COMPONENTE 2: OTORGAMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – DAP´S

1 INFORMACIÓN GENERAL

LOCALIDAD	6 – Tunjuelito
PLAN DE DESARROLLO	Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Tunjuelito 2025-2028 "TUNJUELITO CAMINA SEGURA".
RUBRO PRESUPUESTAL	2820
NOMBRE DEL PROYECTO	Salud y bienestar para Tunjuelito
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Beneficiar 1000 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios).
SECTOR DE INVERSIÓN	Salud
LÍNEA DE INVERSIÓN	Gestión del desarrollo local
COMPONENTE(S)	OTORGAMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – DAP´S
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 meses
VALOR ESTIMADO OBJETO A CONTRATAR	$ 1.077.169.000
VALOR ESTIMADO INTERVENTORÍA	N/A

Justificación

De acuerdo con los datos del Observatorio de Salud de Bogotá, con corte al 31 de diciembre de 2024, en la ciudad se han identificado 69.176 personas certificadas con discapacidad. De este total, el 46,12% corresponde a hombres, el 35,7% a mujeres y el 12,8% a otras categorías o personas que no responden. En relación con el tipo de discapacidad, predominan la discapacidad múltiple (41%) y la discapacidad física (29%); mientras que, frente al origen, la mayor proporción de casos se asocia a enfermedad general (49%), seguida de alteración genética o hereditaria (17%).

Para la localidad de Tunjuelito, se reportan 1431 personas certificadas con discapacidad, de las cuales la mayoría son hombres (45.49%); mujeres 35.98% e intergénero 13.26% Asimismo, el grupo etario predominante corresponde a personas adultas (47.41%), con prevalencia de discapacidad física (57%) y origen principal en enfermedad general (70%). Esta caracterización permite evidenciar un perfil poblacional que demanda respuestas institucionales orientadas al mantenimiento de la funcionalidad, la movilidad, el autocuidado y la permanencia en el entorno familiar y comunitario.

De otra parte, según los datos recopilados por el Fondo de Desarrollo local de Tunjuelito FDLT a partir de 2021, actualmente en la localidad se cuenta con el registro de personas con discapacidad activas en bases de datos 2236, de las cuales el 57.8% son mujeres y 42,2% son hombres, el grupo etario mayoritario corresponde igualmente a personas mayores 60 y la discapacidad física representa 29,2%. De este total, mil trecientas seis 1306 personas manifiestan contar con certificado de discapacidad. Aunque la información del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito – FDLT se obtiene mediante autoidentificación, a diferencia de los datos del Observatorio sustentados en certificación, se observa una diferencia en las tendencias generales de ambas fuentes.

De acuerdo con la información disponible en el Observatorio de Salud de Bogotá – SaluData, la caracterización de las personas con discapacidad en la localidad de Tunjuelito debe analizarse considerando las diferentes fuentes de información existentes y sus respectivas metodologías. En este sentido, el Análisis de Situación de Salud – ASIS de la localidad señala que, según la Encuesta Multipropósito 2021, en Tunjuelito se identificaron 7.318 personas de cinco años y más que reportaron alguna discapacidad. De este total, 3.123 personas se encontraban en la UPZ Venecia y 2.016 en la UPZ Tunjuelito, distribuidas en los grupos de edad de 5 a 17 años, 18 a 28 años, 29 a 59 años y 60 años y más. La mayor concentración se presenta en las personas de 29 a 59 años y en las personas de 60 años y más. (SaluData)

De manera complementaria, SaluData dispone de la información correspondiente al Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad – RLCPD, cuya información se genera a partir del proceso de certificación de discapacidad. Este registro constituye una fuente diferente a la Encuesta Multipropósito, toda vez que incorpora personas que han surtido el proceso de valoración y certificación conforme al procedimiento establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social. Para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 31 de diciembre de 2024, SaluData reporta para el Distrito Capital 69.176 personas certificadas; de ellas, el 29,2 % presenta discapacidad física, el 11,7 % discapacidad intelectual, el 6,5 % discapacidad psicosocial, el 5,5 % discapacidad visual, el 5,5 % discapacidad auditiva, el 0,02 % sordoceguera y el 41,5 % discapacidad múltiple. (SaluData)

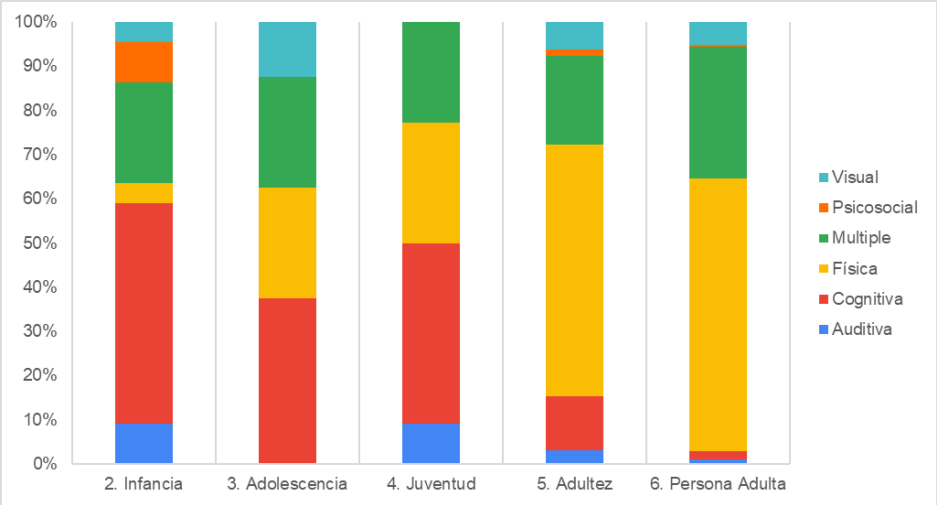
Para Tunjuelito, el consolidado disponible en SaluData para el periodo 2020–2023 registraba 1.539 personas certificadas, distribuidas en 88 personas con discapacidad auditiva, 452 con discapacidad física, 165 con discapacidad intelectual, 96 con discapacidad psicosocial, 1 con sordoceguera, 81 con discapacidad visual y 656 con discapacidad múltiple. Esta distribución evidencia que la discapacidad múltiple constituye una proporción importante de la población certificada, seguida por la discapacidad física. Por tanto, no resulta metodológicamente adecuado afirmar que la discapacidad física representa por sí sola la mayoría de las personas con discapacidad en la localidad cuando se utiliza como fuente el RLCPD, pues la categoría de discapacidad múltiple concentra una proporción superior. (SaluData)

En consecuencia, las cifras obtenidas por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito – FDLT mediante ejercicios de caracterización territorial o autoidentificación y las cifras provenientes del RLCPD no deben considerarse registros equivalentes ni sumarse entre sí. La Encuesta Multipropósito permite aproximarse a la población que manifiesta presentar alguna discapacidad, mientras que el RLCPD corresponde a personas que han adelantado un proceso formal de valoración y certificación. SaluData advierte, además, que la información del RLCPD es objeto de actualización permanente y que los datos publicados tienen carácter preliminar, por lo cual deben ser interpretados de acuerdo con el corte temporal correspondiente. (SaluData)

Desde una perspectiva territorial, esta información permite establecer que Tunjuelito presenta una población con discapacidad significativa y heterogénea, con necesidades diferenciadas según edad, tipo de discapacidad y condiciones de funcionamiento y participación. Por ello, la información estadística constituye un insumo para la planeación de acciones de promoción de la salud, prevención, inclusión social, autonomía, participación comunitaria y fortalecimiento de redes de apoyo, particularmente aquellas dirigidas a personas con discapacidad y sus cuidadores. Esta lectura resulta consistente con el enfoque territorial de los análisis de situación de salud, que buscan integrar información cuantitativa, cualitativa y espacial para identificar y priorizar las problemáticas de salud de las localidades. (SaluData)

Así las cosas, para efectos de la caracterización realizada por el FDLT, se recomienda conservar diferenciadas las cifras obtenidas mediante los ejercicios propios de identificación y caracterización de la población y las provenientes de SaluData, precisando siempre la fuente, el periodo de corte y la metodología utilizada. De esta manera, se evita generar inconsistencias estadísticas y, al mismo tiempo, se aprovechan ambas fuentes como insumos complementarios para identificar necesidades, orientar la focalización territorial y fortalecer la planeación de las acciones dirigidas a las personas con discapacidad en la localidad de Tunjuelito

GRÁFICO 1: DISTRIBUCIÓN DE PCD POR TIPO DE DISCAPACIDAD Y CICLO DE VIDA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA BASADO EN LISTADO DE INSCRITOS VIGENCIAS 2021 A 2025

Adicionalmente, el hecho de que en la localidad el 96% de las personas con discapacidad reporte barreras físicas, el 93% barreras de información y el 69% actitudes negativas en sus interacciones, evidencia que las dificultades que enfrenta esta población no dependen exclusivamente de su condición de salud, sino también de las restricciones impuestas por el entorno. En consecuencia, la respuesta institucional debe orientarse a la adopción de medidas que contribuyan a reducir dichas barreras y a favorecer condiciones efectivas para el ejercicio de derechos.

En este sentido, para la administración local procurar el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad es imprescindible para su desarrollo personal, social, ambiental y cultural; y de este modo, es fundamental asegurar las garantías suficientes para que las personas con discapacidad puedan ejercer sus derechos como el de la movilidad, la participación y el desarrollo de su autonomía en los diferentes escenarios de la vida diaria acordes a su etapa del ciclo vital.

Los dispositivos de asistencia personal abren nuevas y mejores oportunidades de vida a personas que presentan limitaciones en su movilidad, comunicación, aprendizaje, autocuidado y vida doméstica, las cuales restringen su participación en las actividades personales y sociales.

Se debe considerar que, el Plan Obligatorio de Beneficios actual contempla la entrega de ciertos dispositivos de asistencia personal para personas con discapacidad, sin embargo, aún se presentan carencias para la adquisición de las mismas, entre otros motivos porque en este Plan Obligatorio de Beneficios de hoy en día, no incluye todo tipo de dispositivos de asistencia personal, y en otros casos debido a las barreras de acceso a salud, no se hace la autorización ni entrega de estos dispositivos por parte de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios en Salud (EAPB), tanto del régimen contributivo como en el régimen subsidiado.

En marzo de 2023 se adopta la "Política Pública de Discapacidad para Bogotá D.C. (PPDB), establecida mediante el Decreto 089 de 2023 y tiene vigencia hasta el año 2034, su objetivo es garantizar el goce efectivo de los derechos y la inclusión social de las personas con discapacidad, sus familias y las personas cuidadoras de personas con discapacidad en el territorio urbano, rural y disperso de Bogotá D.C.

Este decreto define la "Discapacidad" partiendo desde el reconocimiento de su naturaleza dinámica, multi causal y compleja, que se nutre del desarrollo investigativo, sus dimensiones, diversas posturas y modelos que buscan analizar las interacciones entre la persona y el ambiente en que se desarrolla, y se encuentra en constante evolución.

