta lo anterior, cada sentido nos presenta un camino terapéutico distinto, pero en general las terapias sensoriales conceden más importancia al desarrollo integral del individuo que al tratamiento de las enfermedades en sí.

Esta actividad contempla la entrega de elementos de apoyo y/o facilitadores para el desarrollo de cada una de las sesiones, ya que aportaran a fomentar la salud física y el bienestar emocional, para la vida cotidiana de las personas con discapacidad y su cuidador, se entregará el siguiente kit:

Kit de sensorial de masaje: el kit permite trabajar con todos los estímulos de una forma sencilla y atractiva.

Kit 1. Opción elegible

Canasta mimbre
Carro Masajeador 4 ruedas
Mancuerna Para Maderoterapia
Masajeador de rodillo
Masajeador de trípode pulpo

Kit 2. Opción elegible

Tula.
Set 4 pelotas sensoriales con diferentes texturas
1 cojín cervical normal
1 masajeador árabe para cabeza de alambre tipo pulpo
1 rodillo tipo maní regulación.
Humidificador Atomizador difusor de aroma led más esencia.

Las muestras de los elementos se presentarán al apoyo a la supervisión para la validación de características y autorización de compra.

Nota: Los kits se entregarán de forma individual para cada persona con discapacidad y para su cuidador, el bien o servicio a entregar contará con instructivo de uso y recomendaciones a seguir. Y se validará la entrega por medio actas de recibo con registro fotográfico.

Para el desarrollo de las actividades, se contratarán talleristas y entregarán refrigerios, un cuaderno de trabajo con esfero, se requiere el alquiler de los espacios (validar la opción de espacios en préstamo y/o gestión), como mínimo se deberá contar con los siguientes elementos de logística:

Resumen cuadro de costos para actividades 1 y 2.

COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 1 y 2**	**INCRIPCIÓN**	**VOLANTES**	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara	Unidad (Mínimo 100)	500
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 1 y 2**	**LOGISTICA**	**FOTOCOPIAS**	Formatos de inscripción blanco y negro, entre otros	UNIDAD	400
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 1 y 2**	**INCRIPCIÓN**	**BACHILLER**	Asistencial I: Estudios de Educación básica primaria o título de bachiller. Sin experiencia laboral o hasta 35 meses de experiencia laboral debidamente certificada.	MES	3
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 1 y 2**	**TALLERISTA**	**PROFESIONAL**	**Dos (2) personas x dos meses**. Profesionales en psicologia o trabajo social y afines, con experiencia certificada de mínimo 24 meses en trabajo para personas con discapacidad y cuidadores. Se encargarán del desarrollo de las actividades, evidencias, entrega de elementos, registro de asistencia, informe de la actividad e impacto.	MES	4
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 1 y 2**	**LOGISTICA**	**ALQUILER SALÓN**	Alquiler por hora, incluyendo servicio de aseo, para el desarrollo de sesiones con capacidad para grupos entre cincuenta y ochenta personas. Incluye mesas, sillas, video beam y sonido básico.	HORA	24
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 1 y 2**	**LOGISTICA**	**REFRIGERIOS**	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	UNIDAD	240
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 1 y 2**	**MATERIAL DE APOYO**	**CUADERNO DE TRABAJO**	Cuaderno de Trabajo tipo agenda con caratula en tapa dura, argollado, con guardas en policromías, 2 separadores, policromias en propalcote 115 gr con informacion pertinente a la violencia y rutas de atencion, interior con 50 hojas tamaño 12,5 x 17,5 cm, (LORD) , en papel ecologico de 75 gr. cuyo interior tendria contenidos diferenciados segun grupos de edades y tematicas a tratar.	UNIDAD	60
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 1 y 2**	**MATERIAL DE APOYO**	**ESFERO ECOLÓGICO**	Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tampografía a 1 tinta.	UNIDAD	60
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 1 y 2**	**MATERIAL DE APOYO**	**KIT 1**	Canasta mimbre Carro Masajeador 4 ruedas Mancuerna Para Maderoterapia Masajeador de rodillo Masajeador de trípode pulpo	KIT	60
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 1 y 2**	**MATERIAL DE APOYO**	**KIT 2**	Tula. Set 4 pelotas sensoriales con diferentes texturas 1 cojín cervical normal 1 masajeador árabe para cabeza de alambre tipo pulpo 1 rodillo tipo maní regulación. Humidificador Atomizador difusor de aroma led más esencia.	KIT	60

Duración del desarrollo del ciclo de actividades 3 y 4: (2 Meses)

40 beneficiarios (diferentes a los inscritos en los componentes 1 y 2).

ACTIVIDAD 3:

Objetivo: Fortalecer las capacidades de las personas cuidadoras y personas con discapacidad en la Localidad de Barrios Unidos, promoviendo hábitos de autocuidado que aporten en el mejoramiento de su calidad de vida, su autonomía y bienestar.

UN VIAJE AL CORAZÓN

Espacio Reflexivo de Aprendizaje (Teórica) - 2 Sesiones de 2 horas cada una.

Ciclo de 2 Sesiones de 2 horas, para grupos de 20 personas. Para un total de 4 sesiones.

- **Soy cuidadora o cuidador y a mi quién me cuida**

Autoesquemas (Autoimagen, autoconcepto, autoestima, autoeficacia)

En las dos sesiones de autocuidado se abordarán los siguientes contenidos:

Sesión 1: Autovaloración – Autoaceptación

Sesión 2: El Autocuidado: tipos de autocuidado, la salud (física, mental y emocional) y la gestión del tiempo.

La metodología que se llevará a cabo en las sesiones será una metodología práctica y vivencial. Práctica en el sentido que se utilizarán numerosos ejercicios prácticos para obtener resultados observables, se conecta la teoría con aquello que será útil y aplicable para producir valor. Vivencial en el sentido de que se aprende viviendo, sintiendo y haciendo. El aprendizaje vivencial nos permite extraer de cada persona su propio estilo, capacidades, competencias y habilidades a través de las diferentes experiencias que los talleres presentan.

Proporcionar una base teórica a través de:

- Diapositivas Power Point. o Videos documentales.
- Lectura de artículos y capítulos de libros que se refieran a los contenidos a tratar.

Realizar sesiones muy dinámicas utilizando como estrategias: Dinámicas de grupo, role-play, Juegos y actividades grupales.

ACTIVIDAD 4:

El ciclo corresponde a 3 sesiones de 2 horas.
40 beneficiarios (diferentes a los inscritos en los componentes 1 y 2).

El propósito de esta actividad es ser complementaria de las 02 sesiones teóricas de la actividad No 03, de manera que serán los mismos beneficiaros para darle continuidad del ciclo teórico-experiencial.

- **MAPA DE SUEÑOS**

Es una representación visual de los sueños, objetivos, proyectos y todo lo que se desea conseguir en distintas áreas de la vida, mediante el uso de imágenes, palabras y otras herramientas que

permitan señalar de forma creativa el camino a seguir y que invita a reflexionar y trabajar de forma activa y enfocada por lo que se quiere.

Además, es una herramienta que permite programar las ideas, pensamientos, visiones, a través de una plan visual y creativo que indicas las acciones y el camino a seguir para que sean logrados, cualquier objetivo puede estar representado en este mapa: un viaje, una casa, un empleo, las finanzas, un encuentro, valores personales, crecimiento espiritual.

¿Cómo hacer un mapa de los sueños?

La forma de plasmar los sueños es muy personal, va a depender de los objetivos trazados y las preferencias de cada uno a la hora de proyectar una idea y puede ser tan corto o extenso como se quiera.

La metodología para desarrollar la actividad será:

Inicio: Identifico mis sueños. (1 sesión de 2 horas)

- **Hacer una lista:**

Elabora una lista de los objetivos, metas, deseos, sueños, que tengas, si estos propósitos no están claros, la respuesta a estas interrogantes puede dar una idea: ¿Qué quiero ser? ¿Qué quiero hacer? ¿Qué quiero tener?…

- **Definir los plazos:**

Es importante mantener un orden cronológico y anotar a detalle fechas, números, y todo lo necesario para que la visión sea lo más clara posible.

- **Seleccionar recursos visuales:**

Se refiere a detallar las palabras e imágenes representativas de cada uno de los objetivos, las imágenes pueden ser recortes de revistas, periódicos, digitales, fotografías impresas, dibujar y/o pintar.

Desarrollo: Diseño un plan. (1 sesión de 2 horas)

Una forma de ordenar las ideas es hacer un collage y colocar en el centro una imagen de ti (con tu nombre); a partir de ella crear enlaces que se conecten con las imágenes o dibujos que reflejan cada uno de tus sueños. Pueden ser líneas conectoras, ramificaciones, secciones particulares (familiar, profesional, amorosa, espiritual, económica, desarrollo personal…); divisiones por plazos (corto, mediano y largo).

Cierre: Mi Yo, Cuidador. (1 sesión de 2 horas)

Resignificar la discapacidad y posicionarse como cuidador/cuidadora

La actividad de resignificación y conexión con la visualización y proyección del mapa de sueños, se realizará al aire libre (el operador deberá presentar la propuesta de dos parques de la localidad donde se realizará la actividad), haciendo uso de la herramienta tecnológica guía (Headspace) durante la sesión para la meditación ya que aporta amplios beneficios para la salud física y mental, como reducción del estrés, la mejora del estado de ánimo y la mejora del sueño y del funcionamiento cognitivo.

Nota: El ejecutor debe proponer dos espacios dependiendo el tipo de discapacidad que se adapte a la movilidad de las personas.

Esta actividad contempla la entrega de elementos de apoyo y/o facilitadores para el fortalecimiento de las capacidades y promover hábitos de autocuidado, por lo que se entregará el siguiente kit:

Kit 3. Mapa de Sueños Creativo – (opción elegible)

- Mapa de las áreas de desarrollo del SER
- Octavos de Cartulina
- Pegante
- Tijeras.
- Tacos adhesivos (Pos It).
- 1 caja de colores x 6
- 1 resaltador
- 1 lápiz
- Block de imágenes "Haz que suceda"
- Caja cartón para kit.
- Colchoneta Yoga plegable.

Nota: Los kits se entregarán de forma individual para cada persona con discapacidad y para su cuidador, el bien o servicio a entregar contará con instructivo de uso y recomendaciones a seguir.

Las muestras de los elementos se presentarán al apoyo a la supervisión para la validación de características y autorización de compra.

Nota: Los kits se entregarán de forma individual para cada persona con discapacidad y para su cuidador, el bien o servicio a entregar contará con instructivo de uso y recomendaciones a seguir. Y se validará la entrega por medio actas de recibo con registro fotográfico.

Para el desarrollo de las actividades, se contratarán talleristas y entregarán refrigerios, un cuaderno de trabajo con esfero, se requiere el alquiler de los espacios (validar la opción de espacios en préstamo y/o gestión).

Resumen cuadro de costos para actividades 3 y 4.

COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 3 y 4**	**LOGISTICA**	**FOTOCOPIAS**	Formatos de inscripción blanco y negro, entre otros	UNIDAD	100
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 3 y 4**	**TALLERISTA**	**PROFESIONAL**	Un (1) profesional en psicologia o trabajo social y afines, con experiencia certificada de mínimo 24 meses en trabajo para personas con discapacidad y cuidadores. Se encargarán del desarrollo de las actividades, evidencias, entrega de elementos, registro de asistencia, informe de la actividad e impacto.	MES	2
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 3 y 4**	**LOGISTICA**	**REFRIGERIOS**	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	UNIDAD	200
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 3 y 4**	**MATERIAL DE APOYO**	**CUADERNO DE TRABAJO**	Cuaderno de Trabajo tipo agenda con caratula en tapa dura, argollado, con guardas en policromías, 2 separadores, policromias en propalcote 115 gr con informacion pertinente a la violencia y rutas de atencion, interior con 50 hojas tamaño 12,5 x 17,5 cm, (LORD) , en papel ecologico de 75 gr. cuyo interior tendria contenidos diferenciados segun grupos de edades y tematicas a tratar.	UNIDAD	40
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 3 y 4**	**MATERIAL DE APOYO**	**ESFERO ECOLÓGICO**	Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tampografía a 1 tinta.	UNIDAD	40
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 3 y 4**	**MATERIAL DE APOYO**	**KIT 3**	•Mapa de las áreas de desarrollo del SER •Octavos de Cartulina •Pegante •Tijeras. •Tacos adhesivos (Pos It). •1 caja de colores x 6 •1 resaltador •1 lápiz •Block de imágenes “Haz que suceda” •Caja cartón para kit. •Colchoneta Yoga plegable	KIT	40

ACTIVIDAD 5: ESPACIO DE RESPIRO

2 sesiones de 3 horas con grupos de 25 personas.

50 beneficiarios (Opcional inscritos en los componentes 1-2 y 3-4).

Objetivo: Implementar acciones al interior de un espacio de escucha activa, clarificación de sentimientos y validación de estos, dirigido a las personas con discapacidad y sus cuidadores, en sus diversidades trascendiendo espacios resolutivos del malestar, instaurando procesos preventivos en salud mental, con el fin de fortalecer el reconocimiento, gestión y atención de las emociones y la resiliencia como una apuesta por el bienestar.

Duración del Desarrollo del Ciclo de Actividades: 1 Mes.

Manejo del tiempo libre y Fortalecimiento de hábitos y estilos de vida saludables

YOGA FACIAL Y MANDALAS

(2 sesión de 3 horas)

Objetivo Específico: Liberar estrés acumulado a través de técnica de masaje facial y mándalas.

Momento 1: Bienvenida y Rapport.

Se da la bienvenida a los participantes, invitándolos a sentarse cómodamente y felicitándolos por regalarse un tiempo de autocuidado que aporte a su bienestar. Como parte de la generación de un ambiente de confianza, la facilitadora iniciará preguntando a los usuarios: ¿Que es el autocuidado? ¿normalmente toman parte de su tiempo para cuidar de usted mismo? Se le explicará el objetivo del espacio más o menos de la siguiente manera:

Para conectar con uno mismo y con las propias necesidades. Inclusive a veces se piensa que parar por unos minutos es un privilegio. Nos centramos tanto en cumplir nuestros deberes con los demás, que nos olvidamos de que nosotros mismos, somos la persona con la que vamos a convivir el resto de nuestras vidas. Así que… es tan importante cumplir con nuestras obligaciones como cumplir con nuestros deseos y necesidades.

El cuidado, es decir, cuidar y ser cuidado, es una necesidad humana muy importante para el desarrollo de las personas, el mantenimiento de la salud física y mental. Por eso el hecho de cuidarnos se convierte en un derecho, pero también en un deber".

Momento 2: Actividad "yoga facial"

Para iniciar esta actividad, se solicitará a los participantes que se ubiquen en una posición cómoda en las sillas dispuestas en un espacio grupal de forma circular, procurando cuidar su postura. Una vez ubicadas se les indicará: "Todo el mundo está acostumbrado a hacer ejercicios y deporte con los músculos del cuerpo y no hemos añadido la rutina de ejercicios para los músculos de la cara. Hoy te tengo una invitación para tomar conciencia de esta parte de nuestro cuerpo y cuidarlo. El yoga facial es, en esencia, la misma técnica que se realiza con el cuerpo, pero aplicado al rostro. Es decir, haremos una combinación de movimientos que junto a la respiración nos permitirá disminuir el estrés, eliminar tensiones en los músculos faciales, tonificarlos y tener un momento placentero de autocuidado".

