Hospital
Materno Infantil

ITEM : 117

Desarrollar un modelo de inscripción, trámite y gestión oportuna para los certificados digitales de la población en condición de discapacidad.

ALCALDÍA
SOLEDAD

Hospital
Materno Infantil
Ciudadela Metropolitana de Soledad

ACTA EJECUCION DE ACTIVIDADES

PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) 2025, contemplado en la LEY 1122 DE 2007 ART 33, LEY 1438 DE 2011 ART 6 y en las RESOLUCIONES 1841 DEL 2013, 0518 DEL 2015, LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL DE SOLEDAD, a través de la ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE SOLEDAD.

ACTIVIDAD: Desarrollar un modelo de inscripción, trámite y gestión oportuna para los certificados digitales de la población en condición de discapacidad.

LOGROS: Que el sistema integral que sea accesible, eficiente y que facilite tanto la inscripción como el proceso de gestión posterior de los certificados. A continuación, te presento un modelo dividido en varias fases que incluye las consideraciones técnicas, administrativas y sociales.

DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA: En el marco de las políticas de inclusión y garantía de derechos de las personas con discapacidad, el municipio de Soledad avanza en el diseño de un modelo que facilite la obtención de certificados digitales de discapacidad de manera ágil, segura y accesible.

La expedición de estos certificados es fundamental para que esta población acceda a beneficios, programas y servicios estatales (salud, educación, inclusión laboral, subsidios), así como para el ejercicio pleno de sus derechos.

Con este modelo digital se busca reducir barreras físicas, optimizar tiempos de respuesta y garantizar accesibilidad digital siguiendo los estándares WCAG 2.1, asegurando que el servicio sea eficiente, seguro y con enfoque diferencial.

FECHA DE EJECUCIÓN: Mes de junio de 2025.

Para mayor constancia firman:

JALICSSA ARRIETA
COORDINADORA PIC

JESUS CABRERA
VEEDOR CIUDADANO
CEL. 3003682686

SECRETARÍA LOCAL DE SALUD

ALCALDÍA de SOLEDAD

CERTFICADO DESARROLLO ACTIVIDAD PIC

Por medio de la presente se certifica que se realizó la actividad a cabalidad de acuerdo con lo dispuesto en el anexo 1 "CONDICIONES TECNICAS ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO POR DIMENSION PIC 2025" del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO bajo el número SS-CIADM-2025 001 cuyo objeto es **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC - VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD- ATLÁNTICO,**

1. **TRIMESTRE:** II- MES DE JUNIO.
2. **ITEMS:** 117
3. **PROGRAMA:** GESTION DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES
4. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:** Desarrollar un modelo de inscripción, trámite y gestión oportuna para los certificados digitales de la población en condición de discapacidad.
5. **FECHA:** MES JUNIO DE 2025.

Atentamente,

SANDRA SANTIAGO
CC. 32788873
LIDER DE PROGRAMA GESTION DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES

Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad	**FORMATO DE ACTA** **PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS**	CODIGO	SSP-FOR-010
		VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2022-08-30

CLASIFICACIÓN			
CAPACITACIÓN			Acta No
Nombre de la actividad: **Desarrollar un modelo de inscripción, trámite y gestión oportuna para los certificados digitales de la población en condición de discapacidad.**		**EJECUCION DEL CONTRATO NO**	**01**
	ORDINARIA ☒		
	EXTRAORDINARIA ☐		

PROCESO	PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
DEPENDENCIA	
AREA	
TEMAS	1. Apertura (Bienvenida y presentación) 2. Explicación de la metodología y especificaciones técnicas de la realización de la actividad 3. Realización de la actividad 4. Curso de vida 5. Resultados obtenidos 6. Recursos utilizados 7. Observaciones
OBJETIVO	Sistema integral que sea accesible, eficiente y que facilite tanto la inscripción como el proceso de gestión posterior de los certificados. A continuación, te presento un modelo dividido en varias fases que incluye las consideraciones técnicas, administrativas y sociales.

INFORMACIÓN BASICA DE LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD					
FECHA PROYECTADA					
FECHA Según cronograma – día/mes/año		**PERIODO DE EJECUCIÓN**			
		I TRIM	**II TRIM**	**III TRIM**	**IV TRIM**
MES DE JUNIO DE 2025				X	
RESPONSABLE DE LA ACTIVDAD					
NOMBRES Y APELLIDOS		**JALICSSA ARRIETA ORTEGA**			
CARGO	COORDINADORA PIC	**PERFIL**	PSICOLOGA		
INVITADOS (VEEDORES)					
NOMBRES Y APELLIDOS	JESUS CABRERA	**CARGO**	TEOLOGO- VEEDOR CIUDADANO		
	Haga clic aquí para escribir texto.				

Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad	**FORMATO DE ACTA** **PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS**	CODIGO	SSP-FOR-010
		VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2022-08-30

APERTURA					
Fecha de inicio	Hora de inicio	DURACION (Días/horas)	LUGAR DE EJECUCIÓN		
			SITIO	TERRITORIO	MICROTERRITORIO
MES DE JUNIO DE 2025	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Introducción

En el marco de las políticas de inclusión y garantía de derechos de las personas con discapacidad, el municipio de Soledad avanza en el diseño de un modelo que facilite la obtención de certificados digitales de discapacidad de manera ágil, segura y accesible.

