

1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>LOCALIDAD</b>	001 - USAQUÉN
<b>PLAN DE DESARROLLO LOCAL</b>	Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Usaquén 2025 - 2028 “USAQUÉN CAMINA SEGURA”
<b>RUBRO PRESUPUESTAL</b>	O230117459920242660
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	2660 – “USAQUÉN TERRITORIO SALUDABLE Y SIN BARRERAS”
<b>META (S) PLAN DE DESARROLLO</b>	<p>1. Beneficiar 788 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios en salud).</p> <p>2. Vincular 281 personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, en acciones complementarias en salud.</p> <p><b>Metas Vigencia 2025:</b></p> <p>1-Beneficiar a <b>doscientos noventa (290)</b> personas con discapacidad a través de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios en salud).</p> <p>2-Vincular <b>sesenta y dos (62)</b> personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, en acciones complementarias en salud.</p>
<b>SECTOR DE INVERSIÓN</b>	SALUD
<b>LÍNEAS DE INVERSIÓN</b>	<p>-Otorgamiento de dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas para población con discapacidad.</p> <p>-Vincular en acciones complementarias en salud, personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras.</p>
<b>PROGRAMA</b>	10. SALUD PÚBLICA INTEGRADA E INTEGRAL.
<b>COMPONENTE(S)</b>	<p>Gestión Pública Local:</p> <p>1. Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas técnicas en salud.</p> <p>2. Acciones complementarias en salud para personas con discapacidad, Cuidadores y cuidadoras.</p>
<b>VALOR ESTIMADO OBJETO A CONTRATAR</b>	<p>El valor del convenio se estima hasta por la suma de <b>DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CIENTO NOVENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 2.421.190.200)</b>, de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2660 “Usaquén territorio saludable y sin barreras”, discriminados así:</p> <p>El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén aportará: <b>DOS MIL DOSCIENTOS UN MILLONES OCHENTA Y DOS MIL</b></p>

	<p><b>PESOS M/CTE (\$ 2.201.082.000)</b></p> <p>La Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., aportará en especie: <b>DOSCIENTOS VEINTE MILLONES CIENTO OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS/CTE (\$ 220.108.200)</b>, correspondiente al 10% del valor total del convenio, como cofinanciación al convenio.</p>
<p><b>DURACIÓN DEL CONVENIO</b></p>	<p>Diez (10) meses</p>

## 2. OBJETO CONTRACTUAL

El Convenio que se pretende celebrar, tendrá por objeto: El Convenio que se pretende celebrar, tendrá por objeto: *“Aunar Esfuerzos técnicos, administrativos y financieros, para la atención a personas con discapacidad, a través del otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas que no se encuentren previstas o cubiertas dentro del Plan de Beneficios en Salud-PBS, y a través del desarrollo de acciones complementarias para personas con discapacidad y sus cuidadores, en el marco del proyecto N° 2660 "USAQUÉN TERRITORIO SALUDABLE Y SIN BARRERAS"”.*

Con la ejecución del presente proyecto, se busca fortalecer las condiciones de salud de los habitantes de la Localidad de Usaquén, garantizando y promoviendo actividades de promoción y prevención con calidad, que propendan por el disfrute de los derechos en las dimensiones de salud, a través del otorgamiento de dispositivos de Asistencia personal – ayudas técnicas que no se encuentren previstas o cubiertas dentro del Plan de Beneficios para personas con discapacidad, acorde a las características características y necesidades particulares de su condición o situación, contribuyendo en los procesos de independencia en movilidad personal, participación, autonomía e inclusión social de personas con discapacidad, cuidadoras, cuidadores y sus familias, en los diferentes escenarios de la vida cotidiana.

Para la vigencia 2025, con este convenio se contribuye a avanzar en el cumplimiento de la meta establecida en el proyecto 2660 para el cuatrienio, que es: “Beneficiar 788 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios) y vincular 281 personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras en actividades complementarias en salud”, debiéndose cumplir con las metas planteadas en el Plan de Desarrollo 2025-2028.

Para lo cual, es necesario suscribir un convenio interadministrativo con la Subred Norte E.S.E, toda vez que esta institución es idónea para el cumplimiento de la meta vigencia 2025.

## 2. ESPECIFICACIONES

### 2.1. Definición

El proceso de entrega de dispositivos de asistencia personal se constituye como una propuesta líder, para la autonomía e inclusión de personas con discapacidad, sus familias y /o

cuidadores en el Distrito Capital, y como respuesta a las necesidades de las personas que realizan labores de cuidado, las acciones que se adelanten a través del sistema contribuirán a: Fortalecer y ampliar la oferta de servicios de cuidado para la atención a la población con mayores niveles de dependencia funcional, incluidos los de la atención para la primera infancia, para la población con discapacidad, y para la vejez, frente a la corresponsabilidad en la realización del trabajo de cuidado en los hogares y comunidades, a fin de redistribuir este trabajo entre hombres y mujeres, propiciando el desarrollo de nuevas masculinidades. Cuyo desarrollo se debe tener como marco referencial de la normatividad vigente y el Lineamiento para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal No incluidos en el Plan de Beneficios, a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital. Séptima edición. 2023, emitido por la Secretaría Distrital de Salud, además del presente anexo técnico de este convenio.

### **2.1.1. Objetivo General:**

Fortalecer los procesos de habilitación, rehabilitación y restitución de la autonomía e independencia funcional de las personas con discapacidad en el marco de la participación social, por medio de la entrega de dispositivos de asistencia personal y de Acciones complementarias en salud, desde una perspectiva de derechos humanos que permitan la inclusión en el hogar y la comunidad, para lograr que todos sus habitantes puedan vivir con Bien-estar y equidad. Para ello, se desarrollarán estrategias en áreas claves para asegurar el acceso equitativo a recursos y oportunidades para todos y garantizar que el derecho a una vida digna se respete sin condición de distinciones.

### **2.1.2. Objetivos específicos:**

1. Identificar la población objetivo para determinar con claridad y precisión la cantidad de personas a atender de acuerdo con la meta propuesta en el Plan Operativo Anual de Inversión, Ficha EBI-L (Estadísticas Básicas de Inversión Local) y DTS (Documento Técnico de Soporte).
2. Identificar las necesidades de uso de los bienes a entregar a la población con discapacidad.
3. Capacitar para el manejo y buen uso, del o de los dispositivos a entregar, a través de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte, con sus profesionales de la salud, encargados de la puesta en marcha del proceso.
4. Mejorar las condiciones de desempeño de las personas con discapacidad a través de la prescripción, adquisición, administración y otorgamiento de los dispositivos de asistencia personal en Bogotá, D.C.
5. Potencializar la investigación, desarrollo e Innovación (I+D+i) y el intercambio de conocimiento en los equipos de profesionales, en temas de fabricación, disponibilidad, funcionalidad, calidad, referencia y sostenibilidad de los dispositivos de apoyo, para las diversas necesidades, desde un enfoque de diseño para todos, desempeño y participación comunitaria.
6. Informar y educar a los usuarios con discapacidad, sus cuidadores y /o familiares acerca

del uso, manejo y mantenimiento de los dispositivos de asistencia personal para garantizar mejores procesos de cuidado, custodia y apropiación de los elementos.

7. Vincular a personas con discapacidad y sus cuidadores (as) de la localidad de Usaquén, en diferentes tipos de acciones complementarias en salud no incluidas en los planes de beneficios en salud, que propendan por su bienestar, su salud física, mental y emocional.
8. Brindar capacitación a los cuidadores /familiares de personas con discapacidad, para el manejo de dispositivos de asistencia personal, reparación o mantenimiento de baja complejidad, para impulsar el cuidado y mantenimiento.
9. Promover la asesoría y asistencia técnica a los fondos de desarrollo local, diferentes sectores e instituciones, para sensibilizar y facilitar que las personas con discapacidad puedan acceder y utilizar los dispositivos de apoyo, en los territorios desde una estrategia Intersectorial y Transectorial.
10. Armonizar los procesos de la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas y Control Social a los proyectos de entrega de dispositivos de asistencia personal en el nivel local.

## **2.2. Formulación del Proyecto:**

### **Momento 1. Fase Preliminar**

Para la formulación de los conceptos de gasto, el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, realizó un proceso de convocatoria, socialización y análisis de la información local necesaria para la implementación de las etapas, a través de mesas de diálogo, articulación institucional y comunitaria con los siguientes actores:

- a. Reunión de articulación con la Coordinadora de proyectos y Facilitadora de la SUBRED NORTE: 01 de julio 2025.
- b. Socialización del proyecto de Dispositivos de Asistencia Personal con comunidad, personas con discapacidad y Cuidadores (as): 13 de junio 2025.
- c. Reunión de articulación, para la formulación del proyecto de Acciones complementarias para Cuidadores, presentación de la oferta institucional para personas Cuidadoras por parte de la Líder de APS de la SDS, los Equipos Básicos y de Políticas de la Subred Norte: 20 de junio 2025.
- d. Reunión de articulación y de conocimiento de la oferta institucional para Cuidadores y personas con discapacidad, con la Referente de Discapacidad de la Subred Norte: 18 de junio 2025.
- e. Reunión de articulación para formulación del concepto de gasto de Dispositivos de Asistencia Personal- ayudas técnicas, con la Referente técnica de la Secretaría Distrital de Salud, Coordinadora de proyectos y Facilitadora de la Subred Norte: 23 de mayo 2025.
- f. Reunión de articulación con el sector de Mujer y Género de la Alcaldía de Usaquén, para conocer acciones que se realizan desde este sector en la Localidad, con Cuidadoras: 23 de junio 2025.

El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén estableció estrategias que promovieron la participación activa de las personas con discapacidad y de cuidadores en la planeación; y lo hará también en la ejecución y evaluación de las actividades definidas para los dos conceptos de gasto.

## **Momento 2. Formulación**

Comprende el proceso de elaboración del anexo técnico con base en la lectura de necesidades, para el desarrollo y costeo de las diferentes etapas de este concepto de gasto.

La Secretaría Distrital de Salud en el marco de su labor técnica establece el proceso de estandarización de la Canasta de Costos Distrital 2024, como insumo orientador de los procesos de formulación y ejecución de Proyectos de Inversión Local en Salud, implementados a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital.

### **2.3. Aspectos generales para el costeo:**

La Secretaría Distrital de Salud recomienda al Fondo de Desarrollo Local tomar en consideración la canasta de costos 2024 emitida por el sector, la cual facilita el adecuado costeo de las actividades, acorde con los conceptos de gasto:

1. Los dispositivos de Asistencia Personal y entregables que se adquieran con recursos del proyecto, se recomienda sean reconocidos por el valor exacto establecido en la factura de compra.
2. El talento humano requerido para la ejecución de los proyectos estará a discreción del Fondo de Desarrollo Local, de acuerdo con el plazo de ejecución, las metas y presupuesto asignado para tal fin, en coherencia con los perfiles descritos en los lineamientos técnicos emitidos por el Sector.
3. En los casos que se suscriban convenios interadministrativos para la ejecución de los proyectos, la cofinanciación solo será aplicable a costos indirectos (también denominados gastos generales).
4. El Fondo de Desarrollo Local, tendrá en cuenta el reconocimiento del incremento del costo de honorarios necesario para la ejecución de los componentes y actividades a desarrollar en territorios rurales cercanos y dispersos.
5. El Fondo de Desarrollo Local tendrá en cuenta el costeo de intérprete de señas, para presentaciones públicas, eventos de cierre y grupos donde se cuente con personas con discapacidad auditiva, garantizando su presencia en estos espacios (se recomienda contar con mínimo tres oferentes).
6. El costo de las actividades técnico-administrativas no podrá superar el 20% del total del presupuesto del proyecto, en caso de ser superado este porcentaje, deberá ser justificado técnica y jurídicamente por el Fondo de Desarrollo Local.

Las variables definidas en la Canasta de costos de la SDS, son las siguientes:

Se definen a partir de la ruta metodológica necesaria para la formulación e implementación de proyectos desde la fase inicial de alistamiento, así como identificación de actividades administrativas, operativas y de seguimiento, descritas en los Lineamientos Técnicos

Orientadores emitidos por el Sector Salud en cada uno de los conceptos de gasto, teniendo en cuenta las particularidades poblacionales y territoriales, así:

- 1) Alistamiento
- 2) Proceso técnico administrativo de contratación de proveedores
- 2) Convocatoria y socialización
- 3) Presentación pública comunidad general y personas interesadas y presentación ante la JAL
- 4) Inscripción
- 5) Identificación de necesidades funcionales de vulnerabilidad y prescripción
- 6) Aprobación
- 7) Gestión para la adquisición de bienes o servicios
- 8) Entrega y entrenamiento grupal
- 9) Seguimientos
- 10) Retornos
- 11) Reasignaciones
- 12) Actividades administrativas
- 13) Informes
- 14) Comité de seguimiento
- 15) Otros conceptos

### **3. ETAPA DE ALISTAMIENTO**

El alistamiento general del Convenio se realizará en 45 días posterior a la firma del acta de inicio; es decir que posterior a la firma, se llevará a cabo la reunión inicial con el ejecutor del Convenio y el apoyo a la supervisión, con el objeto de definir la fecha de entrega de documentos en la fase de alistamiento y el aval de estos antes de finalizar el segundo mes, de acuerdo con lo anterior se deben entregar:

- Revisión por parte del FDLUSA de las hojas de vida de los perfiles postulados para el desarrollo del Convenio.
- Conformación del comité técnico del Convenio
- Primera Presentación Pública.
- Plan de avance físico financiero de todo el convenio
- Cronograma mensual de las actividades a desarrollar según lo definido en el presente anexo técnico, el cual evidencie avances y/o ajustes.

**Nota: Es necesario para el presente convenio, desarrollar las indicaciones dadas en los Lineamientos técnicos para cada una de los metas, emitidas por la Secretaría Distrital de Salud en la vigencia 2023, séptima edición.**

#### **3.1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN**

Se debe acordar la estrategia de comunicaciones para el desarrollo del Convenio, bajo los lineamientos de la oficina de Prensa para ser aprobada por el supervisor y el área de

comunicaciones del FDLUSA.

Para esta estrategia se debe contemplar la línea gráfica de diseño suministrada para la realización de presentaciones, publicaciones e impresiones que se contemplan y surjan en la ejecución, acorde a los documentos oficiales del Fondo de Desarrollo Local para tal fin.

De acuerdo con lo anterior, las estrategias de comunicación garantizarán el uso de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales accesibles para toda la comunidad, (análogos y /o virtuales).

Se aclara que se realizará una estrategia de comunicaciones para todo el convenio, el cual debe incluir fechas tentativas de entregas de productos según necesidad como: (piezas comunicativas, folletos, pendones, flyer, entre otros), hitos entendidos como eventos en los cuales se hace necesario la presencia del alcalde o alcaldesa local, esto con el fin de ser aprobados por la oficina de prensa del FDLUSA.

Tener presente que para imprimir cualquier material que tenga el nombre de la Alcaldía local de Usaquén, debe estar aprobada por la Oficina de prensa de la Alcaldía local, la cual hará ajustes de diseño y de allí pasará para aprobación final de la Secretaría de Gobierno (contar con mínimo 15 días hábiles).

### **3.2. CONFORMACION COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO**

Para garantizar la adecuada ejecución del convenio, se conformará un comité técnico de Seguimiento específico para los conceptos de gasto Dispositivos de asistencia personal DAP-ayudas técnicas a personas con discapacidad no incluidas en el PBS - y para Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad, sus cuidadores y cuidadoras; el cual debe ser citado por el ejecutor del Convenio y tendrá como fin el seguimiento de las acciones desarrolladas.

Para su adecuado funcionamiento, es importante que el comité Técnico de Seguimiento se reúna de manera periódica y extraordinariamente en los casos que se requiera, estas reuniones serán convocadas por el supervisor o supervisora de la Alcaldía Local de Usaquén, previo aviso por escrito a los miembros del comité (mensaje electrónico o por el canal de comunicación accesible y concertado previamente entre las partes).

El Comité, deberá reunirse como mínimo cada mes, según el plazo estipulado en el convenio o cuando alguna de las partes lo convoque, para resolver situaciones que requieran la atención o decisión de los integrantes. De las reuniones, se levantarán actas con los asistentes que hagan presencia, donde se consignarán los acuerdos y compromisos (las actas serán realizadas por el operador).

#### **3.2.1. Integrantes**

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

- Alcalde Local o su delegado, quien ejercerá como apoyo a la supervisión del Proyecto.
- Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud ESE o delegado, como coordinador o facilitador del proyecto.
- Veedor(es) constituidos a través de acta de constitución avalada por la Personería Distrital.
- Delegado del Consejo Local de Discapacidad; con el acta de delegación correspondiente.
- Referente de proyectos de Inversión Local en Salud de la Secretaría Distrital de Salud, cuyo papel es realizar asesoría para el cumplimiento de lo establecido en los Lineamientos Técnicos definidos por la Entidad Rectora y actuará en calidad de Invitado y desde el rol de acompañamiento de las acciones.
- El profesional de la política de discapacidad de la Subred Integrada de Servicios de Salud de la ESE, como referente de la Estrategia Rehabilitación Basada en Comunidad de la localidad, quien actuará en calidad de Invitado en los casos en que el comité lo considere pertinente.

El quórum del comité está constituido por tres (3) integrantes: el representante del FDLUSA, el representante del ejecutor y un veedor delegado. Además, contará con la asistencia del representante de Secretaría Distrital de Salud y del delegado del Consejo Local de Discapacidad.

**Nota 1:** El quórum del comité está constituido por tres integrantes: el representante del FDLUSA, el representante del operador y el veedor delegado o algún representante/actor de la comunidad por cada una de las líneas de inversión. Se debe contar además con la asistencia del representante de la Secretaría Distrital de Salud cuando se requiera.

**Nota 2:** Los delegados y/o actores para cada una de las metas, tendrán voz, pero no voto. Lo anterior, toda vez que tiene voz y voto solamente el Ejecutor y el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para todas las decisiones en torno al Proyecto 2025 "Usaquén saludable y sin barreras".

**Nota 3:** Para el desarrollo de todos los comités generales, específicos, otros (funciones, integrantes, entre otros), se tendrán en cuenta los lineamientos técnicos vigentes emitidos por la Secretaría de Salud en su séptima edición, 2024. Por lo cual, se completan así no estén registrado en el presente anexo técnico. Así mismo se realizarán según necesidad del FDLUSA.

**Nota 4:** Las actas producto del comité técnico, serán enviadas a los integrantes de manera oficial, para emisión de observaciones o aprobación de estas. En caso de contar con observaciones, estas serán enviadas en un plazo máximo de 8 días. El Fondo de Desarrollo Local emitirá la versión final máximo 3 días después de la recepción de observaciones.

### **3.2.2. Funciones**

1. Socializar el plan técnico (proyección físico-financiera, cronograma general) para la ejecución del convenio. Revisar periódicamente el plan técnico para el cumplimiento de los objetivos y metas del mismo.
2. Efectuar seguimiento a las obligaciones en cabeza de las instituciones del convenio.
3. Solicitar las reuniones y gestiones que considere necesarias para que el desarrollo del objeto del convenio se cumpla a cabalidad.
4. Formalizar todas las sesiones mediante actas en la que se registren las decisiones.

5. El delegado de apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local o Interventor deberá garantizar la elección de los delegados de la Veeduría y el Consejo Local de Discapacidad.

6. En general todas aquellas que se consideren necesarias para el desarrollo del objeto del convenio, y que requieran ser concertadas de acuerdo a las dinámicas y contextos locales, que no estén contemplados en el presente lineamiento.

**Nota Técnica 1:** El primer Comité se debe realizar máximo a los 15 días calendario después de haber firmado el acta de inicio, ya que en este primer encuentro se desarrollarán las siguientes actividades:

- Generalidades del Anexo Técnico.
- Revisión de cronograma y fase de alistamiento.

**Nota Técnica 2:** Se tendrán en cuenta las opiniones y observaciones de cada uno de los actores del comité para la toma de decisiones, sin embargo, el FDLUSA y Ejecutor del Convenio son los actores que tendrán el voto decisivo. En caso de que se requiera por temas de aprobación y /o aspectos técnicos relacionados con el lineamiento; se tendrán en cuenta las sugerencias del Referente de Convenios de Inversión Local en Salud de la Secretaría Distrital de Salud asignado para la Red.

**Nota Técnica 3:** El proceso general de Otorgamiento de Dispositivos deberá facilitar la activación del Sistema de Participación social en armonía con la Política de Participación Resolución 2063 de 2018, el Decreto 503 de 2011 y la Política Pública de Discapacidad, Decreto 089 de 2023 - 2034.

### **3.3. COMITÉ TÉCNICO DE APROBACIÓN**

El Comité Técnico de aprobación es un espacio constituido por diferentes actores comunitarios e institucionales, que de manera conjunta realizan el análisis de los casos presentados, determinan la viabilidad de aprobar o no el otorgamiento de los dispositivos.

#### **3.3.1. Integrantes**

Integrantes permanentes:

- Alcaldesa Local o su delegado o delegada, quien ejercerá como apoyo a la supervisión del Convenio.
- Representante legal del ejecutor o delegado, como coordinador, facilitador del concepto de gasto (o en otros casos el representante legal o su delegado del ejecutor del Convenio).
- Veedor(es) delegados a través de acta de constitución avalada por la Personería Distrital.

• Integrantes invitados:

- Referente de Convenios de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud cuyo

papel será el de brindar asistencia técnica, acompañamiento y seguimiento de las acciones en pro de establecer la garantía del cumplimiento de Lineamientos Técnicos Orientadores y Documento de los Criterios de Elegibilidad y viabilidad definidos por el Sector.

### **3.3.2. Funciones:**

El Comité Técnico de Aprobación es un espacio constituido por diferentes actores comunitarios e institucionales, que de manera conjunta realizan el análisis de los casos presentados, determinan 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.

**Nota Técnica 1:** Los comités técnicos de Aprobación se realizarán de acuerdo con la proyección de actividades en los tiempos avalados por la supervisión y/o operador, previo aviso por escrito a los miembros del comité (oficio o mensaje electrónico).

**Nota Técnica 2:** Para efectos de optimizar el tiempo en la presentación de cada caso, desde el sector 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; de tal manera que el comité pueda realizar un ejercicio de análisis y soportar las decisiones tomadas.

**Nota Técnica 3:** Las sesiones se podrán realizar no solo de manera presencial sino involucrando medios análogos y digitales para garantizar mayor participación de manera virtual.

El comité técnico estará presente en todos los ciclos del desarrollo del convenio.

## **3.4. CONTROL SOCIAL**

En el ejercicio de implementación de los conceptos de gasto: Dispositivos de Asistencia Personal - DAP -Ayudas Técnicas a personas con discapacidad (no incluidas en el POS), y de Acciones complementarias para personas con discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras, se reconoce la importancia de visibilizar y fomentar el control social y la participación ciudadana a través de las veedurías legalmente constituidas a partir de la normatividad vigente.

Es importante que el Fondo de Desarrollo Local promueva el ejercicio de control social desde la etapa de formulación con sus respectivos soportes. El objetivo es garantizar la presencia y

participación ciudadana en todo el ciclo de vida del proyecto. Además, es importante ampliar la base social de la veeduría y el fortalecimiento de capacidades, en el marco de los dos conceptos de gasto.

Se hace necesaria la articulación, desde la oficina de Participación del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, y las personas Referentes de Control Social de la Secretaría de Salud y de la Subred Norte, para que se garantice la conformación de las Veedurías GPIL, a partir de su constitución ante la Personería Distrital; de igual manera favorecer su participación en los diferentes espacios como: comités de aprobación y seguimiento en todo el ciclo de vida del Convenio, rendición de cuentas, entre otros.

El Sector Salud, desde la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad, brinda el acompañamiento y asistencia técnica por parte de los y las referentes de Control Social de cada Subdirección Territorial.

De acuerdo a lo anterior, los delegados o delegadas de dichas instancias para conformar la veeduría ciudadana de acuerdo con la normatividad que los regule, deben contar con carta de delegación, garantizando la participación de la veeduría en las diferentes etapas del Convenio, especialmente en los comités de Seguimiento y de Aprobación, promoviendo el acceso a la información y espacios para la presentación de inquietudes, dudas, solicitudes, sugerencias y recomendaciones frente al proceso de ejecución del Convenio.

De lo anterior se deberá entregar como soportes, correos electrónicos de convocatorias generales a la comunidad y específicas a las instancias de participación y entes de control presentes en la localidad de Usaquén.

Es necesario que el ejecutor del Convenio con apoyo del FDLUSA, realice convocatorias generales a la comunidad y a las instancias de participación presentes en el territorio que manifiesten interés en realizar veeduría al Convenio, entre las que se destacan:

- a) COPACOS
- b) Veeduría Distrital de Políticas Públicas
- c) Asociaciones de Usuarios.
- d) Juntas Asesoras comunitarias en salud.
- e) Consejo Planeación Local.
- f) Veeduría Distrital.
- g) Organizaciones comunitarias de base.
- h) Los demás que existan en el territorio

El Fondo Desarrollo Local es responsable del proceso de convocatoria, constitución y capacitación de la veeduría. Así como de garantizar la citación y participación de los veedores en los comités técnicos y otros espacios generados en el marco de la ejecución del proyecto.

### **3.5. METODOLOGIAS PARA DESARROLLAR**

Se desarrollarán por parte del ejecutor del Convenio un plan de acción que debe contener la necesidad y la propuesta del desarrollo de las actividades, acorde a lo establecido en el presente

anexo técnico, según las especificaciones dadas por el FDLUSA para tal fin, con el propósito de garantizar que las acciones a desarrollar cumplan con los principios de eficiencia, eficacia y van en concordancia con el plan de Desarrollo Local “Usaquén camina segura”. Así mismo el operador deben garantizar toda la información técnica necesaria para el desarrollo de piezas comunicativas o información adicional requerida por el equipo de prensa del FDLUSA, acorde a lo establecido en el proyecto 2025.

El ejecutor del Convenio realizará las actas que se den a lugar en el Convenio y apoyará de ser necesario la información que se requiera por parte del FDLUSA para un ente de control, ciudadano, SDS (Secretaría Distrital de Salud) y demás, según necesidad.

**Nota técnica 1:** Es importante dar claridad que los documentos técnicos de la Secretaría de Salud como lineamientos, son válidos para el control y desarrollo de este Convenio, por lo cual no se está exento en el Convenio de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en el Distrito para estas metas, según las competencias del Fondo de Desarrollo Local.

Durante la ejecución del Convenio y de acuerdo con lo que se desarrolle en cada uno de los criterios, es obligatorio previamente tener la ficha técnica de cada actividad, con los siguientes ítems en el documento:

- a) Tema
- b) Número de sesión
- c) Objetivo
- d) Ideas conceptuales (breve descripción teórica)
- e) Duración
- f) Desarrollo (actividad rompe hielo, trabajo grupal, socialización y reflexión)
- g) Materiales (papejería, audio, video, infraestructura y demás que requiera cada sesión).

