

2020

**LINEAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE DISPOSITIVOS
DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, NO
INCLUIDAS EN EL PLAN DE BENEFICIOS, A TRAVÉS DE LOS
FONDOS DE DESARROLLO LOCAL DEL DISTRITO CAPITAL.
Quinta Edición.**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECTIVOS

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ

Secretario Distrital de Salud

JULIÁN ALFONSO ORJUELA BENAVIDES

Subsecretario de Gestión Territorial, Participación Social y Servicio a la Ciudadanía

MARÍA FERNANDA TORRES PENAGOS

Directora de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad

EQUIPO TÉCNICO

LAURA CATALINA ROZO OSPINA

Referente Proyectos de Inversión Local en Salud Red Sur

GLORIA EDITH MARTÍNEZ SÁNCHEZ

Referente Proyectos de Inversión Local en Salud Red Norte

MARÍA ALEJANDRA MAHECHA

Referente Proyectos de Inversión Local en Salud Red Sur Occidente

ADRIANA PATRICIA TORRES AGUDELO

Referente Proyectos de Inversión Local en Salud Red Centro Oriente

MESA TÉCNICA DISTRITAL DE AYUDAS TÉCNICAS

**Delegado del Secretario Distrital de Salud
JULIÁN ALFONSO ORJUELA BENAVIDES**

Subsecretario de Gestión Territorial, Participación Social y Servicio a la Ciudadanía

Delegados Fondos de Desarrollo Local

Localidad 1 de Usaquén Localidad 2 de Chapinero Localidad 3 de Santa Fe Localidad 4
de San Cristóbal Localidad 5 de Usme Localidad 6 de Tunjuelito Localidad 7 de Bosa
Localidad 8 de Kennedy Localidad 9 de Fontibón Localidad 10 de Engativá Localidad 11 de
Suba
Localidad 12 de Barrios Unidos Localidad 13 de Teusaquillo Localidad 14 de Los Mártires
Localidad 15 de Antonio Nariño Localidad 16 de Puente Aranda Localidad 17 de Candelaria
Localidad 18 de Rafael Uribe Localidad 19 de Simón Bolívar Localidad 20 de Sumapaz

Delegados Gerentes Subredes Integradas de Servicios de Salud

MÓNICA BELLO

Referente Proyectos de Inversión Local en Salud Delegada Gerente Subred Integrada de
Servicios de Salud Sur Occidente

CLAUDIA SEGURA

Referente Proyectos de Inversión Local en Salud Delegada Gerente Subred Integrada de
Servicios de Salud Sur

CAROLINA GARCÍA

Referente Proyectos de Inversión Local en Salud Delegada Gerente Subred Integrada de
Servicios de Salud Norte

BERTHA DÍAZ

Referente Proyectos de Inversión Local en Salud Delegada Gerente Subred Integrada de
Servicios de Salud Centro Oriente

Delegados del Comité Técnico Distrital de Discapacidad

ARIAN ROGELIO SALAZAR FORERO

Representante Distrital de Discapacidad Visual – Delegado Principal

MIGUEL ÁNGEL AGUDELO

Representante Distrital de Discapacidad Auditiva – Delegado Suplente

**AGRADECIMIENTOS / COLABORADORES
DELEGADOS DE EQUIPOS DE TRABAJO INTERSECTORIAL**

COMUNIDAD

Personas con Discapacidad Líderes y Lideresas

ACTORES OPERATIVOS

Unidades de Análisis: Ejecutores Proyectos de Inversión, Facilitadores Locales, Profesionales de Apoyo, Referentes Proyectos de Inversión local en Salud Subredes Integradas de Servicios de Salud.

Última versión, aprobada por Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas el 24 de Julio de 2020

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
CAPÍTULO 1. GENERALIDADES	3
1.1 CONTEXTUALIZACIÓN	3
1.2 MARCO CONCEPTUAL	5
1.3 MARCO NORMATIVO.....	8
CAPÍTULO 2. COMPONENTE TÉCNICO.....	10
2.1 DEFINICIÓN	10
2.2 OBJETIVOS.....	11
2.2.1 Objetivo General.....	11
2.2.2 Objetivos Específicos.....	11
2.3 PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL.....	11
2.3.1 Convocatoria y Socialización del Proyecto	12
2.3.1.1 Estrategia de Comunicaciones	12
2.3.1.2 Presentaciones Públicas.....	13
2.3.2 Etapa de Inscripción	14
2.3.2.1 Lista de inscritos	14
2.3.2.2 Fuentes de acceso	18
2.3.3 Etapa de identificación de necesidades e historia de vulnerabilidad	20
2.3.3.1 Selección de los potenciales beneficiarios	20
2.3.3.2 Criterios de identificación para ser potencial beneficiario.....	20
2.3.3.3 Criterios de restricción para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – DAP.....	23
2.3.3.4 Visita de Vulnerabilidad.....	24
2.3.4 Prescripción de dispositivos de asistencia personal	27
2.3.4.1 Complejidad del dispositivo de asistencia.....	27
2.3.4.2 Visita de prescripción.....	27
2.3.5 Entrega de Dispositivos de Asistencia Personal.....	29
2.3.6 Entrenamiento	33
2.3.7 Seguimientos	34
2.3.7.1 Seguimiento a la persona para el uso de dispositivos de asistencia personal – ayuda técnica.....	34
2.3.7.2 Seguimiento al dispositivo de asistencia personal - ayuda técnica	35
CAPÍTULO 3. COMPONENTE ORGANIZACIONAL.....	36

3.1	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO PARA EL OTORGAMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS	36
3.1.1	Comités de Soporte	38
3.1.1.1	Comité Técnico de seguimiento.....	38
3.1.1.2	Comité Técnico de Aprobación	39
3.1.2	Roles y Perfiles del Talento Humano	43
3.1.2.1	Coordinador Administrativo del Ejecutor	43
3.1.2.2	Facilitador Local del Ejecutor	43
3.1.2.3	Profesionales de Apoyo del Ejecutor	44
3.1.2.4	Gestor Comunitario	45
3.1.2.5	Interventor.....	46
3.2	FORMAS DE ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL (AYUDAS TÉCNICAS)	47
3.2.1	Dispositivos de Asistencia Personal Elaborados	47
3.2.2	Dispositivos de Asistencia Personal Comprados Directamente	48
3.3	PROPIEDAD Y CUSTODIA DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL	48
3.4	MANTENIMIENTO	48
3.5	ARCHIVO DE INFORMACION DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROYECTOS DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL	48
	LISTADO DE ANEXOS	49
	ANEXO 1.....	50
	GRUPOS POBLACIONALES Y GRUPOS DE RIESGO	50
	ANEXO 2.....	56
	SEGUIMIENTOS Y GARANTÍA DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL	56
	ANEXO 3.....	59
	LISTA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL	59
	ANEXO 4.....	68
	RECOMENDACIONES PARA EL CONTROL SOCIAL	68
	ANEXO 5.....	72
	RETOS EN LA INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN Y APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO.....	72
	ANEXO 6.....	73
	COMITÉ DE COMPRAS INTERNO DEL EJECUTOR	73
	BIBLIOGRAFÍA	75
	CONTROL DE CAMBIOS	78

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

El presente lineamiento forma parte integral de los Proyectos de Inversión Local en Salud, suscritos por los Fondos de Desarrollo Local, bajo la denominación de “Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, no Incluidas en el Plan de Beneficios, a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital”, incluye la transición del término “Dispositivos de Asistencia Personal” referido en el marco de la OMS - Estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad (RBC), por esta razón, tiene carácter vinculante y complementa la línea técnica, junto con los criterios de elegibilidad y viabilidad de los proyectos, como herramientas que permiten emitir “concepto técnico favorable” en la etapa de formulación de los proyectos de inversión local.

Este documento contiene las recomendaciones y sugerencias técnicas del Sector, convirtiéndose en una guía base general para la toma de decisiones, no obstante, es de precisar que las situaciones particulares que se presenten en el nivel local, deben ser abordadas y definidas en el marco de los Comités Técnicos de seguimiento y aprobación de cada localidad.

El presente lineamiento se complementa además, con los documentos denominados “Orientaciones generales para la prevención del contagio COVID-19 dirigido a las personas con discapacidad, sus familias y/o cuidadoras, los equipos de campo y a la reorganización y atención progresiva de usuarios de los proyectos de inversión local en salud Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, no cubiertos por el plan de beneficios en el Distrito” y “Orientaciones técnicas para la ejecución y formulación de los Proyectos de Inversión Local en Salud, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, dirigido a los Fondos de Desarrollo Local, equipos ejecutores y comunidad general”- por lo cual, los FDL y ejecutores deberán hacer las adaptaciones según sea el caso en época de Pandemia a los convenios y/o contratos que se encuentren en proceso de ejecución.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

INTRODUCCIÓN

El Lineamiento de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas tiene una trayectoria de 20 años, nace en el marco de implementación de la estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad (RBC) al interior de los programas de Salud Pública en el Distrito Capital.

Durante este período, fue implementado bajo la denominación de Bancos de Ayudas Técnicas (BAT), definidos como *“los Centros responsables de la adquisición, la administración, la prescripción, el otorgamiento, y el mantenimiento de las ayudas técnicas para personas con discapacidad y cuyo objetivo es promover el ejercicio y la restitución de la autonomía e inclusión social de las personas con discapacidad; por medio del otorgamiento de ayudas técnicas desde una perspectiva de derechos humanos que permita la inclusión social en las diferentes acciones de la vida cotidiana”*; sin embargo la connotación y los aspectos legales de la tecnología al servicio de la inclusión social, vienen transformándose de manera acelerada.

Como parte del proceso de Gestión Social en Salud en el Distrito Capital y ante la necesidad manifiesta de los diferentes actores sociales y comunitarios, de renovar los Lineamientos de Otorgamiento de Ayudas Técnicas para las Personas con Discapacidad; la Secretaría Distrital de Salud presenta el **“Lineamiento para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, no incluidas en el Plan de Beneficios, a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital”**, como producto de un ejercicio de participación permanente de la comunidad con discapacidad, representantes y cuidadores de personas con discapacidad, profesionales del área de la rehabilitación, académicos, funcionarios de las Alcaldías Locales, proveedores, entre otros, así como de la revisión documental y legal, que permitió valorar las diversas opiniones, saberes, experiencias y necesidades, para consolidar la orientación de aspectos de orden conceptual, técnico y de gestión administrativa, aquí desarrollados.

La quinta edición del Lineamiento Técnico Distrital da cumplimiento a las funciones asignadas a la Secretaría Distrital de Salud mediante el Acuerdo 603 de 2015 *“Por el cual se reglamenta la actualización de los Lineamientos de Ayudas Técnicas”*.

A partir de este documento, la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas, desarrollará su labor de rectoría y vigilancia del cumplimiento de los presentes lineamientos en cada una de las localidades.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

CAPÍTULO 1. GENERALIDADES.

1.1. CONTEXTUALIZACIÓN

A nivel Nacional, algunos datos estadísticos aportados por el DANE (2005) y el Ministerio de Salud y Protección Social (2017), reportan lo siguiente:

Según el DANE, Colombia no tiene una cifra exacta de personas con discapacidad, no obstante, el Censo del DANE de 2005 captó a 2.624.898 (6,3%) personas que refirieron tener alguna discapacidad. Desde el año 2002 a través del Registro de localización y caracterización de personas con discapacidad – RLCPD, se han identificado y caracterizado 1.404.108 personas, datos de cuyo análisis surge la información que presenta el Ministerio de Salud con corte a junio de 2018 en el nivel Nacional.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Demografía y Salud 2015, en Colombia “el número de personas con discapacidad entre la población general es de 9.8% y de acuerdo a la Organización Mundial de la Salud sería hasta 15%, por lo cual la inclusión social se vuelve tema principal en la agenda.”

Para el caso del Distrito Capital, el Registro de localización y caracterización de personas con discapacidad, señala un total de 246.783 personas con discapacidad, con corte al 31 de diciembre de 2019; refiere además que entre las principales dificultades de la población, se encuentra la realización de actividades tales como, caminar y correr, pensar, desplazarse en trechos cortos, ver, llevar objetos y oír, y la presentación de barreras de acceso en calles, puentes peatonales, centros de salud, entre otros ambientes, limitando y poniendo en riesgo su participación plena y segura¹.

Realizando un recorrido histórico, los Bancos de Ayudas Técnicas (BAT) iniciaron sus acciones hace 20 años. El primer antecedente encontrado data de 1999; la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, crea los primeros BAT en las empresas sociales del estado (ESE), como parte de la red de servicios de salud en los hospitales del Tunal, Simón Bolívar, Kennedy, Suba y Usme; para ello, establece una ruta de acción que los enmarca dentro del programa “*Prevención y manejo de la Discapacidad, rehabilitación basada en comunidad*”.

Estos esfuerzos llevaron a la formulación de documentos como los Lineamientos y el Modelo de reglamento interno del BAT, en los cuales se definió que éste sería el “*Centro responsable de la adquisición, administración, suministro, y cuidado de las ayudas para personas con discapacidades motrices, comunicativas, sensoriales y cognitivas*” años 2007 y 2009².

El impacto de estas acciones preliminares reflejó una necesidad latente, la cual fue planteada por el Plan Distrital de Discapacidad 2001-2005, donde se expuso como problemática, “*la insuficiencia en la adquisición de ayudas técnicas por parte de la población con discapacidad*”, en la línea de Atención en salud y rehabilitación funcional que posteriormente, se perfecciona según el Acuerdo 222 de 2006 del Consejo de Bogotá. Como meta del Plan de Desarrollo en Salud se estableció “*crear y fortalecer cinco Bancos de ayudas técnicas en el Distrito*”³.

¹ Registro de localización y caracterización de personas con discapacidad, 2019

² Secretaría Distrital de Salud, 2009, p.19

³ Secretaría Distrital de Salud, 2001, p.36.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

Teniendo en cuenta la importancia de las ayudas técnicas en la autonomía y calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias, la Secretaría Distrital de Salud asesoró técnicamente entre en los años 2000 y 2006, dieciséis (16) Bancos de Ayudas Técnicas Locales, ejecutados a través de las Empresas Sociales del Estado (ESE) de primer nivel de atención.

En el 2006, con el fin dar continuidad a los procesos desarrollados en los BAT, la Secretaría Distrital de Salud desarrolló un proyecto investigativo sobre su funcionamiento, que arrojó como resultado la identificación de un gran número de actores que no tenían funciones definidas, así como diferencias significativas en los procesos, debido a que no se contaba con unos lineamientos y diversidad en las funciones y procesos administrativos⁴.

Por estas razones, en el 2007 se formularon los “Lineamientos para el otorgamiento de Ayudas Técnicas”, los cuales fueron actualizados en el año 2009. En el 2010, se expresa la necesidad de profundizar y actualizar el documento, pero es en el 2011 que se perfecciona este proceso en el marco del Fortalecimiento de la Red de rehabilitación basada en comunidad de la Secretaría Distrital de Salud y el proceso de actualización de las guías del Banco de Ayudas Técnicas – Componente II, del Contrato N° 0015/2011.

En la actualidad, estos proyectos que son financiados con recursos de los Fondos de Desarrollo Local (FDL) y asesorados técnicamente por la Secretaría Distrital de Salud, funcionan en las 20 Localidades. El monto que se establece para la ejecución de estos proyectos, es competencia directa de las alcaldías locales, previo a un proceso de estudio de las Líneas de Inversión Local. La selección de los ejecutores del proyecto, es una decisión discrecional y unilateral, por parte del ordenador del gasto, es decir de cada alcaldía local.

La participación de la Secretaría Distrital de Salud, corresponde a la definición de la línea técnica, así como al acompañamiento, asesoría y asistencia frente a su implementación desde el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los convenios o contratos, y cuando por solicitud de los FDL, ejecutores, interventores y comunidad, así se requiera; lo anterior complementado, con sugerencias del orden administrativo y jurídico, como pauta para resolver dificultades que se puedan presentar en la vigencia de los convenios o contratos para el otorgamiento de dispositivos de asistencia. En este sentido, ejerce funciones como ente Rector y asesor en los lineamientos técnicos. Adicionalmente, es la Entidad que desde el nivel central se encarga de establecer, actualizar y ajustar los Lineamientos técnicos, que direccionan la ejecución de los convenios o contratos para el Otorgamiento de dispositivos de asistencia personal en el Distrito, a partir de la orientación que desde la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas se brinde.

Los proyectos de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, incluyen dentro de sus actividades acciones de alistamiento para la convocatoria, identificación e inscripción dirigidas a la población, donde se socializan los contenidos y objetivos generales, y se realizan procesos de articulación intra e intersectorial, a través de diversas fuentes de canalización de usuarios y desde la perspectiva de la estrategia de rehabilitación basada en comunidad (RBC), con el fin de socializar y canalizar de manera efectiva, el acceso al uso de dispositivos de asistencia personal en espacios individuales, familiares, escolares, laborales y públicos.

De otra parte, como soporte al proceso actual, la Secretaría Distrital de Salud conforma el 28 de abril

⁴ Camargo, Lancheros, Peñalosa, Mora y Amórtégui, 2011

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

de 2017, mediante Acuerdo 603 de 2015, la Mesa Técnica Distrital de ayudas técnicas, cuyo objeto es la rectoría y vigilancia del cumplimiento de los lineamientos para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas en cada una de las localidades.

Este proceso se desarrolló a través de unidades de análisis con actores claves del proceso, consolidándose como un insumo para el fomento y la construcción de propuestas y planes de mejoramiento, en torno al proceso de otorgamiento. Por lo anterior, el presente documento centró su atención en la construcción de orientaciones a partir de tecnologías de asistencia contempladas en la actualidad, la necesidad del uso de las mismas por la comunidad y el proceso de participación y control social como ejes fundamentales.

1.2. MARCO CONCEPTUAL.

A partir de los postulados teóricos definidos en las políticas públicas internacionales, nacionales y distritales para las personas con discapacidad, Bogotá asume el otorgamiento de las ayudas técnicas como un proceso para el logro de la autonomía y el desarrollo de capacidades desde la perspectiva de derechos humanos, que permita la inclusión social y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad.

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

De la misma forma el concepto de Bancos de Ayudas Técnicas propuesto en los anteriores lineamientos 2007, 2009 y 2011 de Secretaría Distrital de Salud, avanza a comprenderlos como “centros responsables de la adquisición, la administración, la prescripción, el otorgamiento y el mantenimiento de dispositivos de asistencia que no están contemplados en el Plan de Beneficios en Salud (PBS), para facilitar el desarrollo humano, garantizar por parte del Estado el reconocimiento del derecho que tienen las personas con discapacidad a ser incluidas en la sociedad, generando procesos de transformación en los entornos y contextos, que faciliten la participación y el desempeño de los sujetos en todos los ámbitos de la vida cotidiana”.

Basados en lo anterior, los lineamientos para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal - Ayudas Técnicas se desarrollan con base en los siguientes referentes con conceptuales:

1. Enfoque de derechos. A partir de la Convención Internacional sobre los Derechos de las personas con Discapacidad (Naciones Unidas, 2006) se pone en evidencia el carácter dinámico de la relación entre la discapacidad y las barreras con que se encuentran las personas con diferentes deficiencias, limitaciones o restricciones en la participación. Así las cosas, se hace necesario contar con factores protectores, individuales y sociales, que compensen, mitiguen, neutralicen o eliminen los efectos negativos. Este enfoque permite entonces, comprender la discapacidad no como un atributo inherente a la persona sino como un producto del contexto social y el entorno, que restringe el desarrollo de las capacidades y la participación plena en los distintos espacios de la vida cotidiana. Así lo reconoce también la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud al concebir desde el enfoque Biopsicosocial que “el funcionamiento de un individuo en un dominio específico se

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

entiende como una relación compleja o interacción entre la condición de salud y los Factores Contextuales (factores ambientales y personales)”.

Desde el enfoque de derechos se debe entonces entender la realidad de las personas como titulares de derecho. Reconocer el desarrollo humano desde la realización de los derechos y no solamente desde la satisfacción de las necesidades. Por último, orienta la creación de condiciones y acciones que mediante la igualdad de oportunidades y la erradicación de la discriminación de cualquier índole permitan que todos y todas puedan ejercer sus derechos a plenitud.

La convención sobre los derechos de las personas con discapacidad⁵, relaciona principalmente el otorgamiento de dispositivos de asistencia en su Artículo 9, “Accesibilidad”, establece “*Los Estados Partes deben velar por que los servicios de comunicación e información, el transporte, los edificios y otras estructuras estén diseñados y construidos de forma que las personas con discapacidad puedan utilizarlos, acceder a ellos o alcanzarlos*”. Igualmente, en su Artículo 20, establece el derecho a la movilidad personal: “*los Estados Partes deben adoptar medidas efectivas para asegurar que las personas con discapacidad gocen de movilidad personal con la mayor independencia posible, y facilitar su acceso a dispositivos de asistencia, tecnologías de apoyo y ayudas para la movilidad, formas de asistencia humana y animal y capacitación en habilidades relacionadas con la movilidad, y ponerlos a su disposición a un costo asequible*”. De esta manera hablar de enfoque de derechos para el otorgamiento de los dispositivos de asistencia-ayudas técnicas significa garantizar los ajustes razonables y proveer en las personas los elementos que eliminan barreras para su desempeño autónomo e independiente.

2. Enfoque de capacidades: Planteado por Martha Nussbaum y Amartya Sen, tiene como fundamento la ampliación de las opciones de la gente, aumentando sus capacidades humanas, por tanto, se trata de un desarrollo por la gente para la gente y con la gente, y con responsabilidad hacia las generaciones futuras en coexistencia con el medio ambiente. Este enfoque considera a los seres humanos iguales donde esta aceptación de la igualdad conlleva el apoyo a un amplio espectro de actividades y opciones vitales. Su propuesta persigue “hacer que los ciudadanos libres puedan alcanzar sus planes de vida y gozar de una igualdad de oportunidades, aunque estas oportunidades hayan de encararse desde la óptica de las *capacidades* y no enfocarse como meros *recursos*”. De la misma forma propone en el marco del desarrollo humano, una teoría que sostiene dos aspectos fundamentales: la formación de capacidades humanas y el uso que la gente hace de las capacidades adquiridas.

De acuerdo con Nussbaum, en este punto, la conexión que existe entre capacidad y discapacidad, radica en que la discapacidad no es únicamente la carencia de una habilidad, sino también la ausencia de un entorno propicio para su desarrollo. En este sentido, la discapacidad no es sólo el resultado de una limitación física o mental, sino que puede ser generada por la carencia de unas condiciones y un entorno inapropiado para el desarrollo de las potencialidades.

En concordancia con la Política de Discapacidad del D.C, Bogotá trabaja por generar prácticas incluyentes, ampliando el acceso de la población con discapacidad a servicios, programas y beneficios en los este enfoque orienta a que el otorgamiento de dispositivos de asistencia se constituya en red de oportunidades para que las personas con discapacidad amplíen sus opciones para desarrollar capacidades, participar, ejercer su ciudadanía y mejorar su calidad de vida como sujetos libres y de derechos.

⁵ Es un instrumento internacional de derechos humanos de las Naciones Unidas o Derecho internacional de los derechos humanos destinadas a proteger los derechos y la dignidad de las personas con discapacidad

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

3. Enfoque diferencial: Tomando como referencia los enunciados del Ministerio de Salud y Protección Social emitidos desde el año 2015, el enfoque diferencial está definido desde Ley estatutaria 1618 de 2013, Artículo 2 “*Es la inclusión en las políticas públicas de medidas efectivas para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas*”. De esta manera, el enfoque diferencial no se traduce únicamente desde las limitaciones individuales de las personas con discapacidad, sino desde las limitaciones de la sociedad para prestar los servicios apropiados y para garantizar que las necesidades de esas personas sean tenidas en cuenta dentro de la organización social.

4. Gestión Territorial de Proyectos - GTP: Equipo técnico conformado y liderado por los profesionales encargados de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad de la Secretaría Distrital de Salud; su acción es complementaria a la misionalidad de los Territorios de Innovación y Participación en salud TIPS.

5. Territorios de Innovación y Participación en salud TIPS: Son experiencias de conocimiento que motivan a los ciudadanos a desarrollar procesos creativos, y en algunas ocasiones a desarrollar acciones que transforman contextos y situaciones sociales específicas, de intervenciones de la RMPS.

6. Enfoque Buen Vivir: Enfoque alternativo para generar una cultura de promoción de la vida, cuyo eje es la relación complementaria entre los seres humanos y la naturaleza como sujetos de derechos bajo una visión integral.

7. Enfoque Territorial: Se concibe como el resultado de las relaciones sociales y las relaciones sociedad- naturaleza históricamente construido.