Como antecedente, el Banco de Ayudas Técnicas (BAT), se originó como respuesta a la inquietud planteada en el Plan Distrital de Discapacidad 2001-2005, en el cual se expuso como problemática la "Insuficiencia en la adquisición de ayudas técnicas por las personas con discapacidad" y como meta "crear y fortalecer cinco Bancos de Ayudas Técnicas en el Distrito.

En 1999, la Secretaría Distrital de Salud (SDS) de Bogotá, crea los primeros BAT en las Empresas Sociales del Estado (ESE) de la red de servicios de salud en los hospitales: Tunal, Simón Bolívar, Kennedy, Suba y Usme; para ello, establece una ruta de acción y los enmarca dentro del programa "Prevención y Manejo de la Discapacidad, Rehabilitación Basada en Comunidad.

Para esto, la Secretaría Distrital de Salud (SDS) y la Universidad del Rosario establecieron diversos convenios, por medio de los cuales se llevaron a cabo acciones tendientes al desarrollo y

actualización de los lineamientos, con miras a establecer pautas y procedimientos para administrar y adjudicar ayudas técnicas por el BAT, de manera que tanto profesionales como personas con discapacidad cuenten con herramientas que aseguren una asignación de las ayudas desde el ejercicio de los derechos ciudadanos.

Estos lineamientos se enmarcan dentro de las directrices de la Secretaría Distrital de Salud - SDS para sus acciones en discapacidad bajo la estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad (RBC), dentro de un enfoque de derechos humanos y de promoción de calidad de vida y salud, bajo la comprensión que las ayudas técnicas no son un fin en sí mismas, sino un medio por el cual la persona con discapacidad puede realizar actividades, superar barreras, acceder a diferentes escenarios, mejorar su calidad de vida, incrementar su autonomía y conseguir mayor participación social.

Considerando estos antecedentes, se define el Banco de Ayudas Técnicas de la Secretaría Distrital de Salud como: los centros responsables de la adquisición, la administración, la prescripción, el otorgamiento, y el mantenimiento de las ayudas técnicas para personas con discapacidad. Según lineamientos para el otorgamiento de ayudas técnicas de la Secretaría Distrital de Salud. Posteriormente, según el acuerdo 603 de 2015, el cual implementa la Mesa técnica de Ayudas Técnicas para la elaboración y actualización de lineamientos para el Distrito Capital.

El proceso para la entrega de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, se realizará en la Localidad de Tunjuelito con recursos de la vigencia 2026, de acuerdo con lo establecido por la línea técnica establecida por el Sector Salud para el concepto de gasto: otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – DAP, no incluidos en los planes de beneficios, como se establece en el documento técnico orientador: Lineamiento Séptima Edición (2023), emitido por la Secretaría Distrital de Salud.

En la localidad de Tunjuelito, en las últimas vigencias con el desarrollo de este concepto de gasto, se ha logrado beneficiar a través de Dispositivos de Asistencia Personal - DAP (ayudas técnicas), tal como a continuación se relaciona:

GRÁFICO 2: BASE DE DATOS BENEFICIARIOS DEL OTORGAMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL DESDE 2021.

VIGENCIA	NUMERO DE BENEFICIARIOS	NUMERO DE DISPOSITIVOS ENTREGADOS
Vigencia 2021	111	398
Vigencia 2022	106	309
Vigencia 2023	135	521
Vigencia 2024	131	604
Vigencia 2025	267	843

Objetivo del concepto del gasto

Favorecer la independencia, la participación comunitaria y complementar los procesos de habilitación y rehabilitación de las personas con discapacidad (PcD), sus cuidadores, cuidadoras y familias, mediante la entrega, entrenamiento y seguimiento de dispositivos de asistencia personal no incluidos en los Planes de Beneficios en Salud, priorizando a la población con fragilidad económica y social y promoviendo la inclusión, equidad y acceso efectivo a los entornos físicos, sociales y culturales.

Descripción del concepto

El proceso de otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP), que no están incluidos en los Planes de Beneficios, tiene como finalidad promover la independencia, la participación en la comunidad y complementar los procesos de habilitación y rehabilitación de las personas con discapacidad (PcD) en sus entornos cotidianos.

Este proceso surge del esfuerzo comunitario y de la estrategia de Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC), y se fortalece mediante el Acuerdo 603 de 2015 a través de la conformación de la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas, siguiendo las directrices y orientaciones técnicas de la Secretaría Distrital de Salud.

Su implementación busca entregar dispositivos que no están cubiertos por el Plan de Beneficios en Salud, priorizando a la población con fragilidad económica y social, y apoyando la inclusión y la funcionalidad en sus entornos.

El proceso para la entrega de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas (no incluidas en el Plan de Beneficios) abarca siete (7) etapas: convocatoria y socialización, inscripción, identificación de necesidades funcionales, vulnerabilidad y prescripción, aprobación, adquisición de dispositivos de asistencia personal, entrega y entrenamientos y finalmente la etapa de seguimiento al dispositivo y los beneficiarios.

Para la vigencia presupuestal 2026, se proyecta beneficiar a doscientas cincuenta (250) personas con discapacidad permanente, mediante la entrega de, como mínimo, un (1) Dispositivo de Asistencia Personal (DAP); no obstante, la asignación de dispositivos adicionales por beneficiario estará sujeta a la viabilidad técnica y al techo presupuestal establecido para el presente proyecto.

El proyecto está orientado a la atención de personas con discapacidad en todas las etapas del curso de vida, pertenecientes a los diferentes estratos socioeconómicos de la localidad, previa verificación de sus condiciones de vulnerabilidad social, económica y funcional, conforme a los criterios técnicos y lineamientos establecidos por el Sector Salud.

Etapa 1: Socialización y convocatoria

Esta etapa de convocatoria, socialización y difusión tiene como finalidad informar y dar a conocer a los actores comunitarios, sectoriales, intersectoriales y a la comunidad en general de la localidad de Tunjuelito, las acciones y estrategias que se implementarán en el marco del componente durante la vigencia 2026.

Para el desarrollo de esta etapa, se emplearán diversos mecanismos y medios de comunicación que permitan divulgar los conceptos de gasto, sus fases de ejecución y las rutas de acceso al proyecto. Estas acciones estarán dirigidas a personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, organizaciones sociales, juntas de acción comunal, veedurías, grupos poblacionales con enfoque diferencial identificados en el territorio, así como a población vinculada a los entornos cuidadores (educativo, comunitario, laboral e institucional), equipos básicos extramurales, procesos de vigilancia en salud pública y actores relacionados con la gestión de políticas, programas y acciones en salud pública, entre otros, de acuerdo con las dinámicas propias de la localidad.

Esta etapa contempla procesos de articulación con actores territoriales, como la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE, con los equipos del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC y Políticas, instancias locales como la JAL, JAC, organizaciones de base comunitaria, y demás sectores que contribuyan con su oferta institucional a este grupo poblacional diferencial, con el fin de garantizar una adecuada articulación para el desarrollo pertinente de las acciones.

La ejecución de esta fase estará a cargo del recurso humano dispuesto por el ejecutor y el talento humano de la subred integrada de servicios en salud sur ESE (coordinador y facilitador), quienes implementarán estrategias de comunicación orientadas a visibilizar las acciones correspondientes a cada línea de inversión.

Se implementarán ajustes operativos y metodológicos razonables que permitan desarrollar esta fase mediante encuentros en los barrios y espacios comunitarios de las UPZ de la localidad, garantizando la participación efectiva de los diferentes grupos poblacionales y de todas las etapas del curso de vida.

Las acciones se desarrollarán incorporando los enfoques de derechos, capacidades, género, diferencial tanto poblacional como territorial y ambiental, reconociendo las particularidades sociales, culturales, geográficas y comunitarias propias del territorio. Así mismo, se tendrán como referentes los determinantes sociales de la salud y los lineamientos del Modelo Más Bienestar, con el propósito de promover procesos de atención y participación acordes con las necesidades y dinámicas de la población.

En este sentido, mediante la implementación de ajustes razonables, se buscará facilitar el acceso oportuno, pertinente e incluyente a la información y a las actividades contempladas en el proyecto, favoreciendo condiciones de accesibilidad, participación y equidad para la población residente en la localidad.

Estrategias de comunicación

En el marco del plan de comunicaciones se contemplan las siguientes acciones:

- Diseño y producción de piezas comunicativas (físicas y digitales) con lenguaje incluyente, pertinente culturalmente y adaptado al contexto local.
- Desarrollo de convocatorias comunitarias a través de redes institucionales, educativas y organizativas.
- Identificación, caracterización y registro de la población beneficiaria mediante la construcción de bases de datos desagregadas por edad, género, ubicación territorial y ciclo de vida.

Esta fase permitirá no solo la difusión del proyecto, sino también su apropiación social, reconociendo las necesidades, intereses y dinámicas comunitarias, a través de procesos comunicativos participativos, transparentes y con enfoque territorial.

Medios de verificación:

- Mínimo (4) pieza comunicativa digital.
- Piezas comunicativas diseñadas, revisadas y aprobadas por el equipo ejecutor y la oficina de comunicaciones del FDLT
- Registro fotográfico.
- Presentaciones en formato digital.
- Actas y listados de asistencia de los espacios de socialización (presenciales o virtuales).

Presentaciones públicas

Se desarrollarán como mínimo dos (2) presentaciones públicas: una al inicio del proyecto y otra al alcanzar al menos el 80% de ejecución.

A estos espacios se convocará a:

- Comunidad en general
- Junta Administradora Local (JAL)
- COPACOS y veedurías constituidas
- Actores comunitarios sectoriales e intersectoriales
- Grupos poblacionales con enfoque diferencial
- Referentes de gestión de políticas, programas y rutas integrales de atención en salud
- Líderes sociales, organizaciones y asociaciones relacionadas con el proyecto
- Otros actores definidos por el FDLT

En la presentación inicial se incluirá:

- Presentación del equipo profesional ejecutor (facilitador)
- Descripción de las fases del proyecto
- Cronograma y programación financiera
- Metas y alcance del proyecto

- Generalidades del proceso y conformación de la veeduría

Para la convocatoria, el FDLT definirá el número mínimo de asistentes y el ejecutor presentará evidencias de la gestión realizada, tales como registros de llamadas, difusión en medios digitales, correos electrónicos y otros soportes.

Medios de verificación – Presentaciones públicas:

- Registros de convocatoria (correos, oficios, entre otros).
- Presentaciones digitales.
- Actas y listados de asistencia.

Piezas comunicativas

Las estrategias de difusión incluirán:

- Ubicación de piezas impresas en puntos estratégicos del territorio.
- Publicación en redes sociales institucionales.
- Difusión a través de grupos comunitarios (WhatsApp u otros).
- Articulación con organizaciones sociales y comunitarias para su divulgación.

La información contenida en las piezas comunicativas incluirá:

- Nombre del proyecto
- Duración
- Objeto del concepto de gasto
- Meta poblacional
- Descripción de los componentes
- Cronograma de actividades
- Requisitos de participación
- Canales de inscripción y contacto

Medios de verificación – Piezas comunicativas:

- Mínimo (1) pieza comunicativa validada por el equipo ejecutor y la oficina de comunicaciones.
- Registro fotográfico.