1. Posterior a la realización de la actividad es obligatorio como productos principales:

- a) Acta de desarrollo con listado adjunto de asistencia.
- b) Listado de entrega de refrigerios, almuerzos (si aplica).
- c) Registro fotográfico de la actividad donde se evidencie puntualmente lo desarrollado.

**Nota técnica 2:** Es necesario que el ejecutor del Convenio garantice estos documentos y los demás que el FDLUSA considere para el óptimo desarrollo del presente Convenio: en original, sin tachones, en color negro e información clara de quienes participan.

### **3.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

En un término de veinte (20) días calendario, posterior a la firma del Acta de Inicio, el ejecutor del Convenio enviará vía correo electrónico al apoyo a la supervisión del Convenio, el cronograma de actividades mensual (hace parte de los documentos de la etapa de alistamiento), organizado por componente, con plazo real de cada actividad, definiendo fechas límite, entregas requeridas y actividades específicas con el responsable de cada acción a desarrollar. Lo anterior en virtud del principio de planeación, posterior a esto el apoyo a la supervisión hará las observaciones y

recomendaciones necesarias y las devolverán al ejecutor del Convenio, quien hará las correcciones necesarias y lo socializará en el primer comité técnico.

### **3.7. PLAN DE TRABAJO**

El contratista debe presentar dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio del convenio, una propuesta de plan de trabajo, con el cual se pretenda dar cumplimiento al objeto contractual y debe corresponder a un tablero de control 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 medios de verificación por cada actividad, entregables para la correcta ejecución del convenio.

El ejecutor del Convenio deberá construir un plan de trabajo general y su respectivo cronograma de actividades para el total del tiempo de ejecución del convenio (cualquier modificación de fechas en el cronograma deberá ser presentado formalmente a la supervisión, quien lo podrá aprobar).

#### **3.7.1. Funciones Técnicas Del Ejecutor**

El ejecutor cumplirá con las siguientes funciones técnicas:

- 1) Contar con el talento humano idóneo, con experiencia en proyectos comunitarios relacionados con la salud.
- 2) Garantizar las acciones logísticas contratadas para el desarrollo de todas y cada una de las etapas del proyecto.
- 3) Es importante que el FDLUSA, solicite a su ejecutor de DAPS, las hojas de vida del coordinador general y facilitador al inicio de la ejecución, y en lo posible el total del talento humano requerido el cual debe cumplir con la experiencia e idoneidad que se describe en el presente lineamiento.
- 4) Realizar proceso de contratación y selección del talento humano, garantizando su idoneidad y experiencia de abordaje territorial dando cumplimiento a las especificaciones del presente documento.
- 5) Garantizar la construcción de fichas metodológicas por profesionales idóneos, de acuerdo a las metodologías y temáticas abordadas en cada estación, considerando las particularidades de los grupos poblacionales, así como los contenidos propuestos por cada componente del Ciclo interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras, considerando las particularidades de grupos poblacionales.
- 6) Realizar gestión y liderazgo en el territorio para facilitar los procesos de articulación con diferentes actores (Referente líder de gestión de política de PSPIC, referentes estrategias presentes en el territorio, líderes de los entornos de vida cotidiana, líder de canalización de la Subred Integrada de Servicios de Salud, Coordinador Local del Modelo Territorial de Salud y todos aquellos que sean pertinentes para el desarrollo de las acciones.
- 7) Diseñar y socialización de estrategia comunicativa para favorecer el proceso de canalización por parte de los equipos territoriales generadores de las canalizaciones en el aplicativo SIRC- Módulo de Canalizaciones, así como, el proceso de identificación de la población con actores que desarrollen acciones para la población con discapacidad, cuidadores y cuidadoras.

- 8) Realizar la evaluación técnica de los insumos y elementos “entregables” cumplan con los criterios de calidad y pertinencia, de acuerdo con lo descrito en el documento.
- 9) Gestionar la reserva presupuestal necesaria para la compra de elementos, insumos y/o entregables que se requieran para la compra de ayudas técnicas, así como la reserva presupuestal necesaria para la compra de elementos, insumos y/o entregables que se requieran para el desarrollo de las acciones propuestas, población con discapacidad, cuidadores y cuidadoras.
- 10) Determinar y gestionar las solicitudes de compra y adquisición de insumos necesarios para el desarrollo de las acciones y contenidos propuestos en acciones complementarias para personas con discapacidad y sus cuidadores.
- 11) Gestionar los aspectos logísticos para la ejecución del Ciclo interactivo en las acciones complementarias para personas con discapacidad y sus cuidadores.
- 12) Presentación al Comité de Seguimiento el proceso de contratación para la compra de insumos necesarios para el desarrollo de las acciones, así como el desarrollo de los contenidos en las acciones complementarias para personas con discapacidad y sus cuidadores.
- 13) Realizar el registro y sistematización de la información cualitativa y cuantitativa, armonizado con el Tablero de Control distrital de la Secretaría Distrital de Salud, que permita dar cuenta del avance, seguimiento a la inversión local y resultados de cada una de las etapas y fases del proyecto.
- 14) Determinar y gestionar las solicitudes de compra y adquisición de insumos necesarios para el desarrollo de los contenidos propuestos.
- 15) Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en relación con las acciones a desarrollar.
- 16) Y todas aquellas que el Fondo de Desarrollo Local estime conveniente y necesarias para el correcto desarrollo del proyecto.

### **3.7.2. Consideraciones con Proveedores**

Se referencian criterios técnicos a tener en cuenta por parte del ejecutor y el Fondo de Desarrollo Local para la evaluación, selección y contratación de proveedores de los bienes o servicios a otorgar, a lo establecido en la matriz de costos:

- 1) Es pertinente que el oferente demuestre la experiencia en la obtención, distribución del producto, así como el desarrollo de las acciones.
- 2) Se hace necesario que el proveedor cuente con la solvencia logística para la disposición de bienes y servicios.
- 3) La Subred establecerá un tiempo máximo a partir de la solicitud de compra para la adquisición de los insumos y entrega al ejecutor.
- 4) Se precisa que el proveedor esté calificado y facilite la información práctica sobre el uso y cuidado correcto de los elementos requeridos para el desarrollo de las acciones de cada categoría en acciones para PCD y cuidadores.
- 5) En los casos donde se evidencie no conformidad e insatisfacción con los elementos o insumos entregados, el proveedor garantizará los cambios en el menor tiempo posible sin afectar el desarrollo del proyecto.
- 6) Es pertinente que el proveedor soporte la garantía de los elementos y/o insumos acordes con las normas técnicas del bien o servicio a entregar.

### **3.7.3. ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES**

#### **▪ Ruta para solicitud del bien o servicio a otorgar**

Para la compra, adquisición y contratación de los bienes y servicios es necesario realizar los siguientes pasos para garantizar la oportunidad y calidad de los entregables por cada componente del Circuito interactivo:

1. Citación al comité de seguimiento extraordinario para la presentación del proceso de compra y adquisición del bien o servicio a otorgar.
2. Revisar y seleccionar la propuesta de entregables de acuerdo con las intervenciones y contenidos a desarrollar.
3. Realizar la evaluación técnica y velar porque los bienes y servicios a otorgar cumplan con los criterios de calidad (correspondencia curso de vida, durabilidad, resistencia, pertinencia de los materiales, entre otros, de acuerdo con las normas técnicas y términos de referencia construidos por el ejecutor) y correspondan a las necesidades identificadas de la población sujeto.
4. Gestionar aspectos logístico-administrativos relacionados con la contratación de los proveedores de bienes y servicios.
5. Gestionar reserva presupuestal necesaria para la compra de elementos y/o entregables, insumos que se requieran para la implementación de las acciones propuestas.
6. Compra de insumos que se requieran para el desarrollo los contenidos experienciales del Ciclo interactivo.
7. En el desarrollo del proceso de compra de los insumos y/o elementos, el ejecutor, garantizará la calidad, por medio de visitas de acompañamiento y seguimiento. Se hace necesario que esta actividad se registre en acta como parte de los soportes del proyecto.
8. Es pertinente que el ejecutor del proyecto socialice en los comités técnicos de Seguimiento que se requiera y dejar consignado en el informe de ejecución respectivo, los avances en el proceso de gestión de compra y contratación de proveedores.
9. Se hace necesario que el ejecutor del proyecto verifique que los insumos y/o elementos cuenten con recurso asignado para la compra, y de ninguna manera se adquieran a través de donaciones y/o muestras gratis, lo anterior se informará de inmediato mediante el reporte de alerta por riesgo en la ejecución del proyecto.

### **3.7.4. Proceso de otorgamiento del bien o servicio**

El Fondo de Desarrollo Local y el equipo ejecutor tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones para la entrega de los bienes o servicios de acuerdo con las acciones y metodologías propuestas por categoría a ejecutar:

1. En el proceso de planeación física y financiera el ejecutor establecerá las características técnicas del bien o servicio a otorgar y la programación de entrega, de acuerdo con los contenidos y metodologías establecidas en las fichas técnicas.
2. Todo bien o servicio a otorgar requiere contar con guía o instructivo de uso y orientación que

permita el complemento de las actividades realizadas en el territorio a través de la estrategia PSPIC.

3. Es necesario que el formato de registro de entrega del bien o servicio que tenga al menos las siguientes variables:

- a) Datos básicos del beneficiario (Nombre, identificación, domicilio, teléfonos, edad, régimen, estrato socioeconómico, etc.).
- b) Componente en el que se entrega el bien o servicio.
- c) Insumos y/o elementos a entregar.
- d) Guía de orientación e información de uso y cuidado de los insumos y/o elementos a entregar.
- e) Fecha del encuentro en el que se entrega el bien o servicio.
- f) Profesional que realiza la entrega.
- g) Registro y observaciones adicionales (de acuerdo con el criterio del equipo ejecutor).
- h) Firma y huella del beneficiario.
- i) Las demás que se estimen convenientes para la correcta ejecución del proyecto.

4. El ejecutor y el supervisor delegado por el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, realizarán acciones de verificación y supervisión de forma aleatoria a la lista de beneficiarios, donde se identifique el cumplimiento de las entregas, la calidad, la satisfacción y la información diligenciada en el formato.

5. Se requiere que el ejecutor garantice y soporte mediante registro fotográfico las acciones desarrolladas por Ciclo interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras, y la entrega de instructivo del bien o servicio con la información teórico-práctica que sintetice la experiencia y su correcto uso. Lo anterior será presentado ante el comité de seguimiento.

6. Se requiere que el desarrollo de las entregas del bien o servicio garanticen los procesos de participación a través de las veedurías (análoga, digital). Para tal fin es necesario que el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén envíe a los veedores con mínimo una semana de antelación los cronogramas, metodologías y demás información requerida que favorezca el ejercicio de control social.

**Nota técnica 1:** El bien o servicio será entregado en el marco del desarrollo de las acciones propuestas por el convenio, no se contemplan jornadas o entregas individuales fuera de las actividades establecidas.

**Nota técnica 2:** El Fondo de Desarrollo Local desarrollará acciones que promuevan la participación de la veeduría ciudadana.

### **Ruta para solicitud del bien o servicio a otorgar**

Para la compra y adquisición de los bienes y servicios es necesario realizar los siguientes pasos para garantizar la oportunidad y calidad de los entregables del circuito del cuidado:

1. La solicitud con proveedores inicia a partir de la identificación de la población a beneficiar a través de resultado del proceso de articulación y canalización por parte de los equipos territoriales, así como la búsqueda e identificación a partir de otras fuentes de apoyo para la identificación de la población sujeto, de acuerdo con el grupo poblacional seleccionado

en la fase de planeación.

2. Citación al Comité de Seguimiento extraordinario para la presentación del proceso de compra y adquisición del bien o servicio a otorgar.
3. Revisar y seleccionar la propuesta de entregables de acuerdo con las temáticas y especificaciones técnicas.
4. Realizar la evaluación técnica y velar porque los elementos y/o entregables adquiridos cumplan con los criterios de calidad (correspondencia curso de vida, durabilidad, resistencia, nutricional y organoléptica y pertinencia de los materiales, entre otros, de acuerdo con las normas técnicas y términos de referencia construidos por el ejecutor), y correspondan a la necesidad identificada y especificaciones técnicas por el PSPIC.
5. En el desarrollo del proceso de compra de los insumos y/o elementos, el ejecutor garantizará la calidad. Por medio de visitas de acompañamiento y seguimiento a la compra y manipulación de alimentos, registros Invima de acuerdo con a la normatividad vigente. Igualmente, para el caso de gestión emocional y movimiento corporal, se requiere realizar seguimiento y acompañamiento para el monitoreo a la calidad, especificaciones técnicas en la entrega los kits y otros. Se hace necesario que esta actividad se registre en acta, la cual es necesario que haga parte de los soportes del proyecto.

- **Funciones del comité de Seguimiento relacionadas con la Compra de bienes o servicios**

- a) Realizar visitas a los proveedores oferentes.
- b) Revisión en términos de calidad (correspondencia curso de vida, durabilidad, resistencia, entre otros, de acuerdo con las normas técnicas y términos de referencia construidos por el ejecutor) y correspondan a la necesidad identificadas.
- c) Garantizar que el ejecutor del convenio socialice el informe de ejecución respectivo, los avances en el proceso de gestión de compra y contratación.

### **3.7.5. Comité De Compras**

El ejecutor del Convenio crea el comité de compras (en los casos requeridos), con el apoyo a la supervisión del FDLUSA, para definir y validar los insumos o elementos a comprar, a partir de lo establecido en los documentos contractuales del Convenio, con el fin de validar y verificar la calidad de los entregables, costos en referencia del mercado e ingreso al almacén.

En caso de acordarse la conformación de este comité, los integrantes serán los mismos del comité de Seguimiento del convenio.

Este comité tendrá como funciones y recomendaciones:

- 1- Realizar la evaluación técnica y velar porque los dispositivos de asistencia personal comprados, cumplan con criterios calidad (correspondencia en las medidas, durabilidad, resistencia y pertinencia de los materiales, alto nivel de acabados, simetría, estética, entre otros, y de acuerdo con términos de referencia), y correspondan fielmente con la prescripción realizada.
- 2- Velar porque exista una reserva presupuestal necesaria para compra de dispositivos de asistencia personal; compra de materiales que se requieran para los talleres de baja

complejidad.

- 3- Socializar el proceso de contratación, con fecha y participantes, como soporte de las decisiones relacionadas con el proyecto.
- 4- El ejecutor del convenio deberá entregar y socializar en los Comités Técnicos de Seguimiento que se requiera, un informe que permita evidenciar el desarrollo al proceso de gestión de compra y contratación de proveedores.

El Comité de Compras debe considerar los siguientes criterios con los proveedores de DAP-ayudas técnicas:

- 1) El oferente debe evidenciar experiencia en la fabricación de dispositivos de asistencia personal (ayudas técnicas) sobre medidas y/o procesos de adquisición, compra e importación de ser necesario; así como realizar entregas de materiales o modelos de los elementos a contratar.
- 2) En los dispositivos de asistencia personal prescritos a la medida, necesidades y contexto de la persona con discapacidad, el proveedor debe ofrecer un tiempo máximo para elaborar y entregar los dispositivos de asistencia personal en su totalidad de 30 días posterior a la solicitud del ejecutor.
- 3) El proveedor debe tener la solvencia logística para reparar la ayuda o la disposición de piezas de repuesto en los casos que se requiera.
- 4) El proveedor debe estar cualificado y facilitar información práctica sobre el uso y cuidado correcto del dispositivo, debe asistir en los casos que se requiera a las sesiones de prescripción y entrega para dar respuesta a los ajustes solicitados.
- 5) El dispositivo de asistencia personal -ayuda técnica ofrecida por el proveedor debe contar con condiciones de calidad, tales como: correspondencia en las medidas, durabilidad, resistencia y pertinencia de los materiales, alto nivel de acabados, simetría, estética, entre otros, y de acuerdo con términos de referencia. Además, se deberá garantizar materiales de mayor resistencia en el terreno rural.
- 6) Una vez seleccionado el proveedor, el servicio de asesoría pre y postventa es imprescindible, pues esto va a garantizar que el dispositivo de asistencia personal cumpla con su objetivo fundamental, el cual es facilitar de forma segura y efectiva el uso para la cual fue prescrita. Esta asesoría consiste en: el apoyo a la realización de visitas de verificación de medidas y prescripción, realizar acompañamientos a los talleres de entrega y entrenamiento de los dispositivos para realizar los ajustes básicos que se requieran. En caso de que en el momento de la entrega los dispositivos no cumplan a satisfacción con la necesidad del usuario, el proveedor deberá retirarlos, para realizar los cambios en los dispositivos garantizando la entrega en el menor tiempo posible.
- 7) El proveedor debe brindar garantía dependiendo del tiempo de vida útil de cada elemento y si son elementos no fungibles. sobre el elemento acorde con los estándares internacionales de los dispositivos (se sugiere que este ítem sea incluido dentro de la minuta de convenio que celebran el ejecutor y el proveedor). El proveedor deberá entregar una tarjeta de garantía en físico original al ejecutor y copia al usuario, que indique nombre del elemento, número de placa, número y vigencia de proyecto, tiempo de vida útil tiempo de garantía y ubicación del lugar donde el usuario podrá gestionar de manera autónoma presentando dicho documento el trámite para los ajustes que requiera.

Se solicitará acompañamiento por parte de los integrantes del comité de seguimiento para las

siguientes actividades:

- 1) Visitas a los proveedores proponentes.
- 2) Revisión del proceso de entrega de Dispositivos de asistencia personal por parte del Almacén de Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía.
- 3) El ejecutor del proyecto deberá entregar y socializar en uno de los Comités de seguimiento un informe que permita evidenciar cómo fue el proceso de Gestión de compra y contratación de proveedores.

**Nota técnica 1:** Se establece además que el ejecutor evidencie avances en la gestión de la contratación del proveedor desde la fase de alistamiento para disminuir los tiempos administrativos de entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal.

**Nota técnica 2:** Para la fase de contratación de los proveedores se podrán dejar categorías abiertas con los ítems a comprar, los cuales deben tener las características mínimas o especificaciones técnicas avaladas por el Referente de Secretaría Distrital de Salud.

**Nota técnica 3:** La contratación de proveedores dependerá de la Ley 80 de 1993 y la dinámica actual de las Subredes Integradas y la Directriz de la Secretaría de Gobierno.

Las anteriores obligaciones del proveedor expresadas serán contenidas en las minutas de convenio para garantizar cumplimiento y seguimiento de las mismas.

### **3.7.6. Seguimiento a la ejecución contractual**

Como parte del seguimiento a la ejecución contractual y de actividades de los Convenios, es necesario que la creación de una carpeta virtual (One Drive, Drive) de manejo y propiedad del ejecutor del Convenio, donde estén los documentos que se deben actualizar cada semana según corresponda (responsabilidad de la actualización - ejecutor del Convenio / responsabilidad que la información sea verídica - apoyo a la supervisión), los cuales son:

1. Plan de avance físico de actividades (Instrumento medible que permite saber en qué porcentaje de desarrollo va el Convenio con respecto al total de las actividades de este).
2. Plan de avance financiero (Instrumentos medible y concordante con la oferta económica adjudicada, que permita ver mes a mes cuando del recurso económico se está consumiendo por cada uno de los ítems).
3. Cronograma (Actualizado de acuerdo con las modificaciones que se susciten durante la ejecución).
4. PDF con la propuesta económica adjudicada y descarga del SECOP II.
5. Matriz de avance plan local de cuidado, que esté armonizada con las variables establecidas en el Tablero de control Distrital de la SDS: es obligatorio la elaboración de un instrumento que contenga las siguientes variables para registro de asistencia:

- Tipo de identificación: CC, TI, PPT (Permiso por Protección Temporal) (Permiso por Protección Temporal), CE, Otro.
- Número de documento
- Nombre

- Sexo: Hombre o Mujer
- Localidad
- Presencia de discapacidad: sí o no
- Presencia étnica: Rom, afro, raizal, palenquero e indígena
- Ocupación: importante identificar a mujeres cuidadoras
- Tipo de servicio: respiro u otro
- Fecha de prestación del servicio

### **3.8. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA**

El ejecutor deberá presentar mediante correo electrónico al FDLUSA, las hojas de vida del personal denominado en el presente anexo técnico como “personal mínimo”, para su revisión, observación y/o aprobación. El Anexo 1 - ROLES Y PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, especifica los perfiles y actividades a desarrollar por cada uno de los cargos.

Personal Mínimo:

- Profesional especializado/Coordinador
- Profesional especializado / Facilitador
- Tecnólogo o Ingeniero de Sistemas / Apoyo administrativo
- Profesional Universitario / Profesional operativo

**NOTA :** En ningún caso, el personal mínimo requerido debe restringir la contratación de personal adicional si el ejecutor lo requiere para garantizar el cumplimiento de las metas del proyecto en los tiempos establecidos. Lo anterior no afectará la base presupuestal del proyecto.

### **3.9. PRESENTACIONES PÚBLICAS**

El ejecutor del Convenio deberá llevar a cabo **dos (2) presentaciones públicas** presenciales y/o virtuales, al inicio para socializar e invitar a la comunidad a participar activamente del Convenio y otra transcurrido el 80% de la ejecución del mismo, con el fin de mostrar los avances de las propuestas a desarrollar, con participación de profesional facilitador local y el apoyo de dos (2) traductores de lenguaje de señas, y se realizarán ante los siguientes actores:

- 1) Comunidad en General
- 2) Personas con discapacidad, cuidadores y familias
- 3) Organizaciones de personas con discapacidad
- 4) Ediles- Edilesas – Junta Administradora Local
- 5) Miembros de instancias de participación
- 6) Referente para la localidad del Equipo de Gestión de Proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud.

- 7) Profesional de la Política de Discapacidad de la Localidad
- 8) Representante del Consejo Local de Discapacidad (CLD)
- 9) Grupos poblacionales con enfoque diferencial: énfasis en la participación de líderes de la población con discapacidad, cuidadores y cuidadoras
- 10) Representante de la Personería, Veeduría y/o Contraloría local. Se sugiere desde el Sector garantizar la convocatoria, favoreciendo la asistencia de un representante de las Entidades de Control.
- 11) Otros actores que se consideren importantes por el Fondo de Desarrollo Local.

Se sugiere que el contenido técnico de las presentaciones públicas incluya como mínimo la siguiente información:

- 1) Presentación del equipo de profesionales ejecutores, que se encuentre contratado con el objetivo de que la comunidad conozca las personas que desarrollarán el proceso no solo administrativo sino operativo en campo.
- 2) Plazo de ejecución del proyecto y etapas del proyecto
- 3) Meta poblacional - Población Objeto
- 4) Categoría (s) a ejecutar
- 5) Presentación de la programación física y financiera
- 6) Presentación del Ciclo Interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras.
- 7) Identificación de formas de acceso y requisitos.
- 8) Las demás que considere necesarias.

Se debe garantizar las siguientes acciones de logística:

- 1) Asistencia mínima de 50 personas en cada presentación pública que se realice.
- 2) Las presentaciones y demás piezas de comunicación del Convenio, serán ajustadas de acuerdo con los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local.
- 3) Las presentaciones públicas se podrán realizar de manera presencial, virtual o mixta, para garantizar una mayor posibilidad de acceso a toda la comunidad.

Para la presentación presencial: en cuanto al espacio físico de las dos (2) presentaciones, se solicita al ejecutor del Convenio que el espacio sea idóneo, con capacidad instalada para 50 personas en adelante, que esté ubicado en la Localidad de Usaquén, con sonido (preferiblemente). Los espacios serán gestionados con antelación por parte del ejecutor teniendo en cuenta los ajustes razonables digitales y análogos que permitan mayor participación de la comunidad.

**Nota 1:** Es necesario que el ejecutor divulgue los datos relacionados con los canales de comunicación, información e inscripción del proyecto, desde la fase de socialización y presentación y a lo largo de todo el desarrollo de este.

- 1) El ejecutor del Convenio entregará y cargará en el drive, los siguientes soportes (físicos originales) de las Presentaciones Públicas:

- a) Convocatoria: correos electrónicos, oficios de invitación a las instituciones y/o entes de control, entidades locales y distritales.
  - b) Acta que describa la actividad realizada y listado de asistencia en medio físico originales.
  - c) Registro fotográfico, videos.
- 2) La presentación final al 80% de ejecución del Convenio, debe tener las mismas directrices de la presentación inicial, mencionadas anteriormente.
  - 3) El ejecutor del Convenio debe establecer contactos y acuerdos con entidades locales a saber: Instituciones Educativas Distritales de la localidad, Comisaria de Familia, Subdirección Local de Integración Social, Casa de la juventud, ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), instancias de participación relacionadas con las políticas públicas directamente involucradas en el presente Convenio, entre otras.
  - 4) De cada una de estas articulaciones debe quedar como producto acta de reunión o soporte, en el que se especifiquen los acuerdos correspondientes.

**Nota técnica 1:** Tener en cuenta los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud, vigentes para el desarrollo de todo el Convenio.

### 3.10. LÍNEAS DE INVERSIÓN

LÍNEA DE INVERSIÓN	PROYECTO	META	PRESUPUESTO
Línea 1	2025: “Usaquén territorio saludable y sin barreras”	Beneficiar 290 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas no incluidas en los Planes de Beneficios.	\$ 1.870.769.000
Línea 2		Vincular 62 personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras en acciones complementarias en salud.	\$ 330.313.000
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 2.201.082.000</b>

#### 3.10.1. Generalidades

El Informe Mundial de Discapacidad, realizado por la Organización Mundial de la Salud y el Banco Mundial (2023), calcula que mil (1.000) millones de personas, es decir, el 15% de la población mundial, sufren algún tipo de discapacidad y la prevalencia de la discapacidad es mayor en los países en desarrollo, debido al crecimiento de las enfermedades no transmisibles y a la mayor duración de la vida de las personas. Las personas con discapacidad constituyen un grupo diverso, por lo que sus experiencias vitales y sus necesidades en materia de salud se ven afectadas por factores como el sexo, la edad, la identidad de género, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la situación económica y las barreras que encuentran en el propio sistema de salud. Las mujeres tienen más probabilidades de sufrir discapacidad que los hombres y las personas mayores más que los jóvenes (Banco Mundial, Informe Mundial sobre la Discapacidad, abril 2023).

<https://www.bancomundial.org/es/topic/disability>.

Así mismo, la Organización Panamericana de la Salud – OPS, establece que mil (1.000) millones de personas hoy en día necesitan Tecnologías de Apoyo - TA, pero solo una de cada diez tiene acceso: doscientos (200) millones de personas con baja visión no tienen acceso a Tecnologías de Apoyo - TA, setenta y cinco (75) millones de personas necesitan sillas de ruedas, pero solo entre el 5 y el 15% tienen acceso y cuatrocientas sesenta y seis (466) millones de personas experimentan pérdida auditiva, solo se cubre el 10% de la necesidad...de aquellas que obtienen las Tecnologías de Apoyo -TA, la tasa de abandono de los productos de asistencia podría llegar al 75 %. Se estima que para 2050, la cifra supere los tres mil quinientos (3.500) millones de personas que necesitarán Tecnologías de Apoyo -TA.