El tratamiento de yoga facial se llevará a cabo en una sesión de 2 horas **con un terapeuta especializado** en técnicas de masaje y ejercicio facial. Durante esta sesión, el terapeuta guiará al participante a través de una serie de ejercicios y masajes diseñados para trabajar los músculos de la cara y el cuello de manera precisa, de manera que todos los participantes puedan implementar en sus hogares la rutina de ejercicios.

El yoga facial no solo tiene beneficios físicos, sino también emocionales. Durante una sesión de yoga facial, los pacientes experimentan una sensación de relajación profunda. Los movimientos suaves y los masajes faciales ayudan a **liberar la tensión acumulada** en los músculos faciales, lo que puede aliviar el estrés y la ansiedad.

Se entregará para el desarrollo de este momento por participante:

Kit 4.

Set de espejo con base, con doble espejo giratorio
Gua Sha y Rodillo Facial de Cuarzo
entregado en Bolsa Yute con cordón.

Momento 3: Actividad "mándala de los animales". (1 hora)

Se explica en términos generales él mándala: Los mándalas tienen como finalidad en algunas culturas de parar por unos instantes el pensamiento y la mente aspirando alcanzar un estado meditativo. Así pues, dibujar y pintar mándalas nos aporta relajación física y tranquilidad mental.

Beneficios:

- Alivia la tensión, la ansiedad, el miedo, y la preocupación
- Relaja y sana la mente, cuerpo y espíritu
- Ayuda a liberar sentimientos y emociones reprimidas
- Libertad para expresar sentimientos y emociones
- Estimula el pensamiento creativo y a la resolución de problemas.

Se entregará para el desarrollo de este momento por participante un set con los siguientes elementos:

Kit 5.
Libro de mandalas de animales * 80 hojas
Colores x 12 marca reconocida
Tajalápiz
Bolsa papel Kraft biodegradable

Nota: Los kits se entregarán de forma individual para cada persona con discapacidad y para su cuidador, el bien o servicio a entregar contará con instructivo de uso y recomendaciones a seguir.

Las muestras de los elementos se presentarán al apoyo a la supervisión para la validación de características y autorización de compra.

Nota: Los kits se entregarán de forma individual para cada persona con discapacidad y para su cuidador, el bien o servicio a entregar contará con instructivo de uso y recomendaciones a seguir. Y se validará la entrega por medio actas de recibo con registro fotográfico.

Para el desarrollo de las actividades, se contratarán talleristas y entregarán refrigerios, un cuaderno de trabajo con esfero, se requiere el alquiler de los espacios (validar la opción de espacios en préstamo y/o gestión).

Resumen cuadro de costos para actividad 5.

COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 5**	**TALLERISTA**	**PROFESIONAL**	Un (1) profesional en psicología o trabajo social y afines, con experiencia certificada de mínimo 24 meses en trabajo para personas con discapacidad y cuidadores. Se encargarán del desarrollo de las actividades, evidencias, entrega de elementos, registro de asistencia, informe de la actividad e impacto	MES	2
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 5**	**LOGISTICA**	**REFRIGERIOS**	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	UNIDAD	50
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 5**	**MATERIAL DE APOYO**	**KIT 4**	Set de espejo con base Gua Sha y Rodillo Facial de Cuarzo Bolsa Yute con cordón	KIT	50
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 5**	**MATERIAL DE APOYO**	**KIT 5**	Libro de mandalas de animales * 80 hojas Colores x 12 marca reconocida Tajalápiz Bolsa papel Kraft biodegradable	KIT	50

ACTIVIDAD 6:

Objetivo: Potenciar en las personas con discapacidad y personas cuidadoras sus prácticas de autonomía y autocuidado, a partir de experiencias asistidas con animales (caballos, perros y animales de granja), mejorar las funciones físicas, cognitivas, emocionales, y relacionales.

EQUINOTERAPIA

100 beneficiarios (Participantes seleccionados por participación destacada componentes anteriores y de acuerdo con la movilidad permitida).

Terapia complementaria que utiliza el caballo como instrumento terapéutico, ofreciendo amplios beneficios en distintas áreas: motora, cognitiva (mental y emocional) socio-comunicativa y comportamental. Se considera una terapia integral porque afecta positivamente al desarrollo cognitivo, físico, emocional, social y ocupacional. El hecho de que sea beneficiosa en tantos aspectos la convierte en una herramienta muy útil para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad.

La equinoterapia está recomendada para personas con discapacidad psíquica, física o sensorial, para personas con trastornos psicológicos, del lenguaje o del aprendizaje. Puede ser usada tanto por adultos como por niños, también en la estimulación temprana. A nivel fisiológico el caballo transmite calor a nuestro cuerpo, lo que ayuda a relajar musculatura y los ligamentos, y el flujo sanguíneo del animal estimula el sistema circulatorio.

Por otra parte, el caballo transmite impulsos rítmicos al cinturón pélvico, la columna y las piernas del jinete, lo que proporciona estímulos capaces de regular el tono muscular y regular la coordinación. La marcha del caballo también transmite un patrón de locomoción tridimensional y una sensación de movimiento e impulso hacia delante.

Principios:

- Trasmisión de calor corporal
- Transmisión de impulsos rítmicos
- Transmisión de un patrón de locomoción equivalente al patrón fisiológico de la marcha.

La actividad se desarrollará en una sola jornada a los participantes que se destaquen por su asistencia, puntualidad y la posibilidad de movilidad (de acuerdo con el criterio del tallerista de cada componente y sobre la base de calificación).

NOTA:

- El ejecutor debe garantizar la participación de las y los cuidadores de personas con discapacidad haciendo los ajustes razonables necesarios para la participación de estas personas en la actividad complementaria con las auxiliares del cuidado.
- Todos los materiales deberán ingresar y egresar del almacén del fondo.
- El ejecutor deberá presentar mínimo dos (2) propuestas de espacios y/o escenarios específicos para el desarrollo de las diferentes actividades que requieran de una articulación para lograr el fin. (se deberá presentar una opción en la ciudad y una cerca al perímetro de Bogotá y deberá incluir transporte, refrigerio, actividad de valoración del usuario, seguro, entre otros beneficios).
- Para la ejecución de los espacios formativos se debe presentar una ficha técnica que permita evidenciar el objetivo, la metodología, las temáticas y el minuto a minuto que permitirá a los profesionales la ejecución del mismo que deberá tener una duración mínima de 120 min y un orden del día que permita al equipo psicosocial de la línea de inversión evidenciar factores de riesgo o necesidades específicas que puedan ser canalizadas para el mejoramiento de la calidad de vida (gestión pública inclusiva) de las familias de la misma manera el ejecutor debe garantizar al finalizar el espacio formativo la realización de un ejercicio de conversaciones reflexivas que libera a los y las participantes.
- Los costos propuestos por la entidad corresponden a 2024 por lo que se hace necesario actualizar las cotizaciones en el momento de la programación de la actividad, entre el 3 o 4 mes de la ejecución del contrato.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

- Historia clínica.
- Vinculación a sistema de salud.
- Certificado discapacidad
- Formato de asistencia y recibo de material a cada sesión Evaluación del proceso
- Certificación de residencia
- Copia de documentos de identidad persona con discapacidad y cuidador
- Base de datos beneficiarios
- Actas de actividades
- Listas de asistencia
- Registros fotográficos de las actividades
- Póliza de seguros

Resumen cuadro de costos para actividad 6.

COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 6**	**LOGISTICA**	**FOTOCOPIAS**	Formatos de inscripción blanco y negro, entre otros	UNIDAD	100
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 6**	**LOGISTICA**	**JORNADA EQUINOTERAPIA**	La Equinoterapia, es un procedimiento por prescripción médica realizada por profesionales de la salud. Se promueve la conexión entre los seres humanos y los caballos, ofreciendo una formación integral en prácticas ecuestres y actividades asistidas con animales. Incluye: actividad de valoración del usuario, intervención, entre otros beneficios.	UNIDAD	100
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 6**	**LOGISTICA**	**POLIZA INDIVIDUAL**	Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para beneficiarios de cualquier proyecto (Niños, Niñas, Adultos, Adultos Mayores) a cargo de la Alcaldía Local y que los cubra de cualquier eventualidad que se presente por 1 día (Jornada)	UNIDAD	120
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 6**	**APOYO LOGISTICO**	**PERSONAL LOGÍSTICO**	Estudiantes universitarios o estudiantes bachilleres mayores de edad, con experiencia en trabajo logístico de mas de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	JORNADA	5
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 6**	**LOGISTICA**	**REFRIGERIOS**	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	UNIDAD	240
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 6**	**PUBLICIDAD**	**CAMISETA**	Camiseta de Cuello Redondo en Algodón con tres (3) estampados, 1 a full color y dos (2) a una tinta, como Recordatorio para los beneficiarios de los proyectos a cargo de la Alcaldía Local.	UNIDAD	120
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 6**	**PUBLICIDAD**	**GORRA MALLA**	Gorra en poliéster y malla de cinco (5) paneles, cuatro cascos en malla y uno en poliéster fusionado acolchado al frente. Botón forrado. Cierre plástico. Técnica de marca: Estampado ó sublimación en el frente, según Manual de Imagen.	UNIDAD	100
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 6**	**LOGISTICA**	**AUXILIAR DE ENFERMERÍA**	Auxiliar de enfermería, con kit de primeros auxilios.	JORNADA	4
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 6**	**LOGISTICA**	**TRANSPORTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ**	Alquiler de buses con capacidad de 40 pasajeros en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2018 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte, con recorrido dentro de ciudad de Bogota (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento)	1 Día	3
COMPONENTE 1. Acciones complementarias cuidadores **Actividad 6**	**LOGISTICA**	**TRANSPORTE EN BOGOTÁ**	Alquiler de vans con capacidad para 25 pasajeros en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2018 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte dentro de la ciudad de Bogotá, (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento)	1 Día	1

COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas y Acciones Complementarias de La Estrategia Territorial de Salud (100 Personas) (4 meses)

Población Objetivo: Vincular **100** personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA y Acciones Complementarias De La Estrategia Territorial De Salud; este componente se implementará a población de 14 a 18 años pertenecientes a los colegios públicos de la localidad de Barrios Unidos, grupos de interés y

comunidad en general; Cabe aclarar que la población objetivo no se será la misma de la vigencia anterior.

Para la ejecución de este componente se debe fomentar el desarrollo de los y las jóvenes en habilidades de autocuidado, para la toma de decisiones libres e informadas, en particular acciones enfocadas en salud mental y consumo de sustancias psicoactivas, diseñadas para los y las jóvenes en las que se tenga en cuenta sus necesidades, intereses y particularidades. Como también, el fortalecimiento de factores protectores y entornos orientados al desarrollo de capacidades para el afrontamiento de los retos físicos, emocionales y sociales que impone la vida, favoreciendo respuestas resilientes ante la exposición al consumo de sustancias psicoactivas.

Las categorías que deberán ser abordadas para la Disminución de Factores de Riesgo por Consumo de SPA son:

CATEGORÍA 1: Diálogo consciente y transformador, Son aquellas acciones dispuestas para favorecer diálogos reflexivos y participativos que tienen como propósito generar transformaciones comunitarias, conscientes y consensuadas entre los diferentes actores presentes en el territorio y que orientan la gestión comunitaria hacia la prevención y disminución del riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas – SPA.

CATEGORÍA 2: Planes participativos para el cuidado, Esta categoría comprende la elaboración de un plan de trabajo derivado del reconocimiento territorial, el cual incluye el desarrollo de acciones y estrategias que den respuesta a las necesidades identificadas por la comunidad, con respecto a la prevención y disminución del riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas – SPA.

La construcción del plan participativo para el cuidado debe soportar un proceso colectivo con metodologías participativas y debe dar respuesta a los siguientes interrogantes: ¿Qué?, ¿Para qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo y dónde? y ¿Quiénes?

Una vez finalice el proceso de construcción y formulación del plan participativo para el cuidado será aprobado y validado por el comité de seguimiento, quien a su vez podrá emitir recomendaciones y orientaciones que garanticen la competencia de las acciones a desarrollar

CATEGORÍA 3: Canalización transectorial para el cuidado, Corresponde a desarrollo de un proceso coordinado, estructurado y articulado con los diferentes actores y sectores a nivel local y distrital. que permitan generar sinergias para la prevención y la reducción de riesgos y daños por consumo de sustancias psicoactivas y la atención integral en salud.

NOTA. Las categorías y acciones a ejecutar relacionadas con la Disminución del Riesgo por Consumo de SPA que forman parte del desarrollo del presente proceso obedecen a Categorías que se realizan en marco de acciones complementarias en salud, desde el enfoque preventivo y no de intervención en condiciones de salud a ninguno de los participantes; por otra parte, la población objetivo no debe ser la misma que se benefició en vigencias anteriores.

Se deberán así mismo, establecer acciones de articulación con las diferentes instituciones que realicen intervenciones con población joven y población en riesgo por consumo de SPA y con las diferentes instituciones educativas públicas de la Localidad.

DIVULGACIÓN E INSCRIPCIÓN

El operador deberá adelantar un proceso de divulgación del componente, que vincule las 4 UPZ de la localidad, estableciendo los canales de comunicación que permita realizar divulgación efectiva y eficiente del proyecto y sus componentes para lo cual deberá dar uso de los medios institucionales, articulándose con la Oficina de prensa de la Alcaldía Local, usando todos los medios digitales posibles, como las páginas oficiales de la alcaldía, transmisión en Facebook leve, temas, perifoneo entre otros, para ello se deberá realizar el diseño de una pieza comunicativa para convocatoria de beneficiarios.

Adicionalmente realizará un proceso de convocatoria a través de las Juntas de Acción Comunal, redes sociales, medios comunitarios y demás acciones de divulgación, promoción y movilización virtual presentes en la Localidad.

Con base en los Criterios de elegibilidad y viabilidad de la SDS y en las estrategias de Identificación de la Población, se realizarán acercamientos a las Instituciones Educativas, Entidades Locales, Organizaciones de Base comunitaria, diferentes formas de Participación Ciudadana, Juntas de Acción Comunal, potenciales beneficiarios, Comunidad en general de la Localidad, diferentes espacios interinstitucionales y extra institucionales con el objeto de dar a conocer el proceso y alcances del proyecto, además de inducir el apoyo, se implementará estrategias de comunicación, información, acompañamiento y participación en el mismo, a fin de lograr la vinculación de personas de los diferentes grupos poblacionales a beneficiar en cada uno de los componentes, pertenecientes a la localidad de Barrios Unidos

La etapa de convocatoria, divulgación e inscripción hace referencia al uso de mecanismos y medios para dar a conocer los conceptos de gasto Acciones para la disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas; sus fases y las rutas de acceso, esta etapa está dirigida a socializar los conceptos de gasto a los potenciales beneficiarios. Se deberá recurrir a estrategias de comunicación virtual y presencial para la realización de la convocatoria.