Nota técnica:

Es importante señalar que las etapas de ejecución del proyecto se sustentan en la fase previa de formulación del concepto de gasto, en la cual se elaboró el presente anexo técnico, documento que define las acciones a implementar con base en las necesidades identificadas para la promoción de la salud y el bienestar de la población de Tunjuelito. Dicha formulación responde a los Criterios de Elegibilidad, Viabilidad y de Enfoques de Políticas Públicas del Sector Salud 2025 - 2028, incorporando ajustes razonables para el desarrollo del concepto de salud acordes a las condiciones del territorio.

Etapa 2: Inscripción

La etapa de inscripción tiene como objetivo vincular a los potenciales beneficiarios del componente, mediante la implementación de estrategias accesibles, inclusivas y efectivas que permitan la participación de la comunidad en general, especialmente de personas con discapacidad, sus familias, cuidadores, mujeres, hombres, personas adultas y personas mayores en la localidad de Tunjuelito.

Para el desarrollo de esta etapa, se requiere una articulación permanente entre el fondo de desarrollo local de Tunjuelito, la subred sur y el equipo ejecutor, con el fin de identificar a las personas con discapacidad permanente desde un enfoque de interseccionalidad, reconociendo sus condiciones particulares y la necesidad de acceso a Dispositivos de Asistencia Personal. No obstante, es responsabilidad del ejecutor concertar las actividades buscando alinear las estrategias operativas y

garantizar cobertura en toda la localidad de tal forma que se cuente con una base de inscripción suficiente para cumplir con la meta poblacional.

Con el fin de facilitar el acceso de las personas con discapacidad y sus cuidadores, el proceso de inscripción se implementará mediante un modelo de atención territorial multicanal. Esta estrategia articula herramientas digitales, líneas telefónicas y jornadas presenciales estratégicas, con el fin de mitigar las brechas de conectividad y superar las barreras físicas derivadas de la ubicación geográfica. De esta manera, se garantiza que las condiciones funcionales de la población no sean un impedimento para el acceso equitativo a los beneficios del programa

En este sentido, se dispondrá de formularios digitales (Google Forms), los cuales facilitarán el registro de la información de manera ágil y organizada, especialmente para aquellas personas que cuenten con acceso a internet. Estos formularios deberán diseñarse bajo criterios de accesibilidad, procurando que su diligenciamiento sea sencillo, con información básica, clara y precisa, que permita la identificación inicial de la persona y el contacto posterior para la ampliación o verificación de datos.

De manera complementaria, se habilitarán canales telefónicos que permitirán realizar procesos de inscripción asistida, especialmente dirigidos a personas que presenten dificultades en el uso de herramientas digitales. A través de este mecanismo, el personal encargado podrá diligenciar el formulario en nombre del beneficiario, garantizando el registro adecuado de la información.

En el marco del enfoque territorial de Tunjuelito, se deberán implementar diversas estrategias que permitan llegar a toda la población, incluyendo:

- **Espacios comunitarios:** desarrollo de jornadas de socialización e inscripción en escenarios de participación como organizaciones sociales de personas con discapacidad, juntas de acción comunal, veedurías ciudadanas, Consejo Local de Discapacidad, COPACOS, Consejo Local de Sabios y Sabias, entre otros. Estas acciones podrán realizarse a través de delegados o mediante la participación directa del ejecutor vinculado al proyecto.
- **Espacios individuales:** habilitación de mecanismos para que cualquier persona interesada en acceder al componente pueda inscribirse de manera autónoma, ya sea a través de medios digitales, telefónicos o presenciales.

El proceso de inscripción contará con un soporte digital recopilando información básica de caracterización, como: fecha de inscripción, nombre completo, tipo y número de identificación, fecha de nacimiento, edad, género, orientación sexual, pertenencia étnica, condición de víctima del conflicto, régimen de afiliación en salud, nivel de escolaridad, dirección de residencia, barrio, UPZ, correo electrónico y número de contacto. Es importante señalar que la información relacionada con género, orientación sexual, pertenencia étnica y condición de víctima del conflicto será de carácter voluntario, respetando la autonomía de las personas para suministrarla o no. Asimismo, se realizará la identificación de las personas interesadas que cuentan con Certificado de Discapacidad, reconociendo este documento como un insumo técnico clave para la caracterización de la población.

De manera complementaria, este ejercicio permitirá identificar a aquellas personas que no disponen de dicho certificado, con el fin de visibilizar brechas en el acceso a este proceso y orientar acciones que faciliten su obtención. Lo anterior resulta fundamental para promover el acceso efectivo a la

oferta institucional, programas y servicios dirigidos a esta población, garantizando una atención más equitativa y ajustada a sus necesidades.

El proceso de inscripción deberá adaptarse a las condiciones del territorio. Por lo tanto, el equipo ejecutor en articulación con la Subred Sur, definirá los documentos que podrán ser solicitados, teniendo en cuenta factores como las dificultades de desplazamiento y las barreras de acceso a servicios de salud.

Base de Inscritos

La información recolectada a través de todos los canales será consolidada por el ejecutor en una base de datos unificada, que junto con los registros físicos constituirá el soporte y medio de verificación del proceso de inscripción. Esta base permitirá la trazabilidad de la información, así como la identificación y posterior selección de los potenciales beneficiarios, bajo criterios de equidad, pertinencia y priorización según condiciones de vulnerabilidad.

Finalmente, es fundamental que el personal responsable del proceso cuente con claridad y unificación en la información brindada, con el fin de evitar confusiones y garantizar una orientación adecuada a la comunidad durante toda la etapa de inscripción.

La información recolectada a través del formulario de inscripción será consolidada y procesada en la base de datos denominada "Listado de inscritos", la cual será entregada al ejecutor por parte del FDLT. Esta base de datos contiene el histórico de las diferentes ejecuciones del componente, permitiendo contar con la información acumulada de los procesos de inscripción y priorización realizados en cada vigencia, lo cual facilita la trazabilidad, el seguimiento y la toma de decisiones. En esta base el ejecutor incluirá los datos de inscripción que haya realizado en el marco de la ejecución de la vigencia.

Para el análisis y priorización de los potenciales beneficiarios, se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. *Priorización de nuevos beneficiarios:* Se dará prioridad a las personas inscritas que no hayan sido beneficiarias del componente durante los últimos TRES (3) años. No obstante, los casos excepcionales como aquellos relacionados con procesos de crecimiento en niños, cambios en el nivel de la limitación funcional, vida útil de los Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) u otras situaciones no contempladas explícitamente deberán ser presentados y evaluados en el comité técnico de aprobación.
2. *Cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo:* Para efectos de medición, cada beneficiario será contabilizado una única vez dentro del cuatrienio correspondiente al Plan de Desarrollo vigente, independientemente del número de dispositivos asignados.
3. *Revisión de asignación de dispositivos:* Se deberá analizar la cantidad de dispositivos previamente entregados a cada beneficiario, en relación con la disponibilidad presupuestal y la necesidad actual identificada. Los casos excepcionales, como los derivados de crecimiento en menores de edad, variaciones en la condición de discapacidad o finalización de la vida útil del dispositivo, serán presentados al comité técnico, el cual validará la pertinencia de una nueva asignación.
4. *Verificación del tipo de dispositivos solicitados:* Los Dispositivos de Asistencia Personal solicitados deberán corresponder a elementos no incluidos en los Planes de Beneficios en Salud, de

acuerdo con el régimen de afiliación de cada persona. En caso de identificarse que el dispositivo requerido está cubierto por dichos planes, se deberán activar las Rutas Integrales de Atención en Salud correspondientes o evaluar la necesidad del usuario al interior del comité de aprobación.

5. *Actualización de novedades:* Se deberá realizar el registro y actualización permanente de novedades relacionadas con los inscritos, tales como fallecimiento, cambio de residencia, traslado de localidad o ciudad, desistimiento voluntario del proceso o casos de usuarios no ubicados. Se entenderá como "usuario no ubicado" aquel que no pueda ser contactado después de realizar al menos cuatro (4) intentos de llamada telefónica en fechas diferentes, utilizando los datos de contacto registrados.
6. *Enfoque poblacional diferencial:* En el proceso de priorización se deberán identificar y garantizar la participación de grupos poblacionales con enfoque diferencial, conforme a lo establecido en el documento de criterios de elegibilidad y viabilidad. En este sentido, se promoverá activamente la inclusión de población perteneciente a grupos étnicos, comunidades raizales, pueblo ROM, población afrodescendiente, población LGBTI, habitantes de calle, recicladores y víctimas del conflicto, abarcando todas las etapas del ciclo vital y cursos de vida.

Potenciales beneficiarios

El equipo ejecutor de la licitación pública articulará con el facilitador encargado avalado para la prescripción de la subred Sur, el cual será responsable de priorizar los casos de acuerdo con criterios como el nivel de funcionalidad, la necesidad identificada, el grupo poblacional al que pertenece la persona y el orden de inscripción. Para este proceso se utilizarán los indicadores derivados de la aplicación del formulario de inscripción y caracterización.

Se considerará como posible candidato o potencial beneficiario del proyecto a toda persona con discapacidad que, en el ejercicio de sus derechos, solicite un Dispositivo de Asistencia Personal que contribuya a sustituir o compensar funciones y/o estructuras corporales, o que permita la adaptación del entorno, favoreciendo así la realización de actividades con mayor independencia, autonomía y participación social.

Nota: Cada beneficiario de este concepto de gasto contará con un valor techo de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($3.874.368) para la adquisición y entrega de los dispositivos de asistencia personal requeridos. En los casos en que el costo de los dispositivos prescritos o requeridos supere dicho valor, la situación deberá ser presentada y sustentada ante el Comité Técnico de Aprobación y Seguimiento, con la identificación y justificación técnica de cada caso particular, a fin de analizarlo y determinar las acciones procedentes, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las condiciones establecidas para la ejecución del proyecto.

Además de la información obtenida a través del formulario de inscripción y caracterización, se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Condición socioeconómica: La persona deberá manifestar que no cuenta con los recursos económicos necesarios para adquirir el Dispositivo de Asistencia Personal por sus propios medios. Esta condición deberá ser verificada mediante la visita de vulnerabilidad, utilizando el formato establecido para tal fin.

2. Condición de discapacidad: La persona debe presentar una discapacidad de carácter permanente que permita su acceso a uno o varios tipos de Dispositivos de Asistencia Personal. Esta condición será determinada conforme a los lineamientos de la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF).
3. Cobertura en el sistema de salud: El dispositivo solicitado no debe encontrarse financiado con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC), de conformidad con lo establecido en la Resolución 2765 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la cual se actualizan integralmente los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la UPC para la vigencia 2026, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para verificar el cumplimiento de este criterio, se deberá revisar la cobertura específica del dispositivo solicitado. En caso de que se encuentre financiado por el sistema de salud, se orientará al usuario hacia la EPS y las rutas correspondientes para gestionar su acceso

4. Residencia: La persona debe ser habitante de la ciudad de Bogotá y residir en la localidad de Tunjuelito. Se recomienda que cuente con un tiempo mínimo de permanencia en la localidad de seis (6) meses.