De acuerdo con el Censo Nacional de Población y Vivienda 2018, el porcentaje de personas con alguna dificultad para realizar actividades diarias según sexo fue de 46% en hombres y de 54% en mujeres. Asimismo, se identificó que las dificultades que más afectan el desempeño diario son ver de cerca, de lejos o alrededor (37,7%); mover el cuerpo, caminar o subir y bajar escalera (27,9%); oír la voz o los sonidos (9,3%); y hacer las actividades diarias sin presentar problemas cardíacos, respiratorios (8,7%), siendo la principal causa de todas las dificultades una enfermedad (DANE, 2019).

### **3.11. COMPONENTES**

#### **3.11.1. Metas del proyecto vigencia 2025**

- Beneficiar 290 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas no incluidas en los Planes de Beneficios en Salud - PBS.
- Vincular 62 personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras en acciones complementarias de salud, física y mental.

#### **3.11.2. Inclusión social:**

El ejecutor del proyecto deberá permitir la participación en las diferentes actividades participantes pertenecientes tanto al área urbana, como rural de la localidad, así mismo, tener en cuenta condiciones socio-económicas de la población a vincular, tales como adolescentes no escolarizados y escolarizados en instituciones educativas públicas, pobreza evidente y oculta, antecedente o consumo actual de sustancias psicoactivas, población con enfoque diferencial (comunidades étnicas, víctimas de conflicto armado, comunidad LGBTI, población con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, habitantes de calle, población migrante, entre otras, víctimas de violencia intrafamiliar, violencia sexual y violencia de género); territorios con menor oferta cultural y de mayor incidencia de embarazo adolescentes, de mujeres, niños, niñas; personas mayores, grupos étnicos y minorías identificadas en la localidad y que deseen hacer parte del proyecto como beneficiarios.

Para el desarrollo de estas actividades se fomentará la participación de líderes sociales, JAC,

comerciantes, asociaciones de ciudadanos, propiedad horizontal, así como a entidades educativas y articulación con entidades del orden distrital y nacional.

Para el Fondo de Desarrollo Local de Usaquéen resulta de vital importancia la implementación de los enfoques poblacional – diferencial y de género en sus instrumentos de planeación, a fin de poder garantizar el goce efectivo de los derechos de los sectores poblacionales históricamente discriminados, excluidos y empobrecidos. De esta manera y con el fin de lograr el desarrollo de acciones institucionales que promueven la inclusión e integración social, que aporten a la construcción de una Localidad donde todas las personas se reconozcan, respeten y vivan a plenitud sus derechos en armonía con la ciudad, se hace necesario el desarrollo de una metodología que permita la incorporación de los enfoques poblacional-diferencial y de género en los diferentes instrumentos de planeación de lo Local. Con el objetivo de desarrollar en el marco del proyecto, acciones afirmativas para cada una de las poblaciones identificadas por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), como los son las Mujeres, los jóvenes, las víctimas del conflicto armado, las personas con discapacidad, las etnias en lo territorial; el operador deberá consultar e incluir los criterios contemplados en el Estudio Previo y anexo técnico.

### 3.12. DESARROLLO DE COMPONENTES

#### 3.12.1. FASE INICIAL DEL CONVENIO

Contempla las actividades propias de la Coordinación del Proyecto: Inclusión presupuestal, elaboración de estudios previos para la selección y el proceso de contratación de talento humano, recursos físicos, apoyo tecnológico, elaboración y presentación de proyección físico-financiera y todos los soportes documentales establecidos para iniciar la ejecución del convenio.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ALISTAMIENTO (43 horas)	-Correo de incorporación de presupuesto. -Elaboración de requerimiento y correo de la gestión del talento humano. - Correo de solicitud de recursos físicos y apoyos tecnológicos. -Plan de trabajo, Cronograma general, Matriz físico-financiera.

**Proceso Técnico Administrativo de Contratación de Proveedores:** Contempla el: Plan anual de adquisiciones, la elaboración de términos de referencia, la elaboración de estudios de mercado, estudios previos, visitas técnicas a proveedores, evaluación técnica a proveedores, apoyo elaboración de respuestas para subsanaciones y observaciones de los oferentes.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
----------	-----------------------

<p>PROCESO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES <b>(120 horas)</b></p>	<p>-Correo de solicitud de plan anual de adquisiciones - Elaboración de términos de referencia -Estudios previos -Acta de visitas técnicas a proveedores - Respuestas de subsanaciones y observaciones de los oferentes - Contrato y Acta de inicio del oferente seleccionado</p>
---	---

### 3.12.2. Convocatoria y socialización

Para esta etapa se tendrán en cuenta las siguientes actividades, las cuales se deben soportar con bases de datos, actas de reunión con fotografías, correos electrónicos, oficios a las entidades:

- 1) Búsqueda activa.
- 2) Articulación Intersectorial e interinstitucional.
- 3) Envío de contenidos para la elaboración de piezas comunicativas.
- 4) Diseño de piezas comunicativas.
- 5) Divulgación de piezas comunicativas.

Así mismo serán costeadas de acuerdo con las siguientes acciones:

- Planeación y convocatoria: solicitud de espacios (físico y/o virtual), elaboración de invitaciones oficiales a grupos poblacionales, elaboración presentación inicial.

- Desarrollo de la presentación:

- Presentación
- Socialización
- Diligenciamiento de listados de asistencia
- Toma de registro fotográfico

Se realizará socialización y difusión del convenio en los espacios locales, teniendo en cuenta los grupos de enfoque poblacional identificados por la Alcaldía Local de Usaquén, relacionados con el componente de Otorgamiento de dispositivos de asistencia personal y concepto de gasto de acciones complementarias para personas con discapacidad y sus cuidadores, en espacios de encuentro acorde al tiempo destinado en la matriz de costos, de acuerdo con el grupo poblacional abordado. Lo anterior debe adherirse a los lineamientos técnicos, criterios de viabilidad y elegibilidad del Sector Salud. Actividad que se debe reportar por acta, que dé cuenta de la dedicación del talento humano por horas acorde al tiempo destinado en la matriz de costos.

Para el desarrollo de la fase de convocatoria, es necesaria la articulación del FDLUSA, a través de sus referentes de Salud con el ejecutor, con el fin de identificar de manera conjunta los grupos sociales, poblacionales y diferenciales del territorio, para establecer la invitación, por parte del ejecutor a la socialización del convenio a desarrollar. Se hace necesario contar con actas y registro fotográfico que den cuenta de la gestión realizada.

Los tiempos de las socializaciones y divulgación de piezas comunicativas debe incluir entre otras,

el presupuesto, el tiempo de presentación de ante la comunidad (de las piezas comunicativas), de tal manera que se asegure la aplicación de ajustes razonables de acuerdo a las diferentes discapacidades, previa concertación y autorización de la imagen institucional estipulado por el FDLUSA.

Es necesario asistir a la mayor cantidad de instancias de participación de la localidad, fundaciones, juntas de acción comunal, colegios, entre otros para dar a conocer el convenio.

El operador liderará y establecerá las estrategias necesarias para garantizar la difusión de la información a la comunidad en general e instituciones, a través del uso de redes sociales, medios de comunicación tradicionales y/o medios propios de la institución, las estrategias definidas contarán con previa autorización del equipo de prensa y el apoyo a la supervisión del FDLUSA.

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

Nombre del convenio

Presupuesto

Duración

Población beneficiaria

Datos de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos presenciales)

Requisitos para ser beneficiario DAP

Lista de Dispositivos de asistencia personal disponibles en el convenio

Nota: La información será suministrada por el operador para la elaboración de la pieza comunicativa por parte del FDLUSA.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ETAPA DE CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN (146 horas)	-Base de datos de búsqueda Activa (Acta por jornada) -Correos de la articulación, actas. -Correo de envío de contenido de piezas comunicativas. - Correos de divulgación, pantallazo de publicación en redes sociales de la Subred Norte, pantallazos de envío a grupos.
PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
(2) PRESENTACIONES PÚBLICAS (38 horas)	-Correo, oficio de solicitud de espacios. -Oficios de invitación a entidades. - Presentaciones avaladas por el FDLUSA - Acta de asistencia y listado - Registro fotográfico

### 3.12.3. COFINANCIACIÓN:

**La Subred Norte destinará el (10%) del valor aportado por el FDLUSA, incluye la administración operativa y administrativa de los 2 conceptos de gasto, establecidos dentro de cada una de las metas del presente convenio correspondientes a (DAP y cuidadores).**

La cofinanciación corresponde a costos indirectos, transversales en el desarrollo del convenio, como el suministro de recursos logísticos y administrativos para el desarrollo de las diferentes actividades del convenio y actividades administrativas propias de la ejecución (concepto de arrendamiento, comunicaciones, vigilancia, aseo, papelería, entre otros).

- 1) Se entregará el insumo técnico para la elaboración de las piezas comunicativas por parte del ejecutor al fondo de desarrollo local para el diseño de las piezas comunicativas y divulgación una vez aprobada por el área de comunicaciones del Fondo. Suministrar la información solicitada para el diligenciamiento de los tableros de control y apoyo en el registro propuesto por la SDS. Suministros, recursos logísticos y administrativos para el desarrollo de las diferentes actividades del convenio.
- 2) Proceso administrativo de selección y contratación de proveedores para la ejecución de las 2 líneas de inversión: El dinamizador de la actividad será el Facilitador del convenio, incluye el proceso de elaboración de términos de referencia para la solicitud técnica de cada uno de los dispositivos a requerir solicitud de compra, el proceso se efectuará según los requerimientos establecidos en los lineamientos orientadores de la SDS, para cada concepto de gasto a nivel Distrital de tal manera que se cuente con proveedores con oferta alta en coherencia con los requerimientos de la población objeto; así mismo que se cumpla con los requerimientos jurídicos, administrativos, financieros y técnicos. Esta actividad incluye la actualización de oferta de dispositivos de asistencia en el mercado para las personas con discapacidad, reuniones con proveedores y todos los acompañamientos al proceso de contratación; seguimiento a proveedores en la elaboración y adquisición de dispositivos para la toma de moldes, en la elaboración de diseños y adaptaciones específicas en los dispositivos, pruebas de adaptación (Confort, adaptabilidad y funcionalidad), verificación de la calidad de los materiales, diseños, tipos y medidas según términos de referencia contratados por el Ejecutor. Esta actividad contempla la contratación de proveedores para entregables del concepto de gastos de acciones complementarias para personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras.

**Nota:** Este proceso de selección de proveedores debe ser validado por el Supervisor delegado de la Alcaldía y el ejecutor deberá presentar cronograma y evaluación de proveedores.

### **3.13. META 1. OTORGAMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL -DAP- NO INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIOS**

Tal y como está establecido en el Lineamiento para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal No Incluidos en el Plan de Beneficios, a Través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital, Séptima edición, vigencia 2023, se hace referencia al uso de mecanismos y medios para dar a conocer la línea de inversión, 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.

De acuerdo a lo anterior, es importante realizar la socialización de la información del convenio con diferentes grupos sociales, tales como juntas de acción comunal, JAL- Junta administradora Local, 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. El desarrollo de esta actividad estará sujeto a la dinámica local.

### **3.13.1. Fase Preliminar**

La Secretaría Distrital de Salud en el marco de su labor técnica establece el proceso de estandarización de la Canasta de Costos Distrital 2024, como insumo orientador de los procesos de formulación y ejecución de Proyectos de Inversión Local en Salud, implementados a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital.

### **3.13.2. Aspectos generales para el costeo:**

La Secretaría Distrital de Salud recomienda al Fondo de Desarrollo Local tomar en consideración los siguientes aspectos necesarios para el adecuado costeo de las acciones acorde con cada concepto de gasto:

1. Los dispositivos de Asistencia Personal y entregables que se adquieran con recursos del proyecto, se recomienda sean reconocidos por el valor exacto establecido en la factura de compra.
2. El talento humano requerido para la ejecución de los proyectos estará a discreción del Fondo de Desarrollo Local, de acuerdo con el plazo de ejecución, las metas y presupuesto asignado para tal fin, en coherencia con los perfiles descritos en los lineamientos técnicos emitidos por el Sector.
3. En los casos que se suscriban convenios interadministrativos para la ejecución de los proyectos, la cofinanciación solo será aplicable a costos indirectos (también denominados gastos generales).
4. El Fondo de Desarrollo Local, tendrá en cuenta el reconocimiento del incremento del costo de honorarios necesario para la ejecución de los componentes y actividades a desarrollar en territorios rurales cercanos y dispersos.
5. El Fondo de Desarrollo Local tendrá en cuenta el costeo de intérprete de señas, para presentaciones públicas, eventos de cierre y grupos donde se cuente con personas con discapacidad auditiva, garantizando su presencia en estos espacios (se recomienda contar con mínimo tres oferentes).
6. El costo de las actividades técnico-administrativas no podrá superar el 20% del total del presupuesto del proyecto, en caso de ser superado este porcentaje, deberá ser justificado técnica y jurídicamente por el Fondo de Desarrollo Local.

## **A. Proceso para El Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – ayudas técnicas**

Este proceso se lleva a cabo en ocho (8) etapas:

1. Etapa de Convocatoria y socialización
2. Etapa de Inscripción
3. Etapa de Identificación de necesidades funcionales, vulnerabilidad y prescripción
4. Etapa de Prescripción
5. Etapa de Aprobación
6. Adquisición de Dispositivos de Asistencia Personal

7. Etapa de Entrega y Entrenamientos
8. Etapa de Seguimiento al dispositivo y a los beneficiarios

**Nota Técnica 1:** 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.

**Nota Técnica 2:** 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.

### **3.13.3. ETAPA DE CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN**

Para esta etapa, se tiene estipulado un total de horas requeridas: **146 horas**

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 localidad de Usaquén, 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. El desarrollo de esta actividad estará sujeto a la dinámica local.

Se requiere de la articulación del FDL, a través de sus referentes de Participación, con el ejecutor para identificar de manera conjunta los grupos sociales, poblacionales y diferenciales del territorio. De esta manera, se establecerá el contacto y posteriormente realizar la invitación a la socialización y convocatoria del proyecto. Se hace necesario contar con actas y registro fotográfico que den cuenta de la gestión realizada.

Los tiempos de las socializaciones, diseño, impresión y duplicación de piezas comunicativas deben ser definidas desde la formulación del proyecto e incluidas en el presupuesto (ver Canasta de Costos Distrital Proyectos de Inversión Local en Salud), de tal manera que se asegure la aplicación de ajustes razonables de acuerdo a las diferentes discapacidades, (ejemplo: intérprete de lengua de señas, Braille, entre otros), previa concertación y autorización de la imagen institucional o protocolos estipulados por el FDL y dando respuesta a los procesos de transparencia y anticorrupción en coherencia con los enfoques y lineamientos de Gobierno Abierto Bogotá.

Es necesario que el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, lidere y establezca las estrategias y responsabilidades para garantizar la difusión de la información a la comunidad en general e instituciones, a través del uso de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales, como también, los medios propios de las instituciones.

Para esta etapa, el Sector Salud sugiere incluir las siguientes actividades:

- Búsqueda activa.
- Articulación Intersectorial e interinstitucional.
- Envío de contenidos para la elaboración de piezas comunicativas.
- Diseño 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

Desde el Sector se sugiere que 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.

**Nota:** Localidad de Sumapaz y Ruralidad en el Distrito Capital: Teniendo en cuenta que las localidades con zonas rurales se caracterizan por la disposición dispersa de viviendas, las distancias, terreno y tiempos de acercamiento, se constituyen en barreras de acceso por los tiempos en los desplazamientos y esfuerzos adicionales para el recurso humano que demandan; razón por la cual se hace necesario que dentro de la formulación del proyecto se incluyan ajustes razonables para el desarrollo y costeo de las estrategias a implementar que garanticen el acceso a la población con discapacidad que reside en estas localidades.

### **Presentaciones Públicas**

Desde el proceso de formulación se debe contemplar la realización de al menos **dos (2)** presentaciones públicas, una al inicio y otra trascurrido al menos el 80% de la ejecución del proyecto, a las cuales es necesario invitar los siguientes actores:

- Personas con discapacidad, cuidadores y familias
- Comunidad en general
- Organizaciones de personas con discapacidad
- JAL Junta Administradora Local – ediles y edilesas
- Veedores formalizados para el proceso de Proyectos de Inversión Local en Salud – PIL
- Miembros de instancias de participación
- Representante del Consejo Local de Discapacidad (CLD)
- Profesional de la Política de Discapacidad de la Localidad

- Grupos poblacionales con enfoque diferencial, interesados en conocer la información del proyecto
- Referente para la localidad del Equipo de Gestión de Proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud.

Es importante dejar registro en medio físico y/o digital de la invitación realizada en cada una de las dos presentaciones.

Para la convocatoria desarrollada a la comunidad en general, el Fondo de Desarrollo Local de común acuerdo con el ejecutor, podrán determinar el número mínimo de participantes efectivos que asistan, de manera presencial o virtual a las presentaciones. Como evidencia de la gestión realizada al respecto, el ejecutor debe presentar soporte de las actividades desarrolladas (llamadas telefónicas, difusión de piezas comunicativas en redes y/o en espacios físicos, correos electrónicos, entre otras). Se recomienda que el Fondo de Desarrollo Local incluya en la formulación del anexo técnico, estos mínimos, teniendo en cuenta variables como los antecedentes de participación de otras vigencias y la capacidad instalada de las salas o espacios en los que se realizarán las presentaciones.

El registro de asistentes de la comunidad en general a cada una de las presentaciones públicas no puede ser inferior a **cincuenta (50)** personas de la Localidad de Usaquén.

En el marco de las presentaciones públicas inicial y final se sugiere presentar al equipo de profesionales que tienen a cargo la ejecución del proyecto, con el objetivo de que la comunidad conozca las personas que desarrollarán el proceso no solo administrativo sino operativo en campo.

En algunas localidades se vienen realizando presentaciones adicionales ante las Juntas Administradoras Locales - JAL, solicitadas directamente por esta instancia y con el fin de conocer los avances en la ejecución del proyecto. Es importante aclarar que estas presentaciones no hacen parte de las que se han especificado en el presente Lineamiento.

**Nota:** Es necesario que el ejecutor divulgue los datos relacionados con los canales de comunicación, información e inscripción del proyecto, desde la fase de socialización y presentación y a lo largo de todo el desarrollo de este.

Para esta etapa, el Sector Salud sugiere costear las siguientes actividades:

- Planeación y convocatoria: solicitud de espacios (físico y/o virtual), elaboración de invitaciones oficiales a grupos poblacionales, elaboración presentación inicial.
- Desarrollo de la presentación:
  - Presentación
  - Socialización
  - Diligenciamiento de listados de asistencia
  - Toma de registro fotográfico.

#### 3.13.4. ETAPA DE INSCRIPCIÓN

Se requieren acciones conjuntas y articuladas entre el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén y el equipo ejecutor, las cuales permitan identificar las personas con discapacidad en la localidad que requieran la vinculación como beneficiario, para lo cual la identificación de personas con discapacidad y/o cuidadoras de la localidad que puede ser: Búsqueda activa, base de Excel canalizada por el FDLUSA; los candidatos se podrán inscribir de forma directa o por las diferentes fuentes establecida en el anexo técnico, con mínimo la siguiente información:

- 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.
- 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 Usaquén y compartida con el ejecutor, acorde con los tiempos y etapas del convenio.

#### **3.13.4.1. Medios de Inscripción**

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 links y enlaces virtuales, canales telefónicos y puntos de inscripción presencial fijos e itinerantes, que favorezcan el proceso de inscripción.

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, difusión y monitoreo del link estará a cargo del FDL

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 los puntos de inscripción presencial, el FDL asigna el área o dependencia responsable de la inscripción, el enlace o referente que gestionará la información y el horario destinado para esta actividad.

Los puntos de inscripción itinerantes se acordarán entre el FDL y el ejecutor, de tal manera que su desarrollo sea estratégico y rotativo, de acuerdo con las particularidades y necesidades del territorio e implique la participación y contribución de ambas partes. Estas jornadas de inscripción deben contar con una programación previa y ser costeadas en la etapa de formulación. Se sugiere establecer acciones de articulación con las diferentes instituciones que realicen intervenciones con población con discapacidad.

### **MODOS DE INSCRIPCIÓN EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN:**

#### **Presencial:**

- Cra. 15 No 188 A - 64 (Barrio Verbenal – Casa Archivo Verbenal)

#### **Correos:**

- [pilusaquen@subrednorte.gov.co](mailto:pilusaquen@subrednorte.gov.co),
- [lida.herrera@gobiernobogota.gov.co](mailto:lida.herrera@gobiernobogota.gov.co)

#### **Celulares:**

- Proyecto – Subred Norte: 300 2212433 – Fijo: 601 382 06 60
- Proyecto – FDLUSA: 310 8450847- Dra. Lida Teresita Herrera

**Link de acceso:** <https://forms.gle/1tMkjwucZCHVuVyy9>

Nota: 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.

<b>PRODUCTO</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
ETAPA DE INSCRIPCIÓN (295 horas)	-Acta gestión de espacios -Base de datos de Lista de inscritos -Depuración de base Lista de inscritos

#### **3.13.5. Lista de inscritos**

De acuerdo con la información transferida por el FDLUSA, de la base de datos de la vigencia anterior finalizada, como insumo primario para iniciar la ejecución del nuevo convenio. El operador será el responsable de realizar la depuración y actualización de esta y determinar los posibles beneficiarios activos que cumplan con los criterios de inclusión al convenio. De igual forma, se continuará con el proceso de inscripción hasta alcanzar la meta proyectada.

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

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 4 años anteriores**, de modo que sean nuevos usuarios dentro de la vigencia del plan de desarrollo en curso. Los casos excepcionales tales como los relacionados con factores de crecimiento en niños y niñas, cambios en el compromiso de la limitación y vida útil de los Dispositivos de Asistencia Personal — Ayudas Técnicas y otros casos excepcionales no mencionados textualmente en este documento, serán presentados y analizados en el comité técnico de aprobación para definir la conducta a seguir y su justificación técnica deberá quedar registrada en el acta del comité correspondiente. Los candidatos interesados que no cumplan con el criterio anterior deberán ser informados acerca del proceso, indicando que su inscripción será efectiva una vez cumpla con el criterio descrito.
- b) Para cuantificar el cumplimiento de la meta del plan, cada beneficiario se contará una única vez dentro del cuatrienio del plan de desarrollo en curso.
- c) Se sugiere que cada beneficiario reciba durante el cuatrienio del plan de desarrollo en curso máximo de tres dispositivos, los cuales se pueden otorgar en una misma vigencia o en vigencias diferentes dentro del mismo cuatrienio y de acuerdo con las dinámicas y presupuesto asignado de cada localidad. Sin embargo, el FDL junto con el ejecutor y con base en la necesidad específica de la persona, podrán presentar al comité técnico de aprobación los casos excepcionales, tales como los relacionados con factores de crecimiento en niños y niñas, cambios en el compromiso de la limitación y vida útil de los Dispositivos de Asistencia Personal, para que el comité defina su viabilidad o no.
- d) Deberá quedar consignado el o los Dispositivos de Asistencia Personal que solicita el inscrito, los cuales deben corresponder a elementos no cubiertos por los Planes de Beneficios, de acuerdo con los regímenes de aseguramiento. Los usuarios que soliciten dispositivos cubiertos por el Plan de Beneficios deberán ser canalizados a la EAPB correspondiente y reportados en el marco del comité técnico de seguimiento y quedar consignados junto con la evidencia del proceso de gestión, en el informe del periodo correspondiente.
- e) Se registrarán las novedades relacionadas con fallecimiento; cambio de residencia; cambio de localidad; cambio de ciudad y desistimiento de continuar en el proyecto.
- f) Se registrarán las novedades relacionadas con usuarios no ubicados, entendiéndose estos, como usuarios que no sean localizados después de cuatro (4) llamadas telefónicas para programar la visita, realizadas en diferentes fechas a los números de contacto registrados, de lo cual se deja constancia en la Lista de inscritos.
- 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, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, recicladores y víctimas de conflicto, de todas las etapas de ciclo y cursos de vida. En los casos en los que no se identifiquen posibles beneficiarios, se deberá justificar cuáles grupos no se presentan en el territorio, así como la gestión, acercamiento y difusión con los grupos poblacionales (se deberán anexar soportes como actas y registros fotográficos).
- i) En los casos en que, por condiciones de las dinámicas sociales, no se pueda contar con candidatos nuevos, el ejecutor luego de haber agotado todas las estrategias de búsqueda activa y mediante soportes demuestre la imposibilidad para encontrar candidatos nuevos, se procederá a autorizar con el comité el proceso para integrar los candidatos participantes en vigencias anteriores.

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

### **3.13.6. Fuentes de acceso**

Acorde a lo definido en los Lineamiento Técnico Orientador para la Formulación y Ejecución de proyectos de Inversión Local, relacionados con la meta: Otorgamiento de Dispositivos De Asistencias Personal -DAP- No incluidos en el plan de beneficios, (vigencia 2023: Pag 41), se

podrán realizar acciones en los entornos de vida cotidiana, articulación interinstitucional, solicitud directa a grupos poblacionales. (Es necesario revisar las condiciones para la articulación correspondiente en cada caso).

### 3.13.7. 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. El ejecutor organizará el plan de territorialización de visitas domiciliarias por barrios y/o por UPZ para el diligenciamiento del formulario de solicitud y la entrega de documentos reglamentarios. De igual forma, orientará e informará 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.

**Nota 1: Se deben diligenciar los documentos establecidos por la Secretaría de Salud para el desarrollo de cada una de las etapas. Previamente se debe validar con la Secretaría de Salud la última versión de los documentos para el uso en el presente convenio.**

**Nota 2: Los lineamientos dados por la Secretaría de Salud para la entrega de DAP, se deben tener en cuenta para el desarrollo de cada una de las etapas en el presente convenio.**

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
<p>ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES FUNCIONALES DE VULNERABILIDAD</p> <p>(1.276 horas)</p> <p>Total de visitas de vulnerabilidad: 319</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Base de georeferenciación con las variables definidas por la Secretaría de salud.</li> <li>- Base de datos de llamadas.</li> <li>-Visitas con los formatos definidos.</li> <li>-Base de datos con datos de visitas.</li> <li>- Evidencia de recepción de documentos (Carpeta por usuario con sus documentos).</li> </ul>

**Población a beneficiar: Doscientos noventa (290)** usuarios solicitantes, con mínimo 290 Dispositivos de Asistencia Personal, asignados según las necesidades de salud y/o hasta agotar los recursos.

### 3.13.8. Criterios de identificación para ser potencial beneficiario

Para efectos del proceso de actualización del Lineamiento para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal, Séptima Edición – 2023, se presentan a continuación los requisitos o criterios de identificación de potenciales beneficiarios y beneficiarias.

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. (Lineamientos para el otorgamiento de ayudas técnicas Banco de Ayudas Técnica-BAT. Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C. Segunda edición Secretaría Distrital de Salud, 2009 pág. 35).