Para tal fin, el ejecutor deberá planear y proponer un plan de trabajo para el concepto de gasto plan para realizar las socializaciones para el concepto de gasto del componente de Acciones para la disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas (adolescentes, jóvenes, actores estratégicos colectivos, tales como fuerza pública, tenderos, vendedores informales, sector de bares, grows, smoke shops y entretenimiento, entre otros identificados en el diagnóstico territorial); dado que la población objeto presenta particularidades específicas.

Esta actividad se orienta así mismo, a brindar y realimentar la información relacionada con las fuentes de acceso al proyecto, componentes de intervención, logros, seguimiento y avance del mismo; Dicha estrategia deberá garantizar el uso de medios de comunicación tradicionales y no

tradicionales; se implementarán alternativas de inscripción como links y enlaces virtuales, canales telefónicos y puntos de inscripción presencial e itinerantes que favorezcan el proceso.

Es importante que las personas responsables de la socialización posean la claridad de la información y del proyecto para no generar confusiones a los interesados; Es necesario que los links de inscripción favorezcan el acceso a la población teniendo en cuenta los diferentes grupos poblaciones, se recomienda 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; De igual manera hay que tener en cuenta que la población objetivo no sea la misma beneficiaría de la vigencia anterior, por lo tanto, este mecanismo será difundido y monitoreado por el FDLBU.
Para las socializaciones se sugiere como mínimo dar a conocer los siguientes aspectos:

1. Nombre del proyecto
2. Duración
3. Fases y componentes de intervención
4. Canales de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos presenciales, código QR para ingresar al formulario de inscripción)
5. Requisitos de vinculación

Inscripción

Para el caso de los puntos de inscripción itinerantes, deberán ser acordados entre el FDLBU y el ejecutor, de tal manera que su desarrollo permita la implementación de acciones estratégicas de acuerdo con las particularidades y necesidades de los grupos, y organizaciones de jóvenes principalmente de los colegios públicos identificados en el territorio.

Los formatos de inscripción se realizarán a través de un enlace virtual (Google forms, Microsoft forms, etc), el operador deberá garantizar un formulario virtual o herramienta que cuente con los siguientes parámetros:

- Nombre completo
- Tipo y Número de Documento de Identidad
- Fecha de nacimiento
- Edad
- EPS
- Régimen de Afiliación en Salud
- Teléfonos de contacto,
- Dirección,
- Barrio,
- Correo electrónico,
- Sexo (hombre, mujer, intersexual),
- Identidad de género (masculina, femenina y transgénero, prefiero no decirlo)
- Grupo etario; Prevención de embarazo en Adolescentes (12 y 18 años)

- Grupo Etario: (Disminución de Factores de Riesgo Spa): Adolescentes: personas entre 12 y 17 años, Juventud: personas entre 18 y 28 años; Adultez: personas entre 29 y 59 años; Personas adultas mayores: personas mayores de 60 años).
- Pertenencia étnica (Indígenas; ROM, Negra, Palenquera y Afrodescendiente, Raizal)
- Identificación con uno o más grupos poblacionales (grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas de conflicto, entre otros)
- Condiciones generales de vulnerabilidad (Persona víctima del conflicto armado, Persona desmovilizada)
- Presencia de Discapacidad
- UPZ (Unidad de Planeación Zonal)
- Incluir autorización tratamiento de datos
- Incluir compromiso de corresponsabilidad sobre la participación en el proyecto
- Y demás que se consideren pertinentes en el momento de su ejecución.

Los candidatos se podrán inscribir de manera directa o por las diferentes fuentes de acceso descritas en el presente documento; dicha base se constituirá como un documento de diligenciamiento permanente y dinámico.

Específicamente para el componente de Acciones para la disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas; se permitirá la realización de inscripciones colectivas e individuales así:

- **Inscripciones colectivas**. Permite el registro de organizaciones, grupos y colectivos, que realicen acciones para la disminución de factores de riesgo y reducción de daños por consumo de sustancias psicoactivas en la localidad, para efectos del concepto de gasto esta forma de inscripción será entendida como Dispositivos de Base Comunitaria existentes.

- **Inscripciones individuales.** Corresponde a personas de la comunidad en general que manifieste el interés en hacer parte del proyecto.

Cómo mínimo, el ejecutor deberá soportar **Cien (100) horas de socialización del proyecto**, cuyos medios de verificación serán:

c. Cronograma semanal de socializaciones a realizar, que incluya como mínimo fecha, hora de inicio, dirección, barrio, teléfono de contacto y profesional responsable de la actividad, Actas y listado de asistencia en original, de las diferentes socializaciones realizadas, que sumadas en tiempo sean de mínimo 100 horas, Registro fotográfico. Listado de Inscripción (en caso de que producto de la socialización se haya inscrito población).

d. El contratista deberá tener la base de datos de los posibles beneficiarios inscritos permanentemente actualizada, esto permitirá que el comité de seguimiento de ingreso a nuevos beneficiarios en caso de retiro de las personas vinculadas a alguno de los componentes descritos para la ejecución del proyecto, de manera tal que constantemente

se tenga la cobertura de las 100 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA.

NOTA: El contratista deberá apoyarse con la información de posibles beneficiarios que cuente la Alcaldía Local de Barrios Unidos al momento de las diferentes convocatorias, aclarando que la población objetivo no deberá ser la misma de la vigencia anterior.

META POBLACIONAL.

Se entenderá como beneficiario efectivo aquella persona que cumpla como mínimo con el 80% de la asistencia a las sesiones (formación) propuestas y con los respectivos soportes, para el proceso de retiro deberá tener el soporte de seguimiento a través de:

f) Registro de llamadas (mínimo 5)
g) Correos electrónicos (mínimo 5)
h) Visitas domiciliarias (mínimo 1)
i) Registro de Retiro (Formato) 2
j) Entre otros que podrán definirse bajo comité de seguimiento y será aprobado por la Supervisión.

NOTA: El contratista deberá entregar el formato de retiro con los respectivos soportes ante el comité de seguimiento para estudio de caso

DESARROLLO DE LAS CATEGORÍAS

CATEGORÍA 1. DIÁLOGO CONSIENTE Y TRANSFORMADOR

VENGA QUE SI SPA ESO.

La categoría está planteada desde un proceso participativo que promueve encuentros dialógicos de reflexión, tiene como propósito generar transformaciones, acciones conscientes y libres, las cuáles se pueden desarrolladas con los diferentes actores presentes en el territorio para el fortalecimiento de sus capacidades.

Creación y fortalecimiento de dispositivos de base comunitaria como estrategia territorial, que articula las redes comunitarias, los líderes de opinión, las organizaciones sociales y las instituciones, en respuesta al consumo de Sustancias Pisco-Activas - SPA en los territorios.

Se entiende como dispositivos de base comunitaria, aquellos espacios de acogida (escuchar, organizar, mediar, canalizar, acompañar y capacitar), que buscan prevenir los riesgos de exclusión y estigma social hacia los consumidores, así como disminuir factores de riesgo relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas-SPA. Estos dispositivos se fundamentan en la construcción de redes sociales en las que participan activamente los actores de la comunidad dando respuesta a las necesidades priorizadas en el territorio.

El proyecto debe garantizar que los adolescentes y organizaciones de jóvenes locales, sean los principales participantes, de los objetivos y acciones propuestas que contribuyen a la disminución de factores de riesgo por consumo de sustancias psicoactivas, como también favorecer la difusión de rutas y servicios de la localidad y promover acciones de articulación entre las entidades del orden local y distrital.

Las acciones y estrategias a desarrollar no deben estar cubiertas por el Plan de Beneficios en Salud (PBS) y podrán articularse con acciones desarrolladas por el Sector y otras entidades del orden distrital, cuyo objetivo sea la disminución de factores de riesgo por consumo de SPA.

Identificación consciente del territorio.

El Operador conformará **10 Dispositivos de Base comunitaria** (cada uno de 10 personas); Cada sesión tendrá una duración de 1 hora y cada DBC deberá realizar 5 sesiones para un total de 50 horas, con el fin de realizar acciones que permitan la identificación de la información local a partir de un análisis del territorio, que incluye lectura de la cultura, las dinámicas familiares y comunitarias sobre el consumo de sustancias psicoactivas.

La información recopilada plantea facilitarla construcción de un documento soporte que integre los siguientes elementos:

- Contexto local del consumo de SPA
- Revisión de antecedentes locales (Diagnósticos, caracterizaciones, trabajos de grado, entre otros).
- Caracterización demográfica (identificación de presencia de microtráfico – alta criminalidad zonas críticas de consumo)
- Análisis del territorio y población en materia de salud mental y consumo de sustancias psicoactivas
- Identificación y Selección del o de los dispositivos de base comunitaria para su fortalecimiento en caso de que existan
- Determinantes sociales del consumo de SPA
- Oferta de servicios sociales, salud, educación
- Caracterización y selección de actores involucrados y a participar
- Experiencias del abordaje comunitario sobre el consumo de SPA
- Identificación de grupos poblacionales.
- Inventario de centros de escucha con los datos básicos de identificación: ubicación, liderazgo institucional, presencia de actores comunitarios, población objetivo
- Identificación de las personas consumidoras y sus organizaciones

El éxito de un dispositivo de base comunitaria es su razón de ser "en" la comunidad, por tal razón se considera que para el levantamiento de la información inicial se mantenga un diálogo permanente con ella, a partir de grupos focales, ejercicios de cartografía social entre otros con el fin de recoger de ellas sus necesidades a intervenir.

Por otra parte, en la identificación consciente incluye las potencialidades y recursos del territorio y la población, así como factores protectores del consumo. Es necesario que de entrada se consideren aspectos que a futuro pueda ayudar a la sostenibilidad de los dispositivos de base comunitaria.

Como el objetivo de la estrategia estará ubicada en los colegios de la localidad, el operador junto con los profesionales de la Alcaldía Local de Barrios Unidos concertará mesas de trabajo con el DILE y los rectores para priorizar los colegios a partir del diagnóstico y la identificación de factores de riesgo, así mismo, para diseñar la estrategia en conjunto con las actividades propuestas con cada colegio de manera que se articule con las acciones del Proyecto Educativo.

Esta actividad contempla el acompañamiento de profesionales expertos orientadores de la estrategia (en la construcción metodológica será fundamental el énfasis en el trabajo desde la salud mental y el manejo de emociones para el enfoque de los jóvenes) y la entrega elementos y materiales necesarios para el desarrollo de acciones y temáticas, por lo que se entregará el siguiente kit:

- Una agenda con la marca del componente **venga que si SPA eso**, con mensajes de educación o Reducción de riesgo y daño asociados con el consumo de SPA.

- Un esfero plástico con el nombre del componente **venga que si SPA Eso**

- Botella con marca del componente **venga que si SPA Eso**.

El operador deberá realizar la propuesta metodológica que deberá abordar los temas con el eje de los jóvenes acercándolos experiencial mente a la realidad del consumo.

Así mismo, deberá gestionar los espacios para las intervenciones, acompañamiento de los psico-orientadores de cada colegio, plantear el cronograma de actividades que incluyen las inscripciones, actividades, medios tecnológicos, entrega de elementos, entre otras actividades administrativas con los colegios y el Fondo de Desarrollo Local.

En este aspecto, es importante indicar que en el desarrollo de este componente se incluye la presentación, verificación y programación de los profesionales del núcleo básico de conocimiento en los temas de la intervención.

Importante la experiencia certificada en trabajos o jornadas escolares lúdicas para mayor impacto en los jóvenes y la percepción de la realizad, también se sugiere abordar los temas de orientación al proyecto de vida con la orientación profesional y la toma de decisiones en la época de cierre escolar y los desafíos de la adultez.

Para el desarrollo de las actividades, como mínimo se deben contar con los siguientes elementos de logística:

COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**PROFESIONAL DEL COMPONENTE**	**PROFESIONAL**	Un (1) profesional en psicologia o trabajo social y afines, con experiencia certificada de mínimo 24 meses en trabajo para personas con discapacidad y cuidadores. Se encargarán del desarrollo metodológico del componente, desarrollo de las actividades, mesas de trabajo con los colegios, revisión evidencias, entrega de elementos, registro de asistencia, informe de la actividad e impacto, acciones de mejora y retroalimentación.	MES	3
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**APOYO DEL COMPONENTE**	**APOYO ADMINISTRATIVO**	Una (1) persona titulada como Técnico o Técnica y/o Tecnólogo- Tecnóloga, en áreas administrativas, financieras y/o contables.	MES	2
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**TALLERISTA**	**PROFESIONAL**	Un (1) profesional en administración deportivo o deportólogo y/o afines con experiencia certificada de mínimo 24 meses en trabajo para personas con discapacidad y cuidadores. Se encargarán del desarrollo metodológico del componente deportivo, desarrollo de las actividades, mesas de trabajo con los colegios, revisión evidencias, entrega de elementos, registro de asistencia, informe de la actividad e impacto, acciones de mejora y retroalimentación.	MES	1
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**LOGISTICA**	**REFRIGERIOS**	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	UNIDAD	500
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**LOGISTICA**	**AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES**	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado.	UNIDAD	100
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**LOGISTICA**	**ESFERO**	Lapicero plástico de tinta color negro con resaltador en cera (doble tapa) y marca institucional (tampografía) a 1 tinta.	UNIDAD	100
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**LOGISTICA**	**BOTELLA (TARRO)**	Botella en PVC para líquidos con tapa enroscable asegurada al envase, con indicador de medición de líquidos en ml y oz. Capacidad: 500 ml, marcadas según indicaciones del Manual de Imagen. Tampografía a 1 tinta	UNIDAD	100

- **Diálogos para la transformación.**

El operador deberá realizar un **festival llamado** "**Unidos por el Bienestar**" en donde desarrollará quince (15) intervenciones en colegios públicos de las cuatro (4) UPZ de la localidad en las jornadas diurna, tarde, a jóvenes entre los 14 y 18 años, con el fin de brindar el fortalecimiento de capacidades sobre la disminución de factores de riesgo y reducción de daños por consumo de sustancias psicoactivas con el propósito de que puedan actuar como multiplicadores en sus comunidades, promover el desarrollo, la autonomía y la libre expresión del pensamiento en respuesta a las necesidades locales desde los enfoques del buen vivir, social y de derechos.