La expedición de estos certificados es fundamental para que esta población acceda a beneficios, programas y servicios estatales (salud, educación, inclusión laboral, subsidios), así como para el ejercicio pleno de sus derechos.

Este modelo responde a los compromisos de:

- **Ley 1346 de 200G**: adopción de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la ONU.
- **Ley 1618 de 2013**: garantiza el ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad.
- **Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031**: componente de discapacidad e inclusión.
- **Decreto 1421 de 2017**: lineamientos para educación inclusiva y accesibilidad.
- **Ley 1581 de 2012**: protección de datos personales.

Con este modelo digital se busca reducir barreras físicas, optimizar tiempos de respuesta y garantizar accesibilidad digital siguiendo los estándares **WCAG 2.1**, asegurando que el servicio sea eficiente, seguro y con enfoque diferencial.

✓ **Objetivo General**

Implementar un modelo integral de inscripción, trámite y gestión de certificados digitales para personas con discapacidad, mediante una plataforma online accesible, que garantice oportunidad, inclusión y equidad

✓ **Objetivos Específicos**

- Facilitar la inscripción en línea mediante plataformas web y móviles con criterios de accesibilidad universal.
- Optimizar la interoperabilidad con bases de datos de salud y seguridad social.
- Agilizar la emisión de certificados digitales con validez legal, reduciendo tiempos de espera en un 40%.
- Promover la alfabetización digital y accesibilidad mediante herramientas adaptadas a
- Monitorear indicadores de impacto (tiempo de trámite, número de certificados emitidos, satisfacción del usuario).

✓ **Metodología**

La construcción del modelo de inscripción y trámite de certificados digitales se desarrollará bajo un enfoque **participativo, técnico y normativo**, siguiendo las fases del ciclo de gestión de proyectos y los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

Dirección: Carrera 40 33-06 Soledad, Atlántico, Colombia
Teléfono: +57 6053930831
info@maternoinfantil.gov.co
www.maternoinfantil.gov.co

Procedimiento Actualizado – Solicitud de Certificado de Discapacidad				
Ítem	**Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Información Documentada**
1	**Solicitud del usuario en línea**	El usuario o su acudiente ingresa al **portal web oficial de la Secretaría de Salud de Soledad**, en el módulo de "Certificación de Discapacidad". Allí diligencia el **formulario en línea**, carga los documentos requeridos en formato PDF y recibe un número de radicado digital en su correo electrónico	Usuario	1. Historia Clínica con diagnóstico CIE- 10 emitida por médico especialista. 2. Recibo de servicio público de agua o luz. 3. Carta de solicitud (puede diligenciarse en línea). 4. Copia de documento de identidad de la persona con discapacidad.
2	**Validación automática y preliminar**	El sistema realiza una **validación preliminar automática**: verifica si el usuario ya cuenta con un certificado vigente en la base SISPRO y confirma que los archivos cargados cumplan con el formato y tamaño requeridos.	Plataforma web (validación automatizada)	Log de validación en la plataforma.
3	**Revisión documental digital**	El auxiliar administrativo recibe notificación del sistema y revisa en línea los documentos. En caso de inconsistencia, el sistema genera alerta al usuario vía correo electrónico para subsanar documentos en máximo 5	Auxiliar Administrativo	Checklist digital de verificación.

		días hábiles.		
4	**Recepción electrónica de documentos**	Una vez completada la documentación, el sistema consolida un expediente digital único y lo envía automáticamente al correo institucional de la Secretaría de Salud y lo almacena en la carpeta digital en la nube oficial.	Sistema + Auxiliar de enfermería/administrativo	Expediente digital único.
5	**Creación de carpeta digital y física (respaldo)**	La carpeta digital se genera de forma automática con metadatos (radicado, fecha, usuario). Solo se imprime en físico si se requiere por auditoría.	Auxiliar Administrativo	Carpeta digital en la nube institucional.
6	**Solicitud de código**	El sistema genera automáticamente la solicitud de código (autogeneración para casos con recursos propios). Si aplica, se remite electrónicamente al departamento para autorización de códigos financiados por MinSalud.	Auxiliar Administrativo	Registro de solicitud en el sistema.
7	**Remisión al hospital / IPS certificadora**	El expediente digital es remitido automáticamente al hospital para valoración clínica. Se genera orden de valoración en línea y se notifica por correo electrónico a la IPS.	Sistema + Auxiliar Administrativo	Orden de valoración en PDF.