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 2292 de 2021), 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 en la que está solicitando el Dispositivo de Asistencia Personal, donde se esté 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 expedido por la Alcaldía Local, 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. Para los casos en los que el candidato presente dificultades para el registro y expedición del certificado de residencia, se recomienda que desde los FDL se facilite este proceso a partir de la fase de inscripción.
- 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" que define como objetivo central, la atención a la población migrante desde Venezuela en el mediano plazo y fortalecer la institucionalidad para su atención. En el mismo sentido, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió el decreto 064 de 2020 con el cual se busca priorizar la

afiliación de la población pobre no asegurada, recién nacidos, menores edad y su grupo familiar, así como migrantes venezolanos con el permiso temporal de permanencia (PT P).

Los documentos que debe entregar el candidato son:

1. Fotocopia del documento de Identidad.
2. Fotocopia de un recibo de servicio público de agua, luz o gas, en donde se visibilice claramente la dirección de residencia
3. 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 facilitará la activación de RIAS.
4. Certificado de residencia en la localidad expedido por la Alcaldía Local
5. 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.
6. 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.
7. 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.

Nota: Para los criterios de identificación y entrega de documentos para ser potencial beneficiario se mantienen los criterios de identificación contemplados en el lineamiento para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal- ayudas técnicas no incluidas en el Plan de Beneficios, a través de los FDL, séptima edición, 2023.

### **3.13.9. Criterios de restricción para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal**

A continuación, se presentan los criterios de restricción para participar en el proceso de entrega de dispositivos de asistencia personal:

- a) 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.
- b) Personas con discapacidad temporal e intensidad de apoyo limitado.
- c) Dispositivos de asistencia personal - DAP, contenidos en el plan de beneficios según la norma vigente en el momento de implementación del presente lineamiento.
- d) 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).

- e) Personas que no vivan en la Localidad donde se desarrolla el proyecto de dispositivos.
- f) 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 en el presente lineamiento.
- g) Dispositivos que superen 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 con las particularidades de cada localidad.
- h) 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.
- i) 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.
- j) En los casos en los que se compruebe mediante registro fotográfico, video y/o pruebas escritas, el uso indebido de dispositivos de asistencia personal otorgadas desde los proyectos de inversión local en salud del FDLUSA (falsedad u omisión de la información; venta, arriendo, préstamo, uso o entrega a personas naturales y/o jurídicas diferentes o para fines distintos al establecido), la(s) personas involucradas deberán ser reportadas por el apoyo a la supervisión del FDLUSA y/o interventoría, a los entes de control pertinentes, con el fin de generar los correctivos y sanciones aplicables.
- k) Incumplimiento y/o evasión de los acuerdos y compromisos pactados entre las partes.
- l) Fallecimiento de la persona con discapacidad o retiro voluntario del proceso.
- m) Cuando se compruebe mal uso del dispositivo entregado o explotación económica del mismo para fines que no sean mejorar el desempeño, la autonomía y participación de la persona con discapacidad.
- n) 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.

Serán realizadas las respectivas canalizaciones para la activación de las rutas de acceso para favorecer el derecho al Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal, en los siguientes casos:

- 1) Cuando los dispositivos solicitados se encuentren contenidos en el plan de beneficios.
- 2) Usuarios afiliados al régimen de excepción en salud, que por su condición de fragilidad económica y social lo requieran.
- 3) Usuarios cuya discapacidad sea consecuencia de una enfermedad o accidente laboral.
- 4) Usuarios que se hayan trasladado de localidad en el momento de la entrega, siempre y cuando su traslado se realice a otra localidad del distrito

**Nota Técnica 1:** Es necesario activar las rutas de acceso al derecho al Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal, consignados en el lineamiento técnico de la SDS (Pag: 50), según corresponda.

### 3.13.5. ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES FUNCIONALES Y

## VULNERABILIDAD

Se recomienda iniciar la visita con una breve introducción acerca del proyecto donde se brinde claridad con respecto al alcance y metodología de este. En esta visita se contemplan dos momentos específicos, cada uno de los cuales se soporta con los formatos respectivos emitidos por el Sector Salud.

### 3.13.6. 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, previo a una breve introducción acerca del proyecto donde se brinde claridad con respecto al alcance y metodología de este y será realizada por un profesional en rehabilitación. **El tiempo de ejecución requerido para cada visita o actividad, es de cuatro (4) horas.**

En relación con los formatos a diligencias durante el desarrollo de este momento se contempla:

1. Diligenciamiento de los formatos 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 la toma de registro fotográfico, solicitud que incluye la información relacionada con los antecedentes personales y la condición de discapacidad, historia de vulnerabilidad) y el tiempo para recepcionar los documentos requeridos (Fotocopia del documento de identidad del candidato o candidata, Fotocopia de certificado de afiliación a régimen de salud, Fotocopia del documento de identidad del cuidador o cuidadora, Fotocopia del recibo de servicio público de agua, luz o gas, Fotocopia reciente, no mayor de un año, de la historia clínica del candidato o candidata, Certificado de residencia o brindar información clara para tramitarlo, Certificado de discapacidad (opcional). Esta actividad se realizará acorde a lo establecido en los Lineamientos emanados por la Secretaría Distrital de Salud. De igual manera, se hace saber al cuidador y/o usuario que las fotografías que ellos autorizan serán presentadas en diferentes espacios institucionales y/o medios TICS oficiales.
2. Formato de solicitud que incluye la información relacionada con los antecedentes personales y la condición de discapacidad; los criterios para la selección del usuario y la decisión técnica de aprobación. Esta última información se diligencia durante el comité técnico en el que se presenta el caso.
3. 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.

4. Es importante dar claridad que el lineamiento se fundamenta en los postulados de la clasificación internacional del funcionamiento CIF, definiendo la capacidad de funcionamiento como "...la capacidad de funcionamiento es la aptitud de un individuo para realizar una tarea o acción..."; este criterio es uno de los calificadores que tiene por objeto indicar el máximo nivel probable de funcionamiento que una persona puede alcanzar en un dominio y en un momento dado.
5. Para calificar la capacidad de funcionamiento, el facilitador local y el profesional de apoyo deben conocer y manejar el instrumento de la CIF, componentes, clasificaciones y categorías de análisis. (Lineamientos para el otorgamiento de ayudas técnicas Banco de Ayudas Técnica-BAT. Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C Segunda edición Secretaría Distrital de Salud, 2009, pág. 43).
6. Es 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 y ruralidad, entre otras, que, sumadas a la condición de discapacidad, las ubican en una situación de desventaja que amerita garantías y esfuerzos especiales encaminados a eliminar barreras y favorecer el otorgamiento de los dispositivos.

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

- 1) Fotocopia del documento de identidad del candidato o candidata
- 2) Fotocopia de certificado de afiliación a régimen de salud
- 3) Fotocopia del documento de identidad del cuidador o cuidadora
- 4) Fotocopia del recibo de servicio público de acueducto.
- 5) Fotocopia reciente, no mayor de un año, de la historia clínica del candidato o candidata
- 6) Certificado de residencia o brindar información clara para tramitarlo .
- 7) Certificado de discapacidad (opcional)

**Nota 1:** En el desarrollo de la siguiente visita que corresponde a la prescripción de los dispositivos, se pueden recibir los documentos pendientes.

**Nota 2:** Con respecto al Certificado de residencia, se aclara que en caso de que algún beneficiario presente dificultades en su consecución, el equipo ejecutor de la Subred Norte, deberá apoyar en su trámite, y los ajustes razonables a este respecto, se definirán a través del comité de Seguimiento.

Luego de esto deberá llevarse a cabo una etapa de aprobación de la información recopilada, donde el ejecutor deberá organizar la documentación en carpeta por cada usuario, elaborar y presentar en diapositivas. Posteriormente se hará la articulación con las Entidades Administradoras De Planes De Beneficio (EABP), donde se llevará a cabo la identificación de tutelas y los procesos de solicitudes de sillas de ruedas, y en conjunto con esta información se elaborará la base de datos con todas las variables para la presentación al comité de Aprobación.

### 3.13.6. ETAPA DE PRESCRIPCIÓN DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL

Acciones de verificación de prescripción del Dispositivo de Asistencia Personal por parte del equipo ejecutor. Visita de 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. Se inicia la visita solicitando la documentación pendiente a que haya lugar.

Con respecto al tiempo de ejecución requerido para esta actividad, desde el sector se sugiere **destinar mínimo cuatro (4) horas**, teniendo en cuenta que se incluye la duración de la visita, el tiempo de traslados para acceder al domicilio y el tiempo destinado al diligenciamiento del formato. **Total de visitas de prescripción: 290**

Este proceso se lleva a cabo por un profesional de apoyo (Fisioterapeuta o Terapeuta Ocupacional y/o Fonoaudiología), es recomendable para este proceso se cuente con el acompañamiento del proveedor (con el fin de disminuir tiempos de retoma de medidas), con la participación de la persona con discapacidad, su familia, cuidador/a. 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.

El tiempo de ejecución requerido para esta actividad incluye la duración de la visita y el tiempo destinado al diligenciamiento de formatos (Formato de prescripción de DAP - ayudas técnicas visuales, Formato de prescripción de DAP - ayudas técnicas dispositivos de movilidad como sillas de ruedas, coches, hand bike, Formato de verificación de prescripción de DAP - ayudas técnicas línea blanda como medias, plantillas, zapatos ortopédicos, Formato de prescripción de DAP - ayudas técnicas de autocuidado como cojines anti escaras, colchones, camas hospitalarias, sillas sanitarias, Formato de prescripción de DAP - ayudas técnicas generales, y Formato de prescripción de DAP para la alimentación, la comunicación y la cognición. Esta actividad se realizará acorde a lo establecido en los Lineamientos emanados por la Secretaría Distrital de Salud. Séptima edición.

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 esta etapa, los formatos a diligenciar dependen del tipo de dispositivo a entregar. A continuación, se relacionan los formatos que desde el sector 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 antiescaras, colchones, camas hospitalarias, kit de piel y sillas sanitarias).

- Formato de prescripción de dispositivos de asistencia personal — ayudas técnicas generales.
- Formato de prescripción de dispositivos de asistencia personal para la alimentación, la comunicación y la cognición.

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 y/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 convenio. 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.

Acorde a las recomendaciones de la SDS en los lineamientos técnicos (Vig. 2023), se define el tiempo de validez de las prescripciones realizadas según lineamientos de la SDS, por 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 efectos de garantizar el cumplimiento de estos plazos, se sugiere a los ejecutores públicos (Subredes), que contemplen los tiempos que demandan los procesos administrativos previos que deben surtir para la contratación de los proveedores.

Para el caso de usuarios que requieren calzado ortopédico, diabético o artrítico, y/o 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, específicamente, en aquellos casos en que la condición del o de los pies lo requiera, como por ejemplo presencia de lesiones, amputaciones, o que el grado de la deformidad lo amerite. En los demás casos, la prescripción del calzado puede ser realizada por el profesional de apoyo del equipo ejecutor junto con el acompañamiento del técnico del Proveedor.

Las medias de compresión también tendrán prescripción por especialista en ortopedia, médico cardiovascular y/o médico tratante. Este dispositivo se puede contemplar desde la formulación del proyecto para las cuidadoras y cuidadores de las personas con discapacidad, como componente complementario, aclarando que no se puede incluir en la meta poblacional definida para la vigencia, dado que no son personas con discapacidad.

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

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
<p>ETAPA DE PRESCRIPCIÓN <b>(1.160 horas)</b> <b>Visitas de prescripción: 290</b></p>	<p>- Base de datos de llamadas. -Visitas con los formatos de prescripción diligenciados.</p>

	- Evidencia de recepción de documentos (Carpeta por usuario con sus documentos).
--	---

Nota: Toda prescripción especializada entregada al comité de aprobación de dispositivos del convenio no debe superar un (1) año de emisión. En los casos en los que se presenten barreras para el acceso a este tipo de documentos, el comité de aprobación deberá discutir cada caso y con apoyo del ejecutor activar las rutas de atención integral, que se requieran para dar cumplimiento a este requisito.

Es necesario que el ejecutor realice la contratación de los proveedores desde la fase de alistamiento para optimizar y armonizar los tiempos de ejecución, favorecer los estándares de calidad (durabilidad, resistencia y pertinencia de los materiales, alto nivel de acabados, simetría, estética, entre otros), y correspondencia en las medidas en concordancia con los términos de referencia. Con lo anterior, se favorecen los tiempos de entrega de los elementos y se evitan tiempos adicionales, duplicidad de acciones y posibles reprocesos.

Es necesario el acompañamiento de parte del FDL de Usaquén y de mínimo uno de los veedores, a las visitas e indagar acerca del estado y fabricación de los Dispositivos de Asistencia Personal que se van a entregar por parte del ejecutor.

Con respecto al tiempo de ejecución requerido para esta actividad, se ajustan los tiempos de acuerdo al requerimiento específico, incluyendo: georreferenciación, la duración de la visita, el tiempo de traslados para acceder al domicilio, el tiempo destinado al diligenciamiento de los formatos, registro en base de datos y gestión administrativa profesional, los cuales están costeados.

**Nota Técnica:** Se respetarán las restricciones de entrega de información a razón de creencias, cosmovisión, género, entre otras, las cuales quedarán explícitas en el diligenciamiento de los formatos de solicitud y vulnerabilidad.

**Nota Técnica:** Se debe realizar una revisión exhaustiva de la prescripción, la cual debe ser contrastada con los términos de referencia establecidos por el FDL, lo que permite minimizar el riesgo de cometer errores en las características de los dispositivos a presentar en la etapa de aprobación.

**Nota Técnica:** El facilitador o profesional de apoyo que realice la visita, determina la pertinencia o no del acompañamiento del proveedor para la visita de prescripción.

### 3.13.7. ETAPA DE APROBACIÓN:

- **Alistamiento del Comité**

Los comités técnicos de aprobación se realizarán de acuerdo con la proyección de actividades en los tiempos avalados por la supervisión. Se requiere previamente: Organizar una carpeta para cada

candidato/a beneficiar que contenga los documentos solicitados junto con los formatos debidamente diligenciados en físico, diligenciamiento de la base de datos de los casos que se van a presentar.

La presentación y justificación de cada uno de los casos presentados ante el comité estará a cargo del Profesional de Apoyo (Fisioterapeuta o Terapeuta Ocupacional y/o Fonoaudiología), que realizó la prescripción, para efectos de optimizar el tiempo en la presentación de cada caso, se destinará un promedio de **diez (10) minutos para la socialización de cada caso**, 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; de tal manera que el comité pueda realizar un ejercicio de análisis y soportar las decisiones tomadas.

Las sesiones se podrán efectuar a través de una convocatoria, la cual podrá ser realizada de manera presencial, virtual y/o mixta para mayor participación de las personas pertenecientes al comité técnico.

- **Etapas de Aprobación de Dispositivos de Asistencia Personal.**

Posterior a la etapa de prescripción, 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, cuya conformación, estructura y funcionamiento se describe más adelante en el presente documento.

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

- 1) 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 presenta la certificación de aseguramiento en salud del candidato/a en medio magnético.
- 2) El diligenciamiento de la base de datos de los casos que se van a presentar ante el comité de aprobación, comprende la transcripción de la información general del candidato/a y de las variables establecidas en este archivo.
- 3) Acorde a lo establecido en los documentos técnicos de la SDS vigencia 2023, 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 FDLUSA. 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.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ETAPA DE APROBACIÓN <b>(1.843 horas)</b>  <b>(290 personas con discapacidad)</b>	-Organización de carpeta por cada usuario -Elaboración de presentación a comités de Aprobación. -Correo de articulación con las EAPB - Base de datos para cada comité -Comité de aprobación con acta y listados

Para efectos de formulación y costeo de esta etapa, desde el Sector Salud se sugiere reconocerlos como se indica en la canasta de costos, teniendo en cuenta las siguientes actividades:

- Organización de gestión documental (carpeta por usuario)
- Elaboración y presentación en diapositivas
- Articulación con las EAPB (identificación de tutelas y/o procesos de solicitud de sillas de ruedas).
- Elaboración de base de datos para presentación al comité de aprobación con todas las variables.
- Desarrollo de los comités de aprobación

**Comité Técnico de Aprobación**

El Comité Técnico de aprobación es un espacio constituido por diferentes actores comunitarios e institucionales, que de manera conjunta realizan el análisis de los casos presentados, determinan la viabilidad de aprobar o no el otorgamiento de los dispositivos, por parte del ejecutor y el FDLUSA 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.

La presentación y justificación de cada uno de los casos presentados ante el comité estará a cargo del Profesional de Apoyo (Fisioterapeuta o Terapeuta Ocupacional y/o Fonoaudiología), que realizó la prescripción, para efectos de optimizar el tiempo en la presentación de cada caso, se destinará un promedio de diez (10) minutos para la socialización de cada caso, 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; de tal manera que el comité pueda realizar un ejercicio de análisis y soportar las decisiones tomadas.

Las sesiones se podrán efectuar a través de una convocatoria, la cual podrá ser realizada de manera presencial, virtual y/o mixta, para mayor participación de las personas pertenecientes al comité técnico.

Las sesiones se podrán realizar no solo de manera presencial sino involucrando medios análogos y digitales para garantizar mayor participación de manera virtual. La tabla presenta la delegación, los roles y toma de decisiones que desempeñan cada uno de los integrantes del Comité de Aprobación.

**Nota: Solo tendrán voz y voto el FDLUSA y el ejecutor – Subred Norte, los demás invitados solo tendrán voz.**

**Nota:** Las diferencias que se presenten entre los aspectos administrativos y jurídicos, deben ser concertadas entre los referentes del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén 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.

Se aprobarán como mínimo la entrega de doscientos noventa (290) Dispositivos de Asistencia Personal a doscientos noventa (290) personas en condición de discapacidad.

### **3.13.8. ETAPA DE ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL**

Posterior a la etapa de prescripción, 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, cuya conformación, estructura y funcionamiento se describe más adelante en el presente documento.

- **Aprobación de Dispositivos de Asistencia Personal:**

Con base en el listado de candidatos y candidatas aprobados en los diferentes Comités Técnicos de Aprobación, el ejecutor – Subred Norte, 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 calendario, posterior a la solicitud del ejecutor, para fabricar y entregar los dispositivos.

El FDL de Usaquén junto con el ejecutor determinarán el procedimiento a efectuar para el ingreso y egreso de los elementos adquiridos, al almacén del ejecutor, y que este procedimiento se incluya en la minuta contractual.

De manera previa el ejecutor debe haber realizado en las instalaciones del proveedor, la revisión y verificación de los dispositivos y el cumplimiento de estos a partir de los términos de referencia y de la minuta contractual, de modo que se realicen de manera oportuna posibles ajustes o cambios a los mismos, en los casos que corresponda.

De igual manera, se contará con el acompañamiento del apoyo a la supervisión del FDLUSA, del Facilitador, de un profesional de apoyo de la Subred Norte y mínimo uno de los veedores, quienes propenderán por la calidad de los dispositivos, de acuerdo con las obligaciones contractuales y términos de referencia establecidos por el ejecutor, especialmente, en lo que tiene que ver con funcionalidad, materiales, acabados y medidas. 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.

Una vez realizada la verificación previa, se efectúa el proceso de ingreso y egreso, para el cual se hace necesario contar con el acompañamiento de los almacenistas de la Subred Norte y del FDLUSA respectivamente, junto con el apoyo a la supervisión, el proveedor, mínimo un veedor y el ejecutor (facilitador local y profesionales de apoyo). De igual manera es importante que en este espacio se cuente con el acompañamiento de la veeduría ciudadana, dando respuesta a los planes de anticorrupción y transparencia.

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. Así mismo, 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, 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.

**Nota:** Es necesario que el FDLUSA implemente los ajustes razonables y facilitadores para la participación comunitaria activa de los veedores, evitando barreras en el ejercicio de control ciudadano.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<p>ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL DILIGENCIADOS EN FORMATOS ESTABLECIDOS.</p> <p><b>(254 horas)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas</li> <li>• Registro fotográfico (en medio magnético)</li> <li>• Documentos de soporte de entrega de DAPS.</li> <li>• Listado de los y las beneficiarios/as de los dispositivos ingresados.</li> </ul>

\* Los recursos de esta actividad deben ser agotados en su totalidad y soportados para verificación por factura de compra.

\*\* El costo promedio sugerido por la Secretaría Distrital de Salud (SDS) para los DAP–ayudas técnicas en la vigencia 2023 fue de \$3.500.000. Para la vigencia 2024 se aplicó el ajuste correspondiente al IPC 2024 (9,28%), estableciendo un costo promedio de \$3.824.800 por cada DAP–ayuda técnica. Posteriormente, **para la vigencia 2025** se efectuó un nuevo ajuste del IPC 2025 (5,20%), resultando en un costo promedio de \$4.023.689. Sin embargo, para este convenio, el FDL de Usaquén asignó la suma **de \$5.134.374** para cada DAP y/o usuario. En caso de requerirse ayudas que superen este monto, la aprobación o no de las mismas será determinada por el comité técnico de Aprobación, en la reunión que se convoque para tal fin, dejando constancia en la respectiva acta.

Lo anterior aplica siempre y cuando se cumpla con la meta establecida para la vigencia 2025, consistente en beneficiar a 290 personas con DAP–ayudas técnicas no cubiertas por el plan de beneficios en salud (PBS). De igual manera, deberá optimizarse el recurso disponible, ampliando la cobertura poblacional y garantizando la entrega de al menos un DAP por cada beneficiario.

- **Verificación y legalización de la adquisición de los dispositivos**

Siendo un Convenio Interadministrativo con Empresas Sociales del Estado, el FDLUSA se acoge al Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, teniendo la claridad en cada transacción de ingreso de bienes directamente asociada al soporte idóneo que debe estar estipulado en la minuta del convenio, que respaldando la operación y de acuerdo con lo señalado por el supervisor contractual. Se recomienda revisar la información y obligaciones entre los Entes o Entidades intervinientes junto con sus áreas jurídicas, para que exista una unificación de criterios para

realizar el ingreso de bienes en la Entidad que corresponda y los documentos y soportes definidos para el desarrollo del convenio.

Para efectos de formulación y costeo de esta etapa, desde el Sector Salud se sugiere reconocerlos como se indica en la canasta de costos, teniendo en cuenta las siguientes actividades:

- 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 del pedido
- Radicación de facturación y/o ingreso al almacén del FDLUSA
- Gestión para la certificación de factura y radicación

#### **Ingreso de los Dispositivos de Asistencia Personal al Almacén:**

Para el convenio a suscribir con la Subred Norte E.S.E, el ingreso de los Dispositivos de Asistencia Personal al Almacén, se hará tal como lo recomienda el Lineamiento técnico de la Secretaría Distrital de Salud y de común acuerdo con la Subred Norte. Los elementos entregados por los proveedores No ingresarán al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén (FDLUSA), sino que serán validados en su recepción, mediante la elaboración de un acta física en formato institucional, donde conste los elementos recibidos a satisfacción, las observaciones a que haya lugar, y con la firma de cada una de las personas asistentes. Los elementos recibidos serán almacenados y custodiados por la Subred Norte, donde ellos dispongan (preferiblemente en la sede Casa Archivo Verbenal).

Para este procedimiento de recepción de los dispositivos, es necesario que asistan y validen estas entregas las siguientes personas: Persona delegada por parte del Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, apoyo a la supervisión de la Alcaldía de Usaquén, persona delegada por parte del Almacén de la Subred Norte, Facilitadora de la Subred Norte para Usaquén, un profesional del equipo ejecutor de la Subred Norte y un Veedor.

#### **3.13.9. ETAPA DE ENTREGA Y ENTRENAMIENTO**

El proceso metodológico para la entrega de Dispositivos de Asistencia Personal garantiza 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).

- **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 fecha de entrega de los dispositivos de asistencia personal a las personas beneficiarias.

De manera conjunta y de acuerdo con las dinámicas territoriales; para este fin se contempla la realización de **veinte (20) talleres**:

**Taller en punto fijo de manera presencial y grupal, en (20) talleres** organizados previamente por el ejecutor quien considerará lo pertinente y con la asistencia de **doce (12) personas beneficiarias**, acorde a las necesidades del entorno humano y físico de la 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. Las entregas se podrán realizar en las instalaciones del ejecutor, de la Alcaldía Local o en los espacios que sean concertados dentro de la localidad. Es importante contar con un espacio amplio y apropiado.

**Taller en el domicilio del usuario, se realizarán cincuenta (50) entregas domiciliarias 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.

Es importante no entregar los dispositivos a familiares o cuidadores sin hacer las pruebas que garanticen que las especificaciones técnicas del dispositivo se adapten a las necesidades y condiciones del usuario.

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

- a) Carta de Intención que contenga información relacionada con el Convenio suscrito entre el FDLUSA y el ejecutor; datos generales del beneficiario/a; del cuidador/a o familiar; descripción del dispositivo; cantidad y tiempo de garantía. De igual manera incluir los compromisos y condiciones de entrega, junto con la firma del Facilitador del Proyecto, apoyo a la supervisión, el cuidador/a y el beneficiario/a. En los casos en que la persona no sepa firmar, se registrará la huella dactilar.
- b) 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, nombre del dispositivo, asistentes, instrucciones dadas sobre uso, cuidado y garantía del dispositivo e indicaciones para el uso efectivo de ésta.
- c) 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 y en los casos en que el dispositivo no cumpla con las condiciones de idoneidad, calidad, funcionamiento y seguridad. La garantía no aplica cuando el dispositivo presenta signos de manipulación por parte de terceros no autorizados; ha sido

sujeto a abuso o uso inapropiado que no cumple con las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento; las condiciones del medio ambiente a las cuales se ha sometido el dispositivo no son las indicadas o el período de garantía ha expirado.

- d) 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.

**Nota Técnica 1:** Todos estos documentos hacen parte de los soportes que se adjuntan en la carpeta de cada uno de los beneficiarios/as.

**Nota Técnica 2:** En los talleres de entrega es importante contar con el acompañamiento de diferentes actores locales, veedores y miembros del comité técnico de seguimiento, con el fin de promover su participación en la verificación de las entregas, satisfacción de los usuarios y propender por el empoderamiento de las personas con discapacidad, sus familias o sus cuidadoras.

Durante la entrega de los dispositivos de asistencia personal, es competencia del equipo ejecutor:

- Verificar que el beneficiario ha entregado todos los documentos y soportes para el proceso de otorgamiento.
- Explicar a la persona con discapacidad, su familia, su acudiente o cuidador, el contenido de la carta de intención, el cual debe ser firmado tanto por el beneficiario como por el cuidador o familiar.
- Explicar los deberes y compromisos que adquieren como beneficiarios del Proyecto de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal No cubiertos en el Plan de Beneficios en Salud a personas con discapacidad y su cuidador.
- Una vez entregado el dispositivo de asistencia personal, este será registrado en la base de datos “Registro Único de Participantes del Proyecto de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas”.
- En los casos en los que el beneficiario/a y su cuidador/a no asistan o no se puedan contactar, se programará una segunda sesión. Si definitivamente existen serias restricciones para la entrega del dispositivo, esta situación se pondrá en conocimiento de los Comités Técnico de Seguimiento y de Aprobación, para soportar las decisiones que se tomen al respecto.