Se proyectan los siguientes elementos para el apoyo de la actividad:

COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**LOGISTICA FESTIVAL**	**PERSONAL LOGÍSTICO**	Estudiantes universitarios o estudiantes bachilleres mayores de edad, con experiencia en trabajo logístico de mas de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	JORNADA	5
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**LOGISTICA FESTIVAL**	**SONIDO GRANDE**	Sonido line array 8000 px colgado del trus 25000 vatios se compone de: (2) consola de 40 canales digital, (1) rack de procesos para el frente y monitores digitales, (8) medios altos de 1780 vatios c/u de 136 db de presion sonora, (4) sub bajos de 2000 vatios c/u, (8) monitores de piso, (2) side fill a tres vias, (1) racks de amplificadores, (1) kit de microfonos de acuerdo a los requerimientos, (32) bases de microfonos, (1) central electrica para las conexiones del equipo, (1) unidad de cd profesional denom doble 1 usb	JORNADA	1
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**LOGISTICA FESTIVAL**	**PRESENTADOR**	Presentador o maestro de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas	HORA	5
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**LOGISTICA FESTIVAL**	**ARTISTAS LOCALES JUVENILES**	Grupos Musicales y/o músicos en vivo y por lo menos 4 instrumentos para eventos varios en la localidad. Diversidad de géneros musicales. (Incluido Transporte, Instrumentos) por Hora de Presentación	GRUPO	10
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**LOGISTICA FESTIVAL**	**CAMISETA**	Camiseta de Cuello Redondo en Algodón con tres (3) estampados, 1 a full color y dos (2) a una tinta, como Recordatorio para los beneficiarios de los proyectos a cargo de la Alcaldía Local.	UNIDAD	100
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**LOGISTICA FESTIVAL**	**REFRIGERIOS**	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	UNIDAD	100

En el desarrollo del festival se sugiere implementar y/o abordar las siguientes temáticas:

- Prevención del consumo inicial a temprana edad, consumo abusivo de SPA.
- Prevención del expendio de bebidas alcohólicas de menores en tiendas de la zona.
- Prevención de riñas asociadas al consumo de alcohol en el barrio.
- Prevención del consumo y expendido de sustancias en parques, entornos escolares y humedales del barrio.
- Cuidado territorial y protección del consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
- Aproximación al Proyecto de vida.
- Fortalecimiento de factores protectores para los diferentes cursos de vida.
- Promoción de habilidades para la vida y de afrontamiento.
- Fortalecimiento y reflexión de la identidad cultural.
- Reducción de riesgos y daños por consumo de sustancias psicoactivas con enfoque comunitario.
- Reducción de riesgos y daños para consumos no problemáticos catalogados por el Ministerio de Salud como consumos experimentales, recreativos y habituales

- Determinantes sociales, culturales y de salud que afectan las relaciones de género.
- Cartografías sociales.
- Participación de las personas consumidoras de sustancias psicoactivas
- Lineamientos de la Alta Comisionada de las Naciones Unidas sobre los
- Derechos Humanos de las Personas que consumen sustancias psicoactivas.
- Activos de cuidado para el consumo de SPA.

El ejecutor entregará al apoyo a la supervisión un cronograma programático para el desarrollo de la actividad anterior.

CATEGORÍA 2. PLANES PARTICIPATIVOS PARA EL CUIDADO

Esta categoría establece la definición y elaboración del plan participativo para el cuidado en el territorio, que tiene como fin implementar las acciones y estrategias propuestas por la comunidad en los Diálogos Conscientes y Transformadores para la prevención y disminución del riesgo frente al consumo de SPA.

Para dar cumplimiento a esta actividad, cada Dispositivo de Base Comunitaria **(10 DBC) recibirá tres (3) horas de asesoría profesional con el fin de construir el plan participativo.**

En total, se llevarán a cabo 30 horas de asesoría; el cual tendrá como fin, proponer acciones y estrategias desde la comunidad para la disminución de factores de riesgo por consumo de sustancias psicoactivas.

La metodología propuesta, va a la construcción de dispositivos de base comunitaria, estos son, aquellos espacios de acogida (escuchar, organizar, mediar, canalizar, acompañar y capacitar), que buscan prevenir los riesgos de exclusión y estigma social hacia las personas consumidoras, prevenir el consumo y reducir los riesgos y daños relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas -SPA. Estos dispositivos se fundamentan en la construcción de redes sociales en las que participan activamente los actores de la comunidad dando respuesta a las necesidades priorizadas en el territorio.

Para esta etapa se debe tener en cuenta las siguientes fases:

1. **Realidades del territorio:**

En esta fase se debe:

- Socializar el diagnóstico local elaborado en la etapa de identificación
- Construcción de cartografías sociales
- Reconocimiento de experiencias en el territorio en relación con el concepto de gasto (en los casos que aplique)

Lo anterior, debe permitir a los participantes obtener información relevante y real del territorio relacionadas con el concepto de gasto para la construcción del plan participativo para el cuidado.

2. Propuestas para el territorio:

El propósito de esta fase es construir y/o dar continuidad a aquellas propuestas, estrategias y acciones que surgen de los Dispositivos de Base Comunitaria siendo el eje central de los planes participativos para el cuidado en respuesta al consumo de sustancias psicoactivas.

Lo anterior, debe permitir a los participantes obtener información relevante y real del territorio relacionadas con el concepto de gasto para la construcción del plan participativo para el cuidado.

Es importante que El plan participativo para el cuidado se construya colectivamente con metodologías participativas que responda los siguientes interrogantes:

PLAN PARTICIPATIVO PARA EL CUIDADO	
¿Qué?	Corresponde a la definición de las temáticas abordar
¿Para qué?	Corresponde al objetivo planteado para contribuir a un fin.
¿Cómo?	Hace referencia a la metodología a desarrollar para la actividad propuesta
¿Cuándo y dónde?	Responde a la definición tiempo, lugar y fecha.
¿Quiénes?	Establece los responsables del desarrollo de la temática acordada
CRITERIOS MINIMOS PARA LA APOBACION DEL PLAN PARTICIPATIVO PARA EL CUIDADO	
¿El Plan está enfocado y es coherente de acuerdo a la definición del concepto de gasto?	
¿El plan permite la reflexión a partir del dialogo participativo y comunitario en el marco del cuidado de la salud para la disminución de factores de riesgo por consumo de psicoactivas?	
¿En las acciones previas a la construcción del Plan participativo se puede identificar las actividades de articulación con actores locales?	
¿El plan contempla acciones que propendan al fortalecimiento de los DBC?	
¿El plan contempla acciones y actividades se realicen de manera dinámica, oportuna, innovadora, participativa y comunitaria de acuerdo con la población objeto y las realidades territoriales?	

Las acciones propuestas en el plan podrán relacionarse con la implementación de estrategias deportivas, es por ello por lo que el operador deberá realizar una propuesta técnica con cada DBC, en total presentaran 10 propuestas "planes participativos para el cuidado."

Se entregarán 10 kits deportivos por DBC con el propósito de fortalecer las estrategias deportivas para la prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas en la localidad de Barrios Unidos.

Se entregarán 10 paquetes deportivos con los siguientes elementos:

Kit 6
5 balones de Fútbol *10 DBC
5 balones de Voleibol * 10 DBC
10 gorras * 10 DBC

Para ello, el Ejecutor realizará la adquisición y entrega de los insumos que se relacionan en el cuadro de costos, los elementos deberán cumplir con el procedimiento de ingreso vigente al Almacén del FDL de Barrios Unidos.

Los elementos que se entregarán en kit están dirigidos a cumplir con los objetivos propuestos por cada Dispositivo de Base Comunitaria en estrategias deportivas; es decir, la prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas.

Se proyectan los siguientes elementos para el apoyo de la actividad:

COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**PLANES PARTICIPATIVOS PARA EL CUIDADO- Dispositivos de base comunitaria**	**BALÓN FUTBOL**	Balón futbol #5 fundamentación, cubierta en cuero PU, cosido a maquina, diseño en cubierta en forma pentagonal y hexagonal, 32 paneles; peso 350 a 390 gramos, circunferencia 63,5 a 66 cm.	UNIDAD	50
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**PLANES PARTICIPATIVOS PARA EL CUIDADO- Dispositivos de base comunitaria**	**BALÓN VOLEIBOL**	Balón competición de voleibol N°5, cubierta en PU, laminado al calor, enmallado en nylon, neumático en caucho de butilo de dos capas, impermeable, pero de 260 a 280 gramos, circunferencia de 65 a 67 cm.	UNIDAD	50
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**PLANES PARTICIPATIVOS PARA EL CUIDADO- Dispositivos de base comunitaria**	**PETOS**	Peto en tela Poli - Algodón, con caucho en laterales, logotipos estampados en pecho (2), espalda (1) logotipo y (1) número media carta policromía.	UNIDAD	100
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**PLANES PARTICIPATIVOS PARA EL CUIDADO- Dispositivos de base comunitaria**	**GORRA MALLA**	Gorra en poliéster y malla de cinco (5) paneles, cuatro cascos en malla y uno en poliéster fusionado acolchado al frente. Botón forrado. Cierre plástico. Técnica de marca: Estampado ó sublimación en el frente, según Manual de Imagen.	UNIDAD	100

CATEGORÍA 3. CANALIZACIÓN TRANSECTORIAL PARA EL CUIDADO.

Esta categoría establece acciones de identificación y canalización para aquellas personas de la localidad y participantes del proyecto que requieran intervención especifica en salud por consumo de sustancias psicoactivas, oferta social, cultural, deportiva, educativa y comunitaria y otros grupos de apoyo y autoayuda comunitaria, entre otros.

Es por ello que el operador deberá implementar un centro de escucha coordinado, estructurado y articulado con los diferentes actores e instituciones a nivel local y distrital que permitan generar sinergias para la reducción de riesgos y daños por consumo de sustancias psicoactivas; por lo tanto el operador deberá realizar de manera itinerante y garantizar 20 intervenciones de 2 horas, mínimo 3 intervenciones por sitio, en diferentes horarios con actividades de promoción y prevención en los siguientes temas articuladores:

- Reducción de daños y análisis de sustancias
- Consumo responsable de alcohol en zonas de rumba

- Pactos de convivencia entre personas consumidoras, comunidad y fuerza publica
- Zonas de recuperación y primeros auxilios psicoactivos en espacios de fiesta

Por lo anterior se hace necesario construir mapas de actores estratégicos que contenga las rutas y la información necesaria para acceder a las diferentes ofertas u oportunidades de los interesados, de igual forma el operador deberá diseñar un plegable con la información de rutas de atención y prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas e imprimir **(1000) plegables**, los cuales deberán ser distribuidos en puntos estratégicos de las 04 UPZ de la localidad de Barrios Unidos, que permitan apoyar las estrategias institucionales de los diferentes sectores para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.

En este aspecto será necesario contar con la línea del desarrollo gráfico orientado a la prevención del consumo de sustancias en los jóvenes.

Es importante comprender que las acciones desarrolladas en el presente proyecto corresponden a acciones extramurales de tipo comunitario, no son atenciones especificas en salud y por ningún motivo pueden relacionarse con tratamientos específicos para el control del consumo o proceso de desintoxicación.

En este aspecto, se requiere ubicar un espacio de acompañamiento con jóvenes en situación de riesgo del consumo y se requiere realizar una intervención en calle (o CDC espacio de integración social) utilizando elementos: papel Kraft, plumones, aerosol, para actividades de expresión de los jóvenes y entrega de la información del folleto, este espacio deberá ser orientado por los profesionales del componente (diseño, metodología y didáctica del espacio), en un tiempo de mínimo 45 minutos. Se espera la participación de mínimo 50 jóvenes.

Producto final a entregar

Es importante que la información a sistematizar de cuenta del avance, dificultades, retos y resultados por cada una de las etapas del proyecto, así como de los aportes y observaciones realizadas por los diferentes actores vinculados.

Es preciso que la información desarmonizada con la identificación consciente del territorio que se realiza en la categoría uno, y con las acciones de seguimiento y monitoreo a los dispositivos de base comunitaria y las acciones de canalización transectorial.

Se hace necesario incluir datos cualitativos y cuantitativos en la que se presenten las experiencias y saberes narrados por los participantes y líderes del proyecto. Se sugiere que la sistematización se dé a conocer como producto en la última presentación pública del proyecto.

Lo anterior propone contemplar acciones de mejora para la ejecución de nuevas vigencias., Se sugiere la definición y construcción colectiva de las siguientes memorias:

- Registros audiovisuales de todas las acciones. (Fotografías, videos)
- Material comunicativo (plegable, agenda)

- Elaboración de informes y/o documentos.
- Acta de Ingreso y salida del Almacén del FDLBU
- Listados de asistencia
- Desarrollos metodológicos

Se proyectan los siguientes elementos para el apoyo de la actividad:

COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**CANALIZACIÓN TRANSECTORIAL PARA EL CUIDADO**	**PLEGABLE HORIZONTAL**	Plegable impreso horizontal en propalcote de 250 gr. Tamaño 24 cm X 32,5cm, cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente horizontal.	UNIDAD	500
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**CANALIZACIÓN TRANSECTORIAL PARA EL CUIDADO**	**PAPEL KRAFT**	Rollo papel kratf 60 gramos, 230 METROS	UNIDAD	1
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**CANALIZACIÓN TRANSECTORIAL PARA EL CUIDADO**	**PLUMONES**	Plumones colores surtidos, caja por 12 unidades	UNIDAD	10
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**CANALIZACIÓN TRANSECTORIAL PARA EL CUIDADO**	**AEROSOL**	Recipiente de 400 ml	UNIDAD	10
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	**CANALIZACIÓN TRANSECTORIAL PARA EL CUIDADO**	**REFRIGERIOS**	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	UNIDAD	60

COMPONENTE 3. Beneficiar 100 personas con discapacidad a través de dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas (no incluidas en los planes de beneficios)

El entorno físico y humano determina en gran medida la autonomía e independencia de las personas con discapacidad, razón por la cual, los Dispositivos de Asistencia Personal – DAPs, se constituyen en elementos decisivos para potenciar su participación en la sociedad y los proyectos encaminados a garantizar su entrega y entrenamiento se han venido posicionando en los planes de desarrollo locales y territoriales.

El operador tiene la responsabilidad de realizar el cronograma, propuesta metodológica, consecución del talento humano y todo el desarrollo del componente acorde con el lineamiento del sector salud, adicionalmente, se requiere de una espacial planificación, organización para el buen desarrollo de las actividades en los tiempos proyectados por la entidad y en coherencia con

los recursos aportados y orientados a los resultados que se resumen en el beneficio para la comunidad de Barrios Unidos.

Proceso para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal

Este proceso se lleva a cabo en siete (7) etapas:

1. Etapa de Convocatoria y socialización
2. Etapa de Inscripción
3. Etapa de Identificación de necesidades funcionales, vulnerabilidad y prescripción
4. Etapa de Aprobación
5. Adquisición de Dispositivos de Asistencia Personal
6. Etapa de Entrega y Entrenamientos
7. Etapa de Seguimiento al dispositivo y los beneficiarios.

Es importante que cada participante cuente con una carpeta debidamente marcada con nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, los dispositivos de asistencia personal otorgados y los formatos pertinentes diligenciados con calidad y oportunidad, organizados por vigencia o proyecto, según lo acordado entre el FDL y el ejecutor, de tal manera que se evidencie el proceso de trazabilidad de la participación del ciudadano. En el caso de soportes digitales se recomienda que sean organizados por usuario.

En las etapas de convocatoria y socialización, de inscripción y de selección de los potenciales beneficiarios – Comité de aprobación de DAP, así como en los comités de seguimiento, se podrán implementar estrategias análogas o digitales y virtuales para garantizar la participación de todos los actores.

ETAPAS PARA LA EJECUCIÓN

Etapa de Convocatoria y socialización.

La etapa de 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. La etapa está dirigida a la población que reside en la respectiva localidad, con énfasis en las personas con discapacidad, que requieran Dispositivos de Asistencia Personal No Incluidos en los Planes de Beneficios, cuidadores.