Documentación

Los requisitos de inscripción han sido adaptados mediante ajustes razonables que facilitan la participación efectiva de la comunidad. Para avanzar en la verificación de criterios, es necesario que los aspirantes alleguen los documentos que se relacionan a continuación, los cuales permitirán sustentar formalmente su ingreso al proyecto

- **Documento de identidad:** Fotocopia legible del documento de identidad vigente.
- **Soporte de residencia:** Fotocopia de un recibo de servicio público (agua o energía) en el que se evidencie claramente la dirección de residencia. Alternativamente, se podrá presentar un certificado de residencia expedido por la Junta de Acción Comunal correspondiente al barrio donde habita la persona.
- **Soporte de condición de salud:** Diagnóstico médico o resumen de historia clínica actualizado, con una fecha de expedición no mayor a un (1) año. En aquellos casos en los que no se disponga de este documento vigente, el Comité Técnico evaluará las condiciones particulares de la persona para definir su aprobación. En estos casos, el equipo facilitador del proyecto apoyará la activación de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS).
- **Certificado de discapacidad (opcional):** Certificado de discapacidad expedido conforme a lo establecido en la Resolución 583 de 2018 del Ministerio de Salud, en concordancia con la Circular 009 de 2017 de la Superintendencia Nacional de Salud. Este documento es opcional y no excluyente, teniendo en cuenta que su implementación aún se encuentra en proceso.
- **Prescripciones especializadas:** Para la solicitud de dispositivos específicos como calzado ortopédico, ayudas para pie diabético, artrítico la persona deberá allegar la orden médica vigente (no mayor a 12 meses) expedida por un ortopedista o profesional idóneo según la necesidad.

Los medios de verificación:

- ✓ Base de datos de personas inscritas y priorizadas en medio magnético con las observaciones pertinentes a cada caso (canalizaciones, restricciones, novedades).

Etapa 3: Identificación de necesidades funcionales, vulnerabilidad y prescripción

Se reconoce que la necesidad de acceso a los Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) reviste carácter prioritario; no obstante, en el marco de las condiciones operativas del proyecto, deberá privilegiarse el beneficio de personas con discapacidad, así como de sus cuidadores(as) y/o núcleos familiares, que se encuentren en situaciones de alta vulnerabilidad o emergencia social, y que requieran una respuesta inmediata por parte de la oferta institucional.

En aquellos escenarios en los que la disponibilidad de recursos a nivel local no permita la cobertura total de la población con discapacidad identificada, el Comité Técnico de Aprobación del proyecto adelantará un proceso de priorización, sustentado en el análisis de la historia de vulnerabilidad de cada caso. Dicho análisis deberá quedar debidamente consignado en el formato establecido para tal fin, constituyéndose en soporte técnico para la toma de decisiones relacionadas con la asignación de los DAP.

En el proceso de identificación de necesidades funcionales se deberán aplicar criterios técnicos de priorización orientados a la identificación de los casos con mayores niveles de vulnerabilidad, con el propósito de optimizar la asignación de los dispositivos a nivel territorial. Para ello, se implementarán herramientas como la valoración de la Capacidad de Funcionamiento y Niveles de Apoyo, así como el análisis de las Condiciones Especiales de Vulnerabilidad y Participación, permitiendo una caracterización integral de los potenciales beneficiarios.

Con el fin de garantizar una atención oportuna, el proyecto adoptará una metodología de intervención simplificada. Mediante un encuentro único en el domicilio del usuario, se realizará simultáneamente la identificación de necesidades y la prescripción de los dispositivos. Esta jornada de trabajo territorial tendrá una duración proyectada de Dos (2) horas, asegurando el tiempo necesario para el desplazamiento al domicilio del beneficiario y una interacción de calidad para la aplicación de los instrumentos de valoración integral.

Al inicio de la visita, el facilitador realizará una socialización breve del proyecto, en la que se expondrán su alcance, objetivos, metodología y condiciones de participación, con el fin de garantizar la comprensión y el consentimiento informado por parte del candidato o candidata y su red de apoyo.

Para la identificación de necesidades funcionales y condiciones de vulnerabilidad, se deberá diligenciar el formato de historia de vulnerabilidad, el cual contempla, entre otros aspectos: antecedentes personales y de la condición de discapacidad, caracterización del usuario, valoración bajo los criterios de la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF), condiciones de vivienda, situación ocupacional y nivel de participación social.

Una vez finalizada esta valoración, se procederá con la prescripción de los Dispositivos de Asistencia Personal, entendida como un proceso técnico especializado mediante el cual se determinan las necesidades funcionales del usuario y se define el dispositivo requerido. En esta etapa se realizará, cuando aplique, la toma de medidas antropométricas del candidato o candidata, así como la evaluación del entorno físico de la vivienda para la adecuada adaptación del dispositivo.

La prescripción deberá ser realizada exclusivamente por el facilitador de la subred sur aprobado por el FDLT, el coordinador de la licitación pública articulara todas las acciones garantizando criterios de pertinencia, funcionalidad, seguridad y calidad. Este proceso se encontrará enmarcado en el Documento de Especificaciones Técnicas, los cuales serán previamente remitidos a la Secretaría Distrital de Salud para su correspondiente verificación y aval técnico, asegurando que los elementos a adquirir cumplan con los estándares normativos vigentes,

Los formatos para diligenciar para la prescripción dependerán del tipo de dispositivo requerido, y deberán corresponder a los lineamientos vigentes del Sector Salud. Entre estos se incluyen:

- Formato de prescripción de Dispositivos de Asistencia Personal – ayudas técnicas visuales.
- Formato de prescripción de Dispositivos de Asistencia Personal – dispositivos de movilidad (sillas de ruedas, coches, hand-bike).
- Formato de verificación de prescripción de Dispositivos de Asistencia Personal – línea blanda (medias, plantillas, calzado ortopédico y fajas).
- Formato de prescripción de Dispositivos de Asistencia Personal – ayudas técnicas de autocuidado (cojines, antiescaras, colchones, camas hospitalarias, kit de piel, sillas sanitarias).
- Formato de prescripción de Dispositivos de Asistencia Personal – ayudas técnicas generales.
- Formato de valoración del entorno y prescripción de dispositivos asociados a modificaciones del medio ambiente.
- Formato de prescripción de Dispositivos de Asistencia Personal para alimentación, comunicación y cognición.

Durante la visita domiciliaria, se deberá realizar la verificación y recolección mínima de los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identidad del candidato o candidata.
- Fotocopia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Fotocopia del documento de identidad del cuidador o cuidadora.
- Fotocopia de un recibo de servicio público (agua o energía) o certificación emitida por la Junta de Acción Comunal del barrio de residencia.
- Certificado de residencia expedido por la autoridad competente o certificación emitida por la Junta de Acción Comunal del barrio de residencia.
- Fotocopia de la historia clínica reciente, con vigencia no mayor a un (1) año.
- Certificado de discapacidad (opcional).

Una vez finalizada la visita, el facilitador deberá consolidar una carpeta individual por cada candidato o candidata, la cual contendrá la totalidad de los documentos requeridos, junto con los formatos debidamente diligenciados correspondientes a la solicitud, la historia de vulnerabilidad y la prescripción.

Adicionalmente, se deberá incluir el registro fotográfico de la visita domiciliaria, el cual deberá ser organizado en un documento digital debidamente identificado con el nombre completo y número de documento del candidato o candidata. Así mismo, se anexará la certificación de aseguramiento en salud.

Finalmente, los hallazgos de la visita domiciliaria se consolidarán en la base de datos del Registro Único de Pedido (RUP), integrando el Documento de Especificaciones Técnicas. Esta información constituirá el insumo técnico fundamental para la sesión del Comité Técnico de Aprobación y Seguimiento, instancia responsable de validar el otorgamiento de Dispositivos. Una vez obtenida la aprobación del Comité, se procederá con la formalización del pedido.

En relación con los tiempos de ejecución, se recomienda su ajuste conforme a las condiciones territoriales y operativas del proyecto, considerando variables como la georreferenciación, los tiempos de desplazamiento, la duración de las visitas, el diligenciamiento de instrumentos técnicos, el registro en bases de datos y la gestión administrativa asociada. Se estima una duración de cada visita de aproximadamente 2 horas incluyendo los tiempos de desplazamiento.

Los medios de verificación:

- ✓ Carpeta individual por cada beneficiario, la cual debe contener: formatos de identificación de necesidades funcionales y vulnerabilidad completamente diligenciados, completamente formatos de diligenciados, prescripción documentos adicionales, registro fotográfico y certificación de aseguramiento en salud del candidato.
- ✓ Base de Registro Único de Pedido completamente diligenciada con la información sistematizada de los formatos diligenciados en esta etapa
- ✓ Documento de Especificaciones Técnicas validados por Secretaría de Salud

Etapa 4: Aprobación de Dispositivos

Una vez concluida la fase de prescripción, se dará inicio al proceso de evaluación y validación de los dispositivos propuestos a través del Comité Técnico de Aprobación y Seguimiento. Esta instancia, constituida como un espacio de análisis intersectorial entre actores institucionales y comunitarios, tiene la responsabilidad de revisar de manera conjunta los casos presentados por el equipo ejecutor para determinar la viabilidad técnica del otorgamiento.

Bajo los enfoques poblacional, diferencial y de género, este comité actúa como la máxima instancia encargada de supervisar el cumplimiento integral de los objetivos del proyecto, integrando un proceso de veeduría comunitaria que asegura la transparencia y la participación ciudadana en el territorio. De este modo, se garantiza que la asignación de los apoyos sea técnicamente pertinente y socialmente equitativa, minimizando posibles inconsistencias y fortaleciendo la confianza de la comunidad beneficiaria

El comité está conformado por:

- Alcalde Local de Tunjuelito (o su delegado).
- Apoyo a la Supervisión (quien ejerce la Secretaría Técnica).
- Representante Legal del Contratista (o su delegado).
- Coordinador Licitación pública Daps
- Veedores del Proyecto de Inversión Local - GPIL (legalmente constituidos).
- Delegado del Consejo Local de Discapacidad.
- Invitado técnico: Referente de participación del sector Salud (asesoría técnica sin voto).

En desarrollo de sus funciones, el Comité deberá:

- Examinar cada uno de los casos presentados, verificando la coherencia entre la identificación de necesidades funcionales, la historia de vulnerabilidad y la prescripción del dispositivo, bajo criterios de pertinencia y sustento técnico.
- Definir la aprobación o rechazo de solicitudes que excedan los montos o cantidades establecidas en los lineamientos del proyecto siempre que exista una justificación técnica debidamente argumentada.
- Dejar constancia formal de las decisiones adoptadas mediante la elaboración de actas, en las cuales se registren los análisis realizados, las determinaciones del comité y la asistencia de los participantes.

La realización de los comités deberá ajustarse a la programación y cronograma previamente avalados por la entidad responsable de efectuar la convocatoria a los integrantes con la debida anticipación, a través de canales formales de comunicación.

Con el fin de optimizar el desarrollo de las sesiones, se sugiere estructurar la presentación de los casos asignando un tiempo aproximado de diez (10) minutos por beneficiario. En este espacio, el equipo ejecutor deberá exponer de manera clara y sintética los elementos técnicos relevantes, entre ellos:

- La valoración desde la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF), incluyendo deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación.
- El nivel de independencia funcional del usuario.
- Las condiciones de participación social y el impacto esperado del dispositivo en su entorno.
- La justificación técnica que sustenta la prescripción.