El o la beneficiario/a por su parte se compromete a:

- Hacer uso del dispositivo de asistencia personal, de acuerdo con lo establecido en el entrenamiento y según los fines para los cuales fue prescrito un elemento de uso personal, no se permite el alquiler ni venta de este.
- Cuidar el dispositivo de asistencia personal de acuerdo con el entrenamiento recibido.
- Cumplir las citas y los compromisos acordados con el facilitador local o el profesional de apoyo del proyecto, para llevar a cabo el seguimiento del beneficiario y del dispositivo de asistencia personal.
- Reportar oportunamente a la Alcaldía Local en caso de fallecimiento del o la beneficiario/a, cambio de domicilio, de localidad o de ciudad. Para estas situaciones se diligenciará el formato de Acta de Devolución de Dispositivos de Asistencia Personal.
- Informar acerca de los posibles daños que presente el dispositivo y activar el proceso de

garantía.

- Todo daño causado por uso inadecuado o pérdida que sufra el dispositivo de asistencia personal deberá ser subsanado por la persona con discapacidad receptora del dispositivo o por el cuidador.
- Devolver los dispositivos de asistencia personal cuando haya un manejo inadecuado de los mismos, cuando cambie la condición de discapacidad o limitación funcional por la cual se entregó el dispositivo o incumplimiento de los compromisos definidos en la carta de intención, salvo el deterioro natural por uso.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
<p>ENTREGA Y ENTRENAMIENTO EN PUNTO FIJO DE MANERA PRESENCIAL Y GRUPAL</p> <p><b>20 talleres grupales</b> (de 12 personas) <b>50 entregas en el domicilio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas técnicas de los DAP, formatos</li> <li>• Acta o correo de gestión de espacios</li> <li>• Correos, oficios de convocatoria</li> <li>• Taller de entrenamiento con acta, listado de asistencia</li> </ul>

### **ENTRENAMIENTO PARA USO DE DISPOSITIVOS**

El profesional responsable del entrenamiento de cada dispositivo será el facilitador local o el profesional de apoyo del proyecto, con el acompañamiento del proveedor contratado. Este proceso se puede llevar a cabo en las mismas modalidades de la entrega:

- **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), se deben realizar en espacios amplios y apropiados.

Se deben 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, estos avalados por el FDLUSA. Es importante favorecer la participación y acompañamiento de mínimo un veedor.

Con el consentimiento previo del beneficiario y/o cuidador y como evidencia se realizará el registro fotográfico (en medio magnético), de todas y cada una de las entregas y entrenamientos realizados.

Se realizarán veinte (20) talleres de forma presencial y grupal con la participación de 2 Profesionales de Apoyo (Fisioterapeuta o Terapeuta Ocupacional y/o Fonoaudiólogo), con el acompañamiento del proveedor contratado, la duración de cada taller con un tiempo promedio estimado de 4 horas.

Se invitará al taller a los veedores y representantes de personas con discapacidad. Las entregas se podrán realizar en las instalaciones de la Subred, de la Alcaldía Local o en los espacios que sean concertados con el Comité Técnico de Seguimiento y dentro de la localidad, de acuerdo con la disponibilidad y organización interna de ellos.

- **Entrenamiento domiciliario**

El proceso de entrega estará acompañado de talleres teórico-prácticos de entrenamiento, uso y cuidado de la ayuda técnica suministrada. Dirigidos a las personas con discapacidad y a su cuidador(a). Esta entrega domiciliaria se realizará exclusivamente a personas que por sus condiciones funcionales no puedan desplazarse a recibir los talleres grupales o que por las características de las ayudas técnicas requieran ser entregadas en el domicilio.

Se realizarán **cincuenta (50) entregas domiciliarias**.

Se contempla una hora profesional de apoyo, por usuario, además contará con una ficha técnica y metodología, la cual será avalada por el FDLUSA.

El Ejecutor debe tener en cuenta que las entregas en el domicilio no deben superar más del 30% del total de la población beneficiaria, con el objeto de lograr mayor corresponsabilidad de las familias y de la persona en condición de discapacidad.

En coherencia con el documento: Lineamiento técnico para el otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal del Sector Salud. Séptima edición. La realización de estos será por un profesional de apoyo, según pertinencia y de acuerdo con los grupos establecidos y organizados.

**Nota:** En los casos en que el ejecutor cumpla con la meta poblacional y el número de dispositivos a entregar planteados en el anexo técnico y no se ha alcanzado el 100% del techo presupuestal, los recursos se agotarán en su totalidad otorgando mayor número de dispositivos y/o aumentando la cobertura hasta ejecutar el total del recurso asignado, de acuerdo con el criterio que acoja el FDL y con base en las necesidades territoriales.

### **3.13.10. ETAPA DE SEGUIMIENTO**

La visita se lleva a cabo por parte de los profesionales de apoyo o facilitador del proyecto, a la persona con discapacidad y al dispositivo de asistencia personal entregado; 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.

Para efectos de formulación y costeo de esta etapa, desde el Sector Salud se sugiere reconocerlos como se indica en la canasta de costos, teniendo en cuenta las siguientes actividades:

- Georreferenciación
- Llamadas a los usuarios para agendamiento
- Traslado inicial

- Seguimiento al uso de la ayuda técnica y al usuario (incluye diligenciamiento de formatos, garantías, reentrenamiento si aplica)
- Traslado final
- Registro en base de datos

De acuerdo con lo anterior se definen tres (3) seguimientos a realizar con la siguiente periodicidad:

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

Se realizarán **doscientos noventa (290) visitas de seguimiento**, de todas las ayudas técnicas entregadas en la **vigencia 2025**.

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

Se realizarán **noventa (90) visitas de seguimiento** a ayudas técnicas entregadas en la **vigencia 2024**.

3. **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).

Se realizarán **veinte (20) visitas de seguimiento** a ayudas técnicas entregadas en la **vigencia 2023**.

**Nota Técnica 1:** El FDLUSA y el ejecutor deben priorizar 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.

**Nota Técnica 2:** Es importante tener en cuenta otros dispositivos a los cuales no se les realiza segundo ni tercer seguimiento, ya que su vida útil no lo amerita y no pueden ser reasignados. Es el caso del calzado, medias de compresión, plantillas, entre otros.

**Nota Técnica 3:** Se hace necesario realizar el reentrenamiento a lo largo de todos los seguimientos, enfatizando este proceso en el primer seguimiento para verificar el uso adecuado de los dispositivos entregados, con el fin de evidenciar si efectivamente el dispositivo cumple con el objetivo propuesto y si la persona beneficiada está haciendo adecuado uso de este.

- **Seguimiento a la persona beneficiaria del dispositivo de asistencia personal**

Para el seguimiento a la persona, se deben tener en cuenta los siguientes criterios de uso, manejo y adaptación de dispositivos de asistencia personal, teniendo en cuenta los siguientes criterios y conducta a seguir:

CRITERIOS		CONDUCTA A SEGUIR
1	La persona beneficiaria no se logró ubicar.	El profesional que realiza el seguimiento describirá la situación encontrada en el ítem Observaciones, soportada mediante registro fotográfico que evidencie la dirección registrada y el entorno.
2	La persona usa el dispositivo de asistencia personal de acuerdo con lo esperado/necesitado.	La persona con discapacidad usa el dispositivo de manera permanente y le favorece su independencia y funcionalidad, permitiéndole acceder a otras formas de participación social. Este análisis quedará registrado en el formato de seguimiento.
3	La persona ya no requiere el dispositivo de asistencia personal otorgado, por factores como crecimiento, cambio en el compromiso de la limitación, deterioro del dispositivo, fallas en la prescripción, cambio definitivo en la limitación o fallecimiento.	En la situación asociada a factores de crecimiento, cambio en el compromiso de la limitación o cambio definitivo de la misma, el dispositivo de asistencia personal es retornado al proyecto para reasignación o para ser dado de baja, de acuerdo con su estado. En caso de que se requiera, la persona quedará inscrita en lista de espera para iniciar un nuevo proceso.
		En el caso de que se evidencie deterioro del dispositivo por condiciones inherentes a su uso, el profesional realizará una descripción adicional de las condiciones de vulnerabilidad de la persona con discapacidad que justifique la necesidad de entregar un nuevo dispositivo.
		Si el beneficiario ha fallecido se solicita copia del acta de defunción, se retornan los dispositivos para reasignación o dada de baja.
4	La persona no usa el dispositivo, por factores como crecimiento, cambio en el compromiso de la limitación, deterioro de la ayuda técnica o fallas en la prescripción que hacen que la persona sienta dolor, incomodidad, estigma o rechazo social, entre otros.	Cuando corresponda a fallas en la prescripción, la resolución del caso deberá ser asumida por el ejecutor o si da lugar, podrá darse respuesta como parte del proceso de garantía. Estos casos no serán presentados en un nuevo convenio como parte de la resolución de la falla en la prescripción. El análisis del profesional quedará registrado en el formato de seguimiento.
5	La persona usa el dispositivo de asistencia personal, pero su uso amerita un nuevo proceso de entrenamiento.	En el marco de la visita de seguimiento, el profesional realizará el reentrenamiento, el cual quedará registrado en el formato de seguimiento.
6	La persona traslada su domicilio a otra localidad/ciudad.	Si se logra contactar a la persona beneficiaria y confirma su domicilio en otra localidad, el facilitador reportará la situación en la nueva localidad para que realice un nuevo proceso de otorgamiento y una vez éste se cumpla se puede retornar los dispositivos a la localidad de origen.
		Si no se logra ubicar a la persona con discapacidad y/o cuidador, el facilitador local realizará el trámite para dar de baja

		los dispositivos y retirarlos del inventario.
--	--	---

- **Seguimiento al dispositivo de asistencia personal**

En este seguimiento se hace necesario y se debe indagar el estado del dispositivo de asistencia personal, con el fin de tomar decisiones a partir de las condiciones que el profesional evidencie y que se describen en la siguiente tabla y conducta a seguir:

CRITERIOS		CONDUCTA A SEGUIR
1	El dispositivo de asistencia personal no ha sido ubicado en la residencia de la persona con discapacidad, sea porque manifiesta haberlo perdido por alguna razón o la persona no fue ubicada.	Indicar a la persona con discapacidad y a su cuidador, que deben interponer la denuncia ante la autoridad correspondiente y entregarla al ejecutor.
2	El dispositivo de asistencia personal continúa sin cambios, se encuentra en buenas condiciones y cumpliendo con su objetivo funcional.	El dispositivo de asistencia personal continúa en posesión de la persona con discapacidad.
3	El dispositivo de asistencia personal requiere ser prescrito de nuevo por factores como crecimiento, cambio en el compromiso de la limitación, deterioro o fallas en la prescripción.	La persona queda inscrita en lista de espera para reposición y el dispositivo se retorna al proyecto.
4	El dispositivo de asistencia personal puede ser retornado al proyecto para reasignación, por factores como crecimiento, cambio en el compromiso de la limitación, nueva prescripción, persona no ubicada, la persona ya no lo requiere o no desea seguir usando el dispositivo,	El dispositivo de asistencia personal es retornado al proyecto para mantenimiento, reasignación o dar de baja.
5	El dispositivo de asistencia personal está siendo utilizado por la persona con discapacidad, pero requiere ajuste y/o adaptación.	Hacer efectiva la garantía del dispositivo o hacerle mantenimiento.
6	El dispositivo de ayuda personal presenta un grave deterioro y no puede ser mejorado por medio del mantenimiento, no cumple con su objetivo funcional; no puede seguir siendo usado porque genera riesgo y	El dispositivo se da de baja.

no puede ser reasignado.	
--------------------------	--

**Nota Técnica 1:** Se hace necesario realizar el reentrenamiento a lo largo de todos los seguimientos, enfatizando este proceso en el primer seguimiento para verificar el uso adecuado de los dispositivos entregados, con el fin de evidenciar si efectivamente el dispositivo cumple con el objetivo propuesto y si la persona beneficiada está haciendo adecuado uso de este. Para el caso de seguimientos a dispositivos entregados en vigencias anteriores y por ejecutores diferentes a quién se encuentra desarrollando el proyecto, el FDLUSA garantizará la entrega de bases de datos de los respectivos proyectos.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
<p style="text-align: center;">VISITAS DE SEGUIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vigencia 2025: <b>290 visitas</b></li> <li>- Vigencia 2024: <b>90 visitas</b></li> <li>- Vigencia 2023: <b>20 visitas</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Base de datos de georeferenciación</li> <li>-Base de llamadas</li> <li>-Seguimiento en los formatos oficiales</li> <li>-Base de datos con actuaciones</li> </ul>

### 3.13.11. RETORNOS Y REASIGNACIÓN DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL

Para dar respuesta a los resultados obtenidos en las visitas de seguimiento, es importante tener en cuenta los procesos de retornos y reasignaciones de dispositivos para el desarrollo de las actividades que demandan: cobro de garantías; dar de baja los dispositivos, fallecimientos, cambios físicos de talla y/o peso, progreso o retroceso en las limitaciones, deterioro de la ayuda técnica o fallas en la prescripción, cambio de las condiciones funcionales de la PCD, entre otros factores.

Así mismo, incluye la ejecución de otras actividades para administración y funcionamiento del proyecto como: remitir usuarios a los diversos programas PSPIC u otros servicios que requiera; realizar, administrar y controlar el inventario de dispositivos, diligenciar base de datos de reasignaciones y retornos.

Para efectos de formulación y costeo de esta etapa, desde el Sector Salud se sugiere reconocerlos como se indica en la canasta de costos, teniendo en cuenta las siguientes actividades:

#### Retornos:

- Contacto telefónico con los usuarios y/o cuidadores para retornar el DAP
- Traslado inicial al domicilio del usuario

- Verificación, desmonte y diligenciamiento de formatos
- Traslado final

Se realizarán nueve (9) retornos de DAP-Ayudas Técnicas, disponiendo de veintiocho (28) horas del profesional. Esta cantidad se establece teniendo en cuenta el promedio de los DAP retornados en vigencias anteriores.

**Reasignaciones:**

- Inventario de dispositivos a reasignar
- Identificación de posible beneficiario
- Disposición del DAP para entrega (limpieza y desinfección)

Para las reasignaciones, se costeo un (1) inventario global de reasignaciones, en las que se dispondrá de veintidós (22) horas de profesional.

**Nota Técnica 2:** para la meta de DAP es necesario llevar a cabo los procesos establecidos por la SDS en su documento técnico: Lineamiento para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal no Incluidos en el Plan de Beneficios, a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito. Séptima Edición. Por lo cual, no se hace excluyente información de cada fase que no esté plasmada en el presente anexo técnico, pero si en el lineamiento, de acuerdo con lo establecido en matriz de costos del convenio. Lo anterior garantizando la idoneidad en cada una de las fases.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
<p>RETORNOS DE DISPOSITIVOS</p> <p>(9 retornos) (28 horas)</p>	<p>-Base de datos retorno de DAPS</p> <p>-fotografía del DAP</p> <p>-Formato de retorno</p>

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
<p>REASIGNACION DE DISPOSITIVOS</p> <p>(1 inventario global) (22 horas)</p>	<p>-Base de inventario</p> <p>-Base de posibles beneficiarios</p> <p>-Acta de entrega con listado</p> <p>- Fotografías</p>

**3.13.12. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

Para efectos de formulación y costeo de esta etapa, desde el Sector Salud se sugiere reconocerlos como se indica en la canasta de costos, teniendo en cuenta las siguientes actividades:

- Preauditoría: Se realizarán diez (10) reuniones de preauditoría.
- Reuniones de equipo: Se realizarán diez (10) reuniones de equipo.
- Inducción y reinducción: Se realizarán dos (2) sesiones de inducción y reinducción.
- Gestión del conocimiento: Participar en conversatorios de calidad, reuniones técnicas convocadas por la SDS, jornadas de actualización y capacitación. Se realizarán dos (2) sesiones de gestión del conocimiento.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
<p>ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>(24 sesiones)</b> <b>(612 horas)</b></p>	<p>-Historias sociales para la validación previo al comité de aprobación.</p> <p>-Actas de reuniones de revisión de productos</p> <p>- Actas de inducción y reinducción del talento humano, jornadas y capacitaciones.</p>

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
<p>INFORMES</p> <p><b>(430 horas)</b></p>	<p>-Informes mensual: 10</p> <p>-Informes de pago: 4</p> <p>-Informe final: 1</p> <p>-Entrega de soportes para la Liquidación: 1</p> <p>-Soportes/evidencias</p>

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
<p>COMITÉS DE SEGUIMIENTO</p> <p><b>(80 horas)</b></p>	<p>-Actas de comités de seguimiento: 10 períodos</p> <p>-Envío de información (presentación): 4 días antes al comité.</p>

### 3.14. META 2. ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES.

Las acciones están dirigidas a la población con discapacidad que reside en Usaquén, en el marco de los lineamientos de SDS “ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES A TRAVÉS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL DEL DISTRITO CAPITAL”, Tercera edición, 2023, en la cual se realizan actividades asistidas con animales de compañía, uso del agua, música, danza, aromaterapia, yoga, técnicas de relajación y otras no convencionales, que no se encuentren incluidas en el Plan de Beneficios en Salud y ofrezcan otras posibilidades para el uso del tiempo libre y por fuera de las jornadas laborales y domésticas. El

enfoque se centra en promover acciones complementarias a los cuidadores y personas con discapacidad, alineando las actividades con los objetivos de promoción del bienestar, inclusión social y autonomía, conforme a las necesidades identificadas.

Para esto, las personas beneficiarias del proyecto recibirán nueve (9) jornadas durante el periodo, donde en cada jornada se llevarán a cabo 2 actividades diferentes, relacionadas con los siguientes temas: fortalecimiento para el equilibrio y habilidades para la vida cotidiana, reaprendizaje y resignificación de la convivencia y prácticas de autonomía y autocuidado con animales uso del agua, y otras técnicas facilitadoras.

De acuerdo a lo anterior, es importante realizar la socialización de la información del convenio con diferentes grupos sociales, tales como juntas de acción comunal, JAL- Junta administradora Local, 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. El desarrollo de esta actividad estará sujeto a la dinámica local.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ALISTAMIENTO  <b>(1 global)</b> <b>(43 horas)</b>	-Correo de incorporación del presupuesto -Elaboración de requerimiento y oficio de la gestión de - talento humano. - Correo de solicitud de recursos físicos y apoyos tecnológicos. -Plan de trabajo, Cronograma general, Matriz físico-financiera.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
PROCESO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES  <b>(50 horas)</b>	-Correo de solicitud de plan anual de adquisiciones -Elaboración de términos de referencia -Estudios previos -Acta de visitas técnicas a proveedores -Respuestas de subsanaciones y observaciones de los oferentes -Contrato y Acta de inicio del oferente seleccionado

### 3.14.1. Fase Preliminar

La Secretaría Distrital de Salud en el marco de su labor técnica, establece el proceso de estandarización de la Canasta de Costos Distrital 2023, como insumo orientador de los procesos de formulación y ejecución de Proyectos de Inversión Local en Salud, implementados a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital.

### 3.14.2. Aspectos generales para el costeo

La Secretaría Distrital de Salud recomienda al Fondo de Desarrollo Local tomar en consideración los siguientes aspectos necesarios para el adecuado costeo de las acciones acorde con cada concepto de gasto:

1. Los entregables que se adquieran con recursos del proyecto, se recomienda sean reconocidos por el valor exacto establecido en la factura de compra.
2. El talento humano requerido para la ejecución de los proyectos estará a discreción del Fondo de Desarrollo Local, de acuerdo con el plazo de ejecución, las metas y presupuesto asignado para tal fin, en coherencia con los perfiles descritos en los lineamientos técnicos emitidos por el Sector.
3. En los casos que se suscriban convenios interadministrativos para la ejecución de los proyectos, la cofinanciación solo será aplicable a costos indirectos (también denominados gastos generales).
4. El Fondo de Desarrollo Local, tendrá en cuenta el reconocimiento del incremento del costo de honorarios necesario para la ejecución de los componentes y actividades a desarrollar en territorios rurales cercanos y dispersos.
5. El Fondo de Desarrollo Local tendrá en cuenta el costeo de intérprete de señas, para presentaciones públicas, eventos de cierre y grupos donde se cuente con personas con discapacidad auditiva, garantizando su presencia en estos espacios (se recomienda contar con mínimo tres oferentes).
6. El costo de las actividades técnico-administrativas no podrá superar el 20% del total del presupuesto del proyecto, en caso de ser superado este porcentaje, deberá ser justificado técnica y jurídicamente por el Fondo de Desarrollo Local.

## **B. PROCESO PARA ACTIVIDADES DE CUIDADORES**

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

1. Etapa de Convocatoria y socialización
2. Etapa de Inscripción
3. Presentaciones públicas
4. Etapa de identificación de necesidades
5. Etapa de Aprobación
6. Etapa de ejecución: Etapa del ciclo interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras.
7. Etapa de Registro y sistematización

**Nota Técnica 1:** Es importante que cada participante cuente con una carpeta debidamente marcada con nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, actividades asistidas otorgadas y los formatos pertinentes diligenciados con calidad y oportunidad, organizados por vigencia o proyecto, según lo acordado entre el FDLUSA y el ejecutor – Subred Norte, 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.

**Nota Técnica 2:** En las etapas de convocatoria y socialización, de inscripción y de selección de los potenciales beneficiarios – Comité de aprobación de Cuidadores, así como en los comités de seguimiento, se podrán implementar estrategias análogas o digitales y virtuales para garantizar la participación de todos los actores.

**Enfoque poblacional, diferencial y de género:** se recomienda tener en cuenta las condiciones especiales relacionadas con edad, género, pertenencia a grupos étnicos, habitante de calle, víctimas de violencia, LGBTIQ+, mujer y género y ruralidad, entre otras para efectos de priorización en el proyecto.

**Nota Técnica:** Se recomienda establecer procesos de interacción con el delegado de análisis y políticas de las Subredes Integradas de Servicios de salud, a fin de fortalecer el reconocimiento de la oferta del sector salud e intersectorial disponible para la población con discapacidad y personas cuidadoras.

### **3.14.3. ETAPA 1. ETAPA DE CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN**

#### **3.14.3.1. Requerimientos Específicos De Convocatoria para Meta 2 “Cuidadores”**

Según lo establecido en el Lineamiento Técnico Orientador para la Formulación y Ejecución de proyectos de Inversión Local, relacionados con la meta: “ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES A TRAVÉS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL DEL DISTRITO CAPITAL” (vigencia 2023), la etapa de convocatoria 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 Usaquén, con énfasis en las personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras.

Es importante surtir el proceso de convocatoria con el fin de socializar de la información del convenio con diferentes grupos sociales, como juntas de acción comunal, JAL Junta Administradora Local, veedurías, grupos poblacionales 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 vinculación de la población.

Como mínimo se deben determinar 7 fuentes de identificación preliminar:

1. Población inscrita a través de los puntos de atención itinerantes y fijos, a través de búsqueda activa.
2. Población identificada y referenciada por el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC, a través de la estrategia de Rehabilitación Basada en comunidad -RBC-red de cuidado colectivo.
3. Población que solicita de forma espontánea la vinculación a las acciones ofertadas por el proyecto.
4. Sistema Distrital del Cuidado.
5. Población identificada resultado de la articulación con entidades del ámbito intersectorial, instituciones locales, organizaciones sociales y comunitarias que ofertan servicios, programas, proyectos o beneficios a la población con discapacidad, cuidadores y cuidadoras.

6. Población referenciada por el Consejo Local de Discapacidad.
7. Grupos Poblacionales: líderes y lideresas de grupos y redes de apoyo identificadas en el territorio.

Para el desarrollo de la fase de convocatoria, es necesaria la articulación a través del ejecutor con las diferentes entidades, para identificar de manera conjunta los grupos sociales, poblacionales y diferenciales del territorio para establecer la invitación, por parte del ejecutor a la socialización del convenio a desarrollar. Se hace necesario contar con actas y registro fotográfico que den cuenta de la gestión realizada.

Desde los lineamientos técnicos para la implementación de acciones complementarias para personas con discapacidad y sus cuidadores a través de los FDL del D.C. se recomienda establecer acciones de relacionamiento con los siguientes actores para la identificación de la población objetivo:

- Subdirección Local de Integración Social
- Dirección Local de Educación
- Vigilancia en Salud Pública – vigilancia comunitaria
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
- Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E
- Equipos de atención en casa
- Consejo local de Discapacidad
- Organizaciones de base comunitaria e instituciones integrada por población con discapacidad.
- Organizaciones sociales y comunitarias que aborden población con discapacidad, cuidadores y cuidadoras.
- Otros actores que se consideren necesarios para el proceso

Los tiempos de las socializaciones y divulgación de piezas comunicativas deben ser definidas por el FDLUSA, se debe incluir entre otras el presupuesto, el tiempo de presentación ante la comunidad (de las piezas comunicativas), de tal manera que se asegure la aplicación de ajustes razonables de acuerdo a las diferentes discapacidades, previa concertación y autorización de la imagen institucional o protocolos estipulados por el FDLUSA, y dando respuesta a los procesos de transparencia y anticorrupción en coherencia con los enfoques y lineamientos SDS.

El ejecutor liderará y establecerá las estrategias necesarias para garantizar la difusión de la información a la comunidad en general e instituciones, a través del uso de redes sociales, medios de comunicación tradicionales y/o medios propios de la institución, las estrategias definidas contarán con previa autorización del equipo de Prensa y el apoyo a la supervisión del FDLUSA.

De acuerdo a los lineamientos técnicos para las socializaciones se sugiere como mínimo dar a conocer los siguientes aspectos:

- Presentación del equipo de profesionales ejecutores, que se encuentre contratado con el objetivo de que la comunidad conozca las personas que desarrollarán el proceso no solo administrativo sino operativo en campo.
- Plazo de ejecución del proyecto
- Presentación del Ciclo Interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus

- personas cuidadoras.
- Nombre del convenio
  - Presentación de la programación física y financiera
  - Tiempos de ejecución y etapas del proyecto
  - Idoneidad del ejecutor
  - Meta poblacional – población objeto
  - Identificación de fuentes de acceso
  - Datos de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos presenciales).
  - Requisitos

Además de las convocatorias a la población, el ejecutor deberá tener una búsqueda activa de la población objeto, en donde a través de herramientas de georreferenciación se permite identificar las zonas con mayor y menor cobertura de la población con discapacidad y sus personas cuidadoras, se recomienda realizar este proceso en zonas rurales dispersas y de tipo urbano con difícil acceso geográfico; los lineamientos a seguir frente a la búsqueda de activa están consignados en los lineamientos técnicos que hacen parte integral de los anexos del presente anexo técnico.

Nota: La información será suministrada por el operador para la elaboración de la pieza comunicativa por parte del FDLUSA.