Es importante realizar 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, que permitan la inclusión y la efectividad de las convocatorias.

Para ello el operador deberá distribuir 500 volantes con diseño de diagramación, impresión y distribución en el territorio de las 4 UPZ de la localidad de Barrios Unidos, Volantes impresos en

Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara, diseño elaborado y suministrado por la Entidad, con información de puntos de inscripción, requisitos para acceder al proyecto. El contenido deberá ser aprobado por el comité de seguimiento y aprobado por la Oficina de Prensa.

Se hace necesario contar con actas y registro fotográfico que den cuenta de la gestión realizada.

Para esta etapa, se requiere incluir las siguientes actividades

- Búsqueda activa.
- Articulación Intersectorial e interinstitucional.
- Envío al apoyo a la supervisión los contenidos para la elaboración de piezas comunicativas.
- Divulgación de piezas comunicativas.

Mínimos para tener en cuenta para la socialización: Para las socializaciones se sugiere como mínimo dar a conocer los siguientes aspectos:

- Nombre del proyecto, FDL y ejecutor
- Duración
- Canales de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos presenciales)
- Requisitos
- Lista de Dispositivos de asistencia personal que incluye el proyecto para el otorgamiento

Nota: los profesionales responsables de la socialización del proyecto cuenten con conocimiento sobre el proceso (etapas, requisitos, DAP a otorgar por el proyecto), con el fin de brindar una información clara y precisa a la comunidad.

Etapa de Inscripción

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

En el primer Comité de técnico de apertura del proyecto se deben incluir en las temáticas a tratar, los puntos locales de inscripción, horario y modalidad de atención.

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 la Localidad de Barrios Unidos y que se registren en un aplicativo en Excel preelaborado con mínimo la siguiente información de cada persona a inscribir:

- Número de solicitud

- Fecha de inscripción
- Fuente de acceso o nombre de quién remite el caso
- Nombres completos del candidato
- Fecha de nacimiento del candidato
- Tipo y número de documento de identificación
- Régimen de afiliación a salud
- Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (grupos étnicos (raizales, indígenas, ROM, afrodescendientes, campesinado), LGBTIQ+, habitantes de calle, víctimas de conflicto armado.
- Dirección, barrio y localidad (el candidato deberá llevar un recibo público de agua, luz o 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, cuidadora o familiar
- Observaciones

Se deben ingresar los datos del potencial beneficiario a una base de datos denominada **lista de inscritos**, la cual será administrada por el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos y compartida con el ejecutor, acorde con los tiempos y etapas del proyecto.

Los candidatos se podrán inscribir de manera directa o por las diferentes fuentes de acceso descritas en el presente documento; dicha base se constituirá como un documento de diligenciamiento permanente y dinámico. Se podrán implementar diferentes alternativas de inscripción como enlaces (Google forms, Microsoft forms, etc), y enlaces virtuales, canales telefónicos y punto de inscripción presencial el cual será en un espacio fijo que será en la Alcaldía Local de Barrios Unidos.

Los enlaces 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. La responsabilidad de la creación y difusión del link de registro estará a cargo del operador y el monitoreo a cargo del FDLBU y de igual manera, junto con el ejecutor puede definir la implementación de uno o más links y la metodología a desarrollar el uso de estos.

Para el punto de inscripción presencial el operador deberá asignar un área para la inscripción, el enlace o referente que gestionará la información y el horario destinado para esta actividad. El desarrollo de esta acción no debe generar sobrecostos en el proyecto que afecte el cumplimiento de la meta poblacional.

Se debe tener constancia de las acciones realizadas en el proceso de inscripción de tal manera, que dicha información sirva de antecedente e insumo para el desarrollo del proyecto en próximas vigencias en el marco de este concepto de gasto.

Etapa de entrega de Lista de Inscritos

Para efectos de contar con la inclusión e inscripción de nuevas personas y como uno de los productos finales del contrato o convenio, se hace necesario la entrega de la base de datos de inscritos por parte del ejecutor al Fondo de Desarrollo Local, también en medio magnético y formalmente por escrito.

Como parte del proceso de depuración de la lista de inscritos, se debe garantizar lo siguiente:

a) Se priorizan candidatos inscritos que no hayan sido beneficiarios dentro de los cuatro (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 – DAP 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 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 FDLBU 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, 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 candidato inscrito, los cuales deben corresponder a elementos no cubiertos por los Planes de Beneficios, de acuerdo con los regímenes de aseguramiento (Tabla 2.). Los usuarios que soliciten dispositivos cubiertas por el Plan de Beneficios deberán ser canalizados a la Empresa Administradora de Planes de Beneficio (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 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 y la identificación de casos de grupos étnicos (raizales, indígenas, ROM, afrodescendientes, campesinado), LGBTIQ+, habitantes de calle, víctimas de conflicto armado; 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).

En esta etapa se brinda la información a los usuarios acerca de las fases, requisitos, documentos y tiempos del proceso. No se reciben 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. (Tabla 2).

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 en el 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 para el registro y trámite del certificado de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente.

Etapa de selección de los potenciales beneficiarios

La selección de candidatos es realizada por el facilitador local y el equipo de profesionales que operativiza el proyecto de Dispositivos de Asistencia Personal, con base en el listado de inscritos depurado y actualizado de acuerdo con los resultados obtenidos de las estrategias implementadas en la etapa de socialización y convocatoria.

El facilitador local y su equipo deben priorizar los casos por nivel de funcionalidad, necesidad, grupo poblacional y orden de llegada. Se sugiere que, el ejecutor organice el plan de territorialización de visitas domiciliarias por barrios o por UPZ para el diligenciamiento del formulario de solicitud y la entrega de documentos reglamentarios. De igual forma, orientan e informan a las personas con discapacidad, sus cuidadores y/o familiares acerca de la ruta de acceso y entrega de dispositivos de asistencia personal de manera permanente.

Criterios de identificación para ser potencial beneficiario

Se considera candidato o potencial beneficiario del proyecto, "aquella persona con discapacidad que, en el ejercicio de sus derechos, solicite un Dispositivo de Asistencia Personal que le sustituya o compense las funciones y estructuras corporales, modifique el entorno permitiéndole la realización de actividades con mayor independencia, autonomía y participación social.

En el marco de esta definición, los requisitos y criterios que se tienen en cuenta y que debe presentar el o la candidata/o a beneficiar con el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal son:

a) El usuario refiere NO contar con los recursos económicos para adquirir el Dispositivo de Asistencia Personal por medio de compra, lo cual se debe verificar en la visita de vulnerabilidad utilizando y diligenciando el formato establecido para ello.
b) Presentar una discapacidad permanente, que le permita acceder a alguna(s) de las clases o tipos de Dispositivos de Asistencia Personal. La discapacidad estará definida de acuerdo con los criterios establecidos en la CIF – Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y la Salud.
c) El Dispositivo de Asistencia Personal solicitado no debe estar incluido en el Plan de Beneficios Vigente (Resolución 2808 de 2022), por la cual se actualizan "los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC)"

d) Ser habitante de la ciudad de Bogotá y residente de la localidad de Barrios Unidos, donde está solicitando el Dispositivo de Asistencia Personal, y se está ejecutando el proyecto. Se sugiere tener en cuenta el tiempo de permanencia y residencia en la localidad de mínimo

seis (6) meses. El soporte que deberá entregar es el certificado de residencia que no supere un (1) mes de expedición, así como un recibo de servicio público reciente de agua, luz o gas, no mayor a seis (6) meses de expedición. En caso de que se presenten barreras para la consecución del certificado de residencia, los ejecutores podrán sustentar el lugar de residencia a través del recibo de servicio público vigente. El anterior mecanismo de acceso, solo se podrá utilizar en aquellos casos en los que, habiendo agotado el proceso de trámite y gestión del certificado de residencia, el candidato y el ejecutor, demuestren que dicho proceso fue fallido; por ejemplo, capturas de pantalla de errores de funcionamiento en la página web de la Alcaldía. Lo anterior con la finalidad de disminuir barreras de acceso y dar respuesta a los ajustes razonables mencionados en la convención de derechos de las personas con discapacidad.

e) Para los casos especiales como personas extranjeras, especialmente venezolanos, se tendrá en cuenta la normatividad soportada con el Decreto 1288 de 2018, "por el cual se adoptan medidas para garantizar el acceso de las personas inscritas en el Registro Administrativo de Migrantes Venezolanos a la oferta institucional, Se categoriza el PEP como documento de identidad y se dictan otras medidas sobre el retorno de colombianos." CONPES 3950 de 2018, "Estrategia para la atención de la migración desde Venezuela".

Los documentos que debe entregar el candidato son:

- Fotocopia del documento de Identidad.
- Fotocopia de un recibo de servicio público de agua, luz o gas, en donde se visibilice claramente la dirección de residencia
- Diagnóstico médico o resumen de historia clínica reciente, no mayor a un (1) año de expedición. En casos donde no se cuente con este documento actualizado, el Comité Técnico, revisará las condiciones de la persona para su aprobación y el facilitador del proyecto favorecerá la activación de RIAS.
- Certificado de residencia en la localidad expedido por la Alcaldía Local.
- Certificado de discapacidad expedido según Resolución 1239 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se dictan disposiciones en relación con el procedimiento de certificación de Discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD). Esta Resolución deroga las Resoluciones 113 y 1043 de 2010.
- Para prescripciones especializadas como calzados ortopédicos, para pie diabético, artrítico y plantillas, el participante debe entregar la orden médica del ortopedista o profesional idóneo, con una fecha de expedición no mayor a un año.
- En los casos de ayudas visuales se exige al candidato el certificado del proceso de entrenamiento y prescripción de elementos. En el caso de personas con discapacidad visual que no cuenten con los anteriores requisitos, pueden gestionarlos con la IPS durante el periodo del proyecto. Si el ejecutor cuenta con terapeuta ocupacional o tiflólogo este podrá prescribir los elementos básicos de uso cotidiano, para disminuir las barreras de acceso. Las particularidades que se presenten en este sentido se tratarán y concertarán en los respectivos Comités de Aprobación.

Criterios de restricción para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal

- Personas solicitantes que no cumplan con el compromiso funcional descrito en los tres (3) componentes de discapacidad definidos por la CIF: deficiencia, limitación y restricción.
- 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.
- 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 donde se desarrolla el proyecto de dispositivos.
- Se excluyen aquellos Dispositivos de Asistencia Personal que el Comité Técnico de Aprobación del Proyecto de Inversión Local en Salud, considere que no hacen parte de los dispositivos relacionados en la norma, o no den alcance a los requisitos descritos por el sector salud.
- Dispositivos que superen tres (3) veces el valor del techo fijo definido en la formulación 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 o pruebas escritas, el uso indebido de Dispositivos de Asistencia Personal otorgados desde los Proyectos de Inversión Local en Salud de los FDLBU (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).
- Incumplimiento y evasión de los acuerdos y compromisos pactados entre las partes.
- Fallecimiento de la persona con discapacidad o retiro voluntario del proceso.
- Cuando se compruebe que la persona no tiene ningún tipo de discapacidad física, auditiva, visual, cognitiva, mental o psicosocial, múltiple y sordoceguera, clasificación reconocida por el Sistema Distrital de Discapacidad.

Identificación de necesidades funcionales y vulnerabilidad

El objetivo de este momento es reconocer las condiciones del usuario o usuaria en relación con su capacidad de funcionamiento, condiciones de salud, posibilidades de participación social, entorno familiar y la identificación de aspectos de vulnerabilidad que conlleven a la fragilidad económica y social, entre otros.

En relación con los formatos a diligenciar durante el desarrollo de este momento, 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.
- Formato de solicitud 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.
- 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.
- 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.
- Adicionalmente, se hace necesario tener en cuenta las condiciones especiales definidas en el enfoque diferencial y relacionadas con situaciones de vulnerabilidad adicionales, en razón de la edad, género, pertenencia a grupos étnicos, afrodescendientes, habitante de calle, víctimas de violencia, LGBTI, mujer y género, entre otras.

Prescripción

La prescripción de los Dispositivos de Asistencia Personal es el proceso técnico por medio del cual se identifican las necesidades funcionales, se determina el dispositivo requerido por el o la usuario/a y se lleva a cabo la toma de medidas al candidato/a y al espacio físico de la vivienda en el caso que lo requiera.

Este proceso se lleva a cabo por el facilitador local y/o profesional de apoyo, y de ser necesario, con el acompañamiento del proveedor, con la participación de la persona con discapacidad, su familia, cuidador/a. Es recomendable que el proveedor haga parte del proceso de prescripción con el fin de disminuir tiempos de retoma de medidas.

El lugar idóneo para reconocer las necesidades estructurales, funcionales, el desempeño en actividades, la participación y los factores ambientales, es el domicilio del usuario

En este momento de prescripción, los formatos a diligenciar dependen del tipo de dispositivo a entregar.

A continuación, se relacionan los formatos que se consideran vigentes actualmente para tal fin:
Formato de prescripción de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas Visuales.

- Formato de prescripción de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas Dispositivos de movilidad (sillas de ruedas, coches, hand bike).
- Formato de verificación de prescripción de dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas, línea blanda (medias, plantillas, zapatos ortopédicos y fajas
- Formato de prescripción de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas de autocuidado (cojines, anti-escaras, colchones, camas hospitalarias, kit de piel y sillas sanitarias).
- Formato de prescripción de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas generales.
- Formato de valoración del medio ambiente y prescripción de dispositivos relacionados con el medio ambiente.
- Formato de prescripción de dispositivos de asistencia personal para la alimentación, la comunicación y la cognición.

Todos los Dispositivos de Asistencia Personal deben ser prescritos por un profesional de rehabilitación, un especialista médico o el profesional idóneo que se requiera según el tipo de dispositivo. En los casos de personas con discapacidad visual, los elementos serán prescritos por un Tiflólogo o Terapeuta Ocupacional; cuando el kit incluya elementos de uso doméstico o de la vida cotidiana, la prescripción y entrenamiento estará a cargo del Terapeuta Ocupacional del ejecutor del proyecto. Es importante aclarar que en el caso de los kits cognitivos y kit visuales, se contará cada uno de ellos como un solo dispositivo otorgado, aunque esté compuesto por varios elementos.

Se define el tiempo de validez de las prescripciones realizadas de cuatro (4) meses, teniendo en cuenta que una vez se supera este periodo se pueden presentar cambios significativos en la condición de funcionamiento del candidato/a que conllevan un cambio en la prescripción.

Para el caso de usuarios que requieren calzado ortopédico, diabético o artrítico, plantillas la prescripción deberá ser emitida por un ortopedista o fisiatra de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB), con un tiempo de expedición no mayor a un año.

Para efectos de la visita de prescripción es importante que el facilitador o profesional de apoyo conozca los términos de referencia de los dispositivos, documento definido por el FDL, que incluye el listado de dispositivos a entregar con las respectivas especificaciones técnicas de cada uno.