Lo anterior permitirá que el Comité cuente con información suficiente para emitir conceptos debidamente fundamentados.

Como un ajuste razonable orientado a garantizar la accesibilidad y la participación efectiva de todos los actores, las sesiones del comité podrán desarrollarse de manera presencial o virtual. El uso de herramientas tecnológicas permitirá superar barreras de movilidad, asegurando la continuidad del proceso y la toma de decisiones bajo criterios de oportunidad, transparencia y eficiencia administrativa

Los medios de verificación:

- ✓ Actas de comité técnico de seguimiento y aprobación Carpeta de cada candidato actualizada con información sobre aprobación Base de Registro Único de Pedido actualizada con la información sobre la aprobación de dispositivos.
- ✓ Base de Registro Único de Pedido actualizada con la información sobre la aprobación de dispositivos.
- ✓ Carpetas de cada usuario actualizadas

Etapa 5: Adquisición Dispositivos de Asistencia Personal – DAP

Con base en el listado de candidatos aprobados en los diferentes comités técnicos de aprobación, el ejecutor, en cabeza del coordinador general y el facilitador, 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. El ejecutor tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días, posterior a la aprobación de los dispositivos en comité para fabricar y entregar los dispositivos.

El facilitador realizará seguimiento al proceso de fabricación de los Dispositivos de Asistencia Personal en las instalaciones del proveedor contratado, registrará en acta esta actividad y anexará registro fotográfico de la misma como soportes. De igual manera, se contará con el acompañamiento del FDLT quien propenderán por la calidad de los dispositivos, de acuerdo con las obligaciones contractuales y términos de referencia establecidos por el FDLT, especialmente en lo que tiene que ver con funcionalidad, materiales, acabados y medidas. Para estos acompañamientos es requerido que el ejecutor tenga a disposición las carpetas de cada usuario para verificación contra prescripción.

Así mismo, la Sub red integrada de servicios de Salud Sur ESE de manera articulada con el proveedor (licitación pública de Daps) elaborará las garantías de los dispositivos, que deben incluir como mínimo los datos generales del usuario/a, nombre del dispositivo, número de placa (si aplica), vigencia y número de convenio o contrato, valor del elemento, fecha de entrega y aspectos que cubre y que no cubre la garantía, número de contacto y dirección de atención del proveedor, así como el espacio para el registro de los cambios y/o arreglos a que se dé lugar.

En cumplimiento de la Resolución DDC-000001 de 2019 Secretaría Distrital de Hacienda Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, se deberán realizar los respectivos ingresos y salidas de almacén de los dispositivos por el contratista en conjunto con el apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local de Tunjuelito mediante el procedimiento establecido por el FDLT, (manual de egrese e ingresos al almacén) el cual será oportunamente comunicado el ejecutor de la licitación pública con el acompañamiento del equipo técnico de la Sub Red Integrada de servicios de salud Sur ESE

Etapa 6: Entrega y Entrenamiento de Dispositivos

Esta etapa se caracteriza por brindar información a la población con discapacidad beneficiada y sus cuidadores sobre el correcto uso del dispositivo. Es importante que al momento de realizar la entrega y entrenamiento se encuentre presente el beneficiario. Además, se deben incluir estrategias y condiciones físicas, pedagógicas, comunicativas y materiales que permitan apropiar la información y garantizar la seguridad de las personas con discapacidad y sus cuidadores, cuidadoras.

Atendiendo al enfoque territorial, el ejecutor y la Sub-Red Integrada de Servicios en Salud Sur ESE realizará la entrega y entrenamiento en los domicilios de cada uno de los beneficiarios, asegurando la llegada del dispositivo y del facilitador a todos los barrios de la localidad de Tunjuelito, independientemente de la distancia geográfica o las condiciones de acceso.

Durante la visita de entrega domiciliaria, se llevará a cabo de manera obligatoria el proceso de entrenamiento y capacitación al beneficiario sobre el uso, manejo y mantenimiento del dispositivo. Igualmente se llevará a cabo la instalación de los dispositivos que lo requieran. En este mismo acto, el facilitador o un profesional idóneo del proveedor contratado realizará los ajustes ergonómicos y técnicos inmediatos a los que haya lugar, garantizando que el dispositivo se adapte perfectamente a las condiciones funcionales y necesidades específicas del usuario antes de formalizar la recepción.

La entrega constituye un acto administrativo formal que certifica la llegada del beneficio al ciudadano. Este proceso deberá quedar debidamente soportado mediante el diligenciamiento y firma de los documentos descritos a continuación:

- **Formato Carta de Intención:** deberá incluir la información general del beneficiario(a), del cuidador(a) o familiar responsable, así como la descripción detallada del dispositivo entregado, cantidad suministrada y tiempo de garantía. De igual manera, deberá contemplar los compromisos y condiciones de entrega, junto con las firmas del facilitador, el delgado por parte del FDLT, el beneficiario(a) y el cuidador(a). En los casos en que el beneficiario no pueda firmar, se procederá al registro de la huella dactilar. Este formato también deberá incorporar información general del contrato, identificación del dispositivo, relación de asistentes al proceso de entrega, así como las indicaciones brindadas sobre el uso adecuado, cuidado, mantenimiento y condiciones de garantía, garantizando así el uso efectivo del dispositivo.

Adicionalmente, se deberán cumplir las siguientes acciones:

- Entrega física del documento de garantía del dispositivo de asistencia personal al beneficiario(a) y/o cuidador(a), en el cual se especifiquen las condiciones de cobertura frente a defectos de fabricación, fallas técnicas o incumplimiento de los criterios de calidad, idoneidad, funcionamiento y seguridad.
- Realización del registro fotográfico de la entrega como evidencia del proceso, previa autorización del beneficiario(a) y/o cuidador(a). Este registro deberá almacenarse en medio digital y en medio físico aplicará para la totalidad de los dispositivos entregados, independientemente de la modalidad de entrega implementada.

Se estima una duración de cada visita de aproximadamente 2 horas incluyendo los tiempos de desplazamiento.

Una vez efectuada la entrega, la información correspondiente deberá ser registrada en la base de datos del Registro Único de Pedido. Así mismo, el facilitador será responsable de incorporar en la carpeta individual del beneficiario(a) los formatos debidamente diligenciados y las evidencias asociadas al proceso de entrega.

Los medios de verificación serán los siguientes:

- ✓ Base de datos Registro Único de Pedido actualizada con la información de entrega.
- ✓ Carpeta de cada beneficiario con el formato de entrega firmado y completamente diligenciado y copia de la garantía recibida a satisfacción y registro fotográfico.

Etapa 7: Seguimiento al dispositivo y los beneficiarios

El seguimiento a los Dispositivos de Asistencia Personal y a sus beneficiarios constituye una fase fundamental para verificar la correcta implementación, uso y funcionalidad de los apoyos entregados. Este proceso se desarrollará mediante visitas domiciliarias realizadas por el facilitado.

Durante cada visita de seguimiento a los dispositivos de apoyo entregados, se verificará el uso adecuado por parte de la persona beneficiaria, con el fin de evidenciar si el dispositivo está cumpliendo el objetivo para el cual fue suministrado. Para ello, se evaluarán de manera integral las condiciones técnicas del dispositivo, su estado de conservación, adaptación, manejo y funcionalidad operativa, así como las prácticas de uso por parte del beneficiario y las posibles necesidades de ajuste, mantenimiento o reentrenamiento.

La información recolectada será registrada en los formatos de seguimiento establecidos e incorporada posteriormente en la base de datos del Registro Único de Pedido (RUP), garantizando así la trazabilidad técnica del proceso.

Se establece que el seguimiento inicial a los dispositivos entregados se efectuará a partir de los diez (10) días posteriores a la entrega del dispositivo, cubriendo la totalidad de los doscientos cincuenta (250) beneficiarios programados para la vigencia 2026. Con base en los resultados obtenidos en cada visita, se aplicarán los criterios definidos en los lineamientos de la Secretaría Distrital de Salud en materia de uso, manejo y adaptación de estos dispositivos, con el propósito de determinar acciones a seguir, tales como ajustes ergonómicos, recomendaciones de uso o derivaciones a intervenciones adicionales. Se estima una duración de cada visita de aproximadamente 2 horas incluyendo los tiempos de desplazamiento.

Seguimientos vigencias anteriores

Se contempla la realización del 30% seguimientos a beneficiarios de las vigencias entre 2021 y 2025, con el fin de evaluar la continuidad en el uso adecuado de los dispositivos, así como las necesidades de retornos, reentrenamientos o mantenimientos. La priorización será realizada de manera conjunta

entre el FDLT, el ejecutor y la sub Red Sur en cabeza del facilitador incluyendo como criterios las necesidades manifestadas por la comunidad o entidades. Se estima una duración de cada visita de aproximadamente 2 horas incluyendo los tiempos de desplazamiento.

Retornos, reasignaciones y mantenimiento de Dispositivos de Asistencia Personal

Como resultado de las visitas de seguimiento y como parte de los ajustes razonables del proceso, se podrán adelantar las acciones asociadas a la gestión técnica de los Dispositivos de Asistencia Personal (DAP), incluyendo procesos de retorno, reasignación y mantenimiento. Estas acciones comprenden, entre otras: la activación de garantías, la baja de dispositivos, la gestión administrativa en casos de fallecimiento del beneficiario, así como la reparación y el mantenimiento correctivo de los elementos, de acuerdo con las condiciones y necesidades específicas identificadas en campo

Para el desarrollo de estas actividades, se dispondrá del recurso asignado, el cual estará destinado a cubrir los costos asociados al transporte, mediante modalidad de contratación de acuerdo marco.

Los medios de verificación serán los siguientes:

- ✓ Base de datos del Registro Único de Pedido actualizada con la información correspondiente al seguimiento.
- ✓ Carpeta individual de cada beneficiario con el formato de seguimiento debidamente diligenciado y firmado, copia de la garantía recibida a satisfacción y registro fotográfico del proceso.

Acción trazadora: Canalización sectorial e intersectorial

En aquellos casos en los que, durante la implementación del proyecto, se identifiquen situaciones de riesgo o necesidades que requieran una atención complementaria o de mayor complejidad, se deberá activar la Ruta de Atención Integral (RIA) correspondiente, con el fin de garantizar una respuesta oportuna y articulada a las necesidades del usuario.

Las acciones derivadas de esta canalización podrán incluir:

- Intervenciones sectoriales e intersectoriales orientadas a la promoción del bienestar y el desarrollo integral de las personas, familias y comunidades.
- Acciones individuales y colectivas dirigidas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos.
- Acciones de autocuidado que contribuyan al mantenimiento o recuperación de la salud del individuo.

Para la adecuada activación de rutas intersectoriales, se recomienda fortalecer y mantener actualizado el mapa de actores institucionales con presencia en el territorio, especialmente aquellos que intervienen en la atención de personas con discapacidad y en el otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal.

Es importante precisar que las acciones contempladas en el presente componente corresponden a intervenciones extramurales de carácter comunitario, por lo que no constituyen atenciones en salud de tipo clínico ni deben asociarse a tratamientos específicos.