Dirección: Carrera 40 33-06 Soledad, Atlántico, Colombia
Teléfono: +57 6053930831
info@maternoinfantil.gov.co
www.maternoinfantil.gov.co

8	**Notificación al usuario**	El usuario recibe en su correo electrónico y vía mensaje de texto la confirmación de que su trámite está en curso y la cita de valoración asignada.	Sistema + Auxiliar Administrativo	Correo y/o mensaje SMS.
9	**Confirmación de certificación**	Una vez el hospital emite el concepto y el certificado, el sistema actualiza el estado y notifica al usuario que su certificado está disponible para descarga.	Referente Dimensión / Líder de proceso	Registro en SISPRO actualizado.
10	**Actualización de base de datos**	La base de datos de personas con discapacidad de la Secretaría de Salud se actualiza de manera automática con el nuevo certificado emitido.	Sistema + Auxiliar Administrativo	

1. Diagnóstico Situacional

- **Revisión normativa:** Ley 1346/2009, Ley 1618/2013, Ley 1581/2012, Decreto 1421/2017, Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031.
- **Análisis de brechas:** identificación de barreras físicas, administrativas y digitales que afectan el acceso a certificados.
- **Caracterización de población:** uso del Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD) para cuantificar población objetivo.

2. Diseño del Modelo

- **Co-creación:** talleres con actores institucionales (Secretaría de Salud, Oficina TIC, Planeación) y organizaciones de personas con discapacidad.
- **Criterios de accesibilidad:** aplicación de estándares WCAG 2.1, diseño responsivo, lenguaje claro, incorporación de intérprete de señas en contenidos.
- **Seguridad de la información:** diseño con enfoque de protección de datos (Ley 1581) y autenticación en dos pasos.

3. Desarrollo Tecnológico

- Construcción de plataforma web y móvil en entornos seguros (cumpliendo estándares de interoperabilidad del Ministerio TIC).
- Integración con bases de datos nacionales (SISPRO, RLCPD) y sistemas de información en salud.

4. Pruebas Piloto y Validación

- Aplicación de pruebas de usabilidad y accesibilidad (test de contraste, lectores de pantalla, subtitulación).
- Ajustes iterativos según resultados y retroalimentación.

Dirección: Carrera 40 33-06 Soledad, Atlántico, Colombia
Teléfono: +57 6053930831
info@maternoinfantil.gov.co
www.maternoinfantil.gov.co

5. Implementación Oficial

- Capacitación a funcionarios

6. Monitoreo y Evaluación

- Medición de indicadores: tiempo promedio de trámite, número de certificados emitidos, satisfacción del usuario.

Cronograma de Actividades

Actividad	Responsable	Trimestre	Producto Esperado	Indicador
Diseño de la plataforma accesible y Actualización de procedimiento de solicitud del certificado.	Secretaría d e Salud + Oficina TIC	3	Prototipo funcional	% avance técnico (meta 80%)
Pruebas piloto con usuarios (incluyendo población con discapacidad)	Equipo interdisciplinario	3	Informe de validación	# pruebas de usabilidad realizadas (meta ≥ 3)
Capacitación a funcionarios	Secretaría d e Salud + Educación	4	Personal capacitado	# funcionarios capacitados / meta (≥90%)
Implementación oficial del sistema	Secretaría d e Salud	4	Plataforma en producción	Tiempo promedio de emisión < 10 días
Seguimiento y mejora continua	Secretaría de Salud+Comunidad	4	Informe de resultados y ajustes	Nivel de satisfacción ≥ 85%

Apoyo Logístico y Soporte Técnico

- **Materiales digitales:** formularios en línea, encuestas, cuestionarios adaptados, herramientas de análisis.
- **Estándares de accesibilidad:** cumplimiento WCAG 2.1 (contraste, navegación por teclado, lectores de pantalla).
- **Protección de datos:** políticas de privacidad y consentimiento informado (Ley 1581 de 2012).
- **Equipo interdisciplinario:** médicos, psicólogos, trabajadores sociales, ingenieros TIC, expertos en accesibilidad.
- **Centro de atención virtual:** chatbot, línea telefónica accesible, correo de soporte.
- **Material educativo:** guías digitales, tutoriales en video con intérprete de lengua de señas, manuales en lectura fácil.
- **Herramientas de monitoreo:** tableros de control, indicadores de desempeño, reportes automáticos.

Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad	**FORMATO DE ACTA** **PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS**	CODIGO	SSP-FOR-010
		VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2022-08-30

CONCLUSIONES
La implementación del modelo digital de certificación de discapacidad en Soledad permitirá reducir barreras administrativas, mejorar el acceso a derechos y generar datos en tiempo real para la planeación de políticas públicas. Con un enfoque intersectorial, accesible y seguro, el sistema fortalecerá la inclusión social y la equidad en salud del municipio.

COMPROMISOS

No	COMPROMISOS		
	Descripción	**Fecha de entrega**	**Responsable** Nombres y Apellido/cargo

Acta No		TIEMPO	CIERRE			FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Fecha	Fecha de cierre	Hora de Cierre	% cumplimiento ítem resueltos/ ítem tratados	
Anterior	00	00/00/000	30/06/2025	NO APLICA	NO APLICA	
ACTUAL	**01**	01/06/2025				

FIRMANTES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	REPRESENTACIÓN	CARGO	FIRMAS
1	JALICSSA ARRIETA ORTEGA	PIC	COORDINADORA PIC	Debe ser firmado unicamente en físico