8. Enfoque de género: Permite comprender las relaciones de poder y desigualdad que por razones de género existe entre hombres y mujeres en las diferentes dimensiones de desarrollo y la vida social y comunitario.

9. Enfoque de cultura ciudadana: Reconoce que los comportamientos ciudadanos son multimotivados, obedecen a razones intereses y emociones, este enfoque de cultura ciudadana aporta a las políticas públicas, comprensión de que los comportamientos humanos pueden ser transformados y regulados por la ley, la cultura y la moral.

10. Enfoque de Participación Ciudadana: Se entiende desde la perspectiva de derecho mediante el cual se aproxima a la ciudadanía a la construcción del nuevo control social y ambiental con el objeto de construir colectivamente, generar confianza y empoderamiento ciudadano para la defensa y reconocimiento de sus intereses y los de la ciudad.

Bogotá concibe desde la Comisión Intersectorial Poblacional (CIPO) el enfoque diferencial para reconocer la diferencia como punto de partida para implementar políticas públicas orientadas a la garantía de los derechos de la población en oposición a aquellas que pretenden homogeneizar en función de un modelo de desarrollo imperante. Destaca varias tareas a tener en cuenta como identificar y reconocer la diferencia entre personas, grupos, pueblos y demás colectividades; visibiliza situaciones particulares de discriminación o exclusión; aporta a la realización de acciones para la transformación o supresión de las inequidades; reivindica los derechos y da herramientas al Estado para garantizar la igualdad, la equidad y la no discriminación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

Una de sus categorías es el reconocimiento de la población con discapacidad para dar línea a lograr diferentes intervenciones y rutas de atención que articulen el curso de vida de las personas, la etnia, el género y demás situaciones o condiciones asociadas, que afecte negativa o positivamente su entorno familiar, comunitario y social. Si bien es cierto la discapacidad es una categoría que permite entender la vida de las personas a partir de esta condición, el mundo actual invita a entender a las personas con discapacidad con múltiples interseccionalidades. Por tanto, con relación al otorgamiento de dispositivos de asistencia, el enfoque permite desarrollar una atención diferencial a la población con discapacidad basada en su particular condición de vulnerabilidad, le incluye elementos como ser flexible y dinámico para adaptarse a necesidades y características de la población, así como incidir los estilos, formas y modos de vida y los contextos socioculturales, económicas y políticas con el que este grupo de población se relaciona.

1.3 MARCO NORMATIVO:

Para el análisis conceptual y legal, se cuenta con las referencias normativas relacionadas en la Tabla 1.

Tabla 1. Referencias Normativas

Norma	Entidad/Organismo generador	Asunto
Internacional		
Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad	Organización de las Naciones Unidas	Establecida para promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente.
Ley 762 DE 2002, Por medio del cual se aprueba la "Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad".	Congreso de la República de la Ciudad de Guatemala.	Los objetivos de la presente Convención son la prevención y eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad y propiciar su plena integración en la sociedad
Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud- CIF- 2001	Organización Mundial de la Salud OMS	Establece la norma internacional del Funcionamiento, la Discapacidad, proporciona la descripción de situaciones relacionadas con el funcionamiento humano y sus restricciones, sirve como marco de referencia, por tanto, es una herramienta para la identificación y clasificación de la discapacidad.
Nacional		
Constitución Política de Colombia 1991 Art.13 y 47	Colombia- Asamblea Constitucional	El Estado promoverá la igualdad, la protección y gozarán de los mismos mismo derechos, libertades y oportunidades, sin discriminación alguna de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, de igual manera protegerá especialmente a las personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltrato que contra ellas se cometan.
Ley 1996 de 2019	Congreso de la República.	Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad"
Ley Estatutaria de Salud 1751 de 2015	Congreso de la República	"Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones.
Ley 1680 de 2013	Congreso de la República- Min Tics	"Por la cual se garantiza a las personas ciegas y con baja visión, el acceso a la información, a las comunicaciones, al conocimiento y a las Tecnologías de la Información y las comunicaciones".

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN
TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL
PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C.
Código: SDS-GSS-LN-016 V.2

Elaborado por: Adriana
Patricia Torres A
Revisado por: Sandra
Caycedo H.
Aprobado por: María
Fernanda Torres P



Ley Estatutaria 1618 de 2013	Congreso de la República	"Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad"
Ley 1346 de 2009 LEY APROBATORIA DE TRATADO	Congreso de la República	Por medio del cual se ratifica por Colombia, Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptada por la Asamblea de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de año 2006.
Ley 361 de 1997 - Modificada por el Decreto 19 de 2012 - Modificada por la Ley 1316 de 2009, 'por medio de la cual se reforma parcialmente la Ley 361 de 1997, se reconoce un espacio en los espectáculos para personas con discapacidad y se dictan otras disposiciones'. - Modificada por la Ley 1287 de 2009, 'Por la cual se adiciona la Ley 361 de 1997'. - Modificada por la Ley 1145 de 2007, 'Por medio de la cual se organiza el Sistema Nacional de Discapacidad y se dictan otras disposiciones' - Modificada por la Ley 982 de 2005, 'Por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordociegas y se dictan otras disposiciones'	Congreso de República	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones".
Decreto 2107 de 2016	Presidente de la República	Por el cual se reemplaza el organismo rector del Sistema Nacional de Discapacidad y se dictan otras disposiciones.
Resolución 5857 de 2018	Ministerio de salud y Protección Social	Por la cual se actualiza integralmente el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación (UPC)
Resolución 3512 de 2019	Ministerio de salud y Protección Social	Por la cual se actualiza integralmente se actualizan los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC).
CONPES 166	Ministerio de Salud y la Protección Social	Política pública nacional de discapacidad e inclusión social
DISTRITAL		
Decreto 470 de 2007	Alcaldía Mayor de Bogotá	"Por el cual se adopta la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital"
Resolución 0113 de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social	"Por la cual se dictan las disposiciones en relación con la certificación de discapacidad y el registro de localización y caracterización de personas con discapacidad"
Acuerdo 603 de 2015	Concejo de Bogotá	"Por medio del cual se ordenan los lineamientos de ayudas técnicas para personas con discapacidad en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"
Acuerdo 561 de 2014	Concejo de Bogotá	"Por medio del Cual se establecen los lineamientos para verificar la incorporación de la Política Publica de Discapacidad en el proyecto del plan de desarrollo distrital de cada gobierno y su posterior seguimiento"
Acuerdo 505 de 2012	Concejo de Bogotá	Por medio del cual se modifica el acuerdo 137 de 2004, "por medio del cual se establece el sistema distrital de atención integral de personas en condición de discapacidad en el distrito capital y se modifica el acuerdo 022 de 1999"
Circular 015 de 2017	Secretaría Distrital de Gobierno	Orientaciones sobre el acompañamiento de asesoría y asistencia técnica a los Fondos de Desarrollo Local.
Directiva 004 de 2019	Secretaría Distrital de Gobierno – Secretaría Distrital de Hacienda – Secretaría Jurídica Distrital	"Lineamientos a seguir por las Alcaldías Locales y las Entidades del Sector Central y Descentralizado por los Servicios del orden Distrital, en la ejecución de convenios y contratos interadministrativos"

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
--	--	---	--

Directiva 012 de 2016	Secretaría Distrital de Gobierno	Lineamientos para el seguimiento a la contratación de los Fondos de Desarrollo Local.
Directiva 05 de 2016	Secretaría Distrital de Gobierno	Lineamientos de Política para líneas de inversión local en la formulación de los planes locales de desarrollo 2017-2020
OTRAS NORMAS TÉCNICAS DE ACCESIBILIDAD, CONSTRUCCIONES Y AYUDAS TÉCNICAS		
Rehabilitación basada en comunidad - Guías para la RBC	Organización Mundial de la Salud	Componente Salud Dispositivos de asistencia personal.
NTC 4595	Norma técnica Colombiana ICONTEC	Planeamiento y diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares.
NTC 5854	Norma técnica Colombiana ICONTEC	Por la cual se reglamenta la accesibilidad en las páginas web.
NTC ISO 9999	Norma técnica Colombiana ICONTEC	Ayudas técnicas para personas con limitación.

Fuente: Adaptado Secretaría de Salud de Bogotá (2020). Dirección de Salud Pública – actualización Dirección de Participación Social. *Compilación Normativa de Discapacidad.*

CAPÍTULO 2. COMPONENTE TÉCNICO

El lineamiento para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, constituye una propuesta para la autonomía e inclusión de personas con discapacidad, sus familias y /o cuidadores en el Distrito Capital.

2.1 DEFINICIÓN

Se define el Lineamiento de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, como la herramienta institucional, que fortalece el uso adecuado e innovador de tecnología mediante los procesos de prescripción, administración, adquisición, otorgamiento y seguimiento de los dispositivos de asistencia personal para personas con discapacidad, sus familiares y/o cuidadores, implementado con el fin de brindar dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, para usuarios que no cuentan con los recursos económicos para su compra y requieren elementos que complementen su proceso de habilitación o rehabilitación funcional o que faciliten su inclusión en el entorno.

Estas acciones son fortalecidas a través del Estado, desde el nivel distrital se brindan recursos para el fortalecimiento a las competencias de las localidades. Este proyecto nace del esfuerzo comunitario y la estrategia de Rehabilitación basada en comunidad (RBC).

El proyecto está constituido por los usuarios, familias, profesionales del equipo interdisciplinario, líderes comunitarios, proveedores que comercializan dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, organismos de control, así como las entidades que realizan su rectoría e implementación.

Su constitución y funcionamiento, se fortalece a través del Acuerdo 603 de 2015 mediante la conformación de la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas, y se rige a partir de las directrices y orientación técnica de la Secretaría Distrital de Salud.

Finalmente es de anotar que dado que el concepto de ayudas técnicas se limita a un modelo médico-rehabilitador, al constituirse como un elemento de asistencia; para la versión 2020 del Lineamiento Técnico, la Secretaría Distrital de Salud acoge el concepto de “*Dispositivos de Asistencia Personal*”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

contenido en la Estrategia de Rehabilitación basada en comunidad⁶, favoreciendo un enfoque integral soportado en el modelo biopsicosocial y de derechos, que trasciende a los procesos de inclusión social de las personas con discapacidad.

2.2 OBJETIVOS

2.2.1 Objetivo General

Establecer una guía de orientación técnica, para la formulación, desarrollo, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión local en salud orientados al otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, a través de la definición de procedimientos, formatos, anexos y demás herramientas, que favorecen la ejecución de proyectos con calidad, oportunidad y pertinencia, desde una perspectiva social y de derechos humanos.

2.2.2 Objetivos Específicos

1. Favorecer el desarrollo de las capacidades, autonomía e inclusión social, de las personas con discapacidad, a través de la implementación de las fases del proyecto de Otorgamiento de Dispositivos De Asistencia Personal en Bogotá, D.C.
2. Orientar el proceso de asesoría y asistencia técnica a los Fondos de Desarrollo Local, así como de los diferentes actores, sectores e instituciones, para optimizar la inversión de los recursos y la apropiación del proyecto en las comunidades.
3. Armonizar los objetivos de la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas, así como los procedimientos de Control Social y Poblacional de la SDS, al Lineamiento de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, en el nivel local.

2.3 PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL.

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

1. Convocatoria y socialización: corresponde a la estrategia de comunicaciones y presentaciones públicas ante las Juntas administradoras Locales (JAL) y la Comunidad.
2. Etapa de inscripción: Ingreso y depuración de lista de espera o base de datos de candidatos y fuentes de acceso.
3. Identificación de necesidades e historia de vulnerabilidad.
4. Prescripción de dispositivos de asistencia personal.
5. Selección de los potenciales beneficiarios: comité de aprobación de Dispositivos de Asistencia Personal.
6. Entrega y entrenamiento para el uso, manejo, cuidado y garantía de los Dispositivos de Asistencia Personal.
7. Seguimiento al dispositivo y a la persona con discapacidad.

Cada participante debe contar con una carpeta debidamente marcada con su nombre, tipo de dispositivos de asistencia personal, número de cédula y los formatos pertinentes diligenciados con calidad y oportunidad de acuerdo a lo estipulado en el capítulo 3, del presente lineamiento. Los soportes de cada candidato que se encuentren en medio físico, deben reposar en la carpeta del usuario

⁶ Organización Mundial de la Salud, 2012

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

organizados por vigencia o proyecto, de tal manera que se evidencie el proceso de trazabilidad de la participación del ciudadano, se debe tener en cuenta los casos en los que el beneficiario podrá repetir su participación (ver página 16). Cuando los soportes son digitales se deben organizar por usuario.

En las etapas 1-2-5 y en los comités de seguimiento, así como de aprobación siempre que se requiera se podrán implementar estrategias análogas o digitales virtuales para garantizar la participación activa de todos los actores.

2.3.1 Convocatoria y Socialización del Proyecto

En esta primera etapa, es de vital importancia que, en los proyectos de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal, se realice una fase de *difusión, comunicación y socialización*. Esta actividad se orienta a brindar y realimentar la información relacionada con el acceso al proyecto, seguimiento y avance del mismo. Dicha estrategia deberá garantizar el uso de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales, que no necesariamente implican un gasto adicional, pues se podrán utilizar los medios propios de las instituciones como periódicos, radios comunitarias, carteles, redes sociales, entre otros, **así mismo, se deberán garantizar los ajustes razonables necesarios y accesibilidad de los medios de comunicación utilizados, para que todas las personas con discapacidad, puedan acceder a esta información, independiente del tipo de discapacidad.**

2.3.1.1 Estrategia de Comunicaciones

La estrategia de comunicaciones hace referencia a los mecanismos y medios a través de los cuales se da a conocer el proyecto, sus fases y las rutas de acceso. Estas estrategias estarán orientadas a grupos sociales, como juntas de acción comunal, grupos de familias, grupos de los espacios escuela, comunitario, trabajo, grupos poblacionales con enfoque diferencial priorizados con la Alcaldía, entre otros; de acuerdo con las particularidades de cada localidad.

En la estrategia de comunicaciones es preciso evidenciar y soportar la convocatoria a los veedores y representantes de discapacidad, favoreciendo su participación, acompañamiento, vocería y apoyo en los procesos de difusión.

Los Fondos de Desarrollo Local, deberán incluir en los anexos técnicos y dando cumplimiento a los criterios de elegibilidad y viabilidad, estrategias de comunicación que fomenten el uso de medios de comunicación no convencionales y comunitarios, descritos en el numeral 2.3.1; los cuales deberán ser definidos desde la formulación del proyecto, **en el cuadro de costos, e incluidos en el presupuesto de tal manera que se asegure la aplicación de ajustes razonables** y previa concertación y autorización de la imagen institucional o protocolos estipulados por el FDL y dando respuesta a los procesos de transparencia, anticorrupción y datos e información abiertos.

En todo caso se deberá prestar especial atención al proceso de comunicación incluyente o ajustes razonables, que deben permitir el acceso a la información de las Personas con Discapacidad.

De igual forma, se debe garantizar la difusión de información, convocatoria y socialización del proyecto, a los *grupos poblacionales desde el enfoque diferencial*. Se sugiere que cada alcaldía local precise en el anexo técnico, qué tipo de grupos abordará de acuerdo a la conformación de la localidad, sus necesidades, expresiones diferenciales y número de personas a informar. **El tiempo estimado por difusión será definido a necesidad de los grupos y territorios, el cual debe estar reflejado en el anexo técnico y proyección financiera.**

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

Localidad de Sumapaz y Ruralidad: Se entiende que las localidades que presentan ruralidad, tienen unas condiciones de desarrollo del proyecto diversas, por tanto, la estrategia de Comunicación se realizará teniendo en cuenta las distancias, terreno y tiempos de acercamiento de la localidad, entendiendo que existen barreras de accesibilidad y conformación territorial dispersa.

Estas particularidades y necesidades de socialización podrán ser canalizadas mediante los líderes y profesionales de la salud como multiplicadores de la estrategia y en el marco de comités y espacios previamente definidos en la agenda local, sin que implique gastos adicionales de tiempos y esfuerzos, desde el enfoque de trabajo en red. Lo anterior con el propósito de aunar esfuerzos de comunicación y permitir que la información llegue a las personas desde diferentes alternativas y posibilidades.

2.3.1.2 Presentaciones Públicas

Desde el proceso de formulación se debe contemplar la realización de al menos dos presentaciones públicas, una al inicio y otra transcurrido al menos el 80% de la ejecución del proyecto, ante los siguientes actores:

1. Comunidad General, personas con discapacidad, cuidadores y/o familiares, organizaciones de personas con discapacidad.
2. Ediles – Junta Administradora Local.
3. COPACOS y Veedores formalizados para el proceso de Proyectos de Inversión Local en Salud – PIL.
4. Grupos poblacionales con enfoque diferencial, identificados y priorizados por la Alcaldía Local.
5. Referente de Gobernanza de la estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad o delegado de la Política Pública de Discapacidad de la Subred respectiva.
6. Representante de la Personería, Veeduría y/o Contraloría local. Se debe garantizar la convocatoria, favoreciendo la asistencia de un representante de las Entidades de Control.
- 7. Representante de los Consejos Locales de Discapacidad, quienes coordinan acciones para la inclusión social y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores y cuidadoras y hacen el control social para su cumplimiento.**

Se sugiere que el contenido técnico de las presentaciones públicas, incluya la información referida en el formato de presentación definido desde la SDS. Estas presentaciones deberán ser enviadas con al menos 2 (dos) días de antelación, para la revisión técnica previa por el referente de Secretaría Distrital de Salud, así como por el supervisor y/o interventor, antes de ser socializadas con la comunidad y demás actores. Las presentaciones y demás piezas de comunicación del proyecto, deben ajustarse de acuerdo con los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local y **podrán incluir estrategias análogas y/o digitales, de acuerdo a lo sugerido en el documento de orientaciones para el manejo en emergencia sanitaria.**

En el marco de las presentaciones públicas inicial y final, deberá ser presentado el equipo de profesionales ejecutores, que se encuentre contratado con el objetivo de que la comunidad conozca las personas que desarrollarán el proceso no solo administrativo sino operativo en campo.

Los Fondos de Desarrollo local deben determinar en el anexo técnico, el número mínimo de asistentes de la comunidad que es factible que asistan a la presentación pública, teniendo en cuenta variables

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

como los antecedentes de participación de otras vigencias y la capacidad instalada de las salas o espacios en los que se realizarán las presentaciones.

Nota: Desde la fase de socialización y presentación del proyecto el ejecutor **debe** compartir datos de contacto para mantener la comunicación con las personas, sus familias, cuidadoras y/o cuidadores.

2.3.2 Etapa de Inscripción

Toda persona que requiera un dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, deberá acercarse al punto de inscripción definido por el Fondo de desarrollo local de su territorio, el cual puede ubicarse en la alcaldía local o en los puntos de la localidad establecidos en concertación, con el comité técnico de seguimiento de acuerdo a las particularidades y necesidades locales, que permitan favorecer la accesibilidad de los candidatos.

Se deben ingresar los datos del potencial beneficiario a una base de datos denominada *lista de inscritos*, la cual será administrada por los Fondos de desarrollo local y compartida en tiempo real con el ejecutor. Los candidatos se podrán inscribir de manera directa o por las diferentes fuentes de acceso descritas en el presente documento; dicha base se constituirá como un documento de diligenciamiento permanente y dinámico.

Teniendo en cuenta la asignación presupuestal y dinámicas de cada localidad, se podrán concertar los recursos logísticos necesarios para la gestión óptima del listado de inscritos.

Los Fondos de Desarrollo Local y /o ejecutores podrá proponer alternativas de inscripción como links y enlaces virtuales o canales telefónicos en los casos que se requiera como ajustes razonables para facilitar al proceso de inscripción.

2.3.2.1 Lista de inscritos

Tanto el FDL como el ejecutor, deberán registrar y depurar una base de datos, que contenga como mínimo las siguientes variables:

1. Número de solicitud
2. Fecha de inscripción
3. Fuente de acceso o nombre de quién remite el caso
4. Nombres completos y edad del candidato
5. Tipo y número de identificación
6. Régimen de afiliación a salud.
7. Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque **diferencial (Indígenas, Raizales, Rrom, Afrodescendientes, Palenqueros, sector LGBTI, Habitantes de calle, Víctimas de conflicto, Población recicladora, en todos los cursos y ciclos de vida).**
8. Dirección, barrio y localidad (el candidato deberá llevar un recibo público de agua, luz o gas, para efectos de un adecuado registro en la base)
9. Teléfonos de contacto (registrar mínimo 2 para efectos de ubicación)
10. Tipo de Discapacidad
11. Consulta del certificado de discapacidad, de acuerdo con la Resolución 113/20 del Ministerio de Salud y Protección Social, con tránsito en la Circular 009/17 de la Superintendencia Nacional de Salud (opcional, no excluyente).
12. Tipo de dispositivo de asistencia personal que solicita

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

13. Nombre, tipo y número de identificación, y teléfono(s) del Cuidador o Familiar

14. Observaciones

Se sugiere desde el Sector, al menos una reunión mensual entre ejecutor y el FDL en la que se evidencie la gestión, actualización, depuración y reporte de novedades, de la lista de inscritos; soportada mediante acta. Como uno de los productos finales de los contratos o convenios, se deberá contar con una lista de inscritos depurada para la siguiente vigencia del proyecto.

Los Fondos de Desarrollo Local, deberán entregar la lista de inscritos, en medio magnético (CD), mediante oficio formal al ejecutor en la misma fecha de suscripción del acta de inicio del convenio o contrato.

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

- a. Los candidatos inscritos deben ser usuarios que no hayan sido beneficiarios dentro de los 4 años anteriores, de modo que los beneficiarios sean nuevos dentro de la vigencia del plan de desarrollo en curso. En el comité técnico de aprobación se evaluarán los casos excepcionales tales como los relacionados con factores de crecimiento en niños y niñas, cambios en el compromiso de la limitación y vida útil de los Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas. Otros casos excepcionales no mencionados textualmente en este documento, serán presentados y analizados en el comité técnico de aprobación para definir la conducta a seguir y su justificación técnica deberá quedar registrada en el acta del comité correspondiente. Los candidatos interesados que no cumplan con el criterio anterior, deberán ser informados acerca del proceso, indicando que su inscripción será efectiva una vez cumpla con el criterio descrito.
- b. Cada beneficiario podrá recibir en el cuatrienio del plan de desarrollo en curso un máximo de 3 ayudas técnicas las cuales serán otorgadas en una misma vigencia o en vigencias diferentes de acuerdo con las dinámicas y presupuesto asignado de cada localidad y los requisitos mencionados anteriormente. Así mismo, puede ser nuevo beneficiario en el marco de ejecución del plan de desarrollo siguiente. **En el comité técnico de aprobación se evaluarán los casos excepcionales tales como los relacionados con factores de crecimiento en niños y niñas, cambios en el compromiso de la limitación y vida útil de los Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas.** Para cuantificar el cumplimiento de la meta plan, cada beneficiario se contará una única vez dentro del cuatrienio del plan de desarrollo en curso.
- c. En los casos en los que las localidades por restricciones en el presupuesto, no puedan satisfacer la necesidad de entrega de los dispositivos en la misma vigencia, se debe evaluar, por el comité si el usuario puede participar en la siguiente vigencia y en qué casos, se puede contar el candidato, doble vez indicando las justificaciones técnicas a que haya lugar.
- d. Para el caso de los kits visuales, kits, cognitivos, kits de alimentación, kits de baja complejidad, entre otros, será el comité técnico de aprobación quien evalúe y defina la pertinencia del cambio o entrega de nuevos elementos, en razón de uso, manejo, cuidado, necesidad, cambios funcionales y vida útil de los elementos. El número de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, en estos casos, no quedará sujeto a tres elementos, sino que deberán contener los dispositivos de asistencia personal-ayudas técnicas, requeridas por el beneficiario de acuerdo con su necesidad y prescripción, uso y pertinencia. Para el registro de la meta ver literal b. de este numeral.
- e. Cuando corresponda a fallas en la prescripción, la resolución del caso deberá ser asumida por el ejecutor previa socialización al comité. Para minimizar errores en la prescripción se deberán contemplar plazos de ejecución óptimos desde el proceso de formulación y se recomienda el acompañamiento por parte del proveedor para una toma de decisiones interdisciplinaria.
- f. Deberá quedar consignado el o los Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas que

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

solicita el inscrito, los cuales deben corresponder a elementos no cubiertos por los Planes de Beneficios, de acuerdo con los regímenes de aseguramiento (Tabla 2.); los usuarios que requieran ayudas técnicas cubiertas por su Plan de Beneficios, deberán ser canalizados a la EAPB correspondiente y reportados en el marco del comité técnico de seguimiento y deberán quedar explícitos junto con la evidencia del proceso de gestión, en el informe del periodo correspondiente. El proceso de canalización de casos se realizará mediante comunicado (oficio o correo) formal emitido por el ejecutor, con apoyo del Fondo de Desarrollo Local. En los casos que se requiera el gestor Comunitario podrá apoyar el seguimiento a los casos.

g. En los casos en que por condiciones de emergencia sanitaria no se pueda contar con candidatos nuevos, el ejecutor luego de haber agotado todas las estrategias de búsqueda activa y mediante soportes demuestre la imposibilidad para encontrar candidatos nuevos, se procederá a autorizar con el comité el proceso para integrar los candidatos participantes de vigencias anteriores.