Los medios de verificación serán los siguientes

- ✓ Soportes documentales de la activación de rutas (correos electrónicos u otros medios formales).

Registro y sistematización de la información

En esta etapa se consolidará la información relacionada con las acciones desarrolladas en el marco del componente de otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) a personas con discapacidad en la localidad de Tunjuelito. Esta sistematización permitirá identificar resultados, dificultades, aprendizajes y oportunidades de mejora del proceso.

Para tal fin, se deberá estructurar un archivo organizado, en el cual cada participante cuente con una carpeta individual debidamente identificada con nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, dispositivos otorgados y la totalidad de los formatos diligenciados con criterios de calidad, oportunidad y completitud. Esta organización deberá realizarse por vigencia o por proyecto, según corresponda.

En las diferentes etapas del proceso, tales como convocatoria, socialización, inscripción, selección de beneficiarios (incluyendo el Comité de Aprobación) y comités de seguimiento, se podrán implementar estrategias presenciales, análogas o virtuales que faciliten la participación de los actores involucrados.

Así mismo, se deberá contemplar la construcción colectiva de memorias del proceso, entre las cuales se incluyen:

- ✓ Informe de seguimientos, estados y cualitativo
- ✓ Registros audiovisuales (fotografías y videos).
- ✓ Documentación de las actividades desarrolladas.
- ✓ Sistematización de experiencias y resultados.

Nota: Las fases del concepto de gasto de entrega de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) deberán desarrollarse de manera articulada y coordinada entre los profesionales vinculados mediante la licitación pública, el talento humano de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y el equipo de apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito (FDLT). Para tal efecto, se deberán armonizar y coordinar las actividades técnicas, operativas y logísticas que se desarrollen en terreno y territorio, garantizando una comunicación permanente entre los actores involucrados. La Subred Sur, en el marco de sus responsabilidades, estará a cargo de la materialización y ejecución de las acciones correspondientes, el seguimiento operativo, el registro documental y la consolidación de los soportes requeridos. Por su parte, el equipo de apoyo a la supervisión del FDLT realizará el acompañamiento y seguimiento en el marco de sus competencias,

verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada ejecución del concepto de gasto, con el fin de garantizar la trazabilidad, la coordinación interinstitucional y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Talento humano

Para la adecuada ejecución del concepto de gasto, se hace necesario contar con talento humano idóneo que garantice la correcta articulación de las acciones previstas. En este sentido, se requiere la vinculación de un profesional con el perfil pertinente, junto con la definición clara de las funciones específicas asociadas a realizar procesos de articulación con la facilitadora del concepto de gasto de entrega de dispositivos de asistencia personal vinculada a la subred sur.

Coordinador:

Perfil: Título Profesional en áreas de la salud o área administrativa o área social, con postgrado en la modalidad de especialización en áreas de salud o las ciencias sociales y humanas con experiencia profesional mínima de 72 meses en Coordinación y/o director de proyectos de salud y/o proyectos sociales.

La licitación pública contará con un (1) coordinador durante un periodo estimado de siete (7) meses, con una asignación mensual de Ocho Millones quinientos ochenta y tres mil de pesos ($8.583.000), Este profesional será responsable de adelantar las acciones de articulación y coordinación interinstitucional entre el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., así como de apoyar la administración, operatividad, fabricación y seguimiento de los dispositivos de asistencia personal contemplados en el marco del presente proceso de contratación, garantizando la coordinación técnica y operativa necesaria para el cumplimiento de las obligaciones y los objetivos establecidos.

Funciones específicas:

1. Concertación con el equipo del FDLT y la subred sur, los procesos y procedimientos para garantizar la estructura organizativa, administrativa, técnica y operativa, necesarios para adecuada ejecución de los productos concertados o contratados, en el marco del contrato
2. Gestión de los recursos técnicos, tecnológicos y de infraestructura requeridos para el desarrollo del proyecto (insumos, puestos de trabajo, equipos de cómputo, impresoras, acceso a internet, transporte, ayudas didácticas, materiales para ayudas educativas, etc.).
5. Definir y entregar a las oficinas de recursos físicos o a la que corresponda, las especificaciones técnicas de los elementos para la compra de acuerdo las aprobaciones (avalados por la supervisión y/o el apoyo a la supervisión) y liderar el estudio de mercado.
6. Liderar el proceso de fabricación de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas, seleccionados por el ejecutor
7. Realizar acciones de concertación y planeación con la facilitadora del concepto de gasto de la subred sur en relación con el cumplimiento del seguimiento a las acciones operativas y planes de mejoramiento.
8. Elaboración del Plan operativo programático y financiero de las acciones del Contrato.
9. Seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, presentaciones e informes.
10. Participación en el plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos y operativos del equipo ejecutor.

11. Liderar la participación del talento humano, en los procesos de capacitación y formación convocada por la SDS.
12. Elaborar cronograma de articulación en el marco de la ejecución de cada una de las fases del concepto de gasto de entrega de dispositivos con el facilitador de la subred sur
13. Garantizar la coordinación y gestión documental, administrativa y financiera para el ingreso de los Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) de almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, conforme al manual vigente, asegurando la verificación de los elementos, la formalización de los registros de inventario y el cumplimiento de los trámites presupuestales, contables y financieros correspondientes, en articulación con el proveedor, la Subred Sur y el apoyo a la supervisión contractual.
14. Las demás que demande la administración local que correspondan a la naturaleza del contrato, la naturaleza del perfil y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto

Obligaciones generales:

1. Participar en reuniones, comités técnicos, comités de seguimiento, comités de aprobación y demás espacios de coordinación que se requieran para la adecuada ejecución del proyecto.
2. Planeación operativa: Elaborar y realizar seguimiento al plan de trabajo, cronograma de actividades y programación de las etapas relacionadas con la fabricación, adquisición, recepción y entrega de los dispositivos de asistencia personal.

3. Seguimiento a la fabricación: Realizar seguimiento al proceso de fabricación de los dispositivos de asistencia personal, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los requerimientos funcionales y las condiciones establecidas en el proceso contractual.
4. Coordinación con proveedores: Mantener comunicación y coordinación permanente con los proveedores y demás actores involucrados para identificar avances, resolver dificultades operativas y gestionar oportunamente las situaciones que puedan afectar el cumplimiento del cronograma.
5. Seguimiento a la identificación de beneficiarios: Articular con el equipo técnico de la Subred Sur las acciones relacionadas con la identificación, caracterización y validación de las personas beneficiarias, de acuerdo con los criterios de priorización y requisitos establecidos para el proyecto.
6. Coordinación de visitas de vulnerabilidad: Apoyar la programación y articulación de las visitas domiciliarias y grupales requeridas para identificar las necesidades de los beneficiarios y realizar el seguimiento correspondiente, en coordinación con el equipo técnico de la Subred Sur.
7. Verificación de requisitos técnicos: Coordinar con los actores competentes la revisión de las características técnicas y funcionales de los dispositivos de asistencia personal, procurando que correspondan a las necesidades identificadas y a las especificaciones aprobadas.
8. Seguimiento a la entrega de dispositivos: Coordinar la programación logística de las jornadas de entrega de los dispositivos de asistencia personal a la Subred Sur y su posterior entrega a las personas beneficiarias, de acuerdo con las responsabilidades asignadas a cada entidad.
9. Control documental y trazabilidad: Consolidar y verificar los soportes documentales relacionados con la adquisición, fabricación, recepción, almacenamiento, distribución y entrega de los dispositivos, garantizando la trazabilidad de los elementos y la disponibilidad de evidencias para su seguimiento.

10. Monitoreo de la ejecución: Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades, metas, productos, indicadores y cronogramas definidos, identificando desviaciones y proponiendo acciones correctivas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proyecto.
11. Elaboración de informes: Preparar informes periódicos de avance técnico y operativo que incluyan el estado de ejecución, las actividades desarrolladas, los dispositivos fabricados y entregados, las dificultades identificadas y las acciones implementadas, para su presentación ante las instancias correspondientes.
12. Gestión de alertas y mejora continua: Identificar oportunamente los riesgos, retrasos, novedades y dificultades que puedan afectar la ejecución del proceso, comunicar las alertas a las entidades responsables y proponer alternativas de solución dentro del ámbito de sus funciones, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y al adecuado uso de los recursos públicos.
13. Las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y necesarias para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

1) UN FACILITADOR(A) DEL PROCESO

Título Profesional en Rehabilitación y/o fisioterapia y/o Fonoaudiología y/o áreas afines, con experiencia profesional mínima de 24 meses en proyectos relacionados con acciones comunitarias o salud pública con población con discapacidad o persona mayor.

Obligaciones especificas:

1.Articular y coordinar con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. las actividades operativas y metodológicas requeridas para el desarrollo del proceso de licitación pública de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP).

2. Apoyar la planeación, organización y seguimiento de las fases del proceso de adquisición, fabricación y entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal, en coordinación con la Subred Sur y el apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

3. Apoyar la revisión de las especificaciones técnicas de los Dispositivos de Asistencia Personal durante su fabricación, verificando su correspondencia con las fichas técnicas aprobadas y los requerimientos contractuales.

4. Realizar seguimiento a las actividades de fabricación y suministro de los dispositivos, identificando novedades e informando oportunamente al equipo de apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

5. Apoyar la coordinación de las actividades de recepción, verificación e ingreso de los Dispositivos de Asistencia Personal al almacén, de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables.

6. Apoyar la articulación con la Subred Sur para garantizar la custodia, almacenamiento, distribución y entrega de los dispositivos a la población beneficiaria.

7. Apoyar la revisión y consolidación de los soportes técnicos, administrativos y documentales generados durante las diferentes fases del proceso, garantizando su trazabilidad.

8. Apoyar la coordinación de las visitas de verificación y seguimiento a los beneficiarios, en articulación con la Subred Sur, priorizando los casos que requieran atención por condiciones de vulnerabilidad.

9. Apoyar la organización y seguimiento de las jornadas de entrega de Dispositivos de Asistencia Personal, verificando la disponibilidad de los elementos y los soportes requeridos para su entrega.

10. Participar en las reuniones técnicas y operativas con la Subred Sur y los demás actores involucrados, realizando seguimiento a los compromisos establecidos y reportando su avance.

11. Identificar e informar oportunamente las dificultades, novedades o incumplimientos que puedan afectar el desarrollo del proceso, apoyando la definición y el seguimiento de las acciones de mejora correspondientes.

12. Apoyar la elaboración y consolidación de informes de seguimiento sobre los avances, las actividades ejecutadas y las novedades identificadas en el proceso de adquisición y entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal.

13. Brindar apoyo técnico y operativo al equipo de supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en el seguimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la adquisición, fabricación, almacenamiento y entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal, dentro del ámbito de sus competencias.