### **Presentaciones Públicas**

Desde el proceso de formulación del componente para cuidadores (as) se debe contemplar la realización de al menos **dos (2)** presentaciones públicas, una al inicio y otra transcurrido al menos el 80% de la ejecución del proyecto, a las cuales es necesario invitar los siguientes actores:

- Personas con discapacidad, cuidadores y familias
- Comunidad en general
- Organizaciones de personas con discapacidad
- JAL Junta Administradora Local – ediles y edilesas
- Veedores formalizados para el proceso de Proyectos de Inversión Local en Salud – PIL
- Miembros de instancias de participación
- Representante del Consejo Local de Discapacidad (CLD)
- Profesional de la Política de Discapacidad de la Localidad
- Grupos poblacionales con enfoque diferencial, interesados en conocer la información del proyecto
- Referente para la localidad del Equipo de Gestión de Proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud.

Es importante dejar registro en medio físico y/o digital de la invitación realizada en cada una de las dos presentaciones.

Para la convocatoria desarrollada a la comunidad en general, el Fondo de Desarrollo Local de común acuerdo con el ejecutor, podrán determinar el número mínimo de participantes efectivos que asistan, de manera presencial, virtual o mixta, a las presentaciones. Como evidencia de la gestión realizada al respecto,

el ejecutor debe presentar soporte de las actividades desarrolladas (llamadas telefónicas, difusión de piezas comunicativas en redes y/o en espacios físicos, correos electrónicos, entre otras). Se recomienda que el Fondo de Desarrollo Local incluya en la formulación del anexo técnico, estos mínimos, teniendo en cuenta variables como los antecedentes de participación de otras vigencias y la capacidad instalada de las salas o espacios en los que se realizarán las presentaciones.

Se deberá contar con mínimo la asistencia de cincuenta (50) personas.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
ETAPA DE CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN  (360 horas)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actas y listados de búsqueda activa y Base de Datos</li><li>• Correos, actas de articulación</li><li>• Envío de información al FDLUSA para elaboración de pieza comunicativa.</li><li>• Correos, publicación en redes de la Subred Norte, pantallazos de socialización.</li></ul>

#### 3.14.4. ETAPA 2. ETAPA DE INSCRIPCIÓN

##### 3.14.4.1. Inscripciones y Lista de Inscritos

Se requieren acciones conjuntas y articuladas entre el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén y el equipo operador, las cuales permitan identificar las personas con discapacidad y cuidadores (as) que requieran la vinculación como beneficiario. Inicialmente se realizará la gestión de los espacios físicos para puntos itinerantes y fijos de inscripción. Posteriormente se llevará a cabo la recepción y digitación de información de datos de identificación y ubicación del potencial beneficiario en base de datos "lista de inscritos". Y finalmente se llevará a cabo la verificación para la depuración de base de datos proveniente de la lista.

Para la primera actividad se contará con un profesional especializado, así como un facilitador que serán los encargados de gestionar los espacios de inscripción. Para esta tarea se estima una duración de (6) horas.

El profesional Universitario y Profesional Operativo se encargará de realizar la identificación de personas con discapacidad y/o cuidadores de la localidad, recibiendo y consignando la información en una base de datos y posteriormente haciendo el proceso de verificación y depuración de la base para tener la "lista de inscritos" definitiva. Este proceso se estima con una duración de doscientos noventa (290) horas.

##### 3.14.4.2. Medios De Inscripción

Para la inscripción se requiere la implementación de puntos físicos y virtuales para facilitar el acceso de

los cuidadores y personas con discapacidad al proceso de registro. Es fundamental que estos puntos de inscripción sean accesibles, inclusivos y estén estratégicamente ubicados para garantizar una cobertura adecuada. Se deben utilizar herramientas digitales que permitan la actualización en tiempo real de la base de datos de inscritos, garantizando que la información recopilada sea precisa y esté debidamente depurada. Además, el proceso debe ser acompañado de un protocolo de verificación documental, asegurando que los beneficiarios cumplan con los requisitos definidos por el comité técnico. Este proceso incluye la identificación de los cuidadores, la validación de su rol y la recolección de documentos que acrediten su relación con la persona en situación de discapacidad. Las inscripciones deben estar abiertas durante un tiempo razonable para permitir la participación de todos los interesados, y se deben implementar medidas de difusión que aseguren que los beneficiarios potenciales estén debidamente informados sobre el proceso.

El ejecutor deberá desarrollar una lista de PcD y/o cuidadores, apoyar en el acceso a los Links de inscripción, desarrollar base de Excel canalizada por el FDLUSA y los demás productos de las canalizaciones de las demás instituciones que tengan acciones de injerencia en el territorio con conocimiento de PcD y Cuidadores. Deberán apoyar a los participantes para su inscripción en puntos fijos o itinerantes definidos por el operador para la vinculación y el comité técnico. Adicionalmente, el ejecutor tiene la responsabilidad de: Creación, difusión y monitoreo del link de inscripción virtual y definirá en el comité técnico la pertinencia de crear más de un link para inscripción, así como la metodología a desarrollar el uso de estos.

A partir de la información registrada el ejecutor deberá elaborar una base de datos que cuente como mínimo con la siguiente información:

Documentos e información solicitada para Personas con discapacidad:

- Fecha de inscripción
- Nombres completos del candidato
- Tipo y número de documento de identificación
- Régimen de afiliación a salud
- Identificación con uno o más grupos poblacionales (grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas de conflicto, entre otros).
- Dirección, barrio y localidad (el candidato debe presentar 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 o 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)
- Nombre, tipo y número de identificación, y teléfono(s) del Cuidador o Familiar Observaciones (si se requiere).
- Observaciones (si se requiere)

Documentos e información solicitada para Cuidadores(as):

- Fecha de inscripción
- Fuente de acceso para la inscripción

- Nombres completos y edad del candidato
- Tipo y número de documento de identificación
- Régimen de afiliación a salud
- Identificación con uno o más grupos poblacionales (grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas del conflicto, entre otros).
- Tipo de discapacidad de la persona que tiene a su cuidado.
- Dirección, barrio y localidad (el candidato deberá llevar el recibo público del acueducto)
- Teléfonos de contacto (registrar mínimo 2 para efectos de ubicación).
- Observaciones (si se requiere)

**Requisitos para las y los Cuidadores:**

- Documentos de identidad
- Historia clínica inferior a (1) un año
- Recibo público (acueducto) de la localidad/ certificado de residencia
- Documento que valide el parentesco o vínculo con la PcD
- Formato de compromiso de asistencia a actividades
- Firma del consentimiento informado

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.

**MODOS DE INSCRIPCIÓN EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN:****Presencial:**

- Cra. 15 No 188 A - 64 (Barrio Verbenal – Casa Archivo Verbenal)

**Correos:**

- [pilusaquen@subrednorte.gov.co](mailto:pilusaquen@subrednorte.gov.co),
- [lida.herrera@gobiernobogota.gov.co](mailto:lida.herrera@gobiernobogota.gov.co)

**Celulares:**

- Proyecto – Subred Norte: 300 2212433 – Fijo: 601 382 06 60
- Proyecto – FDLUSA: 310 8450847- Dra. Lida Teresita Herrera S.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
----------	-----------------------

<p>ETAPA DE INSCRIPCIÓN</p> <p><b>(296 horas)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión de espacios</li> <li>-Base de datos lista de inscritos</li> <li>-Base Depurada de lista de inscritos</li> </ul>
---	---

### 3.14.4.3. Lista De Inscritos Depurada

El ejecutor se encargará de consolidar la base en Excel con los datos de las personas que hayan accedido al proceso de inscripción satisfactoriamente, según la discapacidad diagnosticada y la posibilidad de acceso a las actividades propuestas en los ciclos interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras. Las variables recogidas en la base de datos serán la fuente de información principal para establecer los criterios de priorización de los beneficiarios por el comité técnico basado en el lineamiento técnico de ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES, anexo del presente documento.

La base de datos consolidada con los criterios de priorización será constituida como un documento de diligenciamiento permanente y dinámico. Este instrumento es fuente de información primaria para el Reporte al Tablero de Control Distrital de la Secretaría Distrital de Salud.

### 3.14.5. ETAPA 3. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Corresponde a las actividades de identificación de condiciones de vulnerabilidad, como verificación de condiciones socioeconómicas, contexto social, necesidades básicas (salud física, autonomía), necesidades intermedias (nutrición, vivienda, ambiente, cuidado de la salud y educación), entre otras, para la vinculación de **62 personas**, o sea 31 familias - historias de vulnerabilidad (dupla: una PcD y un Cuidador), de la población al convenio, que cumpla con las categorías y condiciones mínimas para acceder a las actividades, garantizando que no comprometan la salud física, emocional o mental para el desarrollo de las mismas.

**Nota 1:** El ejecutor construirá una ficha de identificación de necesidades, de acuerdo a las variables a tener en cuenta, para identificar lo que se requiera, y que aporte para la vinculación al proyecto o para el desarrollo de las acciones.

A partir de las particularidades de la población y del territorio, se llevará a cabo la identificación de necesidades de acuerdo con los criterios de inclusión de cada componente y con las actividades establecidas. Se propone la implementación de un formato que recoja la información a través de las siguientes alternativas:

- Visita domiciliaria

Será realizada por un Profesional de Apoyo (Fisioterapeuta o Terapeuta Ocupacional y/o Fonoaudiología), quien avalará que tanto la persona con discapacidad como su cuidador(a) en la misma visita, se validará si pueden asistir sin falta a las actividades.

**Nota 2:** El formato para historia de vulnerabilidad será generado por el ejecutor y validado por el FDLUSA. En un mismo documento se registrará la información de la PCD y del Cuidador.

**Nota 3:** Previo al comité de aprobación el ejecutor debe tener el aval de las historias sociales.

**Población: 31 PcD y 31 Cuidadores.**

**Total: 62 personas**

Inicialmente el equipo operativo deberá hacer georreferenciación de las viviendas de todas las personas inscritas. Posteriormente se hará una llamada a los usuarios para agendamiento de visita y alistamiento de documentación. En esta actividad se busca sensibilizar a la población para que recopile la documentación mínima requerida para su inscripción efectiva como posible beneficiario. Luego de esto se llevará a cabo la visita de vulnerabilidad y en este espacio el personal de la visita recogerá la documentación de los posibles beneficiarios y diligenciará los formatos mínimos requeridos definidos.

**Nota: Se debe contar con los formatos para el desarrollo de este convenio validado por la Secretaría de salud, previo a su implementación (aplica para todo el convenio).**

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES  (62 visitas)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Base de datos de georreferenciación</li><li>• Base de llamadas de usuarios</li><li>• Visitas con los formatos establecidos diligenciados.</li></ul>

Como mínimo deberán incluirse los siguientes formatos:

- 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 y de acuerdo a las variables a tener en cuenta, para identificar lo que se requiera, y que aporte para la vinculación al proyecto.

Adicionalmente, se hace necesario tener en cuenta las condiciones especiales definidas en el enfoque diferencial y relacionadas con situaciones de vulnerabilidad adicionales (edad, género, pertenencia a grupos étnicos, habitante de calle, víctimas de violencia, LGBTI, mujer y género y ruralidad, entre otras), que sumadas a la discapacidad potencializan la situación de desventaja de la población clave que requiere garantías y esfuerzos diferenciales por parte de las entidades distritales

encaminados a eliminar barreras.

Las demás condiciones o diagnósticos que no se encuentren aquí contemplados que desmejoren o pongan en peligro el estado de salud de la persona con discapacidad y/o su cuidador, serán motivo de exclusión.

El aval de los beneficiarios para la vinculación a las actividades asistidas con animales (caballos), debe ser firmado por la fisioterapeuta contratada por el operador, como garante del cumplimiento de los requisitos solicitados en relación de salud de los beneficiarios, a sí mismo se debe contar con previa verificación operativa donde se dé Aval por parte de la Supervisión del FDLUSA.

**Nota 1:** En el comité de aprobación se presentarán los potenciales beneficiarios y se definirá de acuerdo con los criterios descritos en el presente anexo técnico los(as) beneficiarios(as).

**Nota 2:** Solo se podrá faltar a dos actividades, y se deberá presentar excusa (de fuerza mayor), así mismo en el comité de seguimiento se presentará el caso de ser excluido por inasistencia y/o fallecimiento, se asignará el cupo al siguiente beneficiario según lista de espera.

### **3.14.6. ETAPA 3. ETAPA DE APROBACIÓN**

Luego de la visita, el equipo que recopila la información deberá hacer el registro de ésta en la base de datos y se deriva a una tarea de gestión administrativa en donde se realice la recopilación documental y los demás soportes requeridos para completar la carpeta del beneficiario.

Finalmente se convocará y desarrollará el comité de Aprobación para definir los beneficiarios finales.

<b>PRODUCTO</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
<p>ETAPA DE APROBACIÓN</p> <p><b>(62 personas)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta por usuario con todos los documentos</li> <li>• Presentación para el comité</li> <li>• Base de datos</li> <li>• Acta y listado del comité de aprobación</li> </ul>

### **3.14.7. ETAPA 4. ETAPA DE EJECUCIÓN**

#### **3.14.7.1 Implementación de Ciclos Interactivos de Bienestar de Personas Con Discapacidad y Sus Cuidadores**

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.

## Clases de Ciclo Interactivo

**Ciclo itinerante:** su objetivo es promover los procesos de aprendizaje experiencial colectivo y familiar, promoviendo la participación de la comunidad a las acciones, facilitando el acceso en zonas rurales y urbanas, promoviendo el uso de espacios como parques, salones comunales, coliseos, entre otros.

**Ciclo fijo:** define su operatividad en puntos fijos establecidos por el ejecutor para el abordaje de las diferentes acciones de acuerdo con la estructura de los componentes y las características individuales y colectivas del grupo poblacional a abordar.

**Ciclo digital:** se enmarca en el uso de medios digitales que facilitan el acceso de la población a la oferta experiencial del Ciclo interactivo.

Está conformado por tres (3) componentes operativos:

- Fortalecimiento de actividades cotidianas;
- Reaprendizaje y resignificación de sana convivencia; y
- Prácticas de autonomía y autocuidado con animales, y uso del agua, interrelacionados entre sí.



*Elaboración propia del Equipo GPIL-SDS*

Estos serán ejecutados en su totalidad de acuerdo con las características del grupo poblacional a abordar.

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 establece 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, retomando los contenidos sugeridos, enmarcado en:

- Reconocimiento del saber familiar, persona con discapacidad, persona cuidadora.

- Vivir la experiencia a partir del aprendizaje significativo, acuerdo al objetivo propuesto desde la fase de identificación de necesidades.

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, personas cuidadoras, entre otros, acompañadas de la entrega de insumos de apoyo necesarios para la continuidad de las actividades en su entorno familiar. Lo anterior, enmarca la complementariedad de las acciones ofertadas por Plan de Beneficios en Salud, Plan de intervenciones colectivas y el Sistema Distrital de Cuidado.

Cada día del ciclo se desarrollarán 2 actividades de un componente, cambiando estos entre los diferentes días que se presta el servicio.

### **Componente 1 – Fortalecimiento Para El Equilibrio y Habilidades Para La Vida Cotidiana**

El componente tiene por objetivo 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.

Además, se sugiere que se puedan generar diálogos frente a las labores de cuidado que históricamente se han asignado a las mujeres y la necesidad de reconocer, reducir y sobre todo redistribuir las labores en torno al sujeto de cuidado.

### **Componente 2 - Reaprendizaje y Resignificación de la Convivencia**

Tiene como propósito 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.

### **Componente 3 - Practicas De Autonomía y Autocuidado Con Animales, Uso del Agua, y Otras Técnicas Facilitadoras**

El objetivo es 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), uso del agua y otros elementos del entorno para un mejor bienestar físico, psicológico y conductual, desde lo individual y colectivo.

El ejecutor elaborará las fichas técnicas para el desarrollo de las actividades de cada componente, y serán presentadas y aprobadas en el comité de seguimiento, de acuerdo con los criterios mínimos establecidos por el lineamiento técnico orientador.

El ejecutor realizará la selección del Proveedor, quién será el encargado de ejecutar las actividades experienciales, en un sitio cómodo, agradable, accesible, un lugar que favorezca las experiencias, con espacios adecuados para realizar todas las actividades, con la dotación requerida en áreas experienciales, baños, zonas verdes, restaurante y debe contar con el personal debidamente capacitado y certificado. Además, debe suministrar los insumos, refrigerios, almuerzos, kits y

transporte, costeados en la Matriz general de costos del proyecto para Cuidadores.

Cada ciclo comprenderá acciones de los 3 componentes.

### 3.14.7.2. CICLO 1

En el desarrollo de los ciclos se debe contar con una ficha técnica de cada una de las actividades a realizar. Previo aval del FDLUSA, así mismo al finalizar cada actividad se debe contar con un acta con fotografías de las actividades realizadas, listado de asistencia y listado de refrigerios y almuerzos entregados en cada sesión.

### 3.14.7.3. Componente 1 – Fortalecimiento Para El Equilibrio y Habilidades Para La Vida Cotidiana

El componente tiene por objetivo 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.

Contempla la entrega de elementos o kits de apoyo experienciales, lúdicos, significativos que contribuyan al fortalecimiento de actividades cotidianas y conjuntas de las personas con discapacidad y personas cuidadoras. Los elementos a otorgar se definirán de acuerdo al análisis de identificación de necesidades y particularidades (momento de vida, categoría de discapacidad, diversidad sexual, pertenencia étnica, creencias, valores e intereses, entre otros) del grupo poblacional a beneficiar.

Para el desarrollo de este componente es fundamental tener en cuenta las siguientes disposiciones logísticas previstas desde la fase de formulación en coherencia con el presupuesto asignado y los contenidos a desarrollar.

**Espacio:** corresponde al lugar físico y/o itinerante ubicado en la localidad en la que se desarrollarán las acciones y diferentes temáticas concertadas desde la fase de formulación.

**Insumos:** responde la adquisición de insumos necesarios para el desarrollo de acciones y temáticas, entre ellos: carpas, refrigerios, papelería, cintas de señalización, sonido, material de apoyo visual e ilustrativo. Se destaca que para la compra de insumos el FDL evalúe jurídica y administrativamente la adquisición de los insumos requeridos.

**Talento humano:** concierne a los perfiles contratados para el desarrollo de los contenidos, tales como expertos en técnicas de yoga, Mindfulness, entre otras sugeridas en este documento.

Profesional sugerido para orientar el componente: psicólogo, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, con experiencia en trabajo social y comunitaria.

**Convocatoria:** para el desarrollo de las acciones y actividades propuestas se recomienda contar con estrategias previas que garantice la participación y asistencia de la población sujeto, y los diferentes actores involucrados. Para para tal fin es necesario contar con medios accesibles y suficientes.

**Técnicas sugeridas:** para el desarrollo del componente se recomienda el uso de diferentes técnicas o prácticas facilitadoras para la implementación de contenidos (Espacios de diálogo, Círculos de la palabra, Espacios ecológicos de encuentro, Mindfulness, entre otros de acuerdo a los contenidos y población sujeto.

**Metodología:** Para la implementación de las acciones definidas es necesario tener en cuenta:

- Para el grupo de personas con discapacidad se tendrá en cuenta para la definición de la metodología la categoría de discapacidad y compromiso, con el objetivo de garantizar la equidad en abordaje de cada contenido. El Fondo de Desarrollo Local y su ejecutor dispondrán del talento humano necesario para favorecer el cumplimiento de los objetivos de acuerdo con las características de la población.
- Para el caso de abordaje exclusivo del grupo de cuidadores, el ejecutor y el Fondo de Desarrollo Local garantizarán los ajustes razonables relacionados con la metodología y talento humano para el cuidado y abordaje simultáneo de la persona con discapacidad que acompañe.

#### **3.14.7.4. Actividad: BIODANZA**

Se realizará dentro del componente la actividad de Biodanza, la cual consiste en una conexión con la alegría de vivir: Conectar con la vitalidad a partir de la conciencia del propio cuerpo y del encuentro con el otro como una herramienta para afianzar la identidad en la población con discapacidad y sus cuidadores(a)s. Tendrá una duración de 60 minutos, de los cuales 50 minutos son de la actividad y 10 minutos de traslado al interior del lugar seleccionado para realizar la experiencia. La actividad se realizará con **62 personas:** 31 PcD y 31 cuidadores. Se realizarán 2 grupos para la participación de las 62 personas. Las actividades se realizarían en dupla, la PCD y su cuidador. Realizado por un fisioterapeuta con experiencia en terapias alternativas.

#### **3.14.7.5. Actividad: MASAJES REIKI**

Se realizará dentro del componente la actividad de: Masajes Reiki, por medio de diferentes técnicas de masajes a través de las manos, transmitiendo energía curativa, lo cual ayudará a promover la relajación. Tendrá una duración de 60 minutos, de los cuales 50 minutos son de la actividad y 10 minutos de traslado al interior del lugar seleccionado para realizar la experiencia. La actividad se realizará con **62 personas:** 31 PcD y 31 cuidadores. Se realizarán 2 grupos para la participación de las 62 personas. Realizado por un fisioterapeuta con experiencia en terapias alternativas. Los elementos como: esencias, colchonetas, incienso o velas aromáticas serán incluidos dentro de la sesión.

#### **3.14.8. Componente 2 - Reaprendizaje Y Resignificación De La Convivencia**

Tiene como propósito 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.

#### **Contenidos sugeridos**

- Transformación de las realidades
- Reconocimiento del ritmo de vida (personas con discapacidad y personas cuidadoras) y apoyo
- Importancia de visibilizar los espacios cotidianos de padres y familias de personas con discapacidad
- Aspectos facilitadores que favorecen la inclusión en diferentes contextos
- Fortalecimiento de las relaciones familiares e interpersonales -competencias del ser
- Reaprendizaje y resignificación del cuidado mutuo
- Resignificación de capacidades (individuales, familiares)
- Autoconocimiento
- Pensamiento creativo – facilitador de la convivencia
- fortalecimiento de vínculos
- Actividades base de relajación a través de la danza, música, cuencos tibetanos, entre otros
- Uso de lenguaje asertivo (verbal y escrito)

### **Medios de apoyo – entregables**

Esta actividad contempla la entrega de elementos o medios de apoyo que permitan prácticas en casa facilitadoras de la convivencia relacionadas con los contenidos del componente, tales como:

- Cuencos tibetanos
- Entrega magnética de música para meditación y relajación
- Esencias
- Aceites para masajes
- Colchonetas
- Bandas elásticas de resistencia
- Balones para ejercicios (Pilates)
- Pesas graduables aros de diferentes circunferencias
- Lazos
- Termos para agua
- Música para meditación y/o danza
- Velas aromáticas
- Kit de pintura, música, arte
- Cuaderno – bitácora de narrativas
- Material lúdico – facilitador de vínculos
- fortalecimiento de vínculos a través del juego y creación (arte, expresión colectiva)
- Otros relacionados con el desarrollo del componente
- Entre otros relacionados

**Nota Técnica 1:** El Fondo de Desarrollo Local tendrá en cuenta desde la fase de formulación el entregable correspondiente que apoye el desarrollo de las acciones desde la experiencia y la continuidad de las mismas, de acuerdo con las características del grupo poblacional seleccionado y el contenido a desarrollar.

**Nota Técnica 2:** El Fondo de Desarrollo Local y el ejecutor definirán la conformación de los kits, de acuerdo con los contenidos a implementar, presupuesto y meta poblacional. Todo bien o servicio contará con instructivo que facilite su uso.

**Nota Técnica 3:** Los entregables a otorgar no serán constituidos como elementos de dotación, de acuerdo con lo anterior, el proyecto no contempla el abordaje de población institucionalizada.

**Nota técnica 4:** El Fondo de Desarrollo Local desde la fase de formulación costeará aspectos relacionados con el tiempo de los profesionales para la elaboración y presentación de las fichas técnicas.

**Nota técnica 5:** El Fondo de Desarrollo Local y el ejecutor garantizarán que las fichas técnicas para el desarrollo del componente sean presentadas y aprobadas en el comité de seguimiento.

**Nota técnica 6:** Los elementos a otorgar se entregarán de forma individual o conjunta –persona con discapacidad y persona cuidadora- de acuerdo con la pertinencia de uso como complemento al componente y de acuerdo con la metodología contemplada.

#### **3.14.8.1. Actividad: YOGA CONEXIÓN CON LA NATURALEZA**

Se realizará dentro del componente, la actividad de Yoga conexión con la naturaleza: la cual busca promover la fuerza creativa de la vida, conectar con la energía creativa de la vida en la vivencia de la propia creatividad como una herramienta para enfrentar la cotidianidad en la población con discapacidad y sus cuidadores(a)s. La actividad se realizará con **62 personas:** 31 PcD y 31 cuidadores. Se realizarán 2 grupos para la participación de las 62 personas. Realizado por un fisioterapeuta. Los elementos como colchonetas deben ser incluidas dentro de la sesión. Es necesario contar con un salón para su realización o un área verde para realizar sesiones al aire libre. (es necesario contar en las sesiones con elementos como: aromas, música, colchoneta). Tendrá una duración de 60 minutos.

#### **3.14.8.2. Actividad: COACHING**

Se realizará dentro del componente la actividad de coaching: Reconocer la importancia del otro en el reconocimiento de sí mismo, lo cual ayuda a fortalecer la autoestima, estrecha los lazos afectivos y la resolución de conflictos entre las personas con discapacidad y sus cuidadores. La actividad se realizará con **62 personas:** 31 PcD y 31 cuidadores. Realizado por un fisioterapeuta con formación en terapias alternativas. Es necesario hojas de papel para la gestión de emociones y globos, entre otros, los cuales van incluidos en la sesión. Realizado por un fisioterapeuta con experiencia en terapias alternativas. Tendrá una duración de 60 minutos.

#### **3.14.9. Componente 3 - Prácticas de Autonomía y Autocuidado Con Animales, Uso Del Agua, y Otras Técnicas Facilitadoras**

El objetivo es potenciar en las personas con discapacidad y personas cuidadoras sus prácticas de

autonomía y autocuidado a partir experiencias asistidas con animales (caballos, perros y animales de granja), uso del agua y otros elementos del entorno para un mejor bienestar físico, psicológico y conductual, desde lo individual y colectivo.

### **Medios de apoyo – entregables**

El entregable para este componente está definido por el desarrollo de acciones relacionadas con actividades asistidas con animales (caballos, perros y animales de granja), la contratación del espacio, identificación inicial de necesidades, transporte, refrigerio y otros que se consideren necesarios para el desarrollo de la técnica a implementar y garanticen la calidad y cumplimiento del objetivo.

El Fondo de Desarrollo Local definirá desde la fase de planeación de acuerdo con la meta poblacional y presupuesto asignado, la pertinencia de otorgar elementos adicionales que faciliten la implementación de la técnica. A continuación, se relacionan algunos de ellos:

**Nota Técnica 1:** El Fondo de Desarrollo Local tendrá en cuenta desde la fase de formulación el entregable correspondiente que apoye el desarrollo de las acciones desde la experiencia y la continuidad de las mismas, de acuerdo con las características del grupo poblacional seleccionado.

**Nota Técnica 2:** El Fondo de Desarrollo Local y el ejecutor definirán la conformación de kits, de acuerdo con las técnicas a implementar, presupuesto y meta poblacional. Todo bien o servicio contará con instructivo que facilite su uso.