Tabla 2. Inclusiones y exclusiones de Dispositivos de Asistencia Personal, Ayudas Técnicas, según Régimen de Aseguramiento en Salud

Régimen de Aseguramiento	Normatividad	Observación	Ayudas a Otorgar a través del FDL (No PBS)
Policía Nacional y Fuerzas Militares	Acuerdo No. 002 "Por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial" Fuente: https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/informacion_publica/normatividad/acuerdos/acuerdo_2_2_001	Capítulo de Exclusiones. Numeral 2. Literal J. j. Las sillas de ruedas se suministrarán máximo una vez cada cinco años, previa verificación del estado de deterioro de la misma y solo cuando el paciente la requiera de manera permanente, serán de tipo convencional. Una vez se suministre la nueva silla se deberá hacer entrega de la anterior.	Se podrán entregar los DAP-AT, considerados en el presente lineamiento, excepto, silla tipo convencional. * En todos los casos, se deberá evidenciar y soportar las condiciones de vulnerabilidad, así como los demás criterios incluidos en el presente lineamiento, para acceder a través del proyecto del FDL.
Ecopetrol	Plan de Salud publicado en Web. Fuente: https://www.ecopetrol.com.co/wps/portal/es/ecopetrol-web/salud/plan_de_salud/plan-de-salud-info	Incluye Medicina Física y Rehabilitación (Consulta, Seguimiento y Control), incluye prótesis (Suministro de calzado ortopédico, plantillas, órtesis, elementos y aparatos ortopédicos, soportes elásticos para tratamiento de insuficiencia venosa).	Se podrán entregar los DAP-AT, considerados en el presente lineamiento, excepto, calzado ortopédico, plantillas, medias de compresión. * En todos los casos, se deberá evidenciar y soportar las condiciones de vulnerabilidad, así como los demás criterios incluidos en el presente lineamiento, para acceder a través del proyecto del FDL.
Subsidiado y contributivo	Resolución 0244 de 2019 "Por el cual se adopta el listado de servicios y tecnologías que serán excluidas de la financiación con recursos públicos asignados a salud" Resolución 3512 de 2019 "Por la cual se actualiza integralmente se actualizan los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC)"	Estrategias lúdicas y recreativas para todas las patologías Insumos y material educativo para cuidado ambulatorio Lámpara u otros elementos que proporcionen luz como apoyo visual. Magnificador ceguera binocular - Tipo domo 4x para visión cercana, magnificador electrónico portátil Ruby XLHD (freellom) y magnificador Leo Stand Aspheric para baja visión y otras marcas o referencias, para ceguera binocular. Telescopio para ceguera binocular.	Se podrán entregar los DAP-AT, considerados en el presente lineamiento, excepto, lo contemplado en el Artículo 60 de la Resolución 3512 de 2019. * En todos los casos, se deberá evidenciar y soportar las condiciones de vulnerabilidad, así como los demás criterios incluidos en el presente lineamiento, para acceder a través del proyecto del FDL.
Magisterio	Cobertura y Plan de Beneficios - Anexo No. 01. Publicado en Web Fuente: https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/ANEXO-NO-01-COBERTURA-Y-PLAN-DE-BENEFICIOS-2.pdf	1. Plan de Beneficios del Magisterio 1.1. Exclusiones. Excluye Calzado Ortopédico. No se reconocerán servicios por fuera del ámbito de la salud salvo algunos servicios complementarios y necesarios para el adecuado acceso a los servicios como el caso del transporte. Todo lo que no está explícitamente excluido se considera incluido.	Se podrá entregar calzado ortopédico. Los demás DAP-AT considerados en el presente lineamiento podrán ser otorgados, siempre y cuando, el solicitante soporte mediante comunicado oficial de su EAPB, la negación en la entrega del DAP-AT, por parte de la misma. * En todos los casos, se deberá evidenciar y soportar las condiciones de vulnerabilidad, así como los demás criterios incluidos en el presente lineamiento, para acceder a través del proyecto del FDL.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

Régimen de Aseguramiento	Normatividad	Observación	Ayudas a Otorgar a través del FDL (No PBS)
<p>Ferrocarriles Nacionales</p>	<p>Publicación de los mecanismos dispuestos por el Fondo de pasivo social para acceder a los servicios no cubiertos por los planes de beneficios Anexo 5. Modelo de Atención en Salud. Fuente: http://www.fps.gov.co/inicio/servicios_salud/circularMecanismosAtencion.pdf http://www.fps.gov.co/inicio/contratacion/servicios_salud/ANEXO%205.%20MODELO%20DE%20ATENCION%202019.pdf</p>	<p>Los afiliados al PBS (Plan de Beneficios en Salud) tienen derecho únicamente al Plan de Beneficios de Salud definido para el Régimen Contributivo. Los afiliados al PAC (Plan de Atención Convencional) tiene beneficios adicionales al PBS.</p>	<p>Se podrán entregar los DAP-AT, considerados en el presente lineamiento, excepto, lo contemplado en el Artículo 60 de la Resolución 3512 de 2019. * En todos los casos, se deberá evidenciar y soportar las condiciones de vulnerabilidad, así como los demás criterios incluidos en el presente lineamiento, para acceder a través del proyecto del FDL.</p>
<p>Universidad Nacional de Colombia</p>	<p>Plan de Beneficios publicado en web Fuente: https://unisalud.unal.edu.co/plan-de-beneficios</p>	<p>incluye Calzado Ortopédico. Las exclusiones son las referidas por el MINSALUD para régimen contributivo y subsidiado.</p>	<p>Se podrán entregar los DAP-AT, considerados en el presente lineamiento, excepto, calzado ortopédico. * En todos los casos, se deberá evidenciar y soportar las condiciones de vulnerabilidad, así como los demás criterios incluidos en el presente lineamiento, para acceder a través del proyecto del FDL.</p>

Fuente: Construcción propia Equipo PIL-2020

- Se registrarán las novedades relacionadas con fallecimiento; cambio de residencia; cambio de localidad; cambio de ciudad y desistimiento de continuar en el proyecto.
- Se registrarán las novedades relacionadas con usuarios no ubicados, entendiéndose estos, como usuarios que no sean localizados después de cuatro (4) llamadas telefónicas para programar la visita, realizadas en diferentes fechas a los números de contacto registrados, casos que serán soportados a través de acta la cual debe evidenciar fecha, hora, duración, teléfonos, persona que responde la llamada si se obtuvo respuesta.
- Del mismo modo, aquellos usuarios que en dos (2) diferentes fechas con un rango de tiempo de al menos una semana, no sean ubicados en el domicilio registrado, serán casos que se denominarán como visitas fallidas, las cuales serán soportadas mediante acta y registro fotográfico que evidencie la dirección registrada y el entorno, fecha, hora, tiempo utilizado en la ubicación y demás datos relevantes, que aporten a la sustentación del caso.
- Se debe favorecer el otorgamiento de DAP-AT a personas con discapacidad, integrantes de grupos poblacionales con enfoque diferencial, propiciando su participación activa y la **identificación de casos Identificación con uno o más grupos poblacionales con enfoque diferencial (Indígenas, Raizales, Rrom, Afrodescendientes, Palenqueros, sectores LGBTI, Habitantes de calle, Población recicladora, Víctimas de conflicto, de todas las etapas de ciclo y cursos de vida.)** En los casos en los que no se identifiquen posibles beneficiarios, se deberá justificar cuáles grupos no se presentan en el territorio, así como la gestión, acercamiento y difusión con los grupos poblacionales (se deberán anexar soportes como actas y registros fotográficos).

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

Se hará activación de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) en los siguientes casos:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

a. Usuarios que soliciten dispositivos que pertenecen al listado incluido en los planes de beneficios, se deberá canalizar la información a la respectiva Empresa Administradora de Planes de Beneficio (EAPB), mediante los mecanismos y redes de apoyo que se encuentren vigentes. Los Fondos de Desarrollo Local y ejecutores deberán disponer del protocolo y los mecanismos de registro de dichos casos e informar al referente de la Secretaría Distrital de salud asignado para la Subred. En caso de no obtener respuesta por la EAPB, el ciudadano podrá ser direccionado a la Superintendencia Nacional de Salud o a las líneas Servicio al Ciudadano de la SDS.

b. Usuarios que pertenezcan al régimen de excepción (Policía Nacional, Fuerzas Militares de Colombia, ECOPELROL o Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio), deberán ser informados acerca de la gestión para el acceso a los dispositivos cubiertos por el plan de beneficios en salud correspondiente, los cuales, deben ser solicitados a través de la entidad responsable de este proceso en su régimen de afiliación a salud (ver Tabla 2.) En caso de no obtener respuesta por la EAPB, el ciudadano podrá ser direccionado a la Superintendencia Nacional de Salud o a las líneas Servicio al Ciudadano de la SDS.

c. Los casos de los regímenes especial y de excepción, en los que los dispositivos no se encuentren contenidos en sus planes de beneficios, el ejecutor debe presentarlos y sustentarlos, de acuerdo a los resultados de las condiciones de vulnerabilidad identificadas (especialmente ingresos y redes de apoyo) y se aprobarán los casos que presenten mayor vulnerabilidad.

d. Los usuarios que refieran no estar registrados ni tener el certificado de discapacidad, deberán ser informados acerca del proceso de registro y canalizados de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente.

Los casos identificados para canalización, deberán ser gestionados mediante la activación de la ruta correspondiente. Estos casos, serán notificados en el marco del comité técnico de seguimiento y deberán quedar explícitos, de acuerdo a la gestión realizada, en el informe del periodo correspondiente.

2.3.2.2 Fuentes de acceso

Las fuentes de acceso a los centros de referencia de dispositivos de asistencia personal, constituyen el sistema de identificación y activación de las redes de apoyo que se encuentran en los diversos escenarios de la vida cotidiana de las personas con discapacidad que requieren del uso de dispositivos. La identificación y búsqueda activa de estas personas se realiza por las siguientes fuentes:

a. *Espacios de vida cotidiana:* Los profesionales de la salud que desde su rol en los escenarios definidos desde el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) del Sector Salud, tales como, vivienda, educativo, público y laboral, en dónde se identifica a la persona que puede ser considerada un potencial beneficiario y se canaliza con el facilitador local del centro de referencia o FDL.

b. *Procesos institucionales:* Son aquellas entidades de salud, del sector social y demás sectores de cada localidad, que prestan servicios a las personas con discapacidad identificando sus necesidades y remiten a los ejecutores o al FDL, cada caso identificado. Estos casos son canalizados desde las Instituciones Educativas, Fundaciones, IPS, Instituciones de Integración Social, entre otras. La participación de candidatos institucionalizados deberá contemplar las siguientes condiciones:

1. Se debe garantizar que los Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas a otorgar, sean para uso individual, exclusivo del beneficiario, así mismo, el candidato o el representante legal del mismo, debe entregar información verificable que indique además si el candidato se encuentra de manera permanente en la institución, quién es el responsable de la custodia legal, entre otros. La omisión o falsedad en la información entregada por el candidato o el representante legal conlleva al

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

retiro del proyecto.

2. Revisar tipo de hogar (privado, de beneficencia, mixto), dando prioridad a hogares de beneficencia o programas del estado en caso de que se apruebe.
3. El comité técnico de aprobación en pleno, deberá realizar la visita correspondiente a la institución con el fin de evaluar la viabilidad de la entrega a partir de los siguientes criterios: a. debe existir un representante (funcionario de planta) o cuidador que se haga responsable del dispositivo otorgado. b. desde el sector se recomienda el otorgamiento exclusivo de los siguientes dispositivos, dando cumplimiento a los criterios contenidos en el presente documento para su entrega: calzado ortopédico, medias de compresión, bastón de orientación para discapacidad visual, sillas de ruedas y coches neurológicos, siempre y cuando, se evidencie fortalecimiento al proyecto de vida y un alto grado de vulnerabilidad. No se podrán entregar dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, a cuidadores profesionales de las instituciones pues la necesidad de estos últimos es un riesgo profesional que la institución debe cubrir por ARL. Se debe evitar la entrega de elementos de alta complejidad y costo como sillas de ruedas eléctricas.
4. Los elementos son para uso individual, no colectivo y no obedecen a procesos de *Dotación Institucional*.
5. La institución debe garantizar el seguimiento reglamentario por el presente lineamiento o extraordinario en los casos que se requiera permitiendo el ingreso de los profesionales de campo para la revisión del dispositivo y de la persona.
6. La institución deberá mantener una comunicación permanente con el FDL para informar novedades cambios o fallecimientos.

c. Gobernanza y EAPB: Canalizan al ejecutor o al FDL, en concordancia con las acciones del Consejo Local de Discapacidad o desde la información del registro para la localización y caracterización de las personas con discapacidad.

d. Solicitud directa: Cualquier ciudadano con discapacidad, cuidador o comunidad general, se identifica a sí mismo o identifica a un familiar, amigo o vecino como una persona que puede ser considerada potencial beneficiario del proyecto; este ciudadano se contacta con el facilitador local o con las Alcaldías Locales, para su ingreso a la base de datos o lista de espera.

e. Grupos Poblacionales: Se garantizará el acceso a través de los líderes de los grupos y redes de apoyo identificados en el diario vivir de la localidad.

En algunos casos, se puede realizar enlace con líderes comunitarios y líderes de personas con discapacidad, para realizar visitas territoriales en los espacios locales e identificar directamente los casos mediante la estrategia de búsqueda activa, territorial e institucional. De igual forma, mediante estrategias de comunicación y jornadas de salud, los potenciales beneficiarios pueden ser identificados.

Notas: Siendo conocedores de la existencia de barreras de acceso desde el proceso de inscripción, desde la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas se propone crear desde nivel central de la SDS, un aplicativo que permita a la persona inscribir sus datos desde cualquier lugar con el uso de internet a través de una aplicación móvil.

Se sugiere que las alcaldías locales, a través de los Fondos de Desarrollo Local, cuenten con un profesional que pueda dar respuesta en cada localidad al proceso de inscripción e información continua y permanente, dirigida a la comunidad interesada en acceder al proyecto de inversión local en salud. Lo anterior teniendo en cuenta, además, que pueden existir periodos de no ejecución del proyecto.

El Comité de Técnico de apertura del proyecto, deberá definir los posibles puntos locales de inscripción, así como su periodicidad; se propone que dicha inscripción sea permanente, con el acompañamiento eventual de al

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

menos un delegado del Consejo Local de Discapacidad (CLD) y/o de la Veeduría delegada.

En aras de dar cumplimiento al Plan Anticorrupción y la Ley de Transparencia, cabe señalar que el proceso de otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, es un proceso que no requiere de intermediarios ni tramitadores que supongan ningún tipo de conflicto de intereses o que favorezcan la prevalencia de un interés particular (político, social, económico, entre otros). Lo anterior deberá ser informado en la presentación pública, en espacios de socialización y en la estrategia de comunicaciones.

2.3.3 Etapa de identificación de necesidades e historia de vulnerabilidad

2.3.3.1 Selección de los potenciales beneficiarios

La selección de candidatos es realizada por el facilitador local y el equipo de profesionales que operativiza el proyecto de dispositivos de asistencia personal, a partir de la revisión del listado de inscritos, previamente entregado o de la activación de ruta de búsqueda activa. El facilitador local y su equipo deben **priorizar** los casos por nivel de funcionalidad, historia y condición de vulnerabilidad y orden de llegada, y realizarán un Plan de Territorialización de las visitas domiciliarias por UPZ (georreferenciación y registro de coordenada geográfica) para el diligenciamiento del formulario de solicitud y la entrega de documentos reglamentarios; de igual forma, orientan e informan a las personas con discapacidad, sus cuidadores y/o familiares acerca de la ruta de acceso y entrega de dispositivos de asistencia personal de manera permanente.

2.3.3.2 Criterios de identificación para ser potencial beneficiario

Para el presente lineamiento se mantienen los requisitos o criterios de identificación, contemplados en el Lineamiento para el otorgamiento de ayudas técnicas edición 2009 y se ingresan aquellos que los Fondos de Desarrollo Local y ejecutores han estimado pertinentes de acuerdo a la experiencia y trayectoria de implementación de los proyectos de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas.

En este sentido, se considera candidato o potencial beneficiario del proyecto, “aquella persona con discapacidad que, en el ejercicio de sus derechos, solicite un dispositivo de asistencia personal - ayuda técnica que le sustituya o compense las funciones y/o estructuras corporales y/o modifique el entorno, permitiéndole la realización de actividades, mayor nivel de independencia, autonomía y participación social”⁷.

Adicional a lo anterior, los requisitos y criterios que se tendrán en cuenta, y que debe presentar el candidato o potencial beneficiario al proceso de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal son:

- El usuario refiere NO contar con los recursos económicos para adquirir el Dispositivo de Asistencia Personal - Ayuda Técnica por medio de compra, lo cual se debe verificar en la visita de vulnerabilidad utilizando y diligenciando el formato establecido para ello.
- Presentar una discapacidad permanente, que le permita acceder a alguna(s) de las clases o tipos de Dispositivos de Asistencia Personal. La discapacidad estará definida de acuerdo a los criterios establecidos en la CIF – Clasificación Internacional del funcionamiento de la Discapacidad y la salud.
- El Dispositivo de Asistencia Personal solicitada no debe estar incluida en el Plan de Beneficios Vigente (Resolución 3512 de 2019 Por la cual se actualiza integralmente se actualizan los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) - Resolución

⁷ Secretaría Distrital de Salud, 2009, p.35

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

5857 de 2018 u otras normas que lo actualicen y se encuentren vigentes en el desarrollo del proyecto).

d. Ser habitante de la ciudad de Bogotá. El participante debe vivir en la localidad en la que está solicitando el Dispositivo de Asistencia Personal, donde se esté ejecutando el proyecto; se debe tener en cuenta tiempo de permanencia y residencia en la localidad, de mínimo seis (6) meses. El soporte que deberá entregar, es el certificado de residencia expedido por la plataforma virtual de Secretaría Distrital de Gobierno reciente con no más de un mes de expedición, así como un recibo de servicio público reciente de agua, luz o gas, no mayor a seis (6) meses de expedición. En caso de que se presenten barreras para la consecución del certificado de residencia, los ejecutores podrán sustentar el lugar de residencia a través del recibo de servicio público vigente. El anterior mecanismo de acceso, solo se podrá utilizar en aquellos casos en los que, habiendo agotado el proceso de trámite y gestión del certificado de residencia, el candidato y el ejecutor, demuestren que dicho proceso fue fallido; por ejemplo, capturas de pantalla de errores de funcionamiento en la página web de la Alcaldía. Lo anterior con la finalidad de disminuir barreras de acceso y dar respuesta a los ajustes razonables mencionados en la convención de derechos de las personas con discapacidad. Para los casos en los que el candidato presente dificultades para el registro y expedición del certificado de residencia, se recomienda que desde los FDL se facilite este proceso a partir de la fase de inscripción.

e. Para los casos especiales como personas extranjeras especialmente venezolanos, revisar capítulo correspondiente.

f. Cumplir el proceso de entrega del dispositivo de asistencia personal definido en el presente lineamiento.

g. Aceptar, custodiar y hacer buen uso y cuidado, del o los dispositivos de asistencia entregados.

Es importante destacar que los Dispositivos de asistencia personal, mejoran la calidad de vida del cuidador y de la PCD, pues contribuyen a disminuir o mitigar el deterioro de la salud y gasto energético del cuidador.

Los documentos que debe entregar el candidato son:

1. Fotocopia del documento de Identidad; fotocopia de un recibo de servicio público de agua, luz o gas, en donde se registre la dirección de residencia; diagnóstico médico o resumen de historia clínica reciente, no mayor a 1 año de expedición (en casos donde no se cuente con este documento actualizado, el equipo de Comité Técnico, deberá evaluar las condiciones de la persona para su aprobación y el facilitador del proyecto deberá realizar activación de RIAS informando y canalizando al usuario con su EAPB); certificado de residencia en la localidad expedido en la plataforma virtual de la Secretaría de Gobierno. (ver literal d. del numeral 2.3.3.2), certificado de discapacidad expedido según Resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud con tránsito en la Circular 009/17 de la Superintendencia Nacional de Salud (opcional, no excluyente, ya que la expedición de este certificado se encuentra en proceso de implementación).

2. Para prescripciones especializadas como calzado ortopédico y plantillas, el participante deberá entregar la orden médica del ortopedista o profesional idóneo, reciente con una fecha de expedición no mayor a un año.

3. En los casos de ayudas visuales se exige el certificado del proceso de entrenamiento y prescripción de elementos. Aquellas personas con discapacidad visual que no cuenten con los anteriores requisitos, el usuario deberá gestionarlos con la IPS especializada durante el periodo del proyecto, si el ejecutor cuenta con terapeuta ocupacional o tiflólogo este podrá prescribir los elementos básicos de uso cotidiano, para disminuir las barreras de acceso. Las particularidades que se presenten en este sentido, se tratarán y concertarán en los respectivos Comités Técnicos.

4. El Certificado de Discapacidad se utilizará para armonizar el proceso de prescripción de los elementos, con el fin de que este aporte, desde la mirada interdisciplinaria a los procesos de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal y con el fin de no duplicar acciones. Este proceso

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

se desarrollará una vez finalizado el periodo de transición de la norma.

5. Se podrán contemplar como parte de las alianzas de contratación con los proveedores, la prescripción de calzado ortopédico y DAP-AT visuales especializados, siempre y cuando, los proveedores cuenten con profesionales especializados y certificados para tal fin. Si se considera viable lo anterior, deberá quedar incluido en el anexo técnico y los criterios de selección de proveedores.

6. En todo caso para la prescripción de dispositivos se debe, realizar la respectiva visita técnica del ejecutor, con el fin de evaluar y/o verificar, la pertinencia y necesidad del uso del dispositivo.

Toda solicitud será estudiada por el Comité Técnico de Aprobación, con el propósito de hacer un reconocimiento de la historia de vulnerabilidad y verificar la necesidad, cobertura y presupuesto asignado. Proceso donde se debe tener en cuenta, adicional a lo anterior, los principios contenidos en el Acuerdo 603 de 2015:

Perspectiva de ciclo vital. Las ayudas técnicas se otorgarán teniendo en cuenta las actividades e intereses de las mismas, dentro de los parámetros generales.

Equidad. Igualdad de oportunidades de acceso, sin ningún tipo de restricción de acuerdo a los criterios de priorización establecidos en el otorgamiento de ayudas técnicas.

Autonomía. La entrega de ayudas técnicas promoverá el ejercicio y la restitución de la autonomía e inclusión social de las personas con discapacidad desde una perspectiva de derechos humanos.

Cobertura. Las ayudas técnicas deben llegar al mayor número de personas con discapacidad de acuerdo a la caracterización realizada en cada una de las Localidades.

Corresponsabilidad Social. Se refiere al compromiso que tienen los beneficiarios, su familia, cuidadores y cuidadoras del buen uso y manejo del bien otorgado y al retorno de la ayuda, conforme a los parámetros que se definan en los lineamientos.

Territorialidad. Las ayudas técnicas serán otorgadas con base al lugar de residencia de la persona que realiza la solicitud y ninguna persona deberá ser beneficiaria en más de una Localidad, para ello deberá estar inscrito(a) en el registro de localización y caracterización de las personas con discapacidad.

Participación. Las personas con discapacidad, sus familias, cuidadores y cuidadoras deberán participar en los procesos e instancias que se definan en los lineamientos para el otorgamiento de las ayudas técnicas.

Individualización de la ayuda técnica. Se refiere a que el otorgamiento de la ayuda técnica debe respetar las características y necesidades particulares de quien la solicita para que puedan mejorar su calidad de vida gracias a ésta.

En todo caso se articulan los anteriores principios al proceso de calidad de vida y dignidad para la búsqueda del bienestar de las personas con discapacidad –PCD-, sus familias, cuidadoras y cuidadores, mediante la satisfacción de necesidades que permitan conseguir una vida digna y libre desde las perspectivas: humana, social, económica, cultural y política.