14. Las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y necesarias para el cumplimiento de los objetivos del proyecto

CONTROL CIUDADANO

En el marco del rol a desarrollar los veedores, podrán realizar acompañamiento en las diferentes actividades a desarrollar en las diferentes etapas del proceso, para ello es necesario convocar a la comunidad y a las instancias de participación que hacen presencia en el territorio con enfoque poblacional - diferencial y de género, que refieran su interés en realizar veeduría al proyecto, entre ellas:

- Atender y transmitir las sugerencias, inquietudes o necesidades de la comunidad.
- Trabajar en forma coordinada con el apoyo a la Supervisión del proyecto, la Sub-Red Sur y la Coordinación de este, para el seguimiento respectivo.
- Solicitar la documentación necesaria a los ejecutores del proyecto o supervisores de la Alcaldía bajo el protocolo definido por estas últimas o en el marco de los Comités de seguimiento y aprobación (cronogramas Mensuales, copia de proyección físico financiera, informe ejecutivo de avances contrato), esta información deberá manejarse de manera confidencial y con los protocolos de seguridad de la información, y no solo del proyecto sino de los usuarios y beneficiarios, pues no puede ser utilizada para otras situaciones diferentes a la información y socialización de avances de los proyectos de Inversión Local en Salud.

- Conocer los contratos, recursos asignados, metas físicas y financieras, procedimientos técnicos y administrativos.
- Socializar los avances y resultados de ejecución del proyecto al Interior de cada una de sus organizaciones y darlos a conocer en el comité de seguimiento del proyecto.
- En los casos que se requiera, el veedor y representante de Discapacidad, se podrá convocar en calidad de invitado.
- Se debe tener en cuenta que el veedor de un Proyecto de Inversión Local en Salud también podrá presentar, adicionalmente a su condición de veedor, una discapacidad. Esta persona podrá ser candidato a la entrega de dispositivos de asistencia personal siguiendo el mismo procedimiento y fases de solicitud. Se recomienda en los posible que si el veedor ha solicitado más de una ayuda técnica de manera permanente en cada vigencia; esta situación sea definida por el Comité de Seguimiento en razón de necesidad, funcionalidad, cobertura, proyecto de vida y presupuesto para priorizar las entregas y no solamente que el otorgamiento sea justificado, por su rol de voluntario, esto con el fin de garantizar cobertura de nueva población.

El presente anexo implementará los lineamientos para el Control Social, que es Secretaría Distrital de Salud, en el que visibilizarán actividades y acciones propias del rol del veedor para el Sector.

En ese orden de ideas, cabe resaltar que el Control Social es determinante y juega un papel estratégico en esa relación entre Estado-Ciudadanía, porque es a la vez un derecho y un deber que concierne a la ciudadanía, individual o colectivamente, que le permite vigilar y fiscalizar la gestión pública para: 1) acompañar el cumplimiento de los fines del Estado, 2) promover y realizar los derechos ciudadanos y 3) consolidar la democracia y la gobernabilidad.

Así mismo, debe entenderse desde la óptica de la transparencia y acceso a la información de la gestión pública, implica la existencia de reglas claras y conocidas para el ejercicio de la función pública, como la planeación, toma de decisión, ejecución, evaluación y mecanismos de control para la vigilancia de los planes, programas y proyectos del sector salud. Si la ciudadanía se apropia de manera significativa de la construcción social en salud, se fortalece la relación de confianza entre sociedad civil y Estado.

El control social, exige una relación de exterioridad en el Estado y constituye una forma de participación ciudadana expresada como crítica y vigilancia sobre lo público, así las cosas, el control social permite democratizar, hacer transparente y visible la relación de los ciudadanos con sus autoridades y posibilita construir ciudadanías críticas con un sentido profundo de sus deberes frente a la construcción y el cuidado de lo público, además de contribuir en la construcción de confianza y legitimidad.

Comité Técnico de Seguimiento

Para garantizar la adecuada implementación del proyecto en todos sus componentes, se establecerá un Comité Técnico de Seguimiento del Contrato, encargado de supervisar y garantizar el cumplimiento de las actividades y objetivos definidos. Este comité estará integrado por representantes de las partes involucradas y/o sus delegados, designados mediante memorando, y tendrá a su cargo la convocatoria y la secretaría técnica.

En el marco de este comité, se desarrollará un proceso de veeduría comunitaria, convocando a la comunidad y a las instancias de participación presentes en el territorio, con enfoque poblacional, diferencial y de género, que manifiesten su interés en realizar seguimiento a las acciones del proyecto.

De igual manera, será fundamental llevar un registro sistemático de información cualitativa y cuantitativa que dé cuenta del avance, dificultades, retos y resultados obtenidos en cada fase, así como de los aportes y observaciones de los diferentes actores vinculados, junto con las experiencias y saberes compartidos por participantes y líderes del proceso.

Conformación del comité técnico de seguimiento

El comité estará conformado por:

- Integrantes Permanentes:
  - Alcalde Local o su delegado (apoyo a la supervisión del proyecto).
  - El/la coordinador/a del proyecto, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
  - Veedores delegados, según acta de constitución avalada por la Personería Distrital.
- Participantes Invitados:
  - Referente de Proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud (asistencia técnica y seguimiento).
  - Referente de políticas públicas de la Subred Integrada de Servicios de Salud ESE.
  - Otros invitados definidos por el FDLT. (coordinador LP Daps)

Funciones del comité técnico de seguimiento

Este comité efectuará reuniones y si se presenta un caso que lo amerite deberán realizarse sesiones extraordinarias.

El Comité tendrá como obligaciones las siguientes:

1. Realizar reuniones virtuales o presenciales, en el sitio que de común acuerdo determinen sus integrantes.
2. Revisar el plan técnico y su avance (proyección físico-financiera, cronograma general).
3. Realizar recomendaciones de ajuste al cronograma de actividades y formatos que se utilizaran en el desarrollo del proyecto.
4. Dar sugerencias y recomendaciones frente a espacios, convocatoria, difusión y ejecución del proceso en cuanto a la capacitación y ejecución del contrato.
5. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato y dar las alertas o recomendaciones al supervisor de este.
6. Realizar reuniones del comité de seguimiento extraordinario cuando por solicitud de alguna de las partes firmantes del contrato se requiera.
7. Solicitar al contratista informes de seguimiento de las iniciativas previo a los comités técnicos de seguimiento.
8. Emitir recomendaciones y orientaciones para asegurar la adecuación de las acciones a los Planes Participativos del Cuidado.
9. Formalizar las sesiones con actas detalladas, incluyendo las firmas de los participantes.

10. Las demás definidas en el anexo técnico y las demás requeridas para la correcta ejecución del contrato.

El Contratista deberá tener en cuenta que el Comité Técnico, es una instancia para seguimiento y recomendaciones, cualquier sugerencia y/o propuesta expuesta en dicho comité, deberá ser aprobada por el Supervisor del contrato. Adicionalmente, este Comité no podrá aprobar modificaciones al anexo técnico, estudio previo o clausulado del contrato, esto deberá ser aprobado por el Ordenador del Gasto y realizar el trámite correspondiente a través de la plataforma SECOP II.

Sesiones del comité técnico de seguimiento

El Comité deberá reunirse por primera vez, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la conformación de la veeduría ciudadana de acuerdo con los lineamientos de Control Social, en la cual se presentarán los integrantes del Comité Técnico de Seguimiento y se definirá y aprobará el cronograma de actividades para la ejecución del contrato. El Comité se reunirá de forma ordinaria, y extraordinariamente las veces que sea necesario por solicitud del Supervisor o alguno de sus miembros.

Supervisión

La supervisión de los contratos que se celebren para la ejecución de este concepto de gasto será ejercida por el servidor público de planta que designe por escrito la Alcaldesa Local de Tunjuelito, quien podrá contar con apoyo a la supervisión.

El supervisor estará sujeto a lo dispuesto en los artículos 44, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 -por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública- y ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, anexo 2 y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto del contrato. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

Metas proyecto	Meta por vigencia	Componentes del proyecto	Valor Proyectado
Beneficiar 1000 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios).	**250**	DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL	$1.077.169.000

Materiales de fabricación:

Los materiales de fabricación deben contar con estructuras en aluminio, acero inoxidable o acero de alta resistencia, materiales anticorrosivos, componentes lavables y de fácil limpieza y tapizados o superficies resistentes al desgaste.

Características funcionales: Las ayudas técnicas deben contar con plegabilidad cuando corresponda, ajustes de altura, sistemas de movilidad, adaptaciones especiales según condición del usuario y facilidad de transporte y almacenamiento.

Requisitos de seguridad: en cuanto a requisitos de seguridad es indispensable que de acuerdo con el tipo de ayuda técnica se cuente con lo siguiente: sistemas de freno, puntas antideslizantes, mecanismos de bloqueo, estabilidad lateral y frontal, y ausencia de elementos cortopunzantes o riesgos mecánicos.

Normatividad

Dependiendo del dispositivo:

- Decreto 4725 de 2005 (dispositivos médicos).
- Resolución 3100 de 2019 (cuando aplique a servicios de salud).
- Registro sanitario INVIMA o permiso de comercialización cuando corresponda.
- ISO 13485 (Sistema de Gestión de Calidad para dispositivos médicos).
- ISO 9999 (Clasificación de productos de apoyo para personas con discapacidad).
- ISO 7176 (Sillas de ruedas).
- NTC aplicables al tipo de dispositivo.
- Certificaciones del fabricante o distribuidor autorizado.

REQUISITOS DE TRASPORTE E INSTALACIÓN

El contratista deberá garantizar la adecuada logística, transporte, distribución, entrega e instalación de los Dispositivos de Asistencia Personal Ayudas Técnicas objeto del contrato, asegurando su conservación, integridad, funcionalidad y oportunidad en la atención de los beneficiarios del proyecto.

Cronograma de ejecución

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar para aprobación de la supervisión un cronograma detallado de ejecución, en el cual se establezcan como mínimo las actividades relacionadas con fabricación, adquisición, almacenamiento, transporte, entrega, instalación, capacitación al usuario y atención de garantías.

Dicho cronograma deberá contemplar los tiempos máximos de entrega establecidos contractualmente y podrá ser ajustado previa aprobación de la supervisión cuando las condiciones operativas así lo requieran.

Condiciones de entrega

Una vez el equipo ejecutor del proyecto realice la solicitud formal de los dispositivos, el contratista deberá efectuar la entrega dentro de los siguientes plazos máximos, por lo que para la elaboración del cronograma debe tener en cuenta lo siguiente:

Dispositivos de comercialización inmediata: hasta veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de solicitud.

Dispositivos de fabricación especial, adaptación personalizada o manufactura sobre medidas: hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la fecha de solicitud.

Las entregas deberán realizarse en" los lugares indicados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. o directamente en los domicilios de los beneficiarios cuando así se determine por el equipo técnico del proyecto.

Condiciones de transporte

El contratista asumirá bajo su exclusiva responsabilidad todos los costos asociados al embalaje, cargue, descargue, transporte, distribución y entrega de los dispositivos de asistencia personal.

Para aquellos dispositivos que. por sus características, dimensiones o complejidad requieran entrega domiciliaria, el contratista deberá suministrar el servicio de transporte especializado hasta el lugar de residencia del beneficiario, incluyendo, entre otros:

Colchones hospitalarios u ortopédico
Rampas de acceso.
Barras de apoyo o sujeción. Sillas especiales.
Camas Hospitalarias
Cualquier otro dispositivo que determine la supervisión del contrato.