Los Dispositivos de Asistencia Personal- DAP, que se entregan a través de los Proyectos de Inversión Local por los FDL, no incluidos en el plan de beneficios se clasifican según su grado

de complejidad en alta complejidad o baja complejidad. (Technological approaches to performance enhancement, Smith, 1991). A continuación, se define cada una:

Baja complejidad. Son aquellos dispositivos de bajo costo y de fácil elaboración. Estas ayudas pueden ser adquiridas comercialmente, elaboradas y/o adaptadas por los profesionales y/o la persona con discapacidad y su familia o cuidadores, con materiales de bajo costo y fácilmente disponibles en el mercado.

Alta complejidad. Son las ayudas de alto costo y compleja manufactura, generalmente fabricadas industrialmente y de venta en el comercio.

Nota: se sugiere realizar una revisión exhaustiva de la prescripción, contrastarla con los términos de referencia establecidos por el FDL y de esta manera minimizar el riesgo de cometer errores en las características de los dispositivos a presentar en la etapa de aprobación.

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

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

Etapa de Aprobación

Se lleva a cabo el proceso de aprobación de los Dispositivos de Asistencia Personal que se van a otorgar, por parte del Comité Técnico de Aprobación.

Para el proceso de aprobación se requiere el desarrollo unas acciones de alistamiento previas que se describen a continuación:

- Organizar una carpeta para cada candidato o candidata a beneficiar, que contenga los documentos solicitados junto con los formatos debidamente diligenciados de las visitas de solicitud, historia de vulnerabilidad y prescripción. Se incluye el registro fotográfico de estas visitas descargado previamente en un documento en Word, con el nombre del candidato/a y documento de identidad. También se imprime y adjunta la certificación de aseguramiento en salud del candidato/a.
- El diligenciamiento de la base de datos de los casos que se van a presentar ante el Comité de Aprobación comprende la trascripción de la información general del candidato/a y de las variables establecidas en este archivo.
- La base de datos debe contener como mínimo las siguientes variables:
  - Número/consecutivo
  - Primer apellido

- Segundo apellido
- Primer nombre
- Segundo nombre
- Fecha de nacimiento (día/mes/año)
- Edad
- Tipo de afiliación al SGSSS
- EAPB
- Diagnóstico médico
- Dispositivo de asistencia personal solicitado #1
- Valor
- Dispositivo de asistencia personal solicitado #2
- Valor
- Dispositivo de asistencia personal solicitado #3
- Valor
- Nuevo
- Reposición-vigencia
- UPZ
- Justificación/descripción del caso
- Profesional que prescribe.
- Aprobación SI/NO
- Observaciones del comité

Los casos que se van a presentar al Comité de Aprobación son aquellos que previamente fueron revisados y aprobados por el apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos. Así mismo, la presentación y justificación de cada uno de los casos presentados ante el comité estará a cargo del profesional que haya realizado la prescripción.

Comité Técnico de Aprobación

El comité técnico debe realizar el análisis de los casos presentados, determina la viabilidad de aprobar o no el otorgamiento de los dispositivos, y cumple con las siguientes funciones:

1. Analizar dentro de un esquema de pertinencia y competencia, todos y cada uno de los casos y los respectivos dispositivos de asistencia personal solicitados y presentados para aprobación por el equipo ejecutor, con base en la identificación de necesidades, en la historia de vulnerabilidad y la prescripción realizada.
2. Analizar y aprobar o no, el otorgamiento de dispositivos que superen los montos y la cantidad sugerida en estos lineamientos, e igualmente los que no se encuentren incluidos 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 e incluir el soporte de la asistencia 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.

Se recomienda destinar un promedio de diez (10) minutos por persona, en los cuales se contemplen: los componentes de la CIF como compromiso funcional (deficiencias, funcionalidad), niveles de desempeño autónomo en las actividades y de manera fundamental proceso de participación social y proyección con respecto al uso del dispositivo. Las sesiones se podrán realizar no solo de manera presencial sino involucrando medios análogos y digitales para garantizar mayor participación de manera virtual.

Integrantes de los Comités Técnicos de Seguimiento y Aprobación.

1. Alcaldía Local, delegado/a del Alcaldesa Local para ejercer funciones de Apoyo a la supervisión del proyecto.
2. Ejecutor, Su representante será el Facilitador Local del proyecto y en los casos que se requiera el Coordinador.
3. Veedor (es) del proyecto, identificado según proceso de postulación en el marco de los espacios Locales, de acuerdo con el interés ciudadano. (con voz, sin voto)
4. Referente Gestión de Proyectos de Inversión Local Secretaría Distrital de Salud, delegados por el Consejo Local de Discapacidad delegado (Oficio de delegación, como respuesta a solicitud enviada por el FDLBU. (con voz, sin voto)
5. Referente Gestión de Proyectos de Inversión Local Secretaría Distrital de Salud, delegado por la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad. (con voz, sin voto)
6. Profesional de Gobernanza de la Subred - política de discapacidad, Representante delegado por la Subred. (con voz, sin voto)
7. Otros invitados ocasionales, Personas naturales o jurídicas, representantes de instituciones u organizaciones sociales comunitarias relacionados con el proyecto. (con voz, sin voto)

Nota: Las diferencias que se presenten entre los aspectos administrativos y jurídicos, deben ser concertadas entre los referentes del Fondo de Desarrollo Local y del ejecutor del proyecto. Las opiniones y orientaciones del Sector Salud son sugerencias, las decisiones finales deben ser tomadas por el FDL y el ejecutor.

Etapa de Adquisición de Dispositivos de Asistencia Personal.

Sobre la información base suministrada en el listado de candidatos 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. El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos

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.

Para la revisión del cumplimiento de las características de los dispositivos, se debe contar con el contrato del proveedor y términos de referencia, al igual que con las carpetas de los y las usuarios/as, con el fin de que se verifique que los dispositivos de asistencia personal adquiridos correspondan fielmente con los prescritos.

El proveedor entregará las garantías de los dispositivos, que deben incluir como mínimo los datos generales del usuario/a, nombre del dispositivo, número de placa, vigencia y número de convenio o contrato, valor del elemento, fecha de entrega y aspectos que cubre y que no cubre la garantía, número de contacto y dirección de atención del proveedor, así como el espacio para el registro de los cambios y/o arreglos a que se dé lugar.

Como soportes de esta actividad se contará con acta, registro fotográfico (en medio magnético), copia de la factura correspondiente y listado de los y las beneficiarios/as de los dispositivos ingresados.

Etapa de Verificación y legalización de la adquisición de los dispositivos.

Esta acción se debe realizar de acuerdo con el Manual de Ingreso y Salida al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, acorde con la normatividad vigente.

Para esta etapa, se debe incluir las siguientes actividades para la gestión de la adquisición de los dispositivos:

- Solicitud del pedido al proveedor por parte del facilitador; toma de moldes por parte del profesional de apoyo y retoma de medidas con el proveedor, por parte del profesional de apoyo.
- Elaboración del pedido al proveedor
- Visitas de revisión de DAP en las instalaciones del proveedor
- Presentación de los DAP a los supervisores o interventores
- Reunión de seguimiento con proveedor
- Informes de supervisión con proveedor
- Recepción del pedido e ingreso al almacén de los elementos
- Radicación de facturación y/o ingreso al almacén del FDL
- Gestión para la factura y radicación.

Etapa de Entrega y Entrenamiento.

El proceso metodológico para la entrega de Dispositivos de Asistencia Personal busca garantizar la participación plena en igualdad de condiciones, la restitución del derecho a la información y

orientación de las personas con discapacidad y sus cuidadores, dando alcance a la Convención de Derechos de Personas con Discapacidad (Organización de las Naciones Unidas, ONU, 2008).

Etapa de Entrega de Dispositivos:

Una vez se surta el proceso de ingreso y egreso al almacén de los dispositivos de asistencia personal a satisfacción, el ejecutor establece la(s) fecha(s) de entrega de los dispositivos de asistencia personal a las personas beneficiarias.

De manera conjunta y de acuerdo con las dinámicas territoriales, el FDLBU y el ejecutor definirá la modalidad a implementar para le entrega de los dispositivos, que se describen a continuación:

- Taller en punto fijo de manera presencial y grupal, en sesiones organizadas previamente por UPZ, barrio o de la manera que el ejecutor considere más pertinente de acuerdo con las necesidades del entorno humano y físico de cada localidad, favoreciendo el desplazamiento y participación rotativa de las y los beneficiarios/as sus familias o cuidadores que estén en condiciones de realizarlo, junto con veedores y representantes de personas con discapacidad.
- En el domicilio del usuario se realizarán entregas individuales en los casos en que las condiciones de vulnerabilidad y funcionalidad interfieran con el desplazamiento, se presenten barreras de accesibilidad o cuando el dispositivo a entregar amerita instalación técnica en la residencia del beneficiario/a

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 o en caso contrario realizar la entrega en el domicilio.

La entrega de dispositivos a la persona con discapacidad se formaliza y se soporta con el diligenciamiento de los siguientes formatos:

- Carta de Intención que contenga información relacionada con el Convenio o Contrato suscrito entre el FDL y el ejecutor; datos generales del beneficiario/a; del cuidador/a o familiar; descripción del dispositivo; cantidad y tiempo de garantía.
- Diligenciar un formato de Acta de Entrenamiento por cada uno de los Dispositivos de Asistencia Personal que se van a entregar, donde se incluyan datos generales del convenio o contrato, nombre del dispositivo, asistentes, instrucciones dadas sobre uso, cuidado y garantía del dispositivo e indicaciones para el uso efectivo de ésta.
- El ejecutor entregará en físico la garantía del dispositivo de asistencia personal al beneficiario/a o cuidador/a, donde se especifique la cobertura correspondiente a defectos o fallas de fabricación.
- Con el consentimiento previo del beneficiario o cuidador y como evidencia se realiza el registro fotográfico (en medio magnético), de todas y cada una de las entregas realizadas, independientemente de la modalidad implementada.

Todos estos documentos hacen parte de los soportes que se adjuntan en la carpeta de cada uno de los beneficiarios/as.

Etapa de Entrenamiento para el uso de los dispositivos.

- **Entrenamiento grupal en punto fijo:** Cada grupo de entrenamiento estará dirigido a un máximo de doce (12) personas según el grupo de dispositivos de asistencia personal a entregar. (Movilidad y soportes en casa; Protección en casa y otros ambientes; Cognitivos; Invidentes y Baja visión).
  Es necesario elaborar e implementar fichas técnicas por grupos de dispositivos, que den cuenta de un proceso de entrenamiento didáctico y pedagógico, en el que se incluyan herramientas como videos, espacios lúdicos, circuitos de uso, folletos, entre otros, para la apropiación por parte de la persona con discapacidad y sus cuidadores.

- **Entrenamiento domiciliario:** En el marco de la visita de entrega y entrenamiento de dispositivos de asistencia personal en el lugar de residencia de la persona con discapacidad y sus cuidadores, se garantizará el suministro de información teórico-práctica del adecuado uso y cuidado del o los dispositivos a entregar.

Etapa de seguimientos La visita de seguimiento 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 o facilitador del proyecto. La información obtenida en cada seguimiento se registra en el formato de seguimiento y se ingresa en la base de datos del Registro Único de participantes del proyecto.

Se definen tres (3) seguimientos a realizar con la siguiente periodicidad:

Primer seguimiento. Entre 10 y 30 días después de la fecha de entrega.

Segundo seguimiento. A los 6 meses posteriores a la entrega del dispositivo de asistencia personal.

Tercer seguimiento. A los 18 meses, posteriores a la entrega del dispositivo de asistencia personal. (Será realizado en la siguiente vigencia y estará a cargo del ejecutor de esa nueva vigencia).

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos 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.

Roles y Perfiles del Talento Humano – Acorde con el lineamiento técnico vigente en el momento de la ejecución del componente.

Listado de Anexos

Anexo 1. Seguimientos y garantía Dispositivos de Asistencia Personal
Anexo 2. Lista de Dispositivos de Asistencia Personal
Anexo 3. Comité de Compras Interno del Ejecutor

Anexo 1. seguimientos y garantía de los dispositivos de asistencia personal

Tabla 7 Anexo 1 Seguimientos y garantía Dispositivos de Asistencia Personal.

Clase y Subclase	Listado de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) a Otorgar por los FDL (Nombre técnico según NTC-ISO9999)	Número de seguimientos a realizar	Tiempo Mínimo de Garantía
Sillas de ruedas	Sillas de ruedas manuales manejadas con las dos manos por medio de una Palanca	3	18 meses
	Sillas de ruedas manuales de conducción mono-lateral	3	18 meses
	Sillas de ruedas manejadas por el pie	3	18 meses
Vehículos	Coches para niños	3	18 meses
Dispositivos para trasbordo	Tablas para deslizarse y tapetes deslizantes	2	6 meses
	Barandas de pie para levantarse por sí mismo	2	6 meses

Fuente: Tomado y adaptado según NTC ISO 9999 – Equipo de PIL de la SDS, 2023

Clase y Subclase	Listado de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) a Otorgar por los FDL (Nombre técnico según NTC-ISO9999)	Número de seguimientos a realizar	Tiempo Mínimo de Garantía
NTC-ISO 9999: Ayudas para la terapia y el entrenamiento (Clase 03)			
Dispositivos para prevención del cansancio corporal (anti-decúbito)	Cojines para asientos para prevenir el cansancio corporal	2	12 meses
	Colchones y alezos para prevenir el cansancio corporal incluidas badanas	2	12 meses
NTC- ISO 9999: Ayudas para el cuidado y la protección personal (Clase 09)			
Ropa y zapatos	Dispositivos para proteger todo el cuerpo y el tronco, incluidos cinturones, arneses y chalecos	1	6 meses
Dispositivos para vestirse y desvestirse	Dispositivos para ponerse las medias tobilleras y las medias pantalón	1	6 meses
	Ganchos para vestirse y desvestirse	1	6 meses
	Ganchos para halar cremalleras	1	6 meses
	Abotonadores	1	6 meses
Dispositivos para la higiene	Silla para baño (con o sin ruedas) incluidas sillas para baño utilizada también para la ducha	2	12 meses
	Asientos elevados para sanitarios (con accesorios removibles)	2	12 meses
Dispositivos para la higiene	Asientos elevados para sanitarios (accesorios fijos)	2	12 meses
	Brazos y/o espaldares ajustados al sanitario	2	6 meses
Dispositivos: lavarse, bañarse y ducharse	Trapos, esponjas y cepillos con cabo, mango o manija	1	6 meses
NTC- ISO 9999: Ayudas para la movilidad (Clase 12)			
	Sillas de ruedas manejadas por un acompañante	3	18 meses
	Sillas de ruedas manuales con grandes ruedas traseras manejadas con las dos manos	3	18 meses
	Sillas de ruedas manuales con grandes ruedas delanteras manejadas con las dos manos	3	18 meses