Localidad de Sumapaz, Ruralidad y Grupos Poblacionales: Del listado de requisitos y documentos presentados, el FDL junto con el ejecutor y en armonía con la Comunidad, deberán definir cuáles documentos podrán entregar las personas de habitantes de la localidad, teniendo en cuenta condiciones particulares como distancia en el territorio y dificultades de desplazamiento, así como barreras en acceso a los servicios de salud. De igual forma, se respetarán las restricciones de entrega de información a razón de creencias, cosmovisión, género, entre otras, las cuales deberá notificarse, quedando explícito como parte del diligenciamiento de los formularios de solicitud y vulnerabilidad.

2.3.3.3 Criterios de restricción para el otorgamiento de dispositivos de asistencia

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

personal – DAP

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

1. Personas solicitantes que no cumplan con el compromiso funcional descrito los tres (3) componentes de discapacidad definidos por la CIF.
2. Personas con discapacidad temporal e intensidad de apoyo limitado.
3. Dispositivos de asistencia personal - DAP, contenidos en el plan de beneficios según la norma vigente en el momento de implementación del presente lineamiento:
4. Resolución 3512 de 2019 por la cual se actualiza integralmente se actualizan los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC). “Artículo 60. Ayudas Técnicas. El Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC financia las siguientes ayudas técnicas:

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

Parágrafo 1. Están cubiertas con cargo a la UPC las siguientes estructuras de soporte para caminar: muletas, caminadores y bastones, las cuales se darán en calidad de préstamo en los casos en que aplique (incluye entrenamiento de uso), con compromiso de devolverlos en buen estado, salvo el deterioro normal. En caso contrario, deberán restituirse en dinero a su valor comercial.

Parágrafo 2. No se financian con recursos de la UPC sillas de ruedas, plantillas y zapatos Ortopédicos.

1. Dispositivos de asistencia personal para personas que adquieren la discapacidad por causa de su trabajo (Accidente o Enfermedad Laboral) y con afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
2. Personas que no vivan en la Localidad.
3. Solicitud de dispositivos de asistencia personal que se encuentren incluidos en los Planes de Beneficios en Salud del régimen de aseguramiento del candidato (ver Tabla 2.).
4. Se excluyen aquellos dispositivos de asistencia personal que el Comité Técnico de Aprobación del Proyecto de Inversión Local en Salud de la localidad, considere que no hacen parte de los dispositivos relacionados en la norma, o no den alcance a los requisitos descritos en el presente lineamiento.
5. Dispositivos que superen 3 veces el valor del techo fijo de la ayuda técnica o tres (3) ayudas que afecten la cobertura del proyecto. Lo anterior deberá ser concertado en el marco del Comité Técnico de Aprobación, de acuerdo a las particularidades de cada localidad.
6. Que se demuestre mediante pruebas escritas, que el participante ya recibió el dispositivo por otros mecanismos de acceso (tutela, plan de beneficios, etc.) o está en proceso de recibirlo de manera simultánea.
7. Casos en los que se compruebe falsedad u omisión en la información verbal o documentos suministrados para el proceso de entrega de dispositivos de asistencia personal.
8. En los casos en los que se compruebe mediante registro fotográfico, video y/o pruebas escritas, el uso indebido de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas otorgadas desde los proyectos

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

de inversión local en salud de los FDL (falsedad u omisión de la información; venta, arriendo, préstamo, uso o entrega a personas naturales y/o jurídicas diferentes o para fines distintos al establecido), la(s) personas involucradas deberán ser reportadas por el apoyo a la supervisión del FDL y/o interventoría, a los entes de control pertinentes, con el fin de generar los correctivos y sanciones aplicables.

9. Incumplimiento de los acuerdos realizados por las partes o incumplimiento y/o evasión de los compromisos adquiridos en el proceso.

10. Fallecimiento de la persona con discapacidad o retiro voluntario del proceso.

11. Cuando se compruebe mal uso del dispositivo entregado o explotación económica del mismo para fines que no sean mejorar el desempeño, la autonomía y participación de la persona con discapacidad.

12. Cuando se compruebe que la persona no tiene ningún tipo de discapacidad física, auditiva, visual, cognitiva, mental o psicosocial, múltiple y sordo-ceguera. Esta clasificación es reconocida por el Sistema Distrital de Discapacidad y tiene representatividad en los Consejos Locales.

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

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

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

Notas: En los casos en los que el solicitante del Dispositivo o Ayuda Técnica, sea veedor o delegado del CLD del proyecto en curso, deberá estudiarse la posibilidad de entrega del Dispositivo de Asistencia Personal, dando alcance a todas las fases y requisitos del presente lineamiento. Caso en el cual, se deben tener en cuenta los criterios de aprobación y entrega, frente a la funcionalidad y necesidad del solicitante, más no frente al servicio social que presta a la comunidad.

En los casos que se compruebe mediante registro fotográfico, video y/o pruebas escritas, dentro del proceso de supervisión, interventoría y veeduría, la ejecución indebida por parte del ejecutor y/o su equipo de profesionales, así como el actuar indebido por parte de cualquier otro actor que haga parte del proyecto (omisión de información; falsedad de información; diligenciamiento y presentación de soportes sin criterios técnicos de calidad, veracidad y pertinencia; maltrato verbal o físico a los candidatos y comunidad en general), deberán ser reportadas o notificadas por el apoyo a la supervisión del FDL y/o interventoría, dirigida a los entes de control pertinentes, con el fin de generar los correctivos y sanciones aplicables. Por otra parte, se sugiere que tanto el ejecutor como el profesional, que se encuentre involucrado en un proceso de investigación ante un ente de control por aspectos relacionados con la inadecuada ejecución de proyectos de inversión local en salud, no podrán presentarse y hacer parte para la ejecución de los mismos. En los casos en que no se realice el reporte o notificación respectiva por parte del apoyo a la supervisión y/o interventoría, estos se harán responsables de las consecuencias penales y disciplinarias a las que haya lugar. las notificaciones deberán estar acompañadas por el formato de alertas definido por la Circular 015 con copia a la Secretaría Distrital de Planeación y Secretaria Distrital de Gobierno, así como a los entes de control. Los reportes o notificaciones se podrán hacer de la vigencia anterior o de la actual.

2.3.3.4 Visita de Vulnerabilidad

El equipo de profesionales en cabeza del facilitador local, llevará a cabo el proceso de elección, georreferenciación, coordinada geográfica y programación de visita de vulnerabilidad (Territorialización de las visitas por UPZ), a partir de la depuración de la lista de espera. Para

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

complementar el estudio de cada caso se proponen las siguientes herramientas de priorización que son útiles tanto en la revisión de condiciones realizada en la visita de vulnerabilidad, como en el proceso de prescripción y posterior comité de aprobación.

2.3.3.4.1 Identificación de Necesidades e Historia de Vulnerabilidad

En el marco de la Convención de Derechos de las Personas con Discapacidad⁸, se reconoce que todas las personas con algún tipo de discapacidad, tienen derecho a exigir la participación para el acceso al uso manejo y cuidado de Dispositivos de Asistencia Personal, sin restricción por curso de vida ni estrato, pues el uso de tecnología constituye un facilitador inherente a los procesos de autonomía e inclusión social.

Para el presente lineamiento, se entiende que la necesidad en el uso de dispositivos de asistencia es prioritaria; no obstante, existen situaciones en las que por diferentes razones de operación debe prevalecer la protección y el apoyo a personas con discapacidad, sus cuidadores y/o familiares, que cursen por situaciones de vulnerabilidad y emergencia social, y que requieren de una respuesta inmediata.

De igual forma, existen casos en los que se presentan localidades donde los recursos no son suficientes para dar cobertura total a la población con discapacidad, es así que el comité técnico de aprobación del proyecto, realizará un proceso de priorización, basado en el análisis de la historia de vulnerabilidad, quedará consignado en el formato anexo; esto con el fin de facilitar la priorización de entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas.

Lo anterior, con el fin de responder al principio de igualdad de oportunidades, sin distinción de género, edad, curso de vida, etnia, religión, estrato o cualquier otra condición que genere discriminación o segregación.

De igual forma, los criterios de priorización, en los casos que se requieran, serán contemplados como herramientas complementarias que apoyan la toma de decisiones para la entrega oportuna de los dispositivos de asistencia personal a nivel local.

Las herramientas de priorización son la capacidad de funcionamiento y niveles de apoyo, y las condiciones especiales de vulnerabilidad y participación.

2.3.3.4.2 Capacidad de funcionamiento y niveles de apoyo.

Para efectos de estos lineamientos, la capacidad de funcionamiento se toma como un criterio de priorización directamente relacionado con la severidad de la discapacidad, en el cual, a mayor grado de dificultad en la capacidad de funcionamiento, mayor necesidad de ayudas técnicas. La capacidad de funcionamiento es definida por la CIF como "...la aptitud de un individuo para realizar una tarea o acción..."; este criterio es uno de los calificadores que tiene por objeto indicar el "máximo nivel probable de funcionamiento que una persona puede alcanzar en un dominio y en un momento dado". Para calificar la capacidad de funcionamiento, el facilitador local y el profesional de apoyo (...) deben conocer y manejar el instrumento de la CIF⁹.

⁸ Organización de las Naciones Unidas, ONU, 2008

⁹ Secretaría Distrital de Salud, 2009, p. 43

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

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

Adicional a lo anterior, el equipo ejecutor podrá apoyar el análisis de la necesidad del uso de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, en la revisión de los niveles de intensidad de apoyo que requiere el potencial beneficiario. En este sentido, para el uso de los dispositivos de asistencia personal se toma como referencia, cuatro tipos de intensidad de apoyos¹⁰:

Intermitente. Los apoyos se proporcionan cuando se necesitan. Esto significa que no siempre son necesarios, o que sólo son necesarios durante periodos cortos que coinciden con las transiciones de la vida.

Limitado. Esta intensidad de apoyo se caracteriza por su consistencia en el tiempo, por un tiempo establecido, pero no intermitente o por periodos. Puede exigir un coste inferior y menos personal que otros niveles más intensos de apoyo. Este tipo de intensidad de apoyo está considerado dentro de la descripción de limitación temporal, la cual incluye un proceso de rehabilitación y entrenamiento que no es parte del objetivo de los proyectos vinculados a través del presente lineamiento técnico.

Extenso/Permanente. Se definen por la utilización continua y regular, todos los días, en diferentes o todos los entornos y sin límite de tiempo.

Generalizado. La constancia, permanencia y alta intensidad caracterizan este tipo de apoyo. Se proporciona en distintos entornos y son, potencialmente, para toda la vida. Normalmente son más intrusivos y exigen además personal de apoyo para su complemento que las otras intensidades de apoyo.

2.3.3.4.3 Condiciones de vulnerabilidad y participación social.

Condiciones especiales. Se debe tener en cuenta las condiciones o enfoque diferencial. Personas con discapacidad que presentan condiciones de vulnerabilidad adicionales y **que pertenecen a grupos poblacionales diferenciales Indígenas, Afrodescendientes, Habitante de calle, Población recicladora, Víctimas de violencia, Sector LGBTI, Mujer y Género en todos los cursos y ciclos de vida** y ruralidad, quienes deben realizar el proceso de solicitud con apoyo a la participación plena, mediante la información, orientación, acceso y seguimiento en la consecución de los dispositivos; así como la gestión con líderes poblacionales para la información y búsqueda activa de beneficiarios.

Es preciso garantizar el diligenciamiento del componente diferencial incluido en el Formato de Vulnerabilidad, con el fin de dar reconocimiento a las condiciones de interseccionalidad, que permitan un diálogo acertado y la adecuada caracterización del potencial beneficiario, favoreciendo las etapas de aprobación, entrega y seguimiento de los dispositivos de asistencia personal.

Participación. Para efectos de la priorización de candidatos, se tendrá en cuenta el componente de Participación social, expuesto en la Clasificación Internacional del funcionamiento de la Discapacidad

¹⁰ Secretaría de Integración Social, 2015, p. 9

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

y la Salud (CIF); esta herramienta de priorización acoge la definición de Participación como el “*acto de involucrarse en una situación vital*”, las Restricciones en la Participación como “*aquellos problemas que un individuo puede experimentar al involucrarse en situaciones vitales*”, así como los factores ambientales que “*constituyen el ambiente físico, social y actitudinal en el que las personas viven y conducen sus vidas*” (CIF, 2001, p. 14).

2.3.4 Prescripción de dispositivos de asistencia personal

2.3.4.1 Complejidad del dispositivo de asistencia

Los dispositivos de asistencia se clasifican según su grado de complejidad en alta complejidad o baja complejidad. A continuación, se define cada una (Smith, 1991):

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

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

Los Dispositivos de Asistencia Personal a otorgar por el proyecto en las localidades son aquellas aplicadas externamente, que no requieren de procedimiento quirúrgico para su implementación; éstas son de alta y baja complejidad.

Para el Lineamiento 2018 versión 1 y 2020 versión 2 y desde el ejercicio de reflexión dado en las unidades de análisis previo a la construcción de este documento se describen a continuación tres listados de dispositivos que se pueden entregar a partir del marco normativo y las necesidades poblacionales (ver anexo: Listado Dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas).

1. Según la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9999 vigente para Colombia.
2. Según el componente de acceso a la tecnología aportado por la CIF (2001).
3. Según las necesidades presentadas en las localidades reportadas mediante las unidades de análisis.

2.3.4.2 Visita de prescripción

La prescripción de los dispositivos de asistencia personal – ayuda técnica, es el proceso técnico por medio del cual se identifican las necesidades funcionales y la realización de la toma de medidas de los dispositivos o modificaciones ambientales para una persona.

Este proceso debe ser llevado a cabo por el profesional de rehabilitación (facilitador local, profesional de apoyo o profesional de prescripción especializada) con la participación de la persona con discapacidad, su familia, cuidador y/o proveedor. Se sugiere que el proveedor pueda hacer parte del proceso de prescripción de manera simultánea desde la visita de prescripción, con el fin de disminuir tiempos de retoma de medidas.

El lugar idóneo para reconocer las necesidades estructurales, funcionales, el desempeño en

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

actividades, la participación y los factores ambientales, es el domicilio del usuario.

Todos los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, deben ser prescritos por un profesional de rehabilitación, un especialista médico o el profesional idóneo que se requiera según el tipo de dispositivo. En los casos de personas con discapacidad visual, los elementos deben ser prescritos por un Tiflólogo y/o Terapeuta Ocupacional. En los casos en los que el kit incluya elementos de uso doméstico o de la vida cotidiana, la prescripción y entrenamiento podrá ser apoyada por el Terapeuta Ocupacional del ejecutor del proyecto.

Para el caso de usuarios que requieren calzado ortopédico y/o plantilla, la prescripción deberá ser emitida por un ortopedista o fisiatra de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB), exclusivamente, máximo con un año de expedición de la orden. En los casos que los candidatos presenten barreras de acceso para la consecución de la prescripción del dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica por su EAPB, se activará la ruta correspondiente y se sugiere que, en el marco del proceso de licitación y definición de términos de referencia del ejecutor para el proceso de compra, se incluya como valor agregado, la prescripción y toma de moldes por parte de los profesionales o técnicos del proveedor.

Se sugiere que para la construcción de los términos de referencia se tengan en cuenta las observaciones y aportes realizados por los líderes de discapacidad, que desde sus saberes y experiencias conocen materiales, vida útil entre otras condiciones importantes para garantizar la calidad de los elementos.

Las medias de compresión también tendrán prescripción por especialista en ortopedia, médico cardiovascular o médico general. Este tipo de elementos también podrá ser entregado verificando el cumplimiento del requisito de entrega de prescripción médica, a las personas cuidadoras de las personas con discapacidad participantes del proyecto, siempre y cuando se contemple como componente complementario dentro del proyecto.

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

Una vez realizada la prescripción, el facilitador del proyecto debe realizar el acompañamiento al proceso de fabricación de los Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas, en las instalaciones del proveedor contratado, por medio de visitas de verificación y seguimiento; esta actividad debe registrarse en acta, la cual hace parte de los soportes del componente administrativo del proyecto. El ejecutor realizará la supervisión y propenderá por la calidad de las mismas, según términos de referencia establecidos por el ejecutor, especialmente, en lo que tiene que ver con funcionalidad, materiales, acabados y medidas.

Es importante resaltar que el referente de Proyectos de Inversión Local en Salud (PIL) de la Secretaría Distrital de Salud, en calidad de acompañante del proceso, podrá asistir a las visitas e indagar acerca del estado y fabricación los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas que se van a entregar por parte del ejecutor en el caso que se requiera. Las fechas de acompañamiento podrán realizarse en adherencia al cronograma estipulado por el ejecutor o fuera de ellas si se requiere. En todo caso las visitas a proveedores se deberán informar por lo menos con 3 días de anticipación por parte del ejecutor al comité en pleno.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

Se recomienda desde el Sector, que durante el proceso de prescripción de los dispositivos de asistencia personal, exista un acompañamiento por parte de los proveedores en los casos que se requiera; es así que se sugiere, que los ejecutores realicen la contratación de dichos proveedores desde la etapa de alistamiento, en los casos que sea posible, para la verificación de medidas, visualización de necesidades desde la mirada interdisciplinaria, mejoramiento de los estándares de calidad (correspondencia en las medidas, durabilidad, resistencia y pertinencia de los materiales, alto nivel de acabados, simetría, estética, entre otros, y de acuerdo con términos de referencia), revisión del entorno, además de lograr disminuir los tiempos de entrega de los elementos y evitar tiempos adicionales, duplicidad de acciones y posibles reprocesos.

Localidad de Sumapaz, Ruralidad: Estas zonas territoriales podrán realizar máximo dos visitas una que incluya proceso de selección, identificación historia de vulnerabilidad y prescripción, y otra que incluya entrega y entrenamiento por las condiciones de ubicación de cada una de las veredas, así como los tiempos y movimientos de acceso en el territorio. La entrega de elementos para las zonas rurales deberá contemplar el material ajustado a las necesidades del territorio y según las particularidades presentadas en los Comités Técnicos de Aprobación.

2.3.5 Entrega de Dispositivos de Asistencia Personal.

El proceso metodológico para la entrega de dispositivos de asistencia personal, busca garantizar la participación plena en igualdad de condiciones, la restitución del derecho a la información y orientación de las personas con discapacidad y sus cuidadores, dando alcance a la Convención de Derechos de Personas con Discapacidad¹¹ y a los datos que emergen para el proceso de Gobierno Abierto – GABO:

Para la entrega de dispositivos de asistencia personal, se debe tener en cuenta:

1. Contar con todos los documentos y soportes para el proceso.
2. Los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, a entregar, deberán ser verificados y avalados por el equipo ejecutor, supervisión e interventoría, antes de la fecha de entrega de los mismos. Se sugiere desde el Sector, que sean verificadas con el acompañamiento de otros integrantes del comité de seguimiento y aprobación. Como parte de las facultades de Supervisión desde el FDL y/o Interventoría, se deberá surtir el proceso de verificación, validación contra características técnicas y criterios de calidad (correspondencia en las medidas, durabilidad, resistencia y pertinencia de los materiales, alto nivel de acabados, simetría, estética, entre otros, y de acuerdo con términos de referencia), e ingreso a almacén. Lo anterior, se realiza con el fin de que se verifique que los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas comprados, correspondan fielmente con los prescritos; de modo que se realice de manera oportuna posibles ajustes o cambios a los mismos, en los casos que corresponda. En este sentido, desde el sector se sugiere que complementario al proceso de verificación, validación e ingreso a almacén de los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, durante la fase de entrega y entrenamiento con el beneficiario, los ejecutores con el acompañamiento de los proveedores, realicen pruebas de funcionalidad, estabilidad y calidad del elemento, según clase y complejidad, toda vez que el elemento debe cumplir fielmente con los criterios mínimos para la adaptación del dispositivo (tomar como referencia “Pautas para el suministro de sillas de ruedas manuales en entornos de menores recursos” de la OMS, 2008 https://www.who.int/disabilities/publications/technology/wheelchairguidelines_sp_finalforweb.pdf?ua=1 y la NTC ISO 7176:14).

¹¹ Organización de las Naciones Unidas, ONU, 2008

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

3. Se recomienda desde el Sector que, dentro de los criterios de selección de los proveedores, se contemple un plazo máximo de 30 días calendario, posterior al proceso de entrega de información oficial al proveedor, para la fabricación y entrega de los DAP-AT; lo anterior podrá verse reflejado en la póliza de cumplimiento.
4. Se sugiere que el ejecutor debe realizar entregas parciales al proveedor posterior a los comités de aprobación, para garantizar que se agilicen los procesos de fabricación y entrega. Esta información será entregada 15 días, después del comité de aprobación.
5. El ejecutor del convenio y /o contrato deberá tener disponibles las carpetas con los formatos de toma de medidas para garantizar el proceso de revisión, así como los términos de referencias. De igual forma el proveedor deberá recibir copia del formato de medidas tomado de la misma carpeta del usuario en caso de que se requiera, evitando el uso de formatos que no permiten seguir la trazabilidad del proceso de prescripción. Los formatos de prescripción deben contener datos totalmente diligenciados, en esfero, con calidad en el dato emitido.
6. El proceso de revisión de los dispositivos debe realizarse con el ejercicio de participación comunitaria y ciudadana, dando respuesta a los planes de anticorrupción y transparencia.
7. Una vez se reciba el dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica a satisfacción, por parte del apoyo a la supervisión o interventor, el facilitador local y el almacenista, se establece la fecha de entrega a las personas a quienes se les prescribió.
8. La entrega de los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, a la persona con discapacidad o su familia, es realizada por el equipo ejecutor, con el acompañamiento de los integrantes del comité de seguimiento y aprobación quienes deben apoyarse en el proveedor, para la realización de las jornadas de entrenamiento. Desde el Sector se sugiere, que durante el proceso de entrega de los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, se encuentre presente el beneficiario con quien se verifique directamente, que el dispositivo si cumple con las necesidades del beneficiario y los criterios establecidos en la visita. En caso de que la persona no pueda asistir al proceso de entrega, se podrá programar una segunda fecha o realizar la entrega en el domicilio, evitando la entrega de dispositivos solo a cuidadores, sin hacer las pruebas de confirmación de la necesidad tales como pertinencia, calidad y estabilidad.
9. Se sugiere desde el Sector, que la entrega de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, se realice en sesiones organizadas previamente por UPZ, de tal manera que el ejercicio sea más personalizado y que se permita el desplazamiento y participación rotativa de los veedores y representantes de discapacidad además de usuarios, familias y/o cuidadores de las personas con discapacidad. En los casos en que se surta y agote el proceso de manejo por UPZ, las entregas se podrán realizar en las instalaciones de la Subred, Alcaldía Local o en los espacios que sean concertados con el Comité Técnico de Seguimiento, en grupos en donde debe participar el beneficiario, si sus condiciones funcionales lo permiten, así como con la participación del familiar y/o cuidador; con el objeto de lograr mayor corresponsabilidad de las familias y de la persona con discapacidad.
10. También se realizarán entregas individuales en el domicilio del usuario en los casos en los que las condiciones de vulnerabilidad y funcionalidad interfieran con el desplazamiento o se presenten barreras de accesibilidad. En caso de que las personas no se puedan trasladar al punto designado para la entrega de los elementos, se debe garantizar el suministro de la información teórico-práctica del adecuado uso y cuidado del elemento, en el domicilio del usuario; este proceso debe evidenciar soportes de participación y acompañamiento al menos un veedor, de acuerdo con un cronograma de relevo el cual deberá ser socializado y concertado en el marco de los comités técnicos de seguimiento. El Proceso de acompañamiento y estrategia de participación (análoga, digital), de los veedores, debe ser concertado en el comité técnico de seguimiento. Todos los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas que requieran instalación deberán ser entregados en el domicilio para lo cual es fundamental que el beneficiario se encuentre presente.
11. En los casos en los que el beneficiario y su cuidador no asistan o no se ubiquen, se deberá

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

programar una segunda sesión. Si definitivamente existen serias restricciones para la entrega del elemento, se deberá exponer la situación ante el comité técnico de seguimiento y aprobación para la toma de decisiones.

12. Se debe garantizar todos los ajustes razonables y facilitadores para la participación comunitaria activa de los veedores y representantes de discapacidad evitando barreras en el ejercicio de control ciudadano.

Localidad de Sumapaz, Ruralidad: Para el caso de las zonas rurales estas condiciones pueden variar debido a las características del entorno, el procedimiento y tiempos de desplazamientos, por lo cual, deberá ser definido por el Comité de Seguimiento.

13. La entrega de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, a la persona con discapacidad se realiza, con la implementación del formato denominado Carta de Intención, la cual será firmada por el Facilitador del Proyecto, apoyo a la Supervisión y/o interventor, el Cuidador y el Beneficiario.