**Nota Técnica 3:** Los entregables a otorgar no serán constituidos como elementos de dotación, de acuerdo con lo anterior, el proyecto no contempla el abordaje de población institucionalizada.

**Nota técnica 4:** El Fondo de Desarrollo Local desde la fase de formulación costeará aspectos relacionados con el tiempo de los profesionales para la elaboración y presentación de las fichas técnicas.

**Nota técnica 5:** El Fondo de Desarrollo Local y el ejecutor garantizarán que las fichas técnicas para el desarrollo del componente sean presentadas y aprobadas en el comité de seguimiento, de acuerdo con los criterios mínimos establecidos por el lineamiento técnico orientador.

**Nota técnica 6:** Los elementos a otorgar se entregarán de forma individual o conjunta –persona con discapacidad, cuidador o cuidadora- de acuerdo con la pertinencia de uso como complemento de cada componente y de acuerdo con la metodología contemplada.

Para el desarrollo de este componente es fundamental tener en cuenta las siguientes disposiciones logísticas previstas desde la fase de formulación en coherencia con el presupuesto asignado y los contenidos a desarrollar.

Se plantea que los ítems que se relacionan a continuación se presenten en el marco de los comités de seguimiento para su respectiva aprobación a través de fichas técnicas.

**1. Espacio:** corresponde al lugar físico, ubicado en la localidad o cercano a misma en el que se desarrollarán las acciones con animales, uso del agua y otras técnicas facilitadoras.

El Fondo de Desarrollo Local desarrollará las acciones de gestión necesarias que garanticen el

cumplimiento de los criterios mínimos requeridos para el desarrollo de la técnica, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable, teniendo en cuenta las características de la población con discapacidad y personas cuidadoras.

**Nota técnica 1:** Para el caso de las actividades asistidas con perros estas podrán desarrollarse en espacios cerrados o abiertos, teniendo en cuenta las características de la población a abordar y el objetivo del encuentro.

**2. Insumos:** responde la adquisición de insumos necesarios para el desarrollo de acciones y temáticas, entre ellos: refrigerios, papelería, sonido, material de apoyo visual e ilustrativo que permita el desarrollo de la experiencia, de acuerdo a lo descrito por el componente y la técnica a desarrollar.

**3. Talento humano:** para el caso de experiencias que contemplan el uso asistido de animales - caninos y caballos- y uso del agua y animales de granja y otras, el Fondo de Desarrollo Local y el ejecutor seleccionarán el o los profesionales especializados, con habilidades ecuestres, acuáticas entre otras requeridos para el desarrollo de la técnica seleccionada.

**Nota Técnica1:** El Fondo de Desarrollo Local desde la fase de formulación contemplará el recurso humano suficiente de acuerdo a las características de las acciones a desarrollar con las personas con discapacidad y personas cuidadoras, así como el trabajo por dupla persona con discapacidad-cuidador.

**Nota Técnica 2:** El Fondo de Desarrollo Local y el ejecutor en la fase de alistamiento seleccionarán que los perfiles profesionales cuenten con certificación asistida de acuerdo con la técnica seleccionada (certificación asistida con perros, ecuestres, acuática y otras relacionadas).

#### **3.14.9.1. Actividad: ACTIVIDADES ASISTIDAS CON CABALLOS**

Se realizará dentro del componente, actividades asistidas con Caballos en un criadero, en las cuales se realizará el acercamiento inicial al caballo, manejando distintos ejercicios para trabajar comunicación, confianza y trabajo en equipo de la persona con discapacidad y su cuidador. La actividad se realizará con **62 personas: 31 PcD y 31 cuidadores.**

Es necesario hoja de vida de la yegua y personal capacitado en el manejo de equinos. Realizado por un fisioterapeuta (Se encarga de ejecución de la sesión, fase inicial, central y estiramiento), y los auxiliares de ecuestre. (Se encarga de la seguridad de la PcD o su cuidador y la seguridad del equino). Duración 60 minutos.

Nota: Es importante que el operador que preste el servicio de actividad asistida con animales (caballos), cuente con una hoja de vida de cada yegua, personal certificado en monte y desmonte del caballo y adicional con una ambulancia medicalizada durante las jornadas o personal médico idóneo para atender en caso tal alguna eventualidad que se presente con las PcD y sus cuidadores. Estos documentos serán presentados al FDLUSA, para su respectiva validación en cumplimiento al presente anexo técnico.

#### **3.14.9.2. Actividad: ACTIVIDADES ASISTIDAS CON ANIMALES EN LA GRANJA**

Se realizará dentro del componente actividades asistidas con animales en la granja: por medio de la estimulación sensorial con diferentes animales de la granja, en la que se reconocerán las diferentes especies, cómo se desenvuelven en su hábitat y realizarán una actividad de integración. La actividad se realizará con **62 personas**: 31 PcD y 31 cuidadores. Realizado por un fisioterapeuta. Duración 60 minutos.

Las actividades de granja serán realizadas en dupla: la persona con discapacidad y su Cuidador, lo cual fortalecerá las temáticas abordadas en el circuito, debido a que estas acciones son vivenciales para facilitar el objetivo de cada una de las categorías.

Todas las actividades incluyen transporte ida y regreso: Se requiere un total de 2 buses para transportar los 62 usuarios (cada recorrido irá con 30 y 32 usuarios y cada bus tiene capacidad para 40 usuarios). Se debe especificar los tiempos y movimientos de cada PcD (mientras un grupo está en actividad con un profesional).

Las actividades contarán con refrigerio y almuerzo. Esto deberá incluirse en la ficha técnica de las actividades. El FDLUSA no financiará los refrigerios y almuerzos que no estén contemplados en las fichas técnicas de las actividades.

Por cada actividad deberán recogerse los siguientes medios de verificación:

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución de actividades del ciclo: Una ficha técnica por cada actividad y un acta de la ejecución de la actividad. Total: <b>62 usuarios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha técnica por actividad</li> <li>Listado de asistencia, de refrigerio y almuerzo por jornada en el parque.</li> <li>Registro fotográfico</li> <li>Registros audiovisuales</li> <li>Encuesta de satisfacción</li> <li>Acta del desarrollo de la actividad con listado</li> </ul>

NOTA: los medios de verificación planteados para las actividades del ciclo son adicionales a los específicos requeridos en cada una de las actividades.

### 3.14.10. CICLO 2

#### 3.14.10.1. Componente 1 – Fortalecimiento Para El Equilibrio y Habilidades Para La Vida Cotidiana

Tiene como propósito 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.

#### Contenidos sugeridos

- Transformación de las realidades
- Reconocimiento del ritmo de vida (personas con discapacidad y personas cuidadoras) y apoyo
- Importancia de visibilizar los espacios cotidianos de padres y familias de personas con discapacidad
- Aspectos facilitadores que favorecen la inclusión en diferentes contextos
- Fortalecimiento de las relaciones familiares e interpersonales -competencias del ser
- Reaprendizaje y resignificación del cuidado mutuo
- Resignificación de capacidades (individuales, familiares)
- Autoconocimiento
- Pensamiento creativo – facilitador de la convivencia
- fortalecimiento de vínculos
- Actividades base de relajación a través de la danza, música, cuencos tibetanos, entre otros
- Uso de lenguaje asertivo (verbal y escrito)

### **Medios de apoyo – entregables**

Esta actividad contempla la entrega de elementos o medios de apoyo que permitan prácticas en casa facilitadoras de la convivencia relacionadas con los contenidos del componente, tales como:

- Cuencos tibetanos
- Entrega magnética de música para meditación y relajación
- Esencias
- Aceites para masajes
- Colchonetas
- Bandas elásticas de resistencia
- Balones para ejercicios (Pilates)
- Pesas graduables aros de diferentes circunferencias
- Lazos
- Termos para agua
- Música para meditación y/o danza
- Velas aromáticas
- Kit de pintura, música, arte
- Cuaderno – bitácora de narrativas
- Material lúdico – facilitador de vínculos
- fortalecimiento de vínculos a través del juego y creación (arte, expresión colectiva)
- Otros relacionados con el desarrollo del componente
- Entre otros relacionados

Las acciones propuestas a continuación, abordan temáticas interrelacionadas que identifican el trabajo del circuito.

#### **3.14.10.1.2. Actividad: COACHING DE REGULACIÓN DE EMOCIONES**

Se realizará dentro del componente, actividad de coaching de regulación de emociones: La gestión de emociones es un proceso a través del cual los individuos toman decisiones sobre sus emociones, influenciándolas para experimentar aquellas que les permitan alcanzar metas tanto personales como sociales. Esta estrategia de desarrollo personal pretende mejorar la calidad de vida en las personas con discapacidad y sus cuidadores. La actividad se realizará con **62 personas**: 31 PcD y 31 cuidadores. Es necesario contar con materiales como: música, salón, sillas, colchonetas. La actividad se debe realizar preferiblemente al aire libre, sin embargo, se puede realizar en salones por condiciones climáticas. Realizado por un fisioterapeuta con experiencia en terapias alternativas. Duración 60 minutos.

#### **3.14.10.1.3. Actividad: MASAJE DE REFLEXOLOGÍA**

Se realizará dentro del componente, actividad de técnica de masaje de reflexología, como una herramienta para mejorar la salud mental de las personas en condición de discapacidad y sus cuidadores. La actividad se realizará con 62 personas: 31 PcD y 31 cuidadores. Duración 60 minutos. Realizado por un fisioterapeuta. Se requiere colchonetas, música y velas aromáticas.

### **3.14.10.2. Componente 2 - Reaprendizaje y Resignificación De La Convivencia**

#### **3.14.10.2.2. Actividad: MINDFULNESS**

Se realizará dentro del componente, la actividad de reconocer y vivenciar el Mindfulness como una herramienta que permite la salud mental y emocional de las personas con discapacidad y sus cuidadores. La actividad se realizará con **62 personas**: 31 PcD y 31 cuidadores. Se realizará en salón con colchoneta. Realizado por profesional fisioterapeuta con experiencia en terapias alternativas. Duración 60 minutos.

#### **3.14.10.2.3. Actividad: AROMATERAPIA**

Se realizará dentro del componente actividad de aromaterapia para: Identificar y evidenciar los beneficios de la aromaterapia para el bienestar de las personas con discapacidad y sus familias. La actividad se realizará con **62 personas**: 31 PcD y 31 cuidadores. Duración 60 minutos. Se realizará en salón y en huerta, tendrá hojas de plantas aromáticas, esencias e inciensos. Realizado por profesional fisioterapeuta con experiencia en terapias alternativas.

### **3.14.10.3. Componente 3 - Prácticas De Autonomía y Autocuidado Con Animales, Uso Del Agua, y Otras Técnicas Facilitadoras**

#### **3.14.10.3.1. Actividad: EQUINOYOGA**

Actividad de equinoyoga en donde por medio de diferentes técnicas utilizadas en yoga con la

combinación de los beneficios de los caballos, se logrará disminuir el estrés con ejercicios de respiración. La actividad se realizará con **62 personas:** 31 PcD y 31 cuidadores. Es necesario hoja de vida de la yegua y personal capacitado en el manejo de equinos. Realizado por un fisioterapeuta (Se encarga de ejecución de la sesión, fase inicial, central y estiramiento), y los auxiliares de ecuestre (se encarga de la seguridad de la PcD o su cuidador, y la seguridad del equino). Cada sesión tendrá duración de 60 minutos dentro del criadero y se realizarán diferentes actividades complementarias para trabajar el área física, cognitiva, comportamental y social. Duración 60 minutos.

Según el horario propuesto, las sesiones (jornadas) aproximadamente se realizarán en 4 horas, por lo cual es necesario que el operador establezca estas actividades concertadas con los beneficiarios, así mismo, se debe establecer en los compromisos previos con las y los beneficiarios de la actividad, tanto para cuidadores como para las PcD en mínimo 4 horarios. Es necesario que previo al desarrollo de las actividades se realice una reunión de socialización de horarios (cronograma) y se realicen seguimientos antes de cada sesión y se reporte al FDLUSA, lo anterior acorde a lo definido en el presente anexo técnico.

Se contará con refrigerio y almuerzo para las y los cuidadores, por lo cual el operador deberá recordar en cada seguimiento la asistencia, así como ropa cómoda para el desarrollo de las actividades.

#### 3.14.10.3.2. Actividad: BAÑO DE CERDOS

Actividades asistidas con animales (baño de cerdos): en donde se trabajará la comunicación y el trabajo en equipo en una actividad con los cerdos, en la cual por medio de la estimulación sensorial se pintarán y luego se bañarán. La actividad se realizará con **62 personas:** 31 PcD y 31 cuidadores. Es necesario pintura hipoalérgica, jabón, agua (preferiblemente manguera). La actividad se realiza en granja en un sitio cerrado. Duración 60 minutos. Profesional fisioterapeuta y auxiliar ecuestre.

Las actividades de granja serán realizadas en dupla: la persona con discapacidad y su Cuidador, lo cual fortalecerá las temáticas abordadas en el circuito, debido a que estas acciones son vivenciales para facilitar el objetivo de cada una de las categorías.

Todas las actividades incluyen transporte ida y regreso: Se requiere un total de 2 buses para transportar los 62 usuarios (cada recorrido irá con 30 y 32 usuarios y cada bus tiene capacidad para 40 usuarios).

Las jornadas contarán con refrigerio y almuerzo. Esto deberá incluirse en la ficha técnica de las actividades. El FDLUSA no financiará los refrigerios y almuerzos que no estén contemplados en las fichas técnicas de las actividades.

Por cada actividad deberán recogerse los siguientes medios de verificación:

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
----------	-----------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución de actividades del ciclo: Una ficha técnica por cada actividad y un acta de la ejecución de la actividad. Total: <b>62 usuarios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha técnica por actividad</li> <li>Listado de asistencia de refrigerio y almuerzo por jornada en el parque.</li> <li>Registro fotográfico</li> <li>Registros audiovisuales</li> <li>Encuesta de satisfacción</li> <li>Acta del desarrollo de la actividad con listado</li> </ul>
---	---

### 3.14.11. Ciclo 3

### 3.14.12. Componente 1 – Fortalecimiento Para El Equilibrio Y Habilidades Para La Vida Cotidiana

#### 3.14.12.1. Actividad: PLANTAS CON MACERADO

Esta actividad consiste en usar los macerados (uno por dupla PcD y cuidador), el cual a través de las plantas aromáticas favorecen el bienestar, el mejoramiento de la calidad de vida y la salud de las personas con discapacidad y sus cuidadores. La actividad se realizará con **62 personas:** 31 PcD y 31 cuidadores. Actividad realizada en la huerta y salón, se debe contar con los maceradores, plantas aromáticas. Duración 60 minutos. Profesional fisioterapeuta.

#### 3.14.12.2. Actividad: HUERTA

Actividad de huerta: en donde se conocerá el proceso del trabajo en la huerta y se les enseñará como crear su propia huerta. Conocer el compostaje, preparación para siembra, siembra, cosecha. La actividad se realizará con **62 personas:** 31 PcD y 31 cuidadores. Actividad en huerta, se debe contar con semillas y elementos de huerta como: pala, semillas. Duración 60 minutos. Profesional fisioterapeuta.

### 3.14.13. Componente 2 - Reaprendizaje y Resignificación De La Convivencia

#### 3.14.13.1. Actividad: PINTURA

Actividad de pintura: En papel Kraft, cada persona pintará con las diferentes partes de su cuerpo, para expresar sus emociones y realizar una integración entre las personas con discapacidad y sus cuidadores. La actividad se realizará con **62 personas:** 31 PcD y 31 cuidadores. Se realizarán 3 grupos para la participación de las 62 personas. Insumos como pliegos de papel Kraft, pintura, toallas para limpieza. Duración 60 minutos. Profesional fisioterapeuta. Actividad en salón / aire libre.

#### 3.14.13.2. Actividad: MANUALIDADES

Actividad de manualidades: donde por medio de material reciclable podrán crear un producto en donde trabajen personas con discapacidad y cuidadores. La actividad se realizará con **62**

**personas:** 31 PcD y 31 cuidadores. Materiales: botellas reciclables, papel reciclado, cubetas de huevos, bolsas, globos, lana, papel periódico, entre otros. Duración 60 minutos. Profesional fisioterapeuta. Actividad en salón.

### **3.14.14. Componente 3 - Practicas De Autonomía y Autocuidado Con Animales, Uso Del Agua, y Otras Técnicas Facilitadoras**

#### **3.14.14.1. Actividad: ACTIVIDADES CON CABALLOS**

En esta actividad se utiliza el caballo como soporte motivacional, contribuyendo al desarrollo personal, cognitivo y manejo de emociones, mejorando la concentración por medio de diferentes actividades, como fomentar la toma de decisiones, fortalecer el estado de ánimo, y mejorar los estados de ánimo, ansiedad y depresión. La actividad se realizará con **62 personas:** 31 Pcd y 31 cuidadores. Es necesario hoja de vida de la yegua y personal capacitado en el manejo de equinos. Realizado por un fisioterapeuta (se encarga de ejecución de la sesión, fase inicial, central y estiramiento) y los auxiliares ecuestres (se encarga de la seguridad de la PcD o su cuidador, y la seguridad del equino). Duración 60 minutos.

Nota: Es importante que el operador que preste el servicio de actividad asistida con animales (caballo), cuente con una hoja de vida de cada yegua, personal certificado en monte y desmonte del caballo y adicional con una ambulancia medicalizada durante las jornadas o personal médico idóneo para atender en caso tal alguna eventualidad que se presente con las PcD y sus cuidadores. Estos documentos serán presentados al FDLUSA, para su respectiva validación en cumplimiento al presente anexo técnico.

#### **3.14.14.2. Actividad: ACTIVIDADES CON ANIMALES DE GRANJA.**

Actividades asistidas con animales en granja: actividades con las gallinas, en la cual se va a trabajar la responsabilidad, el cuidado, proporcionando una experiencia pedagógica en el manejo de emociones. Se realiza en granja, se requieren elementos como: gallinas, galpón, maíz. Duración 60 minutos. Profesional fisioterapeuta.

Las actividades de granja serán realizadas en dupla: la persona con discapacidad y su Cuidador, lo cual fortalecerá las temáticas abordadas en el circuito, debido a que estas acciones son vivenciales para facilitar el objetivo de cada una de las categorías.

Por cada actividad deberán recogerse los siguientes medios de verificación:

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución de actividades del ciclo: Una ficha técnica por cada actividad y un acta de la ejecución de la actividad.</li> </ul> <p><b>Total: 62 usuarios</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha técnica por actividad</li> <li>Listado de asistencia de refrigerio y almuerzo por jornada en el parque.</li> <li>Registro fotográfico</li> <li>Registros audiovisuales</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta de satisfacción</li> <li>• Acta del desarrollo de la actividad con listado</li> </ul>
--	---

Se realizará un informe por cada usuario(a) valorado(a), en el cual se evidencia una comparación de las condiciones iniciales y finales del usuario(a), tanto de las PcD como de las y los cuidadores(a), las cuales serán realizadas y presentadas por profesionales en rehabilitación con experiencia en actividades asistidas con animales (caballos) y equinoyoga, la cual evaluará las siguientes áreas: física, cognitiva, comportamental y social. Incluirá los logros alcanzados en cada una de las áreas y registro fotográfico. **Total informes: 62** (impresos de manera individual).

El ejecutor presentará un informe de gestión mensual, donde se señalen las actividades realizadas y el número de beneficiarios que asistieron, así como pormenores de dificultades y aciertos, gestionado durante el periodo de tiempo reportado. Este informe considerará cualquier otra información que defina el comité técnico.

Adicionalmente, tras la finalización de los 3 ciclos de actividades por componentes, el ejecutor deberá presentar un **informe final** con los aprendizajes y dificultades encontradas durante la ejecución del convenio, identificando elementos clave para replicar y escalar las actividades que tuvieron mejores resultados, así como ajustar o modificar aquellas que presentaron un impacto menor en los beneficiarios.

NOTA: los medios de verificación planteados para las actividades del ciclo son adicionales a los específicos requeridos en cada una de las actividades.

### ACTIVIDADES ADICIONALES

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
TRANSPORTE  (18 viajes en 2 buses)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del vehículo designado con placa, conductor, hora de recogida y finalización y listado de las personas que transportó.</li> <li>• Planilla de la entidad del viaje realizado</li> </ul>

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
REFRIGERIOS Y ALMUERZOS  (558 refrigerios y 558 almuerzos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta y listado de asistencia de entrega de refrigerios y almuerzos.</li> <li>• Fotografías</li> </ul>

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
----------	-----------------------

<p>RECORRIDOS</p> <p><b>(18 acompañamientos por profesional de apoyo)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta y listado de acompañamiento por jornada.</li> </ul>
---	---

### 3.14.15. FASE V: Procedimiento de Canalización - Proyectos de Inversión Local

De acuerdo con este Anexo Técnico, el Procedimiento de Canalización para Proyectos de Inversión Local, está compuesto por una serie de fases metodológicas. El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén es el principal responsable de coordinar este proceso, que incluye las fases de: planificación, apropiación técnica, generación, creación y gestión, cierre y resultados.

- 1- Para la primera Fase se propone: con información de oferta de servicios, fecha de inicio y cierre, número de beneficiarios, entregables, grupos poblacionales y etarios, entre otras características necesarias para la identificación de la población, se generarán canalizaciones que cumplan con los criterios de inclusión del proyecto.

Nota: en caso de que se requiera ajustar la estrategia de comunicaciones para mejorar la efectividad de las canalizaciones, las modificaciones sugeridas deberán presentarse al comité técnico para su aprobación y en ningún caso deberán exceder el presupuesto establecido para esta.

- 2- La Fase 2 Apropiación técnica, descrita en el numeral 2.2.3 del documento de lineamientos técnicos, se enfoca en garantizar que el Fondo de Desarrollo Local y su ejecutor realicen una adecuada articulación con los equipos del PSPIC (entornos cuidadores y procesos transversales), así como con los equipos de atención en casa. Este proceso tiene como objetivo la apropiación conceptual del procedimiento de canalizaciones e ingreso al módulo de canalizaciones del SIRC. De esta manera, se asegura que la identificación de la población beneficiaria del proyecto sea adecuada y eficiente, permitiendo la correcta socialización del portafolio de servicios del proyecto.
- 3- Fase 3: Generación de la canalización: generaran las canalizaciones dentro del desarrollo de sus acciones y conforme a los criterios y ofertas que les fueron informados; Se considera como actores principales de esta fase los equipos de los entornos cuidadores y atención en casa como generadores activos de la canalización.
- 4- Fase 4: Creación de la canalización consiste en digitalizar en el módulo de canalizaciones del Aplicativo SIRC. Una vez guardada la información se deberá visualizar la canalización para continuar con la fase 5, que se refiere a contestar la canalización.
- 5- Fase 5: Gestión, proceso de contacto y convocatoria a los potenciales beneficiarios del proyecto que fueron canalizados a quienes se emitirá la respuesta de abordaje al usuario en el aplicativo SIRC-Módulo de Canalizaciones. En esta etapa puede presentarse que un pequeño porcentaje de los canalizados no puedan o no estén interesados en acceder al beneficio, en este caso se informará al líder de canalizaciones de la respectiva Subred Integrada de

Servicios de Salud, el número de canalizaciones no contactables o que han presentado fallas de pertinencia, para que se generen otras.

- 6- Cierre: Se descargará del módulo de canalizaciones del aplicativo SIRC, un archivo mensual en el que se realiza seguimiento a las canalizaciones cualitativas y cuantitativas. En este archivo se visualizará el número de canalizados y beneficiarios; esta descarga se sugiere se realice los 5 primeros días de mes.
- 7- Resultados: seguimiento e interlocución con la líder de canalización, para retroalimentar el nivel de cumplimiento a los criterios de las canalizaciones recibidas parte del PSPIC.

### ACTIVIDADES LOGÍSTICAS:

#### TRANSPORTE:

Para el transporte de los beneficiarios se contará con **dos (2) buses** con capacidad de 40 personas cada uno, con recorrido ida y regreso hasta la localidad de Usaquén, con dos puntos de recogida en la localidad, se realiza traslado hasta el lugar de desarrollo de la actividad. El ejecutor se encargará de comunicarse con los beneficiarios para indicar la hora de recogida y hora de llegada después de la actividad, para cada uno de los paraderos. El traslado de las personas a las 18 actividades, con valor mensual por \$2.400.000, por lo que el presupuesto total para esta actividad está estimado en \$43.200.000 (cuarenta y tres millones doscientos mil pesos).

El servicio de transporte para el equipo ejecutor, será utilizado por **tres (3) meses** para lo requerido en el proyecto 2025, es decir todas las metas del proyecto, durante el tiempo contratado.

Clase Vehículo: \*Camioneta Tipo Doble cabina con platón Capacidad: 4 Pasajeros

Transmisión: 4X4 o 4X2 con suficiente potencia de acuerdo a la necesidad y la accesibilidad al punto de desarrollo de la actividad. Modelo 2012 en adelante.

\*Cinturones de seguridad en todos los asientos El material de las sillas del área de pasajeros debe ser de fácil limpieza y desinfección.

\*Placa de servicio público.

\*el vehículo debe contar con indicador de velocidad visible a los pasajeros.

\* Los vehículos deben contar con GPS y medios de comunicación celular.

#### REFRIGERIOS:

Se contempla un refrigerio en cada actividad, para las personas con discapacidad y sus cuidadores(as). Consta de Refrigerios Especiales: Sanduche de pollo o roastbeaf en pan baguette de 15 cm, con vegetales a elección o Wrap de Pollo o carne sin lechuga+ vegetales a elección + Bebida (jugo y/o agua natural o gas 500 ml) + Fruta (mandarina o manzana verde o pera verde) + Chocolatina de 6 grs. con empaque en bolsa de papel y servilletas, (Incluido transporte en perímetro Urbano).

\* (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE AL VALOR POR PERSONA). \* No está permitido el uso de plástico para empaques, los desechables deben ser aptos por acciones

amigables con el medio ambiente. En la actividad se incluye el lugar. (incluye 9 refrigerios por persona, para 62 personas). **Total refrigerios: 558.**

El presupuesto para cada refrigerio se estima en \$25.000 (veinticinco mil pesos), para un total estimado para esta actividad de \$13.950.000 (trece millones novecientos cincuenta mil pesos).

#### **ALMUERZOS:**

Se contempla un almuerzo en cada actividad, para las personas con discapacidad y sus cuidadores(as). Consta de: Jugo de frutas o bebida caliente 7 onzas, proteína 200 gr. (pechuga de pollo, carne de res, perrito de cerdo), carbohidrato de 180 gramos, ensalada surtida de vegetales 40 gr, ensalada de fruta variada 150 gr., postre de 10 a 20 gr. Este deberá ser suministrado en plato, vaso y cubiertos (cuchara, tenedor, cuchillo) y servilleta individual. **Total almuerzos: 558.**

El presupuesto para cada almuerzo se estima en \$55.000 (cincuenta y cinco mil pesos), para un total estimado para esta actividad de \$30.690.000 (treinta millones seiscientos noventa mil pesos).