Anexo 2. lista de dispositivos de asistencia personal

Tabla 9. Anexo 2. Lista de Dispositivos de Asistencia Personal

Clases de Dispositivos de Asistencia Personal (Ayudas Técnicas)			
Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9999			
Clase o Código de Primer Nivel	Nombre Técnico	Definición Teórica	Exclusiones Lineamiento 2023
03	Ayudas para terapia y entrenamiento	Son dispositivos de asistencia personal para el desarrollo de actividades terapéuticas, que apoyan, generalmente al personal de la rehabilitación en el desarrollo de los procedimientos de tratamiento. Incluyen cojines para el descanso de la presión.	Bipedestadores: representan un riesgo de caída del usuario y es un apoyo que exige el entrenamiento especializado para su uso. Todo lo relacionado con equipos médicos de rehabilitación y entrenamiento los cuales son utilizados por profesionales idóneos teniendo en cuenta las particularidades de cada usuario.
09	Ayudas para el cuidado y la protección personal	Son dispositivos de asistencia personal que apoyan las actividades básicas cotidianas tales como vestido, higiene y acicalamiento. Generalmente son de baja complejidad.	Se excluyen las que para el cumplimiento de sus funciones requieran componentes eléctricos y/o electrónicos, que el usuario no se comprometa a realizar mantenimiento y que puedan incrementar sobre costos del servicio de luz en la vivienda donde reside el usuario o mantenimientos de baterías que son de altos costos
12	Ayudas para la movilización personal	Son dispositivos de asistencia personal que compensan la limitación en el andar (Bastón para orientación y movilidad de personas invidentes o personas con baja visión) o sustituyen el caminar para el desplazamiento sobre una silla de ruedas.	Sillas de ruedas eléctricas o motorizadas: deben ser aprobada por Comité de aprobación evaluando las posibles Restricciones: La aprobación de ese tipo de dispositivo de asistencia personal depende de la ubicación y condición geográfica en la que reside el usuario, costo de recarga de batería, la cual debe ser asumida por el Usuario, evitar que las piezas no sean importadas, se debe evaluar beneficios Vs seguridad y facilitadores o barreras para el desplazamiento y el transporte de la misma. Se sugiere que las sillas motorizadas sean prescritas para personas que ya tuvieron proceso de rehabilitación completa, el usuario debe tener su movilidad completamente es decir miembros inferiores, tronco, en algunos casos cuello comprometida con Excepción del funcionamiento de muñeca y mano la cual debe tener buen agarre para el manejo del comando de control.
15	Ayudas para Actividades Domésticas	Apoyan actividades de mantenimiento del hogar y cuidado de otros y ayudas para alimentación.	Se excluyen las que para el cumplimiento de sus funciones requieran componentes eléctricos y/o electrónicos que incrementen sobrecostos de energía.

Clases de Dispositivos de Asistencia Personal (Ayudas Técnicas)			
Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9999			
Clase o Código de Primer Nivel	Nombre Técnico	Definición Teórica	Exclusiones Lineamiento 2023
18	Mobiliario y adaptaciones para vivienda y otros inmuebles	Muebles especiales para personas con limitación y adaptaciones al hogar, oficinas o escuelas para hacerlos accesibles.	Se excluyen adaptaciones en los espacios de oficina y escuelas, al igual que dispositivos de asistencia personal que requieran accionar eléctrico, que incrementen sobrecostos de energía.
21	Ayudas para la comunicación, la información y la señalización.	Dispositivo para ayudar a la persona a recibir, enviar, producir y/o procesar información en diferentes formas, ayudas para leer, escribir, telefonear y alarmas de seguridad.	Se excluyen dispositivos tecnológicos tales como Computador, dispositivos móviles No priorizados en visitas de mercado, así como alarmas de seguridad, que no corresponde a la función del sector salud. Estos dispositivos deberán trabajarse con proyectos especiales intersectoriales.
24	Ayudas para el manejo de bienes y productos	Adaptaciones para facilitar la manipulación y uso de objetos cotidianos, incluye sistemas de control ambiental, ayudas para abrir frascos, agarrar y alcanzar objetos entre otras.	Se excluyen las que para el cumplimiento de sus funciones requieran componentes eléctricos y/o electrónicos (alta complejidad).
Nota: Para la entrega de computadores y celulares, se propone trabajo intersectorial y Transectorial (Ministerio TIC, Entidades públicas o privadas que tienen como misión habilitación y rehabilitación para PcD			

Fuente: Adaptado de Lineamientos de Otorgamiento de Ayudas Técnicas, SDS 2023

Dispositivos de Asistencia Personal que otorgan los Proyectos Locales				
NTC ISO 9999 y homologación con la CIF				
Clase y Subclase	Código de Subclase	Código de División	Listado de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) a Otorgar por los FDL (Nombre técnico según NTC-ISO9999)	Nivel de Complejidad de los DAP
NTC-ISO 9999: Ayudas para la terapia y el entrenamiento (Clase 03)				
Dispositivos para prevención del cansancio corporal (anti decúbito)	33	33303	Cojines para asientos para prevenir el cansancio corporal	Alta
		33306	Colchones y alezos para prevenir el cansancio corporal incluidas badanas	Alta
NTC- ISO 9999: Ayudas para el cuidado y la protección personal (Clase 09)				
Ropa y zapatos	6	90624	Dispositivos para proteger todo el cuerpo y el tronco, incluidos cinturones, arneses y chalecos	Baja
Dispositivos para vestirse y desvestirse	9	90903	Dispositivos para ponerse las medias tobilleras y las medias pantalón	Baja
		90912	Ganchos para vestirse y desvestirse	Baja
		90915	Ganchos para halar cremalleras	Baja
		90918	Abotonadores	Baja
Dispositivos para la higiene	12	91203	Silla para baño (con o sin ruedas) incluidas sillas para baño utilizada también para la ducha	Baja
		91209	Asientos elevados para sanitarios (con accesorios removibles)	Baja
	12	91212	Asientos elevados para sanitarios (con accesorios fijos)	Baja

Fuente: Adaptado según NTC ISO 9999 – Equipo de PIL de la SDS, 2023

Dispositivos de Asistencia Personal que otorgan los Proyectos Locales				
NTC ISO 9999 y homologación con la CIF				
Clase y Subclase	**Código de Subclase**	**Código de División**	**Listado de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) a Otorgar por los FDL (Nombre técnico según NTC-ISO9999)**	**Nivel de Complejidad de los DAP**
NTC- ISO 9999: Ayudas para la movilidad (Clase 12)				
Dispositivos para voltearse	33	123303	Cojines para levantarse y voltearse	Baja
		123306	Sábanas y tapetes para voltearse	Baja
Dispositivos para orientación	39	123903	Bastones táctiles (blancos)	Baja
NTC-ISO 9999: Ayudas para actividades domésticas (Clase 15)				
Dispositivos para comer y beber	9	150912	Cubiertos	Baja
		150915	Jarros y vasos, pocillos y platos y pitillos	Baja
NTC-ISO 9999: Mobiliario y adaptaciones para vivienda y otros inmuebles (Clase 18)				
Asientos	9	180930	Asientos, cojines y bloques de aducción incluidos asientos hechos sobre Medida	Alta
		180933	Espaldares, cojines y almohadillas para la espalda	Alta
Camas	12	181206	Camas y somieres con ajuste manual de la posición del cuerpo	Alta
Dispositivos de soporte	18	181803	Pasamanos y pasamanos de cuerda (Barras para baño y otros)	Alta
Dispositivos para cambio de nivel	30	183015	Rampas portátiles	Alta
		183018	Rampas fijas	Alta
Asientos	9	180930	Asientos, cojines y bloques de aducción incluidos asientos hechos sobre Medida	Alta
		180933	Espaldares, cojines y almohadillas para la espalda	Alta

Fuente: Adaptado según NTC ISO 9999 – Equipo de PIL de la SDS, 2023

Dispositivos de Asistencia Personal que otorgan los Proyectos Locales				
NTC ISO 9999 y homologación con la CIF				
Clase y Subclase	**Código de Subclase**	**Código de División**	**Listado de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) a Otorgar por los FDL (Nombre técnico según NTC-ISO9999)**	**Nivel de Complejidad de los DAP**
NTC- ISO 9999: Ayudas para el cuidado y la protección personal (Clase 09)				
Dispositivos para lavarse, bañarse y ducharse	33	91224	Brazos y/o espaldares ajustados al sanitario	Baja
		93330	Trapos, esponjas y cepillos con cabo, mango o manija	Baja
NTC- ISO 9999: Ayudas para la movilidad (Clase 12)				
Sillas de ruedas	12	122103	Sillas de ruedas manejadas por un acompañante	Alta
		122106	Sillas de ruedas manuales con grandes ruedas traseras manejadas con las dos manos	Alta
		122109	Sillas de ruedas manuales con grandes ruedas delanteras manejadas con las dos manos	Alta
		122112	Sillas de ruedas manuales manejadas con las dos manos por medio de una Palanca	Alta
		122115	Sillas de ruedas manuales de conducción mono-lateral	Alta
		122118	Sillas de ruedas manejadas por el pie	Alta
Accesorios para silla de ruedas	24	122406	Asientos y/o espaldares	Alta
Vehículos	27	122706	Coches neurológicos para niños	Alta
Dispositivos para trasbordo	30	123003	Tablas para deslizarse y tapetes deslizantes	Baja
		123009	Barandas de pie levantarse por sí mismo	Baja
		123012	Escaleras de cuerda	Baja
		123015	Cinturones para levantarse y equipo	Baja

Fuente: Adaptado según NTC ISO 9999 – Equipo de PIL de la SDS, 2023

Dispositivos de Asistencia Personal que otorgan los Proyectos Locales NTC ISO 9999 y homologación con la CIF				
Clase y Subclase	**Código de Subclase**	**Código de División**	**Listado de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) a Otorgar por los FDL (Nombre técnico según NTC-ISO9999)**	**Nivel de Complejidad de los DAP**
NTC-ISO 9999: Mobiliario y adaptaciones para vivienda y otros inmuebles (Clase 18)				
Camas	12	181206	Camas y somieres con ajuste manual de la posición del cuerpo	Alta
Dispositivos de soporte	18	181803	Pasamanos y pasamanos de cuerda (Barras para baño y otros)	Alta
Dispositivos para cambio de nivel	30	183015	Rampas portátiles	Alta
		183018	Rampas fijas	Alta
NTC-ISO 9999: Ayudas para la comunicación, la información y la señalización (Clase 21)				
Dispositivos para dibujar y escribir	24	212415	Equipo para escritura Braille incluidos para ciegos y sordociegos	Baja
Dispositivos para la comunicación cara a cara	42	213618	Ayudas para el discado	Baja
		214206	Tableros de letras y/o símbolos (Comunicación alternativa)	Baja
NTC-ISO 9999: Ayudas para el manejo de bienes y productos (Clase 24)				
Dispositivos para abrir recipientes	6	240603	Ayudas para abrir botellas, latas, cajas incluidas placas de soporte	Baja
Controles de operación y dispositivos incluidas palancas de mando	9	240903	Pulsadores	Baja
		241803	Ayudas para agarrar objetos	Baja
Ayudas para compensar-reemplazar las funciones de las manos y/o de los dedos	18	241806	Adaptadores de manijas y accesorios (ayudas relacionadas con el producto) incluidos, por ejemplo, porta bolígrafos, portalápices y porta pinceles.	Baja

Dispositivos de Asistencia Personal que otorgan los Proyectos Locales NTC ISO 9999 y homologación con la CIF				
NTC-ISO 9999: Ayudas para el manejo de bienes y productos (Clase 24)				
Ayudas para alcanzar objetos a distancia	21	241809	Portaobjetos (Usados sobre el cuerpo)	Baja
		241815	Varillas comando, incluidas las manejadas con la cabeza, mentón y boca	Baja
		242103	Pinzas de agarre manual (Alcanzadores)	Baja
		242109	Extendedores sin función de agarre	Baja
Ayudas para fijación	27	242703	Ventosas de succión	Baja
		242718	Imanes, bandas y pinzas magnéticas	Baja

Fuente: Adaptado según NTC ISO 9999 – Equipo de PIL de la SDS, 2023

Dispositivos de Asistencia Personal (Ayudas Técnicas que otorgan los Proyectos Locales – NTC ISO 9999 y su correlación con la CIF.

Nombre de acuerdo a la NTC ISO 9999	Correlación CIF Componente de Participación y Acceso a la Tecnología
Dispositivos para la terapia y el entrenamiento (Clase 03)	No Correlacionado
Dispositivos para el cuidado y la protección personal (Clase 09)	Productos y tecnología para uso personal en la vida diaria Equipamiento, productos y tecnologías utilizados por las personas en las actividades cotidianas, incluyendo aquellos adaptados o diseñados específicamente, situados en, sobre o cerca de la persona que vaya a utilizarlos. Código: e1150 ropas, textiles, mobiliario.
Dispositivos para la movilidad (Clase 12)	Productos y tecnología de ayuda para la movilidad y el transporte personal en espacios cerrados y abiertos Equipamiento, productos y tecnología adaptados o diseñados específicamente para ayudar a las personas a moverse dentro y fuera de los edificios, como coches y sillas de ruedas. Código: e1201
Dispositivos para actividades domésticas (Clase 15)	No Correlacionado
Mobiliario y adaptaciones para vivienda y otros inmuebles (Clase 18)	Diseño y tecnología arquitectónica para entradas y salidas de edificios de uso público, rampas móviles y fijas, tiradores y manillas de las puertas. Código: e1500
Dispositivos para la comunicación, la información y la señalización (Clase 21)	Productos y tecnología generales para la comunicación para transmitir y recibir información, tales como dispositivos ópticos, grabadoras y receptores de audio, dispositivos de dibujo o escritura manual, sistemas de signos como tableros de comunicación. Códigos e1250 y e1251. Productos y tecnología para la adquisición de conocimiento, experiencia o habilidades como juguetes adaptados. Código: e1300. Diseño, materiales de construcción y tecnología arquitectónica para indicar caminos, rutas y señalar lugares en edificios de uso público como letreros (incluyendo en Braille) y señalética. Código: e1502.
Dispositivos para el manejo de bienes y productos (Clase 24)	No Correlacionado

Fuente: Tomado y adaptado según NTC ISO 9999 – Equipo de PIL de la SDS, 2018

Estudio de Mercado:

Se deberá realizar un estudio de mercado que contenga el listado de ayudas técnicas actualizado por el sector, teniendo en cuenta los proveedores, tiempos de elaboración y características de los elementos y el costo de transporte (si lo requiere).

Para los elementos que lo requieran se deberá incluir el valor de la toma de moldes (profesional) y retoma de medidas con proveedor (servicios adicionales). Una vez se aprueben los proveedores seleccionados se deberán registrar visitas técnicas de revisión de los dispositivos en las instalaciones del proveedor, por lo anterior, estas deberán ser registradas en el cronograma del componente, con las respectivas evidencias.

Se realizará la entrega de la ayuda técnica a cada uno de los beneficiarios de acuerdo con la aprobación del comité técnico extendido. Cada una de las ayudas técnicas será entregada con el certificado de calidad y de garantía del contratista de mínimo 6 meses, así como la garantía del

fabricante (casa matriz) de mínimo un (1) año y/o de acuerdo con la ayuda técnica específica que se esté otorgando. La entrega de la ayuda técnica se realizará mediante formato de entrega por parte del ejecutor y la Alcaldía Local, el cual debe ser recibido a satisfacción por parte del beneficiario. El comité técnico aprobará previamente dicho formato.