14. En caso de que la persona no sepa firmar, los formatos deberán **contener la huella dactilar para garantizar la visibilización del usuario, en los casos que se requiera se podrá dejar la firma del cuidador (cuidador no participante) de la persona con discapacidad, lo anterior en el marco de la Ley 1996 de 2019, que garantiza el derecho a la capacidad legal plena de los mayores de edad con discapacidad, valiéndose de los apoyos que se requieran y con las salvaguardias adecuadas para su debido ejercicio. Esta norma precisa que siempre se presume la capacidad legal de todas las personas sin distinción, y que en ningún caso la existencia de una discapacidad podrá ser motivo para restringir el ejercicio legal y el derecho a decidir de una persona. Se parte de que las personas con discapacidad pueden tomar sus decisiones, expresar su voluntad y preferencias, obligarse y cumplir con sus obligaciones de manera autónoma, haciendo uso de apoyos si así lo requieren.**

15. El proveedor deberá entregar en físico garantía al beneficiario y/o cuidador con el fin de que, si se requiere, se realicen los cambios pertinentes, en el tiempo estimado de cubrimiento por los daños del bien (copia de esta garantía deberá reposar en la carpeta del beneficiario). El formato de garantía deberá contar con el nombre del usuario y del cuidador, fecha de entrega, número de placa, vigencia y número de proyecto, valor del elemento, 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.

16. Para los talleres de entrega y en los casos que se requiera se tendrá el acompañamiento de los diferentes actores locales y el comité de seguimiento, con el fin único de que participen en la verificación de las entregas, satisfacción de los usuarios y en defensa de los derechos y empoderamiento de los deberes de las personas con discapacidad, sus familias y/o sus cuidadoras.

En el momento de la entrega del dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, el equipo ejecutor deberá:

1. Explicar a la persona con discapacidad, su familia, su acudiente o cuidador el contenido de la carta de intención, el cual debe ser firmado tanto por el beneficiario como por el cuidador o familiar. En caso de que aplique, la firma la realiza solo el beneficiario. En los casos en los que las personas no sepan firmar, se debe colocar huella dactilar de los participantes. **El documento debe contener la firma de la persona con discapacidad y la huella dactilar para garantizar la visibilización del usuario, en los casos que se requiera se podrá dejar la firma del cuidador (cuidador no participante) de la persona con discapacidad, lo anterior en el marco de la Ley 1996 de 2019, que garantiza el derecho a la capacidad legal plena de los mayores de edad con discapacidad, valiéndose de los apoyos que se requieran y con las salvaguardias adecuadas para su debido ejercicio. Esta**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

norma precisa que siempre se presume la capacidad legal de todas las personas sin distinción, y que en ningún caso la existencia de una discapacidad podrá ser motivo para restringir el ejercicio legal y el derecho a decidir de una persona. Se parte de que las personas con discapacidad pueden tomar sus decisiones, expresar su voluntad y preferencias, obligarse y cumplir con sus obligaciones de manera autónoma, haciendo uso de apoyos si así lo requieren

2. Explicar los deberes y compromisos que adquieren como beneficiarios del proyecto de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas No PBS a personas con discapacidad y familiar.

El beneficiario por su parte deberá:

1. Hacer uso del dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, de acuerdo con lo establecido en el entrenamiento y para los fines para los cuales fue prescrita. El dispositivo es un elemento de uso personal. No se permite el alquiler y venta del mismo.
2. Cuidar el dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, de acuerdo con lo explicado por el facilitador local y proveedor.
3. Cumplir las citas y los compromisos acordados con el facilitador local y/o el profesional de apoyo del proyecto, para entrenamiento y seguimiento del beneficiario y del dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica.
4. Permitir el acceso a su lugar de residencia, de las personas asignadas por la Secretaría de Distrital de Salud, alcaldía local y/o ejecutores para seguimiento de su proceso de uso, funcionamiento y cuidado del dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, proporcionada.
5. Reportar oportunamente a la alcaldía local el cambio de domicilio, de localidad o de ciudad.
6. Informar acerca de los posibles daños que presente el dispositivo y activar el proceso de garantía.
7. Todo daño por uso inadecuado o pérdida que sufra el dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, deberá ser subsanado por la persona con discapacidad receptora del dispositivo.
8. Devolver el o los dispositivos de asistencia personal – ayuda técnica, según compromisos definidos en la carta de intención, salvo el deterioro natural por el uso.

La persona con discapacidad y/o su representante legal (cuidador o familiar no participante), deberán notificar para la devolución del dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, cuando:

1. Se realice manejo inadecuado de los elementos.
2. Cambie la condición de la discapacidad o limitación funcional por la cual se entregó el dispositivo.
3. La persona beneficiaria de los dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas, fallezca. El cuidador o familiar no participante y los herederos del mismo quedan solidariamente responsables de restituir el bien objeto incluido en acta de intención dentro de los quince (15) días siguientes de ocurrido el suceso.
4. En caso de cambio de domicilio, se deberá reportar a la menor brevedad la dirección de la nueva ubicación de la persona con discapacidad.
5. Cuando se incumpla con las obligaciones establecidas en la carta de intención.

Una vez entregado el dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, esta será registrada en la base de datos “Registro Único de Participantes del Proyecto de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas”.

2.3.6 Entrenamiento

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

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

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

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

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

Cada grupo de entrenamiento debe ir dirigido a un máximo entre 10 y 15 personas según el grupo de dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica. Se recomienda no realizar entrenamientos a diferentes grupos de manera simultánea en un mismo espacio. Se recomienda que el proceso de entrenamiento sea didáctico y pedagógico incluyendo herramientas como videos, espacios lúdicos de entrenamiento, circuitos de uso, folletos entre otros.

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

Durante las jornadas de entrega y entrenamiento con el beneficiario, los ejecutores con el acompañamiento de los proveedores, deben realizar pruebas de funcionalidad, estabilidad y calidad del elemento, según clase y complejidad, toda vez que el elemento debe cumplir fielmente con los criterios mínimos para la adaptación del dispositivo (tomar como referencia “Pautas para el suministro de sillas de ruedas manuales en entornos de menores recursos” de la OMS, 2008 https://www.who.int/disabilities/publications/technology/wheelchairguidelines_sp_finalforweb.pdf?ua=1 y la NTC ISO 7176:14).

2.3.7 Seguimientos

El seguimiento se hace a la persona con discapacidad y al dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, este es realizado por los terapeutas de apoyo del proyecto y/o por el facilitador local. La información obtenida en cada seguimiento es registrada en el formato de seguimiento y deberá ser

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

ingresada en la base de datos registro único de participantes del proyecto.

Los profesionales deben realizar tres (3) seguimientos con la siguiente periodicidad:

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

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

Tercer Seguimiento. A los 18 meses, posteriores a la entrega del dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica.

Si el seguimiento es realizado por un ejecutor diferente, el Fondo de Desarrollo Local debe garantizar la entrega de bases de datos de los proyectos ejecutados en las dos vigencias anteriores.

Nota: Para la zona rural se deberá realizar como mínimo el primer seguimiento (Ver Anexo 2).

2.3.7.1 Seguimiento a la persona para el uso de dispositivos de asistencia personal – ayuda técnica

Para el seguimiento a la persona, se tienen en cuenta los criterios de uso, manejo y adaptación de dispositivos de asistencia personal – ayuda técnica, con el fin de determinar la conducta a seguir, que se presenta en la tabla 3.

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

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

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

5	La persona traslada su domicilio a otra localidad	La persona debe reportar el cambio de localidad al facilitador local o profesional de apoyo del proyecto como parte de los compromisos adquiridos por el beneficiario y su familia, cuidador(a) y/o representante legal, al firmar la carta de intención. El facilitador local debe reportar al FDL y a la SDS. El análisis del profesional quedará registrado en el formato de seguimiento y en la base única de registro.
---	---	---

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

2.3.7.2 Seguimiento al dispositivo de asistencia personal - ayuda técnica

En este seguimiento se hace necesario indagar el estado del dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, con el fin de tomar decisiones sobre acciones a realizar a partir de las condiciones en las que el facilitador local o profesional de apoyo la encuentren, tal como se señala en la Tabla 4. En casos específicos se realizarán las siguientes acciones:

1. Si el usuario perdió el elemento o le fue hurtado, deberá allegar copia de la denuncia y el caso será reportado en la base de datos o sistema único de registro.
2. Si el usuario se traslada de la localidad, el ejecutor deberá informar la novedad al FDL y a la SDS para el seguimiento respectivo del beneficiario y el DAP-AT.
3. Las visitas de seguimiento o de prescripción no podrán ser avisadas con menos de 10 horas de anticipación, esto con el propósito de verificar que la persona realmente resida en la localidad donde solicita el dispositivo de asistencia personal – ayudas técnicas. En los casos en los que la persona trabaje o estudie, se debe indicar en el formato de seguimiento en el campo de observaciones.

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

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

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

Los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, a los cuales no se les realiza segundo y tercer seguimiento, son considerados de uso personal y no pueden ser reasignados. Lo anterior, a causa de que estos dispositivos posean algún nivel de riesgo de accidente y/o bioseguridad. Únicamente se realizará seguimiento a los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas señalados en el anexo correspondiente, incluido en la caja de herramientas.

Notas: Los usuarios y personas cuidadoras deberán mantener un adecuado uso, custodia y mantenimiento del o los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas otorgados y deberán reportar en todo caso, ubicación y estado del elemento. Toda persona con discapacidad estará registrada en la base de datos del registro único y en el aplicativo de la SDS, para el seguimiento respectivo. Ningún elemento podrá ser vendido o arrendado,

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

aspecto que será vigilado por los actores del comité; tampoco se permitirá la entrega de dispositivos para un usuario en diferentes.

Los avances y hallazgos encontrados frente a la etapa de seguimiento, deberán ser presentados en el informe de ejecución o ejecutivo mensual, que se entrega al comité técnico del periodo en el que fueron realizados.

En el informe final, se deberán consolidar datos cualitativos y cuantitativos que reflejen el estado, uso, cantidades, así como un análisis orientado a establecer los cambios positivos o por mejorar, frente a los procesos de funcionalidad, autonomía, independencia, además de condiciones de calidad de vida de las PcD, familiares, cuidadores y/o cuidadoras.

Lo anterior aplica para seguimientos de vigencia actual y vigencias anteriores.

CAPÍTULO 3. COMPONENTE ORGANIZACIONAL.

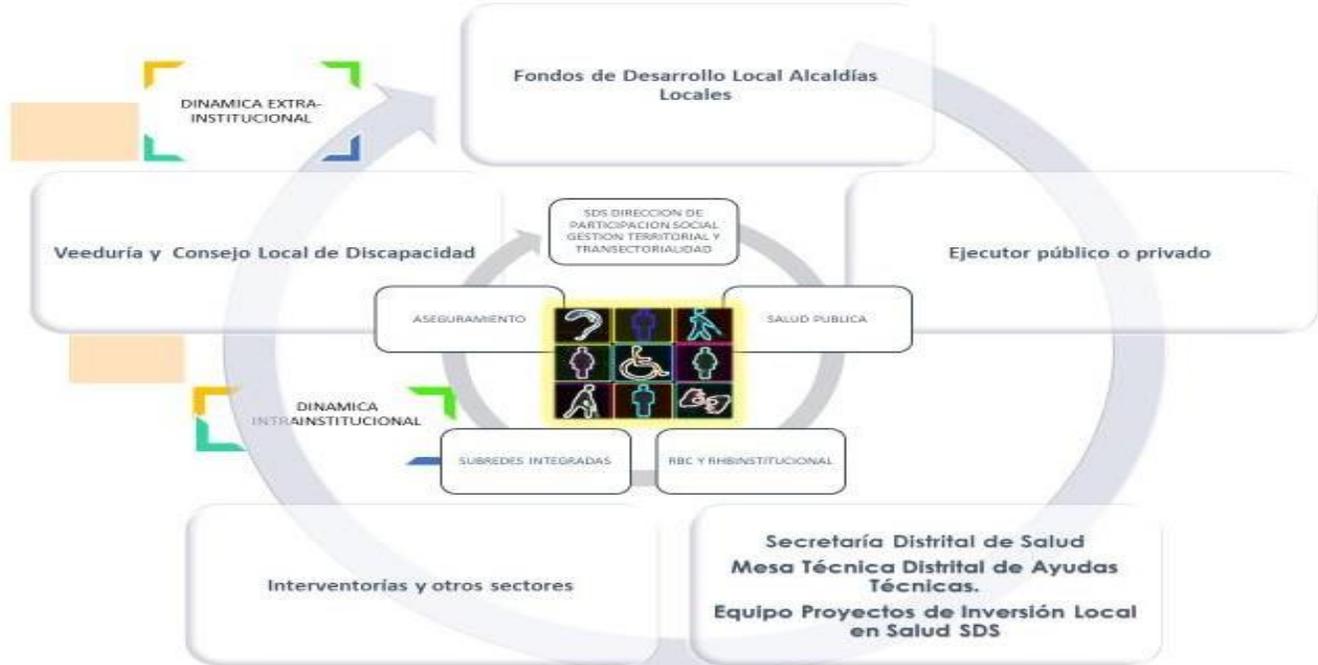
3.1 CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO PARA EL OTORGAMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS

El proyecto de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, se enmarca en la articulación de acciones de diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Salud como lo son las áreas de Aseguramiento, Salud Pública y Desarrollo de Servicios, y es liderado en el ejercicio de asesoría y asistencia técnica, por el equipo de Referentes de Proyectos de Inversión Local en Salud, de la Dirección de Participación Social, articulando cada una de las actividades de las estrategias de Rehabilitación basada en comunidad (RBC) y rehabilitación institucional (RHB), como elementos armonizadores de las acciones de las Alcaldías locales (Figura 1).

Se presenta gráfico que indica las relaciones del Lineamiento con los procesos de articulación.

Figura 1. Dinámicas Intra y Extra Institucionales relacionadas con los PIL de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--



Fuente: Secretaría Distrital de Salud (2018). Elaboración propia del Equipo de Proyectos de Inversión Local.

En la parte central de la figura se presenta imagen que corresponde a los diversos tipos de discapacidad entorno a la figura, se indica el enlace dinámico entre las áreas de salud pública, aseguramiento, provisión de servicios y Participación Social, desde la mirada intra institucional.

Rodeando la dinámica intra-institucional se encuentra en círculo los actores extra institucionales que se relacionan con el proceso tales como Fondos de Desarrollo Local, Subredes Integradas de Servicios de salud, Interventoría otros sectores, Veedurías y representantes de Discapacidad, además otros sectores.

En parte inferior derecha de la imagen se menciona el soporte técnico dado al proceso, en donde se referencia a la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas y el equipo de Gestión Territorial de Proyectos. (G.T.P.I.)

En los proyectos de inversión local para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal, participan actores en el ejercicio de formulación, asesoría y asistencia técnica, ejecución, seguimiento y evaluación de los mismos, tal como se presentan en la Figura 2.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

Figura 2. Actores y Escenarios para los PIL de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas



Fuente: Secretaría Distrital de Salud (2018). Elaboración propia del Equipo de Proyectos de Inversión Local.

La figura 2 representa a todos los actores que confluyen para la realización interna del proyecto, en la parte superior se presenta como cabeza del proceso a la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas como instancia para la rectoría y vigilancia del cumplimiento de los lineamientos de Dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas en cada una de las Localidades, bajo el soporte técnico de la Secretaría Distrital de salud como ente rector. A continuación, en la parte izquierda de la figura se presenta a los Fondos de Desarrollo Local y Ejecutores quienes operativizan el proceso, en la parte central se presentan a los actores que participan en campo desarrollando las acciones directas con los Ciudadanos con el acompañamiento técnico territorial de los Comités de seguimiento y aprobación. Finalmente se destaca el perfil de profesionales que participan en la implementación del Lineamiento.

3.1.1 Comités de Soporte

3.1.1.1 Comité Técnico de seguimiento

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

1. Alcalde local o su delegado, quien ejercerá como apoyo a la supervisión del proyecto;
2. Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud ESE o delegado, como coordinador o facilitador del proyecto (o en otros casos el representante legal o su delegado del ejecutor del proyecto);
3. Interventor designado, en los casos en que los Fondos de Desarrollo Local lo estimen pertinente.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

4. Veedor(es) delegado y/o suplente del proyecto, con el acta de delegación correspondiente desde COPACOS (opcional, de acuerdo con la dinámica de la localidad).
5. Veedor(es) constituidos a través de acta de constitución avalada por la Personería Distrital.
6. Delegado del Consejo Local de Discapacidad; con el acta de delegación correspondiente.
7. Referente de proyectos de Inversión Local en Salud de la Secretaría Distrital de Salud, cuyo papel será el de asesorar por el cumplimiento de lo establecido en los Lineamientos Técnicos definidos por la Entidad Rectora y actuará en calidad de Invitado y desde el rol de acompañamiento de las acciones. En todo caso las funciones de los referentes de Secretaría de Salud se enmarcan en la Directiva 012 de 2016 y Circular conjunta 015 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Salud, cumple el papel de: *“Brindar asesoría y asistencia técnica para la formulación y seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión de los Fondos de Desarrollo Local, con el propósito de emitir un concepto Técnico favorable a la revisión de anexos técnicos y documentos complementarios”*.
8. El profesional de la política de discapacidad de Gobernanza de la Subred Integrada de Servicios de Salud de la ESE, como referente de la Estrategia Rehabilitación Basada en Comunidad de la localidad, quien actuará en calidad de Invitado en los casos en que el comité lo considere pertinente.

El quórum del comité está constituido por tres (3) integrantes: el representante del FDL, el representante del ejecutor y el veedor delegado. Se debe contar además con la asistencia del representante de Secretaría Distrital de Salud y del delegado del Consejo Local de Discapacidad.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

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

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

3.1.1.2 Comité Técnico de Aprobación

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

1. Analizar dentro de un esquema de pertinencia y competencia, todos y cada uno de los dispositivos de asistencia personal para aprobación, a partir de la presentación realizada por el equipo ejecutor respecto a la historia de vulnerabilidad de los solicitantes.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

2. Analizar y aprobar el otorgamiento de dispositivos que superen los montos y la cantidad establecidos en estos lineamientos y/o que no se encuentren incluidas en el listado de dispositivos de asistencia personal a otorgar por el proyecto.

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

Los comités técnicos de aprobación se realizarán de acuerdo a la proyección de actividades en los tiempos avalados por la supervisión, previo aviso por escrito a los miembros del comité (oficio o mensaje electrónico).

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

Para las jornadas de aprobación, se deberá contar con un tiempo promedio de 10 minutos por persona para la presentación de cada uno de los potenciales beneficiarios, de acuerdo con los criterios técnicos definidos desde la Secretaria Distrital de Salud (historia de vulnerabilidad, análisis de solicitud y prescripción), los supervisores de FDL O interventores deberán verificar que el proceso de aprobación de usuarios no contengan listados excesivos y masivos, cada caso deberá cumplir el tiempo mínimo de presentación estipulado en el presente lineamiento de tal manera que el comité pueda realizar un ejercicio de análisis, reconocimiento de necesidades y toma de decisiones. Las sesiones se podrán realizar no solo de manera presencial sino involucrando medios análogos y digitales para garantizar mayor participación de manera virtual.

Finalmente indicar que el proceso de aprobación de casos se deberá presentar un estudio de caso completo que contenga los componentes de la CIF como compromiso funcional (deficiencias, funcionalidad) sino que también evidencie niveles de desempeño autonomía en las actividades y de manera fundamental proceso de participación social, redes de apoyo económico, social, historia de vida, proyección con el uso del dispositivo y todos los aspectos relevantes del caso sin limitaciones en la información presentada.

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

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

Tabla 5. Integrantes de los Comités Técnicos de Seguimiento y Aprobación.

No	Nombre de los integrantes	Delegado por	Rol que desempeña	Toma de decisiones		Observación
				Voz	Voto	
1	Alcaldía Local. Apoyo a la Supervisión	Delegado del Alcalde Local para ejercer funciones de apoyo a la supervisión del proyecto (área planeación)	Liderazgo del comité, acciones de supervisión, seguimiento, aprobación exigibilidad de cumplimiento de las actividades concertadas o contratadas, convoca a comités. El delegado de apoyo a la supervisión de la Alcaldía local deberá garantizar la elección de delegados de la Veeduría y Consejo Local de Discapacidad. Dar respuesta a los requerimientos solicitados por Entes de control y el Sector.	Si	Si	El voto de la Alcaldía Local será representado por la Interventoría en los casos en los que sea contratada. Cuando existe interventoría, el delegado del alcalde (Supervisor), hace seguimiento al cumplimiento de las acciones de la Interventoría. Cuando no existe la interventoría, ejercerá acciones de apoyo a la supervisión del contrato del ejecutor.
2	Ejecutor público o privado representado por el Facilitador Local y el Coordinador de Proyectos de Inversión Local	El ejecutor resulta del proceso de selección de la Alcaldía Local. Su representante será el facilitador Local del proyecto y en los casos que se requiera el coordinador de proyectos	Desarrollo de las actividades propias del convenio o contrato, rinde informe y da respuesta a requerimientos derivados de la ejecución. Presentación de casos para aprobación, entrega mensual de informe ejecutivo físico y financiero de avance; armonización de la agenda de trabajo para cada sesión del comité. Las demás asignadas en el Contrato	Si	Si	Constituye un solo voto Articulación con equipo de gobernanza de la Subred correspondiente y secretaria técnica del Consejo Local de Discapacidad, indistintamente si es contrato o convenio.
3	Veedor (es) del proyecto	Identificado según proceso de postulación en el marco de los espacios Locales, de acuerdo al interés del Ciudadano.	Observar y registrar las acciones del proyecto mediante el mecanismo democrático de representación a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, comunicar las decisiones que adopte en el comité, verificar asistir y acompañar en el buen desarrollo de las acciones, entregar las actas de evidencias e informes que se requieran. Asistir de manera permanente a los comités. Apoyar la realización de visitas y demás actividades de ejecución de acuerdo al plan de trabajo definido por el ejecutor. Asistir a los procesos de formación y capacitación con el fin de fortalecer competencias y roles de la veeduría	Si	No	Se debe elegir un Veedor principal y un suplente como mínimo. Para garantizar la realización del comité se pueden elegir varios veedores con el fin de que en caso de que alguno no pueda asistir el comité no tenga que ser cancelado. El FDL debe soportar mediante acta o medio escrito que si se realizó la convocatoria a este actor y las razones por las cuales no participaría en la sesión, se debe evidenciar trazabilidad de la convocatoria. Los veedores también se ven representados en las nuevas veedurías PIL conformadas por la SDS quienes podrán asistir a los comités proceso general del proyecto y que fueron constituidas de manera informal. Estas veedurías fortalecen y apoyan el rol de veedores de COPACOS.
4	Representante(s) del Consejo Local de Discapacidad preferiblemente persona con discapacidad	Representante del Consejo local delegado según el proceso realizado por la Alcaldía Local. Se debe elegir principal y suplente, el suplente asistirá en los casos en que previamente informado el representante principal no pueda asistir, el representante debe presentar acta de elección.	Observar y registrar las acciones del proyecto mediante el mecanismo democrático de representación a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, comunicar las decisiones que adopten en el comité, verificar asistir y acompañar en el buen desarrollo de las acciones.	Si	No	Se debe elegir principal y un suplente como mínimo. Para garantizar la realización del comité se pueden elegir varios representantes con el fin de que en caso de que alguno no pueda asistir el comité no tenga que ser cancelado. El FDL debe soportar mediante acta o medio escrito que si se realizó la convocatoria a este actor y las razones por las cuales no participaría en la sesión, se debe evidenciar trazabilidad de la convocatoria. En caso de persistir la inasistencia, se podrá celebrar el Comité y deberá enviarse información (informe ejecutivo y copia del acta), vía correo electrónico tanto al delegado del consejo Local de Discapacidad como a la secretaria técnica de la Subred.
5	Interventor	En los casos en los que los proyectos cuenten con la delegación de un interventor, este será designado por la alcaldía local mediante contrato.	Verificación del cumplimiento del objeto del contrato vigilado. Vigilancia técnica administrativa y contable.	Si	Si	El voto de la Alcaldía Local será representado por la Interventoría en los casos en los que sea contratada. Emitir las alertas y acciones correctivas que considere pertinente toda vez que se evidencie situaciones que pongan en riesgo la adecuada ejecución del convenio o contrato; alertas y acciones que deberán ser notificadas a los Fondos de Desarrollo Local y al Sector. El interventor apoyará el levantamiento de las actas.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

		DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2		Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P			
6	Referente Proyectos de Inversión Local en Salud Secretaría Distrital de Salud	Delegado por la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad.	Dirigir y orientar la gestión territorial, la participación, brindar asesoría y asistencia técnica para la formulación de proyectos y ser ente rector para el cumplimiento de los lineamientos técnicos definidos y actuará en calidad de invitado y desde el rol de acompañamiento de las acciones	Si	No	El referente de proyectos deberá implementar el procedimiento de asistencia técnica establecido por la SDS y el formato de comunicación de alertas sugerido por la Secretaría Distrital de Planeación en el marco de la Circular 015 de 2017.	
7	Referente de gobernanza de la estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad	Representante delegado por la subred integrada de servicios de salud.	Brindar información acerca de los casos para la priorización y aprobación de dispositivos, comunicar e informar avances del proyecto a la población y de la población al comité informar aspectos positivos y por mejorar del proyecto. Apoyar la activación de rutas de atención efectiva y oportuna a la población con discapacidad.	Si	No	Será invitado cuando se considere pertinente. Articulación con equipo ejecutor y con el sector para complementariedad de acciones	
8	Otros invitados ocasionales	Personas naturales o representantes de instituciones relacionados con el proyecto. Representantes de los entes de control veeduría, contraloría y /o personería.	Brindar información acerca de los casos para la priorización y aprobación de dispositivos, comunicar e informar avances del proyecto a la población y de la población al comité informar aspectos positivos y por mejorar del proyecto.	Si	No	Son definidas por el comité según necesidad y desarrollo del proyecto. Pueden ser acompañamientos jurídicos, financieros o comunidad general. Asisten para tratar temáticas específicas. Articulación con representantes de la academia que permitan fortalecer técnica, admirativa, jurídica y/o financieramente la ejecución del proyecto. Lo anterior deberá ser puesto en consideración previamente al sector. Los representantes de entes de control podrán participar de manera permanente u ocasional y en todos los casos en los que cualquier integrante del comité lo considere pertinente para apoyar el proceso y en aras de garantizar transparencia y evitar situaciones de corrupción.	