Durante el transporte, el contratista deberá garantizar las condiciones necesarias para evitar daños, deterioro, pérdida de componentes o afectación de la calidad del producto.

Condiciones de instalación

Cuando la naturaleza del dispositivo lo requiera, el contratista deberá realizar la instalación completa en el domicilio del beneficiario, verificando previamente las condiciones físicas y de seguridad del lugar

La instalación comprenderá como mínimo:

1.Armado y puesta en funcionamiento del dispositivo.
2.Fijación segura de elementos que así lo requieran.
3.Verificación de estabilidad y condiciones de seguridad.

4.Ajustes necesarios para garantizar la adecuada utilización por parte de beneficiario. Capacitación básica sobre uso, operación, mantenimiento y recomendaciones de seguridad.

Esta obligación aplicara:

Colchones hospitalarios u ortopédico
Rampas de acceso.
Barras de apoyo o sujeción. Sillas especiales.
Camas Hospitalarias
Cualquier otro dispositivo que determine la supervisión del contrato.

Marcación de los dispositivos

Todos los dispositivos suministrados deberán entregarse con la marcación institucional definida por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, conforme a los lineamientos que se impartan durante la ejecución contractual; La marcación deberá ser legible, permanente y resistente al uso normal del dispositivo. Garantías y documentación de entrega

AI momento de la entrega, el contratista deberá suministrar al beneficiario y a la supervisión del contrato la documentación correspondiente, que incluirá como mínimo:

Acta de entrega suscrita por el beneficiario o acudiente.
Manual de uso y mantenimiento, cuando aplique.

Certificado o documento físico de garantía.
Registro fotográfico de la entrega e instalación cuando sea requerido.

El documento de garantía deberá contener como mínimo:
Nombre y descripción del dispositivo.

Fecha de entrega.
Nombre e identificación del beneficiario.
Vigencia de la garantía.
Coberturas de la garantía.

Procedimiento para solicitar mantenimiento o reposición.

Datos de contacto del proveedor para atención de garantías y servicio postventa.

La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, fallas de funcionamiento, deterioro prematuro atribuible a la calidad del producto y cualquier otra situación imputable al fabricante o proveedor, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito o para el beneficiario

PRUEBAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Medios de verificación

La supervisión del contrato, con el apoyo técnico de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas mediante:

1. Inspección visual y documental de los dispositivos suministrados.
2. Verificación física de dimensiones, materiales, accesorios y componentes.
3. Comprobación de funcionamiento y operatividad de los dispositivos que así lo requieran.
4. Validación de las condiciones de instalación en el domicilio del beneficiario cuando aplique.
5. Revisión de certificados, garantías, fichas técnicas y documentación de calidad aportada por el contratista.
6. Registro fotográfico de la entrega e instalación de los dispositivos.
7. Suscripción de actas de entrega y recibo a satisfacción por parte del beneficiario y del equipo técnico del proyecto.

Ensayos o Pruebas Requeridas

Dependiendo del tipo de ayuda técnica, el contratista deberá realizar o demostrar las siguientes pruebas:
Para dispositivos de movilidad (sillas de ruedas, caminadores, bastones, muletas)
Verificación de sistemas de plegado y bloqueo.
Prueba de resistencia de apoyabrazos, reposapiés y estructura
Verificación de rodamiento y movilidad.
Verificación de estabilidad funcional
Prueba funcionamiento Frenos

Para camas hospitalarias y colchones

Prueba de estabilidad y nivelación.
Verificación de mecanismos de ajuste y funcionamiento.
Prueba de resistencia de la estructura.
Verificación de accesorios instalados.
Comprobación del correcto armado e instalación.

Para barras de apoyo y rampas

Verificación de fijación y anclaje.
Prueba de estabilidad y resistencia.
Verificación de capacidad de carga.

Revisión de superficies antideslizantes cuando aplique.

Para ayudas fabricadas sobre medida

Verificación de ajuste aritropométrico.
Comprobación de adaptación a las necesidades funcionales del beneficiario.
Validación por parte del profesional o equipo técnico designado por la Subred

Parámetros Mínimos Aceptables

Los dispositivos suministrados deberán cumplir como mínimo con los siguientes criterios:

Calidad: deben ser productos nuevos, sin uso previo, libres de defectos de fabricación y sin deterioros, fisuras, deformaciones o corrosión.

Funcionalidad: Funcionamiento completo de todos sus componentes, operación segura y acorde con la finalidad para la cual fue diseñado y cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.

Seguridad: ausencia de bordes cortantes o elementos que representen riesgo para el usuario, sistemas de seguridad operativos, elementos antideslizantes cuando aplique y estabilidad adecuada durante su utilización.

Adaptación: Correspondencia con la prescripción técnica emitida para el beneficiario y ajuste adecuado a talla, peso, dimensiones o requerimientos particulares.

Garantía: Garantía mínima de doce (12) meses y disponibilidad de soporte técnico y atención postventa. Evidencias que Debe Entregar el Proveedor

El contratista deberá entregar a la supervisión, como mínimo, las siguientes evidencias:
Fichas técnicas de los dispositivos suministrados.
Certificados de calidad o conformidad del fabricante.
Registro sanitario INVIMA o documento equivalente cuando corresponda.
Acta de entrega suscrita por el beneficiario o acudiente.
Relación consolidada de dispositivos entregados.
Registro fotográfico de la entrega.

Cuando aplique:

Acta de instalación.
Registro fotográfico antes y después de la instalación.
Certificación de funcionamiento y puesta en servicio.

Evidencias de capacitación

Formato o acta de capacitación al usuario y/o cuidador.
Constancia de entrega de recomendaciones de uso y mantenimiento.

Evidencias de garantía

Certificado de garantía individual por dispositivo.
Información de contacto para soporte técnico.
Procedimiento de atención de garantías.

GARANTIAS Y SOPORTE

Con el fin de asegurar la calidad, funcionalidad y continuidad en el uso de los Dispositivos de Asistencia
Personal Ayudas Técnicas suministrados en el marco del contrato, el contratista deberá garantizar como mínimo las siguientes condiciones de garantía y soporte técnico:

Garantía de calidad y funcionamiento

El contratista deberá suministrar dispositivos nuevos, originales, sin uso previo, libres de defectos de fabricación, ensamblaje, materiales o diseño, garantizando su correcto funcionamiento bajo condiciones normales de utilización.

La garantía mínima será de:

Doce (12) meses para dispositivos de asistencia personal de comercialización.
Doce (12) meses para dispositivos fabricados sobre medida o adaptados, sin perjuicio de que el fabricante otorgue una vigencia superior.

La garantía comenzará a contarse a partir de la fecha de entrega e instalación efectiva del dispositivo al beneficiario.

Cobertura de la garantía

La garantía deberá cubrir, como mínimo:

Defectos de fabricación.
Defectos de materiales.
Fallas estructurales.
Desprendimiento o deterioro prematuro de componentes.
Mal funcionamiento atribuible al proceso de fabricación o ensamblaje.
Errores en las medidas o adaptaciones realizadas por el proveedor.
Sustitución de piezas defectuosas.
Mano de obra requerida para reparaciones.
Transporte asociado a la atención de la garantía cuando se requiera retirar o reemplazar el dispositivo

La atención de la garantía no podrá generar costos adicionales para administración local ni para el beneficiario.

Soporte técnico y servicio postventa

El contratista deberá contar con un canal de atención para soporte técnico durante toda la vigencia contractual y durante el período de garantía de los dispositivos entregados.

Tiempos de respuesta

Ante cualquier solicitud relacionada con garantía o soporte técnico, el contratista deberá cumplir como mínimo con los siguientes tiempos:

Actividad	Tiempo máximo
Confirmación de recepción de la solicitud	2 días hábiles
Diagnóstico o valoración técnica	5 días hábiles

Reparación o corrección de la falla 15 días hábiles Reposición el dispositivo cuando no sea posible su reparación 30 días calendario

Cuando la naturaleza del dispositivo o la complejidad de la reparación exijan un plazo mayor, este deberá ser previamente justificado y autorizado por la supervisión del contrato.

Reposición de dispositivos

El contratista deberá reemplazar el dispositivo suministrado cuando:

La falla no permita su reparación.
El costo de reparación comprometa la funcionalidad o seguridad del dispositivo.
Existan defectos recurrentes atribuibles a fabricación.
El dispositivo entregado no corresponda a las especificaciones técnicas requeridas.
Se evidencien errores de fabricación o adaptación imputables al contratista.
La reposición deberá realizarse sin costo adicional para la entidad ni para el beneficiario.
Disponibilidad de repuestos y accesorios

Cuando aplique según el tipo de dispositivo, el contratista deberá garantizar la disponibilidad de repuestos, componentes y accesorios durante la vigencia de la garantía, asegurando la continuidad en el uso del elemento suministrado.

Capacitación y acompañamiento al usuario

Durante la entrega e instalación, el contratista deberá brindar orientación al beneficiario y/o cuidador sobre:

Uso adecuado del dispositivo.
Condiciones de seguridad.
Limpieza y mantenimiento preventivo.
Recomendaciones para prolongar la vida útil.
Procedimiento para hacer efectiva la garantía.

Evidencia documental

El contratista deberá entregar al beneficiario y a la supervisión del contrato un certificado de garantía que contenga como mínimo:

Nombre del dispositivo.
Marca y referencia (cuando aplique).
Fecha de entrega.
Nombre e identificación del beneficiario.
Vigencia de la garantía.
Coberturas ofrecidas.
Datos de contacto para soporte técnico y servicio postvénta.

Asimismo, deberá llevar un registro consolidado de las garantías otorgadas y de las solicitudes de soporte atendidas, el cual podrá ser requerido por la supervisión en cualquier momento durante la ejecución contractual.

Entregables

Manuales de usuario.
Certificados de conformidad
Fichas Técnicas

Nota: todas las acciones que el proveedor realice deben ir previamente articuladas con la Sub-Red Integrada de servicios de Salud Sur

Nota: Las especificaciones técnicas, las características y los tipos de dispositivos de asistencia personal susceptibles de entrega a los beneficiarios se encuentran detallados en el documento "Anexo de Términos de Referencia – Matriz de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP)", el cual hace parte integral de los documentos técnicos del proceso.

Nota: El coordinador de la licitación pública acompañará al equipo técnico de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. durante la realización de las visitas de Prescripción y deberá participar, como mínimo, en el treinta por ciento (30 %) del total de las visitas domiciliarias y grupales desarrolladas en el marco de este proceso, con el fin de realizar el seguimiento y acompañamiento correspondiente.

Nota: El presupuesto oficial se manejará bajo la modalidad de bolsa agotable, teniendo en cuenta que los elementos relacionados en el anexo de términos de referencia y en su respectiva matriz corresponden al universo de dispositivos de asistencia personal susceptibles de prescripción y entrega en el marco del presente proceso. En caso de cumplirse la meta poblacional inicialmente

establecida, y siempre que exista disponibilidad presupuestal, se podrá ampliar la cobertura y beneficiar a un mayor número de personas, hasta agotar los recursos asignados, de conformidad con los criterios técnicos de elegibilidad, prescripción y priorización establecidos para el proceso.

Elaboró: Natalia Castaño Saldarriaga-CPS-104-2026