Una vez entregada, se realizará por parte del fisioterapeuta o profesional en terapia ocupacional, un taller de capacitación a la persona beneficiaria y a su cuidador, sobre el manejo adecuado y cuidado de la ayuda técnica, así como de técnicas de autocuidado, prevención y cuidado de la piel, técnicas posturales adecuadas, disminución del dolor, técnicas de relajación muscular enfocado a la activación de irrigación sanguínea, signos y síntomas de alarma, entre otros. (Tiempo individual de capacitación: 2 horas).

Etapa de Talleres para los cuidadores

Con el fin de realizar un proceso complementario con los cuidadores de los beneficiarios de ayudas técnicas, y teniendo en cuenta las características de los mismos, en concordancia con los criterios de viabilidad y elegibilidad de la SDS: "Abordar a la persona con discapacidad y su cuidador/a y/o familia con acciones que permitan un desarrollo integral e inclusión social que facilite el desempeño dentro de los espacios locales.", se realizarán dos talleres con aquellos cuidadores interesados en el desarrollo de proyectos de interacción local con otros sectores .

En la visita de vulnerabilidad, se identificarán los cuidadores interesados, así como las necesidades específicas para la realización de los talleres. Los talleres serán realizados por un profesional (trabajador social) de acuerdo con la ubicación de los cuidadores en grupos de máximo 10 personas. Cada taller tendrá una duración máxima de dos horas; el espacio para la realización de estos talleres será gestionado entre el contratista seleccionado y la alcaldía local.

Nota: Los talleres a realizar tanto con las personas con discapacidad como con los cuidadores, deben ser presentados con anterioridad al comité, quien presentará sugerencias acerca de la metodología a realizar en cada uno de los talleres; dicha metodología será aprobada por el apoyo a la supervisión y tendrá el aval técnico del representante de la Secretaría de Salud. Se proyecta un rubro para 250 refrigerios que serán distribuidos en las jornadas de talleres masivos o en las jornadas de entregas que requieran sesiones completas.

Ayudas técnicas

Las condiciones técnicas de las ayudas a entregar (materiales, acabados, calidad, aditamentos, accesorios y demás condiciones) serán propuestas por el ejecutor y avalados por el Comité Técnico, teniendo en cuenta que cumplan con la funcionalidad y actualización técnico-científica de la ayuda técnica.

De acuerdo con los criterios técnicos de la Secretaría de Salud, las ayudas técnicas a entregar podrán tener las especificaciones técnicas descritas a continuación; no obstante, de acuerdo con los avances técnicos y tecnológicos, la condición específica de discapacidad de los posibles beneficiarios, así como la actualización de Plan de Beneficios y/o lineamientos de la Secretaría de

Salud, el contratista podrá presentar propuestas para ayudas técnicas que cumplan con la funcionalidad de la ayuda técnica, así como aquellas ayudas que tengan mayor avance técnico/tecnológico, para lo cual, el comité técnico evaluará y aprobará dicha ayuda una vez el contratista haya presentado las cotizaciones (mínimo 3) que permitan realizar una comparación en el mercado de dichas ayudas.

Nota: Las ayudas técnicas a entregar según la necesidad particular de los beneficiarios, serán verificados en el Plan de Beneficios del Sector Salud.

Recomendaciones generales:

El recurso humano requerido deberá cumplir con las funciones asignadas en cada uno de los perfiles; el valor de los honorarios contemplados en el cuadro de costos para dichos profesionales cubre todos los gastos directos e indirectos en los que se pueda incurrir en la ejecución de las funciones.

No se reconocerá ningún valor adicional de transporte para el cumplimiento de las funciones del talento humano contemplado en el proyecto, ni para los veedores que eventualmente soliciten acompañamiento a las diferentes actividades del proyecto.

Las ayudas técnicas deberán ser ingresadas de acuerdo con los procedimientos del fondo de desarrollo local.Todas las decisiones e información del componente deberán ser revisada, ajustada, orientada en conjunto con los integrantes del comité y se dejará claramente en acta de cada comité para validación, orden y procedimientos en la ejecución. Se reitera la importancia del uso de la información de los beneficiarios y la protección de los datos.

Informes.

El contratista del proyecto presentará informes de gestión y financieros mensuales en los formatos entregados por la supervisión del contrato, y un informe final que deberá incluir una descripción de todo el proceso del proyecto tales como beneficiarios, conclusiones del proyecto, aprendizajes, proyecciones, este será aprobado por el apoyo a la supervisión para ser entregado con el último informe de pago.

La presentación de informes deberá contener todos los soportes técnicos y legales correspondientes y según las obligaciones específicas del contrato, así como soporte fotográfico y bases de datos. El informe debe contener el seguimiento de la veeduría (COPACO) a las actividades realizadas. En general se contemplan los siguientes costos para el componente 3:

COMPONENTE 3. Dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas 1. Etapa de Convocatoria y socialización.	**PROFESIONAL DEL COMPONENTE**	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO**	Un (1) profesional en psicologia o trabajo social y afines, con experiencia certificada de mínimo 24 meses en trabajo para personas con discapacidad y cuidadores. Y deberá presentar experiencia de minimo 12 meses en la organización o coordinación de entrega de dispositivos o ayudas técnicas. Bases de datos de los participantes. Elaboración plan de trabajo, cronograma general y matriz de proyección físico financiera	MES	7
COMPONENTE 3. Dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas 1. Etapa de Convocatoria y socialización.	**APOYO DEL COMPONENTE**	**APOYO ADMINISTRATIVO**	Una (1) persona titulada como Técnico o Técnica y/o Tecnólogo- Tecnóloga, en áreas administrativas, financieras y/o contables.	MES	7
COMPONENTE 3. Dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas 1. Etapa de Convocatoria y socialización.	**LOGISTICA**	**VOLANTES**	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara	UNIDAD	1000
COMPONENTE 3. Dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas 2. Inscripción	**LOGISTICA**	**FOTOCOPIAS**	Formatos de inscripción blanco y negro, entre otros	UNIDAD	2000
COMPONENTE 3. Dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas 3. Lista de Inscritos	**VISITAS TÉCNICAS EN TERRITORIO**	**PROFESIONAL TERRITORIAL**	Un (1) profesional en trabajo social y/o afines para el acompañamiento de las visitas domiciliarias para identificación de beneficiarios. Diligenciamiento de fichas de seguimiento. Acompañamiento al profesional para prescripción, seguimiento, visitas para consecucón de beneficiarios.	MES	6
COMPONENTE 3. Dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas 2. Inscripción	**VISITAS TÉCNICAS EN TERRITORIO**	**PROFESIONAL 1**	Profesional universitario en fisioterapia y/o terapia ocupacional, con experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de ayudas técnicas No POS, y específica de 6 meses en manejo de ayudas técnicas y conocimiento en rehabilitación y trabajo con poblaciones vulnerables.	MES	6
COMPONENTE 3. Dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas Seguimientos	**VISITAS TÉCNICAS EN TERRITORIO**	**PROFESIONAL 2**	Trabajador Social con experiencia mínima de dos (2) años en trabajo con poblaciones vulnerables (verificación de condiciones socioeconómicas y realización/apoyo de proyectos), y específica de 6 meses con población con discapacidad.	MES	6
COMPONENTE 3. Dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas Espacio Grupal de abordaje	**ENTREGA DE AYUDAS Taller de uso y cuidados de la ayuda técnica**	**REFRIGERIOS**	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	UNIDAD	250
COMPONENTE 3. Dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas Entregas masivas	**ENTREGA DE AYUDAS Taller de uso y cuidados de la ayuda técnica**	**TRANSPORTE DE CARGA: CAMIONES (NPR)**	Alquiler de transporte y embalaje para elementos de gran volumen dentro de la ciudad de Bogotá. En perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2018 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte dentro de la ciudad de Bogotá, Capacidad de carga de 5 Toneladas y 20 mts3 minimo. (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento)	UNIDAD	5
COMPONENTE 3. Dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas Entregas masivas	**ENTREGA DE AYUDAS Taller de uso y cuidados de la ayuda técnica**	**CHAQUETAS SENCILLA**	Chaqueta con capota (enrollable para guardarla), en tela anti fluidos grueso de alta calidad textura durazno, forrada en malla, chaqueta con cremallera de 75 cms en nylon, (2) bolsillos laterales con cremallera en nylon, 1 bolsillo interno, (2) logotipos bordados en el pecho tamaño bolsillo, en la espalda (1) logotipo de Bogotá Vigente, tamaño media carta y un logotipo tamaño media carta con el nombre de la localidad en la parte inferior. cinta reflectiva de 3cm en espalda arriba del bordado y en manga parte inferior según imagen institucional.	UNIDAD	5
COMPONENTE 3. Dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas - compras ayudas técnicas	**DISPOSITIVO DE ASISTENCIA PERSONAL - AYUDA TÉCNICA (DAP-AT)**	**DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL**	Dispositivos de Asistencia Personal de acuerdo con la ultima versión de Lista de Dispositivos de Asistencia Personal - Lineamiento del sector Salud.	GLOBAL	1

5.INGRESO DE ELEMENTOS AL ALMACÉN

Todos los elementos de consumo relacionados en las fichas técnicas deben realizar el proceso de ingreso y salida del Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, con las correspondientes facturas conforme al procedimiento establecidos (Código GCO-GCI-P002).

Para ello, se requiere que el/la contratista elabore un acta de entrega de elementos con aval del supervisor o quien haga sus veces, en donde se pueda constatar que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el componente, junto con los documentos soporte, que a la fecha son los siguientes:

- Carta de solicitud de ingreso al almacén
- Copia Acta de inicio
- Copia de la minuta del contrato
- Copia Pólizas vigentes
- Factura electrónica (normatividad vigente) Valor unitario
- Radicado CDI (presencial o virtual)

Del área de almacén del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos se expiden los documentos de ingreso al almacén y salida de almacén, estos deberán ser adjuntados como soporte de los informes de ejecución del contrato de suministro, debidamente firmados, para el trámite de pago.

6. COMPONENTE DE EVALUACIÓN

El comité técnico y el ejecutor debe realizar en la primera reunión citada una evaluación que tiene por finalidad conocer el contexto local, proporcionar el análisis de los criterios, metas y actividades para la implementación del proyecto y cada componente, describir la viabilidad técnica de cada acción, la valoración para alcanzar los objetivos con los recursos presupuestados.

Encuestas de Evaluación Ciudadana.

El ejecutor deberá realizar una encuesta de evaluación de cada evento, de la cual entregará un informe con indicadores explicados en el comité técnico de seguimiento y/o espacio que se requiera.

El informe deberá presentar los avances en la implementación y desarrollo del proyecto, el análisis de la operación y detalles técnicos sobre el impacto en las personas beneficiadas, de forma que se pueda medir la percepción en la inversión en cada evento para poder tomar decisiones de orden técnico, administrativo, logístico que garanticen la mejora continua.

Adicionalmente en el informe mensual de actividades de deberá presentar como soporte de las actividades.

7. INFORMES

Dentro de las responsabilidades del Contratista, deberá presentar los informes de ejecución, en los tiempos establecidos en la minuta del contrato, estos informes deben tener; el avance de ejecución física en forma descriptiva, (debe incorporar registro fotográfico de las actividades realizadas en formato digital, descripción global del desarrollo de la actividad y el análisis de resultados), avance de ejecución financiera, seguimiento a cronogramas, cronograma de actividades a desarrollar en el siguiente mes. Los cuáles serán entregados en medio magnético para ser revisados y aprobados por la supervisión, para posteriormente radicarlos en la Alcaldía Local en medio físico (impreso) para su aprobación

El registro Audiovisual, fotográfico deberán estar en formatos compatibles JPG, GIF, PNG; estos productos deben contara con las normas básicas de calidad, con enfoque, con claridad en sus imágenes, pertinentes y referenciadas con los datos del evento, lugar y fecha de toma y/o elaboración, se anexarán en el informe en formato digital.

El informe final se presentará en medio físico y magnético según lineamientos de la Alcaldía Local. Previo a su radicación, éste debe incluir la correspondiente certificación escrita (aval) por parte del supervisor.

Adicionalmente el ejecutor presentara el informe final incluyendo los logros e indicadores solicitados, con un análisis del impacto de la ejecución del proyecto sobre la comunidad de la localidad.

En cumplimiento de la Política de Cero Papel que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA se deberá imprimir por ambas caras de la hoja, no deberá ser entregado en carpetas ni con separadores de páginas, deberá ser perforado con gancho legajador para tamaño oficio y foliado.

El ejecutor deberá desarrollar y aplicar una estrategia participativa de evaluación, seguimiento y monitoreo del proyecto durante su ejecución, para determinar los resultados y el impacto obtenido, los cuales deben quedar consignados en el informe presentado en cada uno de los componentes, para esto se deberán entregar los registros de las muestras seleccionadas y los resultados de las muestras, ya sea tabulación, resumen ejecutivo, junto con análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones sobre los eventos.

Este material será recibido, organizados, digitalizado y analizado como insumo para proceso de mejora de las actividades a futuro.

A continuación, se presentan dos formatos de seguimiento básico que deberán ser reportados mensualmente como parte del Informe de ejecución contractual:

Para efectos de consolidar indicadores de resultado, en cada informe (y dependiendo del avance en la ejecución de los eventos) el operador deberá incluir la siguiente tabla de control reportando el avance según corresponda.

8.CRONOGRAMA

Propuesta actividades del proyecto en SALUD	Mes 1:	Mes 2:	Mes 3:	Mes 4:	Mes 5:	Mes 6	Mes 7
Fase de Alistamiento y Presentaciones Públicas							
Fase de divulgación y comunicación							
Inscripciones por componente							
COMPONENTE 1. Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores Actividad 1. COMPAÑEROS DE VIDA - teórico Actividad 2. NOS CUIDAMOS - Práctico							
COMPONENTE 1. Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores Actividad 3. UN VIAJE AL CORAZÓN Actividad 4. MAPA DE SUEÑOS							
COMPONENTE 1. Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores Actividad 5. ESPACIO DE RESPIRO							
COMPONENTE 1. Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores Actividad 6. EQUINOTERAPIA							
COMPONENTE 2. Acciones para disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas. En cada uno de los ciclos propuestos							
COMPONENTE 3. Beneficiar 100 personas con discapacidad a través de dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas (no incluidas en los planes de beneficios) En el proceso de las 7 etapas sugeridos por el sector							
Evaluación del proyecto para cada componente							
Entrega de archivo digital y físico							
Informe final de actividades							
Acciones de mejora y recomendaciones							

9.PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado por el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para llevar a cabo la presente contratación se estructuró con fundamento en el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre oferentes del bien o servicio de los elementos a suministrar cuyo resultado es siguiente para el año 2024, hasta por la suma de **MIL**

DOSCIENTOS SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE, y todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas, contribuciones a que hubiera lugar.

El documento anexo al proceso contratación que tiene la descripción de los costos del proyecto se denominará Estructura de Costos 2024.

Verificación del proceso	Firma
Elaboró: Lennggy Lorena Liz Montealegre- Profesional Planeación	
Elaboró: Adriana Gordillo Huertas - Profesional Planeación	
Revisó: Milena Ardila Vega - Líder Oficina de Planeación AGDL	