Fuente: Secretaría Distrital de Salud (2020). Elaboración propia del Equipo de Proyectos de Inversión Local.

Nota 1: El proceso general de otorgamiento de Dispositivos deberá facilitar la activación del Sistema de Participación social en armonía con la Política de Participación resolución 2063 de 2018, el decreto 503 de 2011 y la Política de Discapacidad vigente y en enlace con los Territorios de Innovación y Participación en Salud - TIPS.

Nota 2: En caso de existir empate, las diferencias se deberán resolver entre las partes, y en los casos que se requiera con apoyo de las áreas jurídicas y financieras de los ejecutores y Fondos de Desarrollo Local y /o acompañamiento del sector Salud.

El control social a la gestión pública es una forma de participación ciudadana que permite a los veedores, incidir en las condiciones de modo, tiempo y lugar de como se desarrolla la gestión pública. Los veedores, además de dar la posibilidad de elegir y ser elegido, supone la intervención directa del veedor en los asuntos que le interesan a la colectividad y le permite el ejercicio de un control permanente de las actividades encaminadas al cumplimiento de los fines del Estado. Es importante resaltar que los veedores ejercen vigilancia sobre la gestión pública respecto de autoridades, entidades públicas encargadas de la ejecución de un programa, un proyecto, un contrato o la prestación de un servicio público, pero no podrán ejercer voto, debido a que puede viciar el ejercicio en materia de conflicto de intereses. El conflicto de interés se presenta cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley. El papel del veedor se fundamenta en vigilar, para esto puede estar atento a todo el proceso del objeto de control social. (Art. 1 Ley 850 de 2003 art. 61 de la Ley 1757 de 2015). De igual manera, en el marco de la Ley 1712 de 2014 Ley de "Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública", los veedores podrán solicitar la información pública que se requiera para el desarrollo de su labor de vigilancia, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y presentar observaciones de la labor desarrollada al ente encargado de realizar el control social (Equipo de Control Social - SDS).

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

3.1.2 Roles y Perfiles del Talento Humano

3.1.2.1 Coordinador Administrativo del Ejecutor (Coordinador de Proyectos)

Coordinador de proyectos de Inversión Local en Salud tendrá como perfil profesional del área de la salud, administrativa o área social, con especialización en áreas administrativas y/o en salud. Con experiencia mínima de dos (2) años en Coordinación de proyectos de salud (para realizar actividades de Gestión Técnica, administrativa y financiera). La dedicación de tiempo dependerá de la dinámica y concertación con el FDL, de acuerdo con las dinámicas de la localidad. Las actividades a desarrollar son:

1. Concertación con el equipo directivo de la Subred y el FDL, 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 de los convenios interadministrativos o contratos, según corresponda.
2. Gestión administrativa y financiera con las diferentes áreas administrativas del ejecutor, para garantizar la vinculación del talento humano requerido para el desarrollo de las acciones y el cumplimiento de los productos.
3. 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.).
4. 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 Interventor y/o apoyo a la supervisión) y liderar el estudio de mercado.
5. Liderar el proceso de seguimiento a proveedores de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas, seleccionados por el ejecutor
6. Realizar acciones de preauditoría a los facilitadores locales, en relación con el cumplimiento del seguimiento a las acciones operativas y planes de mejoramiento.
7. Elaboración del Plan operativo programático y financiero de las acciones del convenio.
8. Seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, presentaciones e informes.
9. Participación en el plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos y operativos del equipo ejecutor.
10. Liderar la participación del talento humano, en los procesos de capacitación y formación convocada por la SDS.

Nota: En los casos en que se considere pertinente, las actividades definidas para este perfil podrán ser asumidas por el facilitador local, en los proyectos cuya ejecución se realice a través de contrato.

3.1.2.2 Facilitador Local del Ejecutor (Coordinador Operativo del Proyecto)

La coordinación de cada uno de los proyectos en las localidades será desarrollada por el *Facilitador Local* designado por el ejecutor, quien tendrá el siguiente perfil: profesional Terapia Física, Terapeuta Ocupacional o Terapeuta del Lenguaje, con especialización en áreas en salud y/o administrativa con experiencia mínima de un (1) año en proyectos relacionados con acciones comunitarias, salud pública con población con discapacidad y/o en procesos de diseño, elaboración/adaptación de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas; o sin especialización con la convalidación de la experiencia de acuerdo con la Ley de Equivalencia (Decreto 785 de 2005).

Las actividades a desarrollar son:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

1. Gestión de recursos logísticos y técnicos, para el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDL.
2. Asumir la divulgación del proyecto en los espacios que sea requerido de acuerdo a lo establecido en el lineamiento técnico (población diferencial).
3. Recibir y verificar la depuración de los datos contenidos en la base de datos unificada, gestionada entre el FDL y el ejecutor.
4. Realizar acciones de preauditoría a los profesionales de apoyo, en relación con el cumplimiento de lineamiento técnico y pliego contractual, gestión documental, veracidad de soportes, ausencia total y parcial de soportes, calidad y oportunidad de entrega de informes, bases de datos, bases de datos vs. soportes y planes de mejoramiento.
5. Liderar y apoyar las acciones de los procesos selección, geo-referenciación y programación de visita de vulnerabilidad a candidatos.
6. Liderar y apoyar la implementación de la Territorialización.
7. Liderar los comités de seguimiento y de Aprobación de dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas.
8. Apoyo al proceso de definición de especificaciones técnicas de los elementos para la compra de acuerdo las aprobaciones y apoyo al estudio de mercado.
9. Apoyo al proceso de seguimiento a proveedores de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas, seleccionados por el ejecutor.
10. Entrega de los dispositivos de asistencia personal a cada usuario, con los respectivos soportes (garantía del proveedor y carta de intención)
11. Acompañamiento al taller entrenamiento a la persona con discapacidad y/o su cuidador.
12. Acompañamiento al proceso de Seguimiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas otorgadas durante la vigencia en curso.
13. Acompañamiento al proceso de Seguimiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas otorgadas durante las dos vigencias anteriores ejecutadas.
14. Velar por que los profesionales de apoyo al proyecto lleven a cabo el proceso de otorgamiento conforme a lo planteado en el presente lineamiento.
15. Consolidar, actualizar y entregar en el desarrollo de los comités de seguimiento a la Secretaría Distrital de Salud en forma periódica los informes ejecutivos mensuales, finales y los que se requieran durante el proceso, concertados previamente en los Comités Técnicos y en los formatos establecidos para tales efectos.
16. Mantener actualizadas y archivadas las actas, las cuales deben presentarse como parte del soporte documental al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.
17. Entregar formalmente al Fondo de Desarrollo Local y en medio magnético a la Secretaría Distrital de Salud, informe final del proyecto de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal ejecutado en cada vigencia, el cual se debe presentar según la Directriz de la Secretaría Distrital de Salud, en coherencia con los procesos establecidos en la administración actual; este informe debe contener bases de datos del registro de usuarios, tanto de las entregas de elementos como una base de datos de los seguimientos a las vigencias actuales y anteriores, y los soportes que lo respalden. Así mismo, la entrega del listado de espera de los potenciales beneficiarios al otorgamiento de dispositivos de asistencia personal de la posterior vigencia.
18. Canalización y activación de rutas integrales (RIAS), según requerimientos de los casos identificados.

3.1.2.3 Profesionales de Apoyo del Ejecutor

Profesionales en Rehabilitación, Terapia Física, Terapia Ocupacional o Fonoaudiología, con experiencia profesional mínima de un (1) año. Se debe certificar también experiencia mínima de seis

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

(6) meses y/o conocimiento certificado por una Institución de Educación Formal, en la prescripción y elaboración de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas. Las actividades a desarrollar son:

1. Apoyo a la convocatoria y proceso de inscripción
2. Articulación y gestión con el área de participación social de la subred y/o la SDS, garantizando el desarrollo de los procesos de veeduría ciudadana en la ejecución de las acciones y cumplimiento de los productos.
3. Articulación inter e intersectorial que facilite la ejecución de las acciones y cumplimiento de los productos.
4. Apoyo a la presentación pública inicial.
5. Gestión continua de la base de datos.
6. Participación en reuniones con supervisores de acuerdo a necesidad.
7. Materialización del plan de territorialización.
8. Participación en presentación de casos en comité de aprobación.
9. Apoyo operativo al proceso de seguimiento a proveedores de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas, seleccionados por el ejecutor.
10. Liderar los talleres de entrenamiento a la persona con discapacidad y/o su cuidador.
11. Seguimiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas otorgadas durante la vigencia en curso.
12. Seguimiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas otorgadas durante las dos vigencias anteriores ejecutadas.
13. Participación en el plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos y operativos del equipo ejecutor.
14. Las demás funciones específicas que se definan en el convenio o contrato de acuerdo a los procesos administrativos y técnicos requeridos.

3.1.2.4 Gestor Comunitario

Persona con discapacidad o cuidadora de persona con discapacidad, que viva en la localidad donde se ejecuta el proyecto. Este perfil obedece a un perfil técnico, que podrá ser avalado por experiencia mínima de tres (3) meses en actividades técnico- administrativas en participación social, ofimática, salud pública, logística u otras actividades relacionadas con los componentes técnicos y/o administrativos del proyecto de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal. Su contratación depende del contexto y dinámica de la localidad, así como del presupuesto del proyecto, será un perfil opcional. El gestor comunitario será un líder que dinamice el enfoque de la Convención de Derechos de Personas con Discapacidad y la Política Pública Distrital de Discapacidad. Las actividades a desarrollar son:

1. Desarrollar las acciones que le sean asignadas, de acuerdo a los componentes técnicos y administrativos del proyecto.
2. Dinamizar las acciones de canalización de los usuarios a otros programas de Salud, siendo el enlace entre el usuario y su familia, con la activación de las rutas integrales de atención en salud (RIAS).
3. Participación en el 30% de las visitas programadas y priorizadas.
4. Apoyo a talleres de entrenamiento a la persona con discapacidad y/o su cuidador.
5. Apoyo al 30% de Seguimientos de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas otorgadas durante la vigencia en curso, donde se verifica la autogestión y corresponsabilidad.
6. Liderar y dinamizar el enfoque de derechos, capacidades y talentos, el reconocimiento de la población diferencial, desarrollo humano y de oportunidades, en el marco de la Política Pública de Discapacidad del Distrito.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

Nota: para el caso de la ruralidad, se podrán incluir Líderes Comunitarios o Gestores Territoriales según la dinámica Local.

3.1.2.5 Interventor

Para los casos en que el Fondo de Desarrollo Local lo defina se podrá tener la figura de interventor el cual puede presentar los tipos de perfiles:

Opción 1: El perfil sugerido es Profesional de Rehabilitación con Especialización en áreas afines a Gestión en Rehabilitación, Auditoría, Calidad, Sistemas de Gestión, Evaluación y Formulación de proyectos, Salud Pública y/o Gerencia en Salud, con experiencia mínima de un (1) año posterior a la obtención del título profesional en programas, proyectos e intervención con comunidad en temas de promoción y prevención en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y mínimo un (1) año de experiencia en interventorías a proyectos de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, en prescripción, diseño y elaboración de dispositivos de asistencia – ayudas técnicas.

Opción 2: Profesional de la Salud con Especialización en áreas afines a Gestión en Rehabilitación, Auditoría, Calidad, Sistemas de Gestión, Evaluación y Formulación de proyectos, Salud Pública y/o Gerencia en Salud, con experiencia mínima de dos (2) años posterior a la obtención del título profesional en programas, proyectos e intervención con comunidad en temas de promoción y prevención en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, y mínimo un (1) año de experiencia en interventoría de proyectos de ayudas técnicas y/o proyectos de inversión en salud.

Las actividades a desarrollar son:

1. Participar activamente en el comité técnico de seguimiento y aprobación de dispositivos de asistencia personal.
2. Revisar exhaustivamente los estudios de mercado con relación a precios sugeridos para la compra de dispositivos de asistencia personal.
3. Participar activamente en visitas periódicas a los proveedores elegidos para la compra y diseño de los dispositivos de asistencia personal, realizadas de manera conjunta con los veedores del proyecto y delegado del Consejo Local de Discapacidad.
4. Participar en las visitas de vulneración, prescripción y entrega de dispositivos de asistencia personal, realizadas por el ejecutor del proyecto.
5. Realizar seguimiento y aval técnico, administrativo y financiero del proyecto.
6. Verificar criterios de calidad (correspondencia en las medidas, durabilidad, resistencia y pertinencia de los materiales, alto nivel de acabados, simetría, estética, entre otros, y de acuerdo con términos de referencia), tipo de dispositivos, medidas y prescripciones de los elementos comprados, y dar aval para su ingreso al Almacén. Cuando sea necesario se deberá solicitar acompañamiento de la SDS.
7. Realizar revisión documental y seguimiento en campo de las acciones realizadas.
8. Emitir las alertas y acciones correctivas que considere pertinente toda vez que se evidencie situaciones que pongan en riesgo la adecuada ejecución del convenio o contrato.
9. Presentación de informe ejecutivo en el marco de sus funciones, en el comité técnico de seguimiento.
10. Demás funciones administrativas establecidas en el proceso de contratación, relacionadas con seguimiento, gestión y control.
11. Las demás descritas y definidas por los Fondos de Desarrollo Local.

Notas: En el caso en que los convenios o contratos no cuenten con interventoría el delegado de la alcaldía debe

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

acogerse a lo dispuesto en el Acuerdo 740 de 2019 reglamentado a través del Decreto 768 de 2019, así como las demás normas aplicables respecto al funcionamiento y competencias de los Fondos de Desarrollo Local y en armonía con la Directiva 012 y Circular 015.

El talento humano participante en el proyecto deberá de manera obligatoria participar en los procesos de formación continua relacionados con temáticas de actualización de dispositivos de asistencia personal y otros como enfoque poblacional, diferencial y de género, con el fin de brindar una atención integral, humanizada y oportuna. Proceso liderado desde la Secretaría Distrital de Salud y/o en caso de requerirlos, de la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas.

Es necesario que los ejecutores del proyecto garanticen de manera armónica al presente proceso las certificaciones laborales, en donde se exprese la realización de funciones y nivel experiencia relacionada con el otorgamiento de Dispositivos de asistencia Personal.

3.2 FORMAS DE ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL (AYUDAS TÉCNICAS)

La administración, el manejo y el control de los dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas, del proyecto, difieren según la fuente de adquisición de las mismas, a saber:

1. Dispositivos de asistencia personal de baja complejidad elaboradas por los cuidadores de personas con discapacidad o por las Personas con Discapacidad.
2. Dispositivos de asistencia personal que ingresan por compra directa a través de los Proyectos de Inversión Local en Salud de los Fondos de Desarrollo Local.

3.2.1 Dispositivos de Asistencia Personal Elaborados

El ejecutor debe incluir en su planeación programática y presupuestal, la identificación de necesidades de los usuarios, los recursos necesarios para ofrecer las modalidades de dispositivos de asistencia personal de baja complejidad que se pueden fabricar o adaptar, así como la elaboración de fichas técnicas que indiquen el tipo de dispositivo de asistencia personal, objetivo, materiales y procedimiento de elaboración. Todas las fichas técnicas que indican la guía de construcción de los elementos, deben ser previamente enviados a los referentes técnicos de la Secretaría Distrital de Salud para su revisión y observaciones, así como a los interventores y /o apoyo a la supervisión para su respectiva aprobación.

Estos dispositivos de asistencia personal elaborados serán parte de componente complementario de los proyectos de inversión local, que requieren recursos específicos y que busca una apropiación y mayor conocimiento de los dispositivos de asistencia personal por parte de los cuidadores y personas con discapacidad, que no aporta a la meta de la línea de inversión.

Esta actividad debe ser concertada en el momento de la formulación y depende de la cobertura, presupuesto y alcance esperado por cada Localidad. Si es concertada, el ejecutor debe incluirla en su planeación programática y presupuestal.

Nota: *En caso que las dinámicas de ejecución de los convenios o contratos requieran realizar ajustes frente a la proyección programática y/o financiera, que no se encuentre contemplado en el presente lineamiento, deberán ser notificados de manera oficial al referente de la Secretaría Distrital de Salud y presentado en comité extraordinario con la respectiva justificación técnica, previa ejecución y posterior a un proceso de concertación entre las partes (Fondo de Desarrollo Local, interventoría y ejecutor).*

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

3.2.2 Dispositivos de Asistencia Personal Comprados Directamente

El manejo administrativo y contable de los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas que ingresan por compra al proyecto, debe acogerse a la normatividad Nacional y Distrital vigentes. El objeto de los recursos públicos en este caso no tendrá finalidad de lucro ni de utilidad, sino la necesidad de satisfacer un requerimiento básico insatisfecho de una comunidad específica a nivel local.

3.3 PROPIEDAD Y CUSTODIA DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL

Se entiende que los dispositivos de asistencia personal son en su mayoría de consumo o uso personal, sin embargo, para casos especiales tales como sillas de ruedas, camas hospitalarias o elementos que no pudieron ser entregados por fallecimiento del usuario o no ubicación del mismo, la propiedad, custodia y control de los dispositivos de asistencia personal depende de la figura jurídica a través de la cual se ejecutan los recursos.

3.4 MANTENIMIENTO

De acuerdo con las dinámicas de las localidades y desde la formulación de los proyectos, se definirá la realización de mantenimientos a través de los proveedores de los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, si así se requiere o a través de recursos de cofinanciación con los ejecutores, previa concertación entre ambas partes.

Nota 1: Las partes podrán contemplar la vinculación de iniciativas comunitarias inscritas en los Territorios de Innovación y Participación en Salud – TIPS, de su localidad, dirigidas al proceso de mantenimiento de dispositivos de asistencia personal. Lo anterior, deberá ser definido en la fase de formulación.

Nota 2: El FDL junto con un representante de almacén del ejecutor y de la Alcaldía local podrán establecer protocolos para realizar mantenimiento o procedimiento para dar de baja los elementos, en caso de emergencias sanitarias, ningún elemento podrá reasignarse ni realizar mantenimiento.

Nota 3: En caso de re-asignación el elemento debe ser inicialmente valorado, revisar pertinencia, riesgo sanitario y tiempo de vida útil, los casos de re asignación deberán ser presentado al comité y surtir el mismo procedimiento para la asignación de un elemento nuevo utilizando todos los formatos reglamentarios de solicitud, prescripción entrega y seguimiento.

3.5 ARCHIVO DE INFORMACION DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROYECTOS DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL

El archivo del Proyecto de Dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, mantendrá la directriz del documento Lineamiento para el otorgamiento de ayudas técnicas 2009, el cual refiere que está conformado por:

Registro Único de Participantes. Se utilizarán los formatos y matrices avalados por la SDS, teniendo en cuenta las observaciones y solicitudes planteadas en las unidades de análisis desarrolladas previa consolidación del actual lineamiento.

Historia de la Persona con Discapacidad Solicitante. Debe existir en medio físico y digitalizado; se organiza y maneja según la Resolución 1995 de 1999. La historia debe contener los siguientes documentos:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

1. Fotocopia del documento de identidad (CC: Cédula de Ciudadanía, CE: Cédula de Extranjería, PA: Pasaporte, TI: Tarjeta de Identidad, RC: Registro Civil, UN: Registro Único Personal, PEP: Permiso Especial de Permanencia).
2. Certificado de Registro de Discapacidad emitido por las EPS (en proceso de transición, no obligatorio).
3. Copia del Diagnóstico Médico o del resumen de Historia Clínica (autorización expresa por el potencial beneficiario o cuidador – formato de solicitud), no mayor a un año de expedición.
4. Fotocopia de recibo de servicio público
5. Certificado de residencia (opcional).
6. Formato de valoración de vulnerabilidad y medio ambiente.
7. Formato de prescripción de los dispositivos de asistencia personal.
8. Carta de Intención.
9. Formato de seguimientos.
10. Copia de la garantía de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, entregados.

Notas: La custodia de las carpetas, estará a cargo del ejecutor siempre y cuando se desarrolle bajo la modalidad de convenio, previa cláusula de confidencialidad de estos documentos en la minuta del convenio.

La custodia de las carpetas, estará a cargo del FDL en los casos en que la modalidad de ejecución sea a través de contrato. Para este caso, también deberá quedar de manera expresa en la minuta del contrato, una cláusula de confidencialidad de los datos y documentos aportados por los usuarios y los que resulten del proceso de ejecución del contrato.

Para casos excepcionales donde no se cuente con alguno de los siguientes documentos: recibo público, certificado de residencia, prescripción médica menor a un año; se definirá en comité técnico la conducta a seguir con acompañamiento del referente técnico de la Secretaría Distrital de Salud.

En el formato de solicitud deberá quedar firmada por parte del candidato, o del cuidador(a) y/o representante de la persona con discapacidad candidato(a) al proyecto, la autorización al FDL y al ejecutor del convenio o contrato, para el manejo de los datos personales, derechos de imagen sobre fotografía y video, así como, la custodia de una copia de la historia clínica, como parte de la documentación del beneficiario del proyecto. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, acerca del tratamiento de datos personales y la Resolución 1995 de 2005 que establece el manejo y custodia de la Historia Clínica.

La información que deberá ser archivada en la carpeta correspondiente como soporte del proceso para verificación por entes de control. En este sentido, los documentos que contengan información personal, registro de imagen e información relacionada con la condición de salud e historia clínica del candidato y/o beneficiario, no podrá ser divulgada en plataformas de dominio público, ni podrán ser entregados para fines diferentes al desarrollo del proyecto o a terceros interesados. En los casos que sean requeridos por los Entes de Control podrán ser entregados previa solicitud formal dirigida desde la Entidad de Control.

4. LISTADO DE ANEXOS

Caja de herramientas con los siguientes documentos:

- Anexo 1. Grupos Poblacionales y Grupos de Riesgo
- Anexo 2. Seguimientos y garantía Dispositivos de Asistencia Personal
- Anexo 3. Lista de Dispositivos de asistencia Personal
- Anexo 4. Recomendaciones para el Control Social
- Anexo 5. Retos en la Innovación, Investigación y apropiación del conocimiento.
- Anexo 6. Comité de Compras Interno del Ejecutor.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

ANEXO 1 GRUPOS POBLACIONALES Y GRUPOS DE RIESGO

Recomendaciones para la Entrega de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas a Instituciones grupos poblacionales diferenciales Indígenas, Raizales, Palenqueros, Afrodescendientes Rrom Población Habitante de Calle, sector LGBTI, Víctimas de Violencia, Población Recicladora, Mujer y Género

Los proyectos de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal deberán estar sincronizados con el proceso de armonización y exigibilidad de los derechos de los grupos poblacionales especiales, para lo cual, se tendrá en cuenta tanto en las acciones del presente lineamiento como en los criterios de elegibilidad y viabilidad las siguientes consideraciones que deberán ser los mínimos de cumplimiento para iniciar esta propuesta y deberán ser sustentados de acuerdo a las particularidades de cada localidad y grupo poblacional.

1. CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN

Corresponde a la implementación de la estrategia de comunicaciones y presentaciones públicas ante las JAL y la Comunidad, así como la identificación de la población: A partir de los datos suministrados por las diferentes fuentes de acceso y canalización al proyecto de otorgamiento tales como: estrategia de salud urbana que desarrollan acciones de Rehabilitación Basada en Comunidad (RBC), espacio vivienda, espacio escolar, espacio público, procesos de gobernanza a través de la Estrategia de Abordaje Territorial, referentes de los equipos poblacionales desde el enfoque diferencial, gestión de los referentes de participación de las Alcaldías Locales, otras gestiones en salud pública o solicitud directa de los usuarios; se verificará la ubicación de la población dentro de la localidad y demás requerimientos según lineamientos de SDS para ser candidatos del proyecto; revisión de base de datos de usuarios en lista de inscritos; se realizará, además reuniones de socialización del proyecto ante diferentes espacios interinstitucionales y extra institucionales con el objeto de dar a conocer el proceso y alcances del proyecto, además de inducir el apoyo, se implementará una estrategia de comunicación, información, acompañamiento y participación en el mismo.

Enfoque Diferencial: La estrategia de comunicación deberá ser también orientada a los diversos grupos poblacionales con enfoque diferencial con los ajustes razonables que se requieran para el acceso oportuno a la información. El registro o soporte de esta fase para verificación de atención de grupos poblacionales con enfoque diferencial serán:

- a. Actas de socialización de la estrategia de comunicación e información en los grupos poblacionales con enfoque diferencial y listados de asistencia.
- b. Actas de activación de la Red de apoyo y líderes de los grupos poblacionales con enfoque diferencial priorizados en cada localidad.
- c. Registros fotográficos.

2. ETAPA DE INSCRIPCIÓN

Ingreso y depuración de lista de espera o base de datos de candidatos y fuentes de acceso. Incluye la recepción de los datos básicos de los usuarios (Diligenciamiento del Formato de Solicitud de dispositivos de asistencia personal - ayuda técnica), que permitan la ubicación del usuario para la programación de visitas domiciliarias de vulnerabilidad y la identificación de la ayuda técnica que

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

requiere.

Enfoque Diferencial: El registro o soporte de esta fase para verificación de atención de grupos poblacionales con enfoque diferencial serán:

- Registro de cada caso en el formato de Lista de Espera (registro de variable de la condición y tipo de dispositivo requerido).
- Formato de solicitud de dispositivo de asistencia personal (registro de variable de la condición y particularidades de la necesidad del dispositivo).
- Registros fotográficos.

3. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES E HISTORIA DE VULNERABILIDAD

Corresponde a visitas de identificación de la vulnerabilidad, verificación de condiciones socioeconómicas y del contexto, asesoría frente a procesos de inclusión social y verificación de condiciones para uso y aprovechamiento del dispositivo de asistencia personal solicitada.

Enfoque Diferencial: El registro o soporte de esta fase para verificación de atención de grupos poblacionales con enfoque diferencial será:

- Formato de Historia de Vulnerabilidad. Descripción de historia de vida redes y variables por condición.

4. PRESCRIPCIÓN DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA

Acciones de verificación de prescripción de la ayuda técnica por parte del equipo executor (toma de medidas y necesidades funcionales). El registro o soporte de esta fase es el Formato de prescripción del dispositivo de asistencia personal requerido.

5. SELECCIÓN DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS

Comité de aprobación de dispositivos de asistencia personal.

Enfoque Diferencial: El registro o soporte de esta fase para verificación de atención de grupos poblacionales con enfoque diferencial será:

- Actas y listados de aprobación de los dispositivos para grupos poblacionales con enfoque diferencial.

6. ENTREGA Y ENTRENAMIENTO PARA EL USO, MANEJO Y MANTENIMIENTO

Una vez presentadas las solicitudes y aprobadas en el Comité Técnico del proyecto. Incluye la asesoría técnica del profesional junto con el apoyo del proveedor contratado para la fabricación y compra de los dispositivos de asistencia personal. Una vez certificada la funcionalidad del elemento solicitado, de acuerdo con el tipo de discapacidad, se realizará la entrega de la o las ayudas técnicas que requieran los participantes.

Enfoque Diferencial: El registro o soporte de esta fase para verificación de atención de grupos

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

poblacionales con enfoque diferencial serán:

- a. Carta de intención y acta de entrega del dispositivo de asistencia personal firmado por usuario y por cuidador en los casos en que se requiera.
- b. Registro fotográfico.

7. TALLERES DE ENTRENAMIENTO, USO Y CUIDADO DEL DISPOSITIVO DE ASISTENCIA PERSONAL – DAP.

El proceso de entrega estará acompañado de talleres de entrenamiento tanto individual como grupal, en el uso y cuidado del dispositivo de asistencia personal suministrada; estos talleres están dirigidos a la persona con discapacidad y a su cuidador(a). El adecuado uso y manejo de las ayudas técnicas también se verificará permanentemente a través de las visitas de seguimiento y:

- a. Ficha técnica del taller de entrenamiento colectivo e individual dirigido a grupos poblacionales, con el enfoque del taller desde los componentes de creencias, visión espiritual, rol de vida de cada grupo poblacional. La ficha técnica deberá contener lenguaje incluyente desde la mirada de mujer y género **y contemplar los ajustes razonables necesarios para cada tipo de discapacidad.**
- b. Actas y listados de participación de los grupos poblacionales definidos por localidad participantes del Taller de entrenamiento para el manejo uso y mantenimiento del dispositivo.
- c. Registro fotográfico.

8. SEGUIMIENTO AL DISPOSITIVO Y A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

Este aspecto permitirá la verificación del correcto uso y funcionamiento de la ayuda técnica y del uso de la persona.

Enfoque Diferencial: El registro o soporte de esta fase para verificación de atención de grupos poblacionales con enfoque diferencial serán:

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

9. BASES DE DATOS Y OTRAS ACCIONES

Enfoque Diferencial: El registro o soporte para verificación de atención de grupos poblacionales con enfoque diferencial serán:

- a. Formulación y diligenciamiento de variables Incluyentes con enfoque Poblacional.
- b. Informes mensuales, ejecutivos y finales con la inclusión de un capítulo especial que contenga la descripción de acciones realizadas, con los grupos poblacionales desde el enfoque diferencial.

De igual forma en los anexos técnicos de los proyectos se deberán desarrollar las siguientes actividades:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

a. Estrategias de comunicación asociada a espacios locales: Deberán ser incluidos en procesos de socialización de los proyectos disminuyendo barreras de acceso a la información, orientación y educación para la participación en los proyectos. Cada localidad según el análisis del diagnóstico local y la realidad o necesidades poblacionales locales deberá definir, en la fase de formulación el número de acercamientos, tipo de estrategia a implementar (UPZ, JAC) con los grupos; se recomienda el trabajo articulado con la estrategia de abordaje territorial de Salud Urbana; además del enlace con los referentes de grupos poblacionales y enfoque diferencial de gobernanza. Se recomienda que las estrategias de comunicación manejen un lenguaje incluyen tal como el uso de la palabra “cuidadoras” que involucra los dos géneros.

b. Activación de la red de apoyo y líderes de cada grupo poblacional definido: Inclusión de los grupos poblacionales en la participación e información a través de instancias de participación (COPACOS, Juntas Asesoras Comunitarias - JAC, Comités de Ética), en las presentaciones públicas del proyecto, formulación de proyectos en salud y adaptación de información a las necesidades de los grupos poblacionales en los casos que se requiera. El objetivo de esta actividad es brindar información más accesible e identificar los casos que posiblemente pueden ser candidatos al otorgamiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas.

c. Ruta de acceso: Se propone un trato no preferencial, pero si equitativo que permita entregar dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas; de manera oportuna disminuyendo barreras administrativas y jurídicas para el acceso al proceso desde la fase de alistamiento hasta los seguimientos. Todos aquellos casos que se identificaron a través de la estrategia de comunicación y la activación de redes de apoyo y de líderes poblacionales, deberán participar en todas las fases del proyecto de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas.

d. Acercamiento al proceso de caracterización: Tanto el anexo técnico, como el sistema de información del proyecto, deberá incluir y reportar el uso de variables para la identificación de características del usuario con enfoque diferencial, lo cual será de obligatorio cumplimiento. Es así que la base de datos del proyecto en su apartado de datos personales, deberá contener los campos de enfoque poblacional por grupo diferencial que permita filtrar y evidenciar la atención y gestión de casos. Se tendrá en cuenta el diligenciamiento de las características de cada grupo poblacional como nombre del pueblo indígena, sexo, género, condiciones o características de identidad sexual y demás que se requieran. Todas las fases de proyecto desde la inscripción hasta los seguimientos deberán mencionar en los registros o formatos las variables que identifican los grupos poblacionales (ver descripción de fases en el presente formato).

e. Acciones de Gestión de Riesgo: Teniendo en cuenta que los diferentes grupos poblacionales presentan riesgo de adquirir lesiones o procesos de discapacidad, por diferentes agentes de orden físico, mecánico entre otros, se requieren acciones de prevención de estas situaciones. Tal es el caso de riesgos por levantamiento de cargas en recicladores y /o habitantes de calle, lesiones de piel y osteomusculares por transformación corporal en la población LGBTI, se propone el trabajo preventivo a través, del uso de tecnología de baja complejidad, mediante la entrega de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas que permitan evitar deficiencias en las estructuras y funciones corporales, limitaciones en las actividades o restricciones en la participación.

Enfoque Diferencial:

- Se dará reconocimiento a las condiciones de interseccionalidad, las cuales deberán quedar registradas en los formatos y bases de información.
- Se tendrán en cuenta los casos de grupos poblacionales que presenten niveles de apoyo extenso y generalizado.
- Se priorizarán los casos de acuerdo a la historia y condiciones de vulnerabilidad.
- De igual forma los casos de grupos poblacionales con enfoque diferencial deberán cumplir con los

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

requisitos descritos en los numerales 2.3.3.1 y 3.5 del presente Lineamiento. Respecto a los certificados de residencia:

1. No se aceptará certificado de período de permanencia por aspecto laboral o educativo.
2. Se acepta el certificado de asentamiento local expedido por grupos étnicos si se requiere o su equivalente en los casos en los que los grupos compartan la misma vivienda
- e. Los beneficiarios de los grupos poblacionales con enfoque diferencial deben cursar con el proceso de entrega de los dispositivos de asistencia personal definido en el presente lineamiento, aceptar, custodiar y hacer buen uso de los dispositivos de asistencia entregados.
- f. Los documentos solicitados son: fotocopia del documento de Identidad, fotocopia de un recibo de servicio público en donde se registre la dirección de residencia, carné de aseguramiento a la EPS (si lo tiene), diagnóstico médico o resumen de historia clínica (en los casos que sea posible reciente no mayor a 1 año de expedición, el tiempo de expedición es opcional el facilitador local y el equipo deben evaluar condiciones de la persona y acceso al servicio de salud, se aceptan certificaciones de medicina ancestral reglamentarias y vigentes según el grupo étnico), certificado de residencia en la localidad expedido por la alcaldía local, certificado de discapacidad expedido según Resolución 538 de 2018 del Ministerio de Salud (opcional hasta que sea reglamentario según norma).
- g. Para prescripciones especializadas como calzado ortopédico, el candidato deberá entregar la orden médica del ortopedista o profesional idóneo, reciente con una fecha de expedición no mayor a un año, para grupos poblacionales étnicos se acepta el certificado expedido por la autoridad competente o médico ancestral.
- h. Formulario de solicitud y prescripción para estudio y aprobación por el Comité Técnico del proyecto de inversión local en salud.
- i. La ayuda técnica solicitada no debe estar incluida en el POS (Resolución 3512 de 2019 o en las normas que se encuentren vigentes en el desarrollo del presente lineamiento).
- k. Formato de Análisis de historia de necesidad y vulnerabilidad.

En caso en que se presenten dificultades para el acceso a la información o el trámite de algún documento el comité de seguimiento local del proyecto, deberá establecer los ajustes razonables necesarios o los documentos que homologuen aquellos solicitados, así como los plazos de entrega, previo sustento de gestión o justificación de la barrera según el caso para eliminar barreras por ausencia u homologación de documentación.

10. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Los perfiles de talento humano contratados por el proyecto, el supervisor del proyecto asignado por el Fondo de Desarrollo Local de cada localidad bajo la orientación del referente de Secretaría de Salud de cada Subdirección Territorial, se comprometerán a participar en al menos dos capacitaciones para el reconocimiento del enfoque poblacional, diferencial y de género con el fin de realizar la apropiación de conocimiento, sensibilización y humanización de la prestación del servicio. La alcaldía deberá reforzar y propiciar dichos espacios y podrá vincular en los casos que se requiera a todos los actores del Comité de Seguimiento.

Las capacitaciones para la apropiación de conocimiento y manejo de grupos poblacionales con enfoque diferencial serán orientadas con el equipo de profesionales de proyectos de inversión apoyados en el grupo poblacional de la Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad, así como el equipo de la Dirección de Poblaciones de la Secretaría Distrital de Planeación en los casos que se requiera, previa concertación de espacios, fechas y temáticas.

- a. Personalización: Se debe respetar gustos, creencias de cada persona y ser humano con o sin

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

identidad con un grupo poblacional, diferencial o de género no desde la parametrización.

Nota: Todas las consideraciones del enfoque poblacional definidas en los presentes Criterios y Lineamiento para el otorgamiento de dispositivos de asistencia Personal – ayudas técnicas 2020, deberán estar contenidos en el anexo técnico y los documentos emitidos para el ejecutor que de él se deriven.

1. **Talleres de baja complejidad y entrenamiento:** Se podrá integrar la visión espiritual practicas ancestrales y psicosocial y no solo desde el aspecto técnico al proceso de adaptación, uso y manejo del elemento como parte de su identidad, se podrán motivar saberes culturales medite la construcción de ayudas de baja complejidad desde los telares y elementos autóctonos y de la tierra. Así como higiene postural y acondicionamiento para el uso del dispositivo de asistencia personal
2. **Población flotante:** como afrodescendiente, deberán establecerse acuerdos para entrega de documentos, apoyo con la red.
3. **Impacto:** Establecer en los resultados finales del proyecto impacto de las acciones las cuales deberá estar registradas en informes mensuales y finales con soportes y evidencias.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN
TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL
PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C.
Código: SDS-GSS-LN-016 V.2

Elaborado por: Adriana
Patricia Torres A
Revisado por: Sandra
Caycedo H.
Aprobado por: María
Fernanda Torres P



ANEXO 2

SEGUIMIENTOS Y GARANTÍA DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL

Clase y Subclase	Listado de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) a Otorgar por los FDL (Nombre técnico según NTC-ISO9999)	Número de seguimientos a realizar	Tiempo Mínimo de Garantía
NTC-ISO 9999: Ayudas para la terapia y el entrenamiento (Clase 03)			
Dispositivos para prevención del cansancio corporal (anti decúbito)	Cojines para asientos para prevenir el cansancio corporal	2	12 meses
	Colchones y alezoes para prevenir el cansancio corporal incluidas badanas	2	12 meses
NTC- ISO 9999: Ayudas para el cuidado y la protección personal (Clase 09)			
Ropa y zapatos	Dispositivos para proteger todo el cuerpo y el tronco, incluidos cinturones, arneses y chalecos	1	6 meses
Dispositivos para vestirse y desvestirse	Dispositivos para ponerse las medias tobilleras y las medias pantalón	1	6 meses
	Ganchos para vestirse y desvestirse	1	6 meses
	Ganchos para halar cremalleras	1	6 meses
	Abotonadores	1	6 meses
Dispositivos para la higiene	Silla para baño (con o sin ruedas) incluidas sillas para baño utilizada también para la ducha	2	12 meses
	Asientos elevados para sanitarios (con accesorios removibles)	2	12 meses
Dispositivos para la higiene	Asientos elevados para sanitarios (con accesorios fijos)	2	12 meses
	Brazos y/o espaldares ajustados al sanitario	2	6 meses
Dispositivos para lavarse, bañarse y ducharse	Trapos, esponjas y cepillos con cabo, mango o manija	1	6 meses
NTC- ISO 9999: Ayudas para la movilidad (Clase 12)			
Sillas de ruedas	Sillas de ruedas manejadas por un acompañante	3	18 meses
	Sillas de ruedas manuales con grandes ruedas traseras manejadas con las dos manos	3	18 meses
	Sillas de ruedas manuales con grandes ruedas delanteras manejadas con las dos manos	3	18 meses
	Sillas de ruedas manuales manejadas con las dos manos por medio de una Palanca	3	18 meses
	Sillas de ruedas manuales de conducción mono-lateral	3	18 meses
	Sillas de ruedas manejadas por el pie	3	18 meses
Vehículos	Coches para niños	3	18 meses
Dispositivos para trasbordo	Tablas para deslizarse y tapetes deslizantes	2	6 meses
	Barandas de pie para levantarse por sí mismo	2	6 meses
Dispositivos para voltearse	Escaleras de cuerda	2	6 meses
	Cinturones para levantarse y equipo	2	6 meses
	Cojines para levantarse y voltearse	2	6 meses
Dispositivos para orientación	Sábanas y tapetes para voltearse	2	6 meses
	Bastones táctiles (blancos)	2	6 meses
NTC-ISO 9999: Ayudas para actividades domésticas (Clase 15)			
Dispositivos para comer y beber	Cubiertos	1	6 meses
	Jarros y vasos, pocillos y platos, y pitillos	1	6 meses
NTC-ISO 9999: Mobiliario y adaptaciones para vivienda y otros inmuebles (Clase 18)			

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN
TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL
PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C.
Código: SDS-GSS-LN-016 V.2

Elaborado por: Adriana
Patricia Torres A
Revisado por: Sandra
Caycedo H.
Aprobado por: María
Fernanda Torres P



Asientos	Asientos, cojines y bloques de aducción incluidos asientos hechos sobre Medida	2	6 meses
	Espaldares, cojines y almohadillas para la espalda	2	6 meses
Camas	Camas y sommers con ajuste manual de la posición del cuerpo	3	18 meses
Dispositivos de soporte	Pasamanos y pasamanos de cuerda (Barras para baño y otros)	2	12 meses
Dispositivos para cambio de nivel	Rampas portátiles	2	12 meses
	Rampas fijas	2	12 meses
NTC-ISO 9999: Ayudas para la comunicación, la información y la señalización (Clase 21)			
Dispositivos para dibujar y escribir	Equipo electrónico para escritura Braille incluidos intercomunicadores para ciegos y sordos	3	18 meses
	Ayudas para el discado	1	6 meses
Dispositivos para la comunicación cara a cara	Tableros de letras y/o símbolos (Comunicación alternativa)	1	6 meses
NTC-ISO 9999: Ayudas para el manejo de bienes y productos (Clase 24)			
Dispositivos para abrir recipientes	Ayudas para abrir botellas, latas, cajas incluidas placas de soporte	1	3 meses
Controles de operación y dispositivos incluidas palancas de mando	Pulsadores	1	6 meses
	Ayudas para agarrar objetos	1	3 meses
Ayudas para compensar y/o reemplazar las funciones de las manos y/o de los dedos	Adaptadores de manijas y accesorios (ayudas relacionadas con el producto) incluidos, por ejemplo porta bolígrafos, portalápices y porta pinceles.	1	3 meses
Ayudas para alcanzar objetos a distancia	Portaobjetos (Usados sobre el cuerpo)	1	3 meses
	Varillas de comando incluidas las manejadas con la cabeza, el mentón y la boca	1	6 meses
	Pinzas de agarre manual (Alcanzadores)	1	6 meses
	Extendedores sin función de agarre	1	3 meses
Ayudas para fijación	Ventosas de succión	1	3 meses
	Imanes, bandas y pinzas magnéticas	1	3 meses

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

Para el grupo de dispositivos nuevos y complementarios, se consideran los seguimientos señalados en la Tabla 2.

Tabla 2. Dispositivos de asistencia personal complementarios

Categoría	Nombre del Dispositivo de Asistencia Personal	Número de seguimientos a realizar	Tiempo Mínimo de Garantía
Dispositivos de apoyo a Cuidadores	Kit de Fortalecimiento Postural	1	6 meses
Dispositivos de apoyo para el Autocuidado	Kits para cuidado de piel	1	6 meses
Dispositivos de apoyo para el Posicionamiento	Hamacas, Tablas y Sábanas de transferencia	2	6 meses
	Grúa Mecánica Silla de Baño especial playera	3	18 meses
Dispositivos de apoyo de Movilidad	Sistema Hand Bike Sillas de Ruedas con el uso de ambas manos. Triciclos impulsados por Cuidador y auto impulsados.	3	18 meses

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN
TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL
PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C.
Código: SDS-GSS-LN-016 V.2

Elaborado por: Adriana
Patricia Torres A
Revisado por: Sandra
Caycedo H.
Aprobado por: María
Fernanda Torres P



Dispositivos de apoyo para el aprendizaje y la Comunicación	Kits de aprendizaje Sistemas de comunicación aumentativa alternativa Señalética o sistema de señalización Juguetes adaptados Comunicador portátil Adaptación de Teclado Despertador Luminoso Sistema de aviso de ruido, entre otros	2	6 meses
Dispositivos de apoyo para Personas con Discapacidad Visual	Convertidores de texto. Morril especial sonoro para personas con Discapacidad Visual. Magnificador. Dispositivos de apoyo tecnológico, entre otros.	3	18 meses
Dispositivos de asistencia personal para PcD auditiva	Equipo FM Otros dispositivos de asistencia personal de apoyo para el aprendizaje y la comunicación	3	18 meses

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

ANEXO 3

LISTA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL

Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9999

Clases de Dispositivos de Asistencia Personal (Ayudas Técnicas)

Norma NTC-ISO9999		DEFINICIÓN TEÓRICA	EXCLUSIONES LINEAMIENTO 2018
Clase o Código de Primer Nivel	Nombre Técnico		
03	Ayudas para terapia y entrenamiento	Son dispositivos de asistencia personal para el desarrollo de actividades terapéuticas, que apoyan, generalmente al personal de la rehabilitación en el desarrollo de los procedimientos de tratamiento. Incluyen cojines para el descanso de la presión.	Bipedestadores: representan un riesgo de caída del usuario y es un apoyo que exige el entrenamiento especializado para su uso. Todo lo relacionado con equipos médicos de rehabilitación y entrenamiento los cuales son utilizados por profesionales idóneos teniendo en cuenta las particularidades de cada usuario.
09	Ayudas para el cuidado y la protección personal	Son dispositivos de asistencia personal que apoyan las actividades básicas cotidianas tales como vestido, higiene y acicalamiento. Generalmente son de baja complejidad	Se excluyen las que para el cumplimiento de sus funciones requieran componentes eléctricos y/o electrónicos, que el usuario no se comprometa a realizar mantenimiento y que puedan incrementar sobre costos del servicio de luz en la vivienda donde reside el usuario o mantenimientos de baterías que son de altos costos.
12	Ayudas para la movilización personal	Son dispositivos de asistencia personal que compensan la limitación en el andar (Bastón para orientación y movilidad) o sustituyen el caminar para el desplazamiento sobre una silla de ruedas.	Sillas de ruedas eléctricas o motorizadas: deben ser aprobada por Comité de aprobación evaluando las posibles Restricciones: La aprobación de ese tipo de dispositivo de asistencia personal depende de la ubicación y condición geográfica en la que reside el usuario, costo de recarga de batería, la cual debe ser asumida por el Usuario, evitar que las piezas no sean importadas, se debe evaluar beneficios Vs seguridad y facilitadores o barreras para el desplazamiento y el transporte de la misma. Se sugiere que las sillas motorizadas sean prescritas para personas que ya tuvieron proceso de rehabilitación completa, el usuario debe tener su movilidad completamente es decir miembros inferiores, tronco, en algunos casos cuello comprometida con excepción del funcionamiento de muñeca y mano la cual debe tener buen agarre para el manejo del comando de control Se debe analizar en el comité la ocupación del usuario, el ambiente y seguridad ya que pueden ser factores excluyentes La aprobación también depende del presupuesto y cobertura de cada localidad. Aquellas no Incluidas en el POS
15	Ayudas para Actividades Domésticas	Apoyan actividades de mantenimiento del hogar y cuidado de otros y ayudas para la alimentación.	Se excluyen las que para el cumplimiento de sus funciones requieran componentes eléctricos y/o electrónicos que incrementen sobrecostos de energía.
18	Mobiliario y adaptaciones para vivienda y otros inmuebles	Muebles especiales para personas con limitación y adaptaciones al hogar, oficinas o escuelas para hacerlos accesibles.	Se excluyen adaptaciones en los espacios de oficina y escuelas, al igual que dispositivos de asistencia personal que requieran accionar eléctrico, que incrementen sobrecostos de energía.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
<p>21</p>	<p>Ayudas para la comunicación, la información y la señalización</p>	<p>Dispositivo para ayudar a la persona a recibir, enviar, producir y/o procesar información en diferentes formas, ayudas para leer, escribir, telefonar y alarmas de seguridad.</p>	<p>Se excluyen dispositivos tecnológicos tales como Computador, dispositivos móviles No priorizados en visitas de mercado, así como alarmas de seguridad, que no corresponde a la función del sector salud. Estos dispositivos deberán trabajarse con proyectos especiales intersectoriales.</p>
<p>24</p>	<p>Ayudas para el manejo de bienes y productos</p>	<p>Adaptaciones para facilitar la manipulación y uso de objetos cotidianos, incluye sistemas de control ambiental, ayudas para abrir frascos, agarrar y alcanzar objetos, entre otras.</p>	<p>Se excluyen las que para el cumplimiento de sus funciones requieran componentes eléctricos y/o electrónicos (alta complejidad).</p>
<p>Nota: Para la entrega de computadores y celulares, se propone trabajo intersectorial y Transectorial.</p>			

Fuente: Adaptado de Lineamientos de Otorgamiento de Ayudas Técnicas, SDS 2009

Dispositivos de Asistencia Personal que otorgan los Proyectos Locales NTC ISO 9999 y homologación con la CIF

Clase y Subclase	Código de Subclase	Código de División	Listado de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) a Otorgar por los FDL (Nombre técnico según NTC-ISO9999)	Nivel de Complejidad de los DAP
NTC-ISO 9999: Ayudas para la terapia y el entrenamiento (Clase 03)				
Dispositivos para prevención del cansancio corporal (anti decúbito)	33	33303	Cojines para asientos para prevenir el cansancio corporal	Alta
		33306	Colchones y alevos para prevenir el cansancio corporal incluidas badanas	Alta
NTC- ISO 9999: Ayudas para el cuidado y la protección personal (Clase 09)				
Ropa y zapatos	6	90624	Dispositivos para proteger todo el cuerpo y el tronco, incluidos cinturones, arneses y chalecos	Baja
Dispositivos para vestirse y desvestirse	9	90903	Dispositivos para ponerse las medias tobilleras y las medias pantalón	Baja
		90912	Ganchos para vestirse y desvestirse	Baja
		90915	Ganchos para halar cremalleras	Baja
		90918	Abotonadores	Baja
Dispositivos para la higiene	12	91203	Silla para baño (con o sin ruedas) incluidas sillas para baño utilizada también para la ducha	Baja
		91209	Asientos elevados para sanitarios (con accesorios removibles)	Baja
Dispositivos para la higiene	12	91212	Asientos elevados para sanitarios (con accesorios fijos)	Baja
		91224	Brazos y/o espaldares ajustados al sanitario	Baja
Dispositivos para lavarse, bañarse y ducharse	33	93330	Trapos, esponjas y cepillos con cabo, mango o manija	Baja
NTC- ISO 9999: Ayudas para la movilidad (Clase 12)				
Sillas de ruedas	12	122103	Sillas de ruedas manejadas por un acompañante	Alta
		122106	Sillas de ruedas manuales con grandes ruedas traseras manejadas con las dos manos	Alta
		122109	Sillas de ruedas manuales con grandes ruedas delanteras manejadas con las dos manos	Alta
		122112	Sillas de ruedas manuales manejadas con las dos manos por medio de una Palanca	Alta
		122115	Sillas de ruedas manuales de conducción mono-lateral	Alta
		122118	Sillas de ruedas manejadas por el pie	Alta
Accesorios para silla de ruedas	24	122406	Asientos y/o espaldares	Alta
Vehículos	27	122706	Coches para niños	Alta
		123003	Tablas para deslizarse y tapetes deslizantes	Baja

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN
TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL
PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C.
Código: SDS-GSS-LN-016 V.2

Elaborado por: Adriana
Patricia Torres A
Revisado por: Sandra
Caycedo H.
Aprobado por: María
Fernanda Torres P



Dispositivos para trasbordo	30	123009	Barandas de pie para levantarse por sí mismo	Baja
		123012	Escaleras de cuerda	Baja
		123015	Cinturones para levantarse y equipo	Baja
Dispositivos para voltearse	33	123303	Cojines para levantarse y voltearse	Baja
		123306	Sábanas y tapetes para voltearse	Baja
Dispositivos para orientación	39	123903	Bastones táctiles (blancos)	Baja
NTC-ISO 9999: Ayudas para actividades domésticas (Clase 15)				
Dispositivos para comer y beber	9	150912	Cubiertos	Baja
		150915	Jarros y vasos, pocillos y platos, y pitillos	Baja
NTC-ISO 9999: Mobiliario y adaptaciones para vivienda y otros inmuebles (Clase 18)				
Asientos	9	180930	Asientos, cojines y bloques de aducción incluidos asientos hechos sobre Medida	Alta
		180933	Espaldares, cojines y almohadillas para la espalda	Alta
Camas	12	181206	Camas y sommers con ajuste manual de la posición del cuerpo	Alta
Dispositivos de soporte	18	181803	Pasamanos y pasamanos de cuerda (Barras para baño y otros)	Alta
Dispositivos para cambio de nivel	30	183015	Rampas portátiles	Alta
		183018	Rampas fijas	Alta
NTC-ISO 9999: Ayudas para la comunicación, la información y la señalización (Clase 21)				
Dispositivos para dibujar y escribir	24	212415	Equipo para escritura Braille incluidos intercomunicadores para ciegos y sordos	Baja
		213618	Ayudas para el discado	Baja
Dispositivos para la comunicación cara a cara	42	214206	Tableros de letras y/o símbolos (Comunicación alternativa)	Baja
NTC-ISO 9999: Ayudas para el manejo de bienes y productos (Clase 24)				
Dispositivos para abrir recipientes	6	240603	Ayudas para abrir botellas, latas, cajas incluidas placas de soporte	Baja
Controles de operación y dispositivos incluidas palancas de mando	9	240903	Pulsadores	Baja
		241803	Ayudas para agarrar objetos	Baja
Ayudas para compensar y/o reemplazar las funciones de las manos y/o de los dedos	18	241806	Adaptadores de manijas y accesorios (ayudas relacionadas con el producto) incluidos, por ejemplo porta bolígrafos, portalápices y porta pinceles.	Baja
Ayudas para alcanzar objetos a distancia	21	241809	Portaobjetos (Usados sobre el cuerpo)	Baja
		241815	Varillas de comando incluidas las manejadas con la cabeza, el mentón y la boca	Baja
		242103	Pinzas de agarre manual (Alcanzadores)	Baja
		242109	Extendedores sin función de agarre	Baja
Ayudas para fijación	27	242703	Ventosas de succión	Baja
		242718	Imanes, bandas y pinzas magnéticas	Baja

Fuente: Adaptado según NTC ISO 9999 – Equipo de PIL de la SDS, 2018

Nota: Para el caso de colchones y camas hospitalarias, es necesario que los profesionales ejecutores evalúen con total pertinencia la entrega de estos elementos, toda vez que son de uso exclusivo de usuarios totalmente

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

dependientes de sus actividades cotidianas, que requieren un cuidador permanente y un nivel de apoyo total; pueden presentar antecedentes o escaras, dificultades respiratorias, de posicionamiento, des-acondicionamiento físico severo y desnutrición severa, y permanecer periodos largos en cama (mayores de 3 horas). **No deben asignarse este tipo de elementos a personas funcionales.**

Componente de acceso a la tecnología aportado por la CIF

Según la CIF, este apartado trata sobre los productos o sistemas de productos naturales o fabricados por el hombre, el equipamiento y la tecnología existentes en el entorno inmediato de un individuo que se recogen, crean, producen o manufacturan.

Sin embargo, para los propósitos de esta clasificación se tienen en cuenta factores ambientales y se definen los dispositivos de asistencia personal como “cualquier producto, instrumento, equipo o tecnología adaptada o diseñada específicamente para mejorar el funcionamiento de una persona con discapacidad”.

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

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

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

Nota: De la presente clasificación fueron retirados dispositivos de asistencia personal que corresponde a la clase 03, órtesis y prótesis; clase 12, sistemas de soporte como caminadores, muletas, bastones, y clase 21, sistemas de comunicación que incluyen audífonos. Lo anterior obedece a que estos deben ser entregados por la Entidad Administradora de Planes de Beneficio (EAPB), dando alcance a lo estipulado en la Resolución 5269 de 2017. Todos los dispositivos de asistencia personal solicitados, requieren aprobación por el Comité Técnico del proyecto de cada localidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

Al realizar lectura del ejercicio para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal (ayudas técnicas) en el Distrito, se evidencian situaciones problemáticas y necesidades que deben ser satisfechas para las personas con discapacidad y sus cuidadores. Debido a la visibilización de las diversas capacidades de la persona con discapacidad en la sociedad y el papel que han representado las políticas y legislación, en la garantía y exigibilidad del derecho de acceso a la tecnología, actualmente es pertinente fortalecer el proceso de entrega de dispositivos de asistencia personal (ayudas técnicas), a través de los proyectos de inversión local en salud. Aunado a lo anterior, la continua y exponencial innovación tecnológica que favorece una mayor participación activa de la persona con discapacidad en la Sociedad.

Es así, que desde el proceso de unidades de análisis y la solicitud directa de la población, se tiene en cuenta la siguiente lista de dispositivos de asistencia personal, que se incluyen para el mejoramiento de la funcionalidad, autonomía y rol social de la persona con discapacidad, a fin de que sean evaluadas en los procesos del Comité de Técnicos de Aprobación de cada localidad.

Es importante aclarar que, de acuerdo a la unidad de análisis, algunos tipos de dispositivos de asistencia personal y otros elementos complementarios, que no se encuentran clasificados en la Norma ISO 9999 versión 2012 y en la CIF, pueden ser otorgados mediante estudio por el Comité, así como a través de la ejecución de actividades complementarias al proceso de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal, definidas desde la formulación de los proyectos. Para el presente Lineamiento se incluyen como:

1. Dispositivos de apoyo a Cuidadores:

- a. Kit de Postura para Cuidadores:** El Kit está compuesto por recomendaciones de ejercicio físico y estiramiento, una pesa de 5 y 10 lb o a necesidad de usuario, bandas elásticas e instructivo para el levantamiento de cargas. Algunos elementos de este kit deben ser fabricados en talleres de baja complejidad, ya que no se encuentran en el mercado.
- b. Sistema Evacuara:** Silla especial de desplazamiento por escaleras (elemento eléctrico ver consumo de energía).
- c. Tapete de prevención de caídas eléctrico:** Tener en cuenta consumo de energía.
- d. Medias compresivas.** Previa presentación de prescripción especializada.
- e. Plantillas en silicona.** para usuario y cuidador. Previa presentación de prescripción especializada

2. Dispositivos de apoyo para el Autocuidado:

- a. Kits para cuidado de piel:** Este kit es un complemento a los dispositivos de autocuidado tales como cojines antiescaras, colchones antiescaras y/o camas. No corresponde a dispositivos de asistencia personal, pero busca integrar las acciones de prevención por lesiones de la piel.
- b.** Cada kit debe contener como mínimo: un (1) frasco de vaselina de 500 cms o 1 libra, dos (2) unidades de solución salina de 500 cms., quince (15) unidades de gasa estéril, un (1) rollo de micropore de 2 pulgadas, un (1) frasco de crema humectante de 900 Ml., una (1) caja de guantes limpios por 100 unidades, cincuenta (50) baja lenguas en madera, un (1) espejo facial sencillo con mango y un (1) estuche (bolsa tipo tela con logos institucionales, según requerimiento específico). Se sugiere incluir, además, otros elementos que permitan una adecuada capacidad de absorción y presión, permeables y una óptima adhesión (Este Kit no se encuentra incluido en el POS y corresponde a la revisión de mercados efectuada por el equipo de proyectos de Inversión Local en Salud).
- c. Kit cuidado de piel-manejo:** Cada uno contiene: dos (2) frascos de vaselina de 500 cms, veinticinco

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

(40) unidades de gasa estéril, cuatro (4) unidades de solución salina de 500 cms, dos (2) rollo de micropore de 2 pulgadas, tres (3) tubos de crema furacín al 0.2% de 40 grs, dos (2) frasco de crema humectante de 900 Ml., una (1) caja de guantes limpios por 100 unidades, cien (100) baja lenguas en madera, un (1) espejo facial sencillo con mango y un (1) estuche : (bolsa tipo tela con logos institucionales - según requerimiento específico).

Nota: Los dispositivos de asistencia personal para cuidadores y de apoyo para el autocuidado, obedecen a una necesidad sentida de la población, el propósito de ellos es apoyar los procesos de prevención y mantenimiento de la calidad de vida desde un enfoque de integralidad. Pero se destaca, que administrativamente son acciones complementarias que no aportan a las metas locales establecidas en la línea de Inversión. Deben ser concertados entre las partes en el momento de formulación del proyecto.

3. Dispositivos de apoyo para el Posicionamiento:

- Sillas bipedestadoras: genera cambios de posición, movilidad, y mejor flujo sanguíneo. Debe ser prescritas por especialista.
- Hamacas, tablas y sábanas de transferencia para estimulación vestibular, estimulación de cambios de posición y para facilitar transferencias. Pueden ser elaboradas por el cuidador mediante los talleres de baja complejidad o compradas en el mercado.
- Grúa Mecánica de desplazamiento.
- Cojines de posicionamiento para decúbito supino, decúbito prono y lateral, así como el mantenimiento de miembros inferiores y superiores. Para su entrega se deberán tener en cuenta las mismas condiciones expresadas en el presente documento para colchones y camas, y a personas con un nivel de apoyo permanente, con el fin de garantizar la calidad de vida e integridad de las diferentes partes y estructuras del cuerpo.
- Silla de baño especial playera para persona con discapacidad física totalmente dependientes en sus actividades de la vida diaria, y básicas cotidianas.

4. Dispositivos de apoyo de Movilidad:

- Sistema Hand Bike** (adaptación a silla de ruedas semideportiva o silla activa) y **Hand Bike** (silla de ruedas tipo monocleta no con fines de competición): Dispositivos de apoyo para el impulso de sillas de ruedas con el uso de ambas manos. Los criterios de asignación y valoración sugeridos para los candidatos son: Usuarios con discapacidad motora, lesión medular, funcionalidad que le permita hacer traslados de cama a silla, nivel de apoyo intermedio, independencia en las actividades de la vida diaria, y realización de actividades que incluyan desplazamientos en trayectos largos y continuos (traslados extramurales). El usuario debe tener buen agarre, así como tono y fuerza muscular en miembros superiores y tronco. El usuario en lo posible debe realizar actividades de inclusión social, participación comunitaria y/o inclusión sociolaboral, para garantizar el apoyo e impacto de su rol en la sociedad. La prescripción debe realizarse sobre la **Silla de Ruedas Semideportiva Marco Rígido**, con medidas a esternón, al largo de los brazos y grados de inclinación; cuando se requiera solo el sistema, **se debe solicitar al proveedor el ajuste respectivo para la silla de ruedas semideportiva o silla activa, así como 24 meses de garantía por el elemento.**
- Triciclos** impulsados por cuidador y auto impulsados.
- Sillas de ruedas eléctricas o motorizadas:** debe ser aprobada por Comité (ver cuadro Clases de Dispositivos de Asistencia Personal (Ayudas Técnicas)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

d. Mesa portable para Silla de Ruedas: En material resistente e irrompible, ajustada a cualquier tipo de silla de ruedas, con contorno que evite la caída de elementos de la misma, puntas curvas, superficie antideslizante, amarres en velcro para ajustar la mesa a los brazos de la silla de ruedas, refuerzo en la parte inferior para evitar la flexión de la mesa.

5. Dispositivos de apoyo para el Aprendizaje y la Comunicación:

a. Kits de aprendizaje: Cartillas didácticas de autocuidado para habilidades adaptativas y de aprendizaje; tapete de textura, libros en alto relieve y braille básicos.

b. Sistemas de comunicación aumentativa alternativa.

c. Señalética o sistema de señalización.

d. Juguetes adaptados realizados en talleres de baja complejidad o comprados en el mercado. Se consideran juguetes adaptados aquellos juguetes estándar a los que se les ha hecho alguna modificación física que facilita el uso y el juego a un niño con discapacidad. Un juguete adaptado consiste en un juguete con una o dos entradas de conmutador para poder ser accionado mediante pulsación. Los criterios básicos que marcarán el tipo y grado de adaptación del juguete son la capacidad de movimiento del niño o niña, sus capacidades de manipulación y sus posibilidades de percepción sensorial. Las modificaciones que se apliquen deberán estar también en consonancia con la complejidad física, el grado de discapacidad y el nivel de comprensión del niño. Las adaptaciones a los juguetes cumplen con las condiciones de seguridad necesarias y no ofrecen ningún peligro para el niño o niña que lo usará o para los de su entorno. Para usuarios con dificultades de movimiento que tienen dificultades de utilizar un dispositivo o con dificultades de motricidad, personas con parálisis cerebral, apoyo de alumnos con discapacidad cognitiva (relación causa-efecto), entre otros. Permite brindar entretenimiento y diversión a los niños con discapacidad, además permite trabajos especializados de rehabilitación en motricidad, coordinación, entre otros.

e. Patrón Multisecuencial de Doble Línea: Este juego ofrece varios grados de dificultad según sea necesario, es importante como complemento en la rehabilitación de los niños ciegos y de baja visión, niños con trastornos del desarrollo intelectual (TDI) y niños con atención dispersa.

f. Comunicador portátil: Es un comunicador cuadrado tipo botón que permite grabar y reproducir un mensaje de forma sencilla. Es ideal para realizar los primeros pasos en la comunicación. Cuenta con una cubierta transparente que permite colocar imágenes en su parte superior. Puede utilizar el botón para la reproducción de diversos mensajes como preguntas, repuestas, canciones, lecciones, avisos, etc. Apoya procesos de rehabilitación de personas con discapacidad cognitiva, dificultad en la comunicación, autismo, dificultades de aprendizaje, dislexia, Síndrome de Down y procesos de comunicación de personas con dificultades del habla.

g. Adaptación de teclado.

h. Despertador luminoso.

i. Sistema de aviso de ruido.

j. Amplificador de volumen para el teléfono.

k. Loterías de aromas, signos generadores de texturas, ajedrez adaptado, entre otros.

Se recomienda que los Kits cognitivos o elementos pedagógicos NO tengan elementos pequeños y que los componentes sean en plástico duro o madera y no en cartón, pues las piezas pequeñas o de partes blandas no solo se pueden dañar con facilidad, sino que representan un riesgo para la salud de las personas con discapacidad cognitiva, pues pueden ser aspiradas o causar atragantamiento. En los casos en que se requiera y pueda el material debe ser lavable

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

6. Dispositivos de apoyo para Personas con Discapacidad Visual

a. Kit Visual de acuerdo al rol, la necesidad del potencial beneficiario y el análisis de cada caso particular, serán aprobados en el Comité de cada localidad, los dispositivos de asistencia personal que deberá contener cada kit. Entre los dispositivos que pueden conformar este kit, se encuentran: pesa o báscula de alimentos, medidor de aceite, abre frascos, encendedor, cuadernos Braille, punzón, regleta, reloj parlante o en Braille, termómetro parlante, despertador parlante, tensiómetro parlante, glucómetro parlante, temporizador parlante, pastillero digital parlante, juegos de mesa y calculadora básica parlante.

Nota: El costo de este kit no deberá exceder valor promedio de los dispositivos de asistencia personal contemplado en la canasta de precios aportada por la SDS. En los casos que el valor de los DAP incluidos en el kit, llegue al tope de este valor promedio, los DAP adicionales, deberán ser contabilizados como otros dispositivos a entregar, previo análisis del caso en el Comité de Aprobación del proyecto.

b. Convertidores de texto.

c. Morral especial sonoro para personas con discapacidad visual.

d. Magnificador.

e. Dispositivo electrónico tipo Tablet: de tamaño medio que permite a una persona ciega o con baja visión utilizarlo para su movilidad, comunicación, acceso a la información, entretenimiento y cultura. Deberá contener un procesador, sistema operativo, altavoz, suficiente capacidad de memoria y capacidad de expansión, batería de larga duración y otros accesorios, como bluetooth, wifi, cámara y aplicaciones con ajuste razonable para personas con discapacidad visual. Este dispositivo debe tener especificaciones para el uso de personas con alteraciones visuales, debe permitir instalar aplicaciones accesibles, libre para descargar plataformas o software para el uso de personas con discapacidad.

Este dispositivo debe permitir definir a libre demanda el operador de servicio, y garantizar la conectividad del usuario, además, de la descarga gratuita de aplicaciones y software.

f. Lupa electrónica.

g. Calculadora científica parlante.

h. Kit de geometría.

i. Lámpara de luz blanca escualizable para baja visión.

j. Lupa portable con o sin iluminación.

k. Telescopio manual para baja visión de lente de aumento ajustable.

l. Juegos de mesa táctil – braille.

m. Tabla para dibujo positiva y negativa.

n. Balón de fútbol sonoro.

o. Otros dispositivos de asistencia personal que, dependiendo los montos, se puedan incluir en el kit visual o como otro DAP contabilizado.

Nota: Los dispositivos de apoyo tecnológico deberán ser otorgados en comité previa verificación de funcionalidad del usuario, debe identificarse que el potencial de cada beneficiario se encuentre en procesos de inclusión y participación, tales como inclusión escolar, laboral y/o liderazgo comunitario. La persona debe certificar previo al manejo el uso, entrenamiento de los dispositivos de asistencia personal y prescripción especialista por ente idóneo o profesional en terapia ocupacional. Debe demostrar un cuidado y uso permanente.

7. Dispositivos de asistencia personal para Personas con Discapacidad auditiva:

a. Equipo FM: sistema de Frecuencia Modulada (FM) es un dispositivo de ayuda que consiste en un

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

micrófono o emisor (utilizado por la persona que habla) y un receptor (utilizado por la persona con deficiencia auditiva). El emisor capta la voz de la persona que habla y la envía al receptor, este a su vez la transmite a los audífonos o implante coclear, también puede ayudar a personas que no necesitan audífonos pero que tienen dificultades para concentrarse o captar determinados sonidos cuando el ambiente es ruidoso (niños con déficit de atención, hiperactividad, trastornos del procesamiento auditivo). El audífono e implante coclear son ayudas entregadas por el POS, por lo tanto, el candidato debe inicialmente hacer la solicitud por la EPS y posteriormente hacer la solicitud del equipo FM al proyecto de la Alcaldía Local.

b. Otros dispositivos de asistencia personal de apoyo para el aprendizaje y la comunicación que, dependiendo los montos, se puedan incluir.

Nota: Se debe entregar un paquete de repuesto de baterías para todos aquellos dispositivos de asistencia personal que requieran para su uso estos elementos. Para el caso de los dispositivos que requieran repuestos, el ejecutor y proveedor deberá garantizarlos.

Nota: Se sugiere que para los Dispositivos de Asistencia Personal que utilicen baterías, las mismas sean de tipo recargable, de marca reconocida y de máxima capacidad, de carga en Miliamperios y con el respectivo cargador; propendiendo así, los principios de economía y cuidado del medio ambiente

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

ANEXO 4 RECOMENDACIONES PARA EL CONTROL SOCIAL

Participación de la Comunidad en la Veeduría del proyecto de Dispositivos de Asistencia Personal (Ayudas Técnicas)

La Secretaría Distrital de Salud, en aras de fortalecer la democracia, el buen gobierno, la participación y la lucha contra la corrupción, contribuye a la adecuada democratización de la información y al mejoramiento de la transparencia y el control social del sector a través de la coordinación de acciones de los diferentes actores públicos de salud en el Distrito Capital, con el propósito de brindar cobertura en los servicios de salud para la ciudadanía.

La entidad ha creado una infraestructura institucional que a través de diferentes mecanismos, espacios e instancias, promueve la vinculación de los ciudadanos en los asuntos públicos incluyendo ejercicios de rendición de cuentas y control social, con el propósito de aumentar la corresponsabilidad, promover en la ciudadanía el cuidado de lo público, mejorar la transparencia, ejercer seguimiento, vigilancia y control a la gestión pública distrital y local, garantizando y protegiendo los derechos de los ciudadanos.

Siendo la Veeduría quien realiza acciones de control y vigilancia a la Gestión Pública; para el presente Lineamiento de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal (ayudas técnicas) vigencia 2018, este actor es concebido como miembro fundamental del proyecto, en el que tendrá un papel más activo en representación, defensa de los derechos y empoderamiento de los deberes de la comunidad con Discapacidad, para el adecuado uso y control de los recursos.

El Lineamiento de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal (ayudas técnicas) vigencia 2018, los criterios de elegibilidad y viabilidad, el estudio previo del Sector Gobierno y la Secretaría Distrital