#### **RECORRIDOS:**

Acompañamiento técnico a los ciclos interactivos de cada componente durante el desarrollo de las actividades para el bienestar de las personas con discapacidad y personas cuidadoras durante los encuentros experienciales. Este acompañamiento lo hará un Profesional Universitario/Operativo de la Subred Norte, estimando una dedicación de 8 horas por cada recorrido.

**Total acompañamientos: 18.**

### **3.15. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

Comprende el conjunto de acciones requeridas por el ejecutor para soportar administrativamente las actividades, componentes, fases y etapas de las 3 metas del ciclo interactivo. Entre estas se encuentra la preauditoria del proyecto, las reuniones de equipos, la inducción y reinducción del personal, y la gestión de conocimiento, entre la cual se incluye participar en conversatorios de calidad, reuniones técnicas convocadas por el FDLUSA, jornadas de actualización y capacitación, entre otras. **Total horas: 564.**

### **3.16. INFORMES**

Dentro de los informes se incluye la elaboración del informe de gestión mensual, la elaboración de los informes de pago, la revisión documental con el Fondo De Desarrollo Local de Usaquén, la elaboración del informe final, la gestión final de la liquidación y acompañamiento al proceso y finalmente la entrega de los soportes derivados de la ejecución del convenio.

El ejecutor deberá elaborar un informe de sistematización final que compile toda la información relevante sobre los aprendizajes, dificultades, y oportunidades del proyecto. Este informe debe incluir secciones sobre el contexto del proyecto, la metodología utilizada en cada meta, la metodología usada para la sistematización, los resultados obtenidos, y las conclusiones y recomendaciones para futuras intervenciones. Además, deberá consolidar la información producida durante la ejecución y presentarla de manera ordenada acorde a la estructura del Anexo Técnico, para dar respuesta de las diferentes solicitudes del FDLUSA, SDS y demás instancias locales y Distritales que la requieran. **Total Informes: 10.**

### 3.17. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del convenio será de **diez (10) meses**, contados a partir de la apropiación presupuestal de los recursos al ejecutor; a partir de la emisión del concepto se procederá a dar inicio a la ejecución de las actividades pactadas del presente convenio.

*"El plazo de ejecución del convenio será de Diez (10) meses. Para suscribir el acta de inicio de la ejecución del Convenio Interadministrativo, se requerirá la apropiación presupuestal por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda a la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, con respecto al rubro presupuestal del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.*

### 3.18. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Se referencian criterios técnicos a tener en cuenta por parte del ejecutor y el Fondo de Desarrollo Local para la evaluación, selección y contratación de proveedores de los bienes o servicios a otorgar de acuerdo a las características técnicas y operativas del Ciclo interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras:

1. Es pertinente que el oferente demuestre la experiencia en la obtención, distribución del producto, así como el desarrollo de las acciones.
2. El ejecutor y su proveedor presentarán y socializarán al comité de seguimiento las muestras de los elementos a contratar, con el fin de ser validados y aprobados por sus integrantes para la posterior compra.
3. Se hace necesario que el proveedor cuente con la solvencia logística para la disposición de bienes y servicios.
4. Se precisa que el proveedor esté calificado y facilite la información práctica sobre el uso y cuidado correcto de los elementos requeridos para el desarrollo de las acciones de cada categoría.
5. En los casos donde se evidencie no conformidad e insatisfacción con los elementos o insumos entregados, el proveedor garantizará los cambios en el menor tiempo posible sin afectar el desarrollo del proyecto.
6. Es pertinente que el proveedor soporte la garantía de los elementos y/o insumos acordes con las normas técnicas del bien o servicio a entregar.

**Nota Técnica:** El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén desarrollará un proceso de identificación y verificación de criterios mínimos a cumplir por parte del proveedor, relacionados con equipamiento, talento humano, condiciones del entorno, entre otros, asociados a la ejecución de acciones no tradicionales con animales y otros medios de salud y bienestar. Desde el sector se recomienda realizar visita técnica por parte del supervisor, previo a la contratación del proveedor.

#### **Ruta para la solicitud del bien o servicio a otorgar**

Para la compra, adquisición y contratación de los bienes y servicios es necesario realizar los siguientes pasos para garantizar la oportunidad y calidad de los entregables por cada componente del Ciclo interactivo:

1. Citación al comité de seguimiento extraordinario para la presentación del proceso de compra y adquisición del bien o servicio a otorgar.
2. Revisar y seleccionar la propuesta de entregables de acuerdo con las intervenciones y contenidos a desarrollar.
3. Realizar la evaluación técnica y velar porque los bienes y servicios a otorgar cumplan con los criterios de calidad (correspondencia curso de vida, durabilidad, resistencia, pertinencia de los materiales, entre otros, de acuerdo con las normas técnicas y términos de referencia construidos por el ejecutor) y que correspondan a las necesidades identificadas de la población sujeto.
4. Gestionar aspectos logístico-administrativos relacionados con la contratación de los proveedores de bienes y servicios.
5. Gestionar reserva presupuestal necesaria para la compra de elementos y/o entregables, insumos que se requieran para la implementación de las acciones propuestas.
6. Compra de insumos que se requieran para el desarrollo los contenidos experienciales del Ciclo interactivo.
7. En el desarrollo del proceso de compra de los insumos y/o elementos, el ejecutor, garantizará la calidad, por medio de visitas de acompañamiento y seguimiento. Se hace necesario que esta actividad se registre en acta como parte de los soportes del proyecto.
8. Es pertinente que el ejecutor del proyecto socialice en los comités técnicos de Seguimiento que se requiera y dejar consignado en el informe de ejecución respectivo, los avances en el proceso de gestión de compra y contratación de proveedores.
9. Se hace necesario que el ejecutor del proyecto verifique que los insumos y/o elementos cuenten con recurso asignado para la compra, y de ninguna manera se adquieran a través de donaciones y/o muestras gratis, lo anterior se informará de inmediato mediante el reporte de alerta por riesgo en la ejecución del proyecto.

### **Proceso de otorgamiento del bien o servicio**

El Fondo de Desarrollo Local y el equipo ejecutor tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones para la entrega de los bienes o servicios de acuerdo con las acciones y metodologías propuestas por categoría a ejecutar:

1. En el proceso de planeación física y financiera el ejecutor establecerá las características técnicas del bien o servicio a otorgar y la programación de entrega, de acuerdo con los contenidos y metodologías establecidas en las fichas técnicas.
2. Todo bien o servicio a otorgar requiere contar con guía o instructivo de uso y orientación que permita el complemento de las actividades realizadas en el territorio a través de la estrategia PSPIC.
3. Es necesario que los Fondos de Desarrollo Local establezcan un formato de registro de entrega del bien o servicio que tenga al menos las siguientes variables:
  - Datos básicos del beneficiario (Nombre, identificación, domicilio, teléfonos, edad, régimen, estrato socioeconómico, etc.)
  - Componente en el que se entrega el bien o servicio
  - Insumos y/o elementos a entregar
  - Guía de orientación e información de uso y cuidado de los insumos y/o elementos a entregar

- Fecha del encuentro en el que se entrega el bien o servicio
- Profesional que realiza la entrega
- Registro y observaciones adicionales (de acuerdo con el criterio del equipo ejecutor)
- Firma y huella del beneficiario
- Las demás que se estimen convenientes para la correcta ejecución del proyecto

4. El ejecutor y el supervisor delegado por el Fondo de Desarrollo Local realizarán acciones de verificación y supervisión de forma aleatoria a la lista de beneficiarios, donde se identifique el cumplimiento de las entregas, la calidad, la satisfacción y la información diligenciada en el formato.

5. Se requiere que el ejecutor garantice y soporte mediante registro fotográfico las acciones desarrolladas por cada Ciclo interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras y la entrega de instructivo del bien o servicio.

#### **4. TRANSVERSALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN**

En las actividades del presente proyecto, el contratista deberá permitir la participación de hombres, mujeres, niños, niñas, personas mayores, grupos étnicos, LGBTI y minorías identificadas en la localidad y que deseen hacer parte del proyecto como beneficiarios.

Para el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén es vital la implementación de los enfoques poblacional –diferencial y de género en sus instrumentos de planeación, para garantizar el goce efectivo de los derechos de los sectores poblacionales históricamente discriminados, excluidos y empobrecidos. De esta manera y con el fin de lograr el desarrollo de acciones institucionales que promueven la inclusión e integración social, que aporten a la construcción de una Localidad donde todas las personas se reconozcan, respeten y vivan a plenitud sus derechos en armonía con la ciudad, se hace necesario el desarrollo de una metodología que permita la incorporación de los enfoques poblacional-diferencial y de género en los diferentes instrumentos de planeación de Local. Con el objetivo de desarrollar en el marco del proyecto, acciones afirmativas para cada una de las poblaciones identificadas por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), como lo son las Mujeres, los jóvenes, las víctimas del conflicto armado, las personas con discapacidad, las etnias y territorial, el contratista deberá consultar e incluir los criterios contemplados en el anexo de *“Metodología para incorporar los enfoques poblacional - diferencial y de género en instrumentos de planeación distrital de las SDP”*.

Esta metodología debe contemplarse para la priorización de beneficiarios inicial que tome en cuenta el contratista para presentar el listado de POSIBLES BENEFICIARIOS al comité técnico del proyecto y se considerará la misma para la priorización de BENEFICIARIOS FINALES.

#### **Enfoques y grupos poblacionales**

La Alcaldía Local de Usaquén se compromete con el apoyo del contratista para que el convenio aporte a la disminución del desequilibrio de las relaciones de poder que sustentan la subordinación y exclusión de las poblaciones históricamente vulneradas e invisibilizadas, mediante acciones que territorialicen las políticas públicas de los poblacionales por medio del uso del lenguaje apropiado: que no manifieste discriminación, ni expresiones denigrantes o que niegue la autonomía del autorreconocimiento, las

costumbres, las creencias, usos y lenguajes propios, el lenguaje que se use tanto de manera verbal, escrita o visual, deberá promover la diversidad cultural e identitaria, la transformación de imaginarios negativos, ni replicar o reforzar estereotipos o roles que vulneren a las personas. En invitaciones, formatos y certificaciones permitir el uso del nombre identitario de las personas de los sectores LGBTI y el tratamiento protocolario de la población étnica. Así como adoptar el lenguaje inclusivo bajo lineamientos del Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 y el Protocolo 1 de 2011 Secretaría Distrital de Planeación, por una comunicación libre de sexismo para los profesionales de la comunicación de las entidades públicas y periodísticas del Distrito Capital.

### **SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Consolidación de la información para dar respuesta a las diferentes solicitudes del FDLUSA, SDS y demás instancias locales y/o Distritales que la requieran. Elaboración de bases de datos por cada componente, análisis de la información mensual y consolidación de la información para documento informe final. Para los componentes del proyecto; ajuste de fichas técnicas, logos, elaboración de oficios, Orfeo y demás acciones administrativas que se requieran según necesidad del proyecto.

### **ROLES Y PERFILES DEL TALENTO HUMANO**

El FDLUSA y el ejecutor se acogen al Lineamiento para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal no incluidas en el Plan de Beneficios a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital. SDS. Séptima Edición. 2023, en cuanto a la definición de roles y perfiles del talento humano.

El equipo de trabajo que designe la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte para el desarrollo de las acciones, deberá ser personal idóneo, con experiencia en el desarrollo de su respectivo campo, con las acreditaciones académicas respectivas y experiencia necesaria para el logro de los objetivos propuestos.

Para el desarrollo del proyecto 2025, se requiere el siguiente talento humano:

**Nota Técnica:** Para el presente convenio, para ejecutar los dos conceptos de gasto (DAP y Cuidadores), se contará con: (1) Coordinador, (1) facilitador, (1) Ingeniero de Sistemas, (1) Tecnólogo/Apoyo administrativo y un equipo de cuatro (4) profesionales de apoyo, de acuerdo a la necesidad de cada componente, en concordancia con los documentos vigentes emitidos por la Secretaría de Salud para las líneas de Inversión de Condiciones de Salud.

#### **Coordinador Administrativo del Ejecutor (Coordinador General de Proyecto)**

Profesional del área administrativa o área social o de salud, con especialización en áreas administrativas y/o coordinador de proyectos de inversión local de la Subred Norte. Con experiencia mínima de dos (2) años en Coordinación de proyectos de salud. Aplica para todo el proyecto 2025.

Para el presente convenio, se requiere contar con **un (1) profesional** de este perfil.

Las actividades a desarrollar son:

1. Liderar el desarrollo de todas las categorías incluidas en el proyecto.
2. Liderar la gestión de articulación para la concertación y cruce de información con PSPIC,

garantizando la correcta ejecución del proyecto de acuerdo a los lineamientos y criterios de elegibilidad y viabilidad definidos por el Sector.

3. Liderar la gestión administrativa y financiera de la coordinación de los proyectos, para garantizar la vinculación del talento humano requerido en el desarrollo de las acciones y el cumplimiento de los productos.

4. 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.).

5. Liderar la definición y entrega a las oficinas de recursos físicos o a la que corresponda, las especificaciones técnicas de los elementos para la compra, de acuerdo a las temáticas y estrategias definidas por el concepto de gasto (avalados por el apoyo a la supervisión).

6. Liderar el estudio de mercado por cada uno de los componentes, el cual debe ser presentado formalmente para aprobación.

7. Liderar el seguimiento a proveedores, seleccionados por el ejecutor.

8. Liderar el plan de pre auditoría a los equipos locales, en relación con el cumplimiento del seguimiento a las acciones operativas y generación de planes de mejoramiento, los cuales se deben informar al comité de seguimiento.

9. Revisión y aprobación del Plan operativo programático y financiero presentado por el facilitador local y sus equipos de acuerdo a las temáticas definidas en la etapa de formulación por cada concepto de gasto.

10. Liderar seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, y dar aval a las presentaciones e informes.

11. Construcción, ejecución y seguimiento del plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos y operativos del equipo ejecutor.

12. Liderar la participación del talento humano, en los procesos de capacitación y formación convocada por la SDS.

13. Liderar la gestión de recursos logísticos y técnicos, para el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDLUSA.

14. Liderar y hacer seguimiento mensual a la depuración de los datos contenidos en la base de datos unificada, gestionada entre el FDL y el ejecutor.

15. Liderar y hacer seguimiento mensual del proceso de clasificación de la lista de inscritos y programación de entregas a los beneficiarios.

16. Liderar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar.

17. Liderar el proceso de definición de especificaciones técnicas de los elementos y/o insumos para la compra de acuerdo al estudio de mercado.

18. Liderar el proceso de seguimiento a proveedores, seleccionados por el ejecutor.

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 obligatoria y formal al Fondo de Desarrollo Local y en medio magnético del informe final del proyecto, ejecutado en cada vigencia, el cual se debe presentar en coherencia con los procesos establecidos en la administración actual.

21. Liderar el proceso efectivo de canalización y activación de rutas integrales (RIAS), según requerimientos de los casos identificados, por cada uno de los componentes a ejecutar.

22. Gestionar por cada una de las dos (2) líneas, la articulación con las diferentes instancias de participación en la localidad, con el fin de lograr las metas poblacionales para cada meta.

23. Las demás funciones específicas que se definan en el convenio, de acuerdo a los procesos administrativos y técnicos requeridos por el FDLUSA.

**Facilitador Local del Ejecutor.**

El liderazgo de los componentes (cada una de las metas) del proyecto será desarrollada por el rol de Facilitador Local designado por el ejecutor, quien tendrá el siguiente perfil: Profesional áreas de la salud, administrativa o área social, con especialización en áreas administrativas y/o en salud. Con experiencia acreditada mínima de un (1) año en proyectos relacionados con acciones comunitarias, salud pública.

Para el presente convenio, se requiere contar con **un (1) profesional** de este perfil.

Las actividades a desarrollar son:

1. Liderar el desarrollo de todas las categorías incluidas en el proyecto.
2. Liderar y realizar el proceso de cruce de información y gestión a través del aplicativo Sistema Integral de Referencia y Contra referencia (SIRC) - modulo activación de rutas con el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC), garantizando la correcta ejecución del proyecto de acuerdo con los lineamientos orientadores, lineamientos PSPIC, criterios de elegibilidad y viabilidad definidos por el Sector.
3. Liderar la gestión administrativa y financiera de la coordinación de los proyectos, para garantizar la vinculación del talento humano requerido en el desarrollo de las acciones y el cumplimiento de los productos.
4. 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.).
5. Liderar la *definición* y entrega a las oficinas de recursos físicos o a la que corresponda, las especificaciones técnicas de los elementos para la compra, de acuerdo a las temáticas y estrategias definidas por el concepto de gasto (avalados por el apoyo a la supervisión).
6. Liderar el estudio de mercado por cada uno de los componentes, el cual debe estar en constante reporte con el apoyo de la supervisión. En caso de ser necesario o requerido por el FDLUSA, se asistirá a los procesos en calidad de invitado.
7. Liderar la selección y el seguimiento a proveedores, seleccionados por el ejecutor.
8. Liderar el plan de pre auditoría a los equipos locales, en relación con el cumplimiento del seguimiento a las acciones operativas y generación de planes de mejoramiento, los cuales se deben informar al comité de seguimiento.
9. Revisión y aprobaciones del Plan operativo programático y financiero presentado, de acuerdo a las temáticas definidas en la etapa de formulación, por cada concepto de gasto.
10. Liderar seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, y elaborar las presentaciones e informes.
11. Construcción, ejecución y seguimiento del plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos y operativos del equipo ejecutor.
12. Liderar la participación del talento humano, en los procesos de capacitación y formación promovidos por la SDS.
13. Liderar la gestión de recursos logísticos y técnicos, para el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDL.
14. Liderar y hacer seguimiento semanal a la depuración de los datos contenidos en la base de datos unificada SIRC, gestionada entre el FDL y el ejecutor, e informe de avance en comité mensual.
15. Liderar y hacer seguimiento mensual del proceso de clasificación de la lista de inscritos a través del

aplicativo SIRC y programación de entregas a los beneficiarios.

16. Liderar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar.

17. Liderar el proceso de definición de especificaciones técnicas de los elementos y/o insumos para la compra de acuerdo con el estudio de mercado.

18. Liderar el proceso de seguimiento a proveedores, seleccionados por el ejecutor.

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 obligatoria y formal al Fondo de Desarrollo Local y en medio magnético, del informe final del proyecto ejecutado en cada vigencia, el cual se debe presentar en coherencia con los procesos establecidos en la administración actual.

21. Liderar la gestión efectiva de la canalización intersectorial a las categorías del proyecto, según requerimientos de los casos identificados, por cada uno de los componentes a ejecutar.

22. Realizar cruce de información con otras entidades para identificar población no beneficiada por otros proyectos sociales relacionados con este proyecto.

23. Las demás funciones específicas que se definan en el convenio de acuerdo a los procesos administrativos y técnicos requeridos.

### **Profesionales de Apoyo del Ejecutor**

**Para el componente de DAP**, en este convenio se requieren: tres **(3) Profesionales en Rehabilitación, Terapia Física, Terapia Ocupacional o Fonoaudiología**, con experiencia profesional mínima de un (1) año. Se debe certificar también experiencia mínima de seis (6) meses en la prescripción de dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas.

**Para el componente de Cuidadores (as)**, en este convenio se requiere: **(1) profesional de perfil psicosocial en Psicología o Trabajo Social, o Profesional en Fisioterapia o Terapeuta Ocupacional** con experiencia mínima de un (1) año de experiencia en trabajo comunitario con niños y niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, asesoría a familias en situación de vulnerabilidad, abordaje de acciones en salud.

Las actividades a desarrollar son:

1. Identificar y clasificar la información derivada del cruce de información con PSPIC, garantizando la correcta ejecución del proyecto, de acuerdo a los lineamientos y criterios de elegibilidad y viabilidad definidos por el Sector.
2. Diseño y elaboración del material con la información de cada estrategia (según competencia), para su posterior entrega.
3. Hacer uso adecuado 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.).
4. Apoyar el proceso desde la competencia técnica para el seguimiento a proveedores seleccionados.
5. Presentar soportes e informes requeridos para facilitar el proceso de preauditoría a los equipos locales, por parte del Facilitador en relación con el cumplimiento del seguimiento a las acciones operativas.
6. Elaboración del cronograma de actividades de acuerdo a meta poblacional y a las actividades relacionadas con la estrategia.

7. Participar del plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos.
8. Apoyar al desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDL.
9. Realizar la depuración de los datos contenidos en la base de datos unificada, gestionada entre el FDL y el ejecutor.
10. Realizar los procesos de clasificación de la lista de inscritos y programación de entregas a los beneficiarios.
11. Apoyar al proceso de definición de especificaciones técnicas de los elementos y/o insumos para la compra de acuerdo al estudio de mercado.
12. Gestión 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.
13. Apoyo a la convocatoria y proceso de inscripción.
14. Articulación y gestión con el área de Participación Social de la Subred y/o la SDS, garantizando el desarrollo de los procesos de veeduría ciudadana en la ejecución de las acciones y cumplimiento de los productos.
15. Articulación inter e intersectorial que facilite la ejecución de las acciones y cumplimiento de los productos.
16. Participación en reuniones con supervisores de acuerdo a necesidad.
17. Materialización del plan de territorialización. (plan de trabajo)
18. Realizar las actas de todas las reuniones que surjan del presente convenio y entregarlas en los tiempos definidos para seguimiento a compromisos establecidos.
19. Las demás funciones específicas que se definan en el convenio de acuerdo con los procesos administrativos y técnicos requeridos

**Psicólogo(a):**

Psicólogo(a) con Tarjeta Profesional, con 15 meses de experiencia en trabajo comunitario con niños y niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, asesoría a familias en situación de vulnerabilidad, abordaje de acciones en salud.

**Trabajo Social:**

Trabajador(a) Social con Tarjeta Profesional, con 15 meses de experiencia en trabajo comunitario, con niños y niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con experiencia en asesoría a familias en situación de violencia Intrafamiliar y temas de salud o enfoque de género.

**Fisioterapeuta o Terapeuta Ocupacional:**

Profesional en Rehabilitación, Terapia Física, o Terapia Ocupacional, con experiencia profesional mínima de un (1) año. Debe contar con 15 meses de experiencia en trabajo comunitario con niños y niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, asesoría a familias en situación de vulnerabilidad, abordaje de acciones en salud.

Las actividades a desarrollar son:

1. Apoyar el proceso de socialización, inscripción y convocatoria del proyecto.
2. Apoyar al proceso continuo de articulación con actores presentes en el territorio que desarrollen acciones con la población con discapacidad y cuidadora.
3. Realizar la gestión de otras fuentes de apoyo para la identificación de la población sujeto

en caso de no identificar el total de la meta poblacional a través del proceso de canalizaciones de entornos cuidadores.

4. Diseñar y elaborar material (digital y análogo) como parte de la estrategia de comunicaciones para facilitar los procesos de canalización e identificación de la población.
5. Hacer uso adecuado 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.).
6. Apoyar el estudio de mercado desde la competencia técnica favoreciendo la compra de los elementos de acuerdo a los criterios mínimos del entregable.
7. Apoyar el proceso desde la competencia técnica para el seguimiento a proveedores seleccionados.
8. Presentar soportes e informes requeridos para facilitar el proceso de preauditoria, por parte del coordinador en relación con el cumplimiento del seguimiento a las acciones operativas de las acciones propuestas por el proyecto.
9. Elaborar y socializar el cronograma de actividades de acuerdo con la meta poblacional y las actividades relacionadas para la implementación del Ciclo interactivo.
10. Realizar el contacto con la población canalizada e identificada por otras fuentes de acceso.
11. Establecer la estrategia de convocatoria para cada una de las actividades a desarrollar por categoría.
12. Aportar la información para el seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, presentaciones e informes.
13. Participar del plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos.
14. Apoyar al desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDL.
15. Apoyar la entrega de datos estadísticos, relacionados con relación con la ejecución para reporte por parte del Fondo de Desarrollo local al Tablero de Control Distrital definido por el sector salud.
16. Apoyar los comités de seguimiento y de aprobación ordinarios y extraordinarios.
17. Apoyar técnicamente el proceso de compras de los insumos y/o elementos a entregar de acuerdo con su competencia.
18. Apoyar al proceso de definición de especificaciones técnicas de los elementos y/o insumos para la compra de acuerdo con el estudio de mercado.
19. Adelantar la gestión y 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. Articular y gestionar con el área de Participación Social de la Subred y/o la SDS, garantizando el desarrollo de los procesos de veeduría ciudadana en la ejecución de las acciones y cumplimiento de los productos.
21. Generar articulación intersectorial que facilite la continuidad con acciones relacionadas, una vez finalice el proyecto.
22. Participar en reuniones con supervisores según la necesidad.
23. Evaluar la calidad y características técnicas del bien o servicio a otorgar.
24. Apoyar la construcción de términos de referencia de los bienes o servicios a otorgar.
25. Las demás funciones específicas que se definan en el convenio o contrato de acuerdo con los procesos administrativos y técnicos requeridos.

**Profesional en Ingeniería de Sistemas**

profesional con experiencia mínima de 8 meses en la gestión de la información, documentación y bases de datos.

Para el presente convenio para los dos conceptos de gasto (DAP y Cuidadores), se requiere contar con **un (1) profesional** de este perfil.

Las actividades a desarrollar son:

- Identificar y clasificar la información derivada del cruce de información con PSPIC garantizando la correcta ejecución del proyecto de acuerdo a los lineamientos y criterios de elegibilidad y viabilidad definidos por el Sector.
- Hacer uso adecuado de los recursos técnicos, tecnológicos y de infraestructura requeridos para el desarrollo del proyecto (insumos, puestos de trabajo, equipos de compute, impresoras, acceso a internet, transporte, ayudas didácticas, materiales para ayudas educativas, etc.).
- Presentar soportes e informes requeridos para facilitar el proceso de pre auditoria a los equipos locales, por parte del coordinador en relación con el cumplimiento del seguimiento a las acciones operativas.
- Participar del plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos.
- Realizar la depuración de los datos contenidos en la base de datos unificada, gestionada entre el FDL y el ejecutor.
- Realizar los procesos clasificación de la lista de inscritos y programación de entregas a los beneficiarios
- Gestión 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.
- Participación en reuniones con supervisores de acuerdo a necesidad.
- Las demás funciones específicas que se definan en el convenio de acuerdo a los procesos administrativos y técnicos requeridos.

**Nota: Desde el FDLUSA no se acepta el traslado de recursos de una meta a la otra, por lo cual es necesario garantizar el cumplimiento de las actividades descritas en el presente anexo técnico, lo anterior acorde a las políticas de la entidad.**

**Elaboró:** Lida Teresita Herrera Salazar – Profesional especializada - Área de salud FDLUSA



**Revisión:** Tatiana Cristina Gómez Gracia – Abogada Área de Contratación FDLUSA

Luz Adriana Guantiva Sánchez - Profesional Área de Planeación FDLUSA

Andrés Camilo Reynosa Carrero – Líder Área de Planeación FDLUSA

**Aprobó:** María Ximena Ramírez Tovar – Abogada Líder Área de Contratación FDLUSA



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

**ANEXO TÉCNICO**  
**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SALUD**  
**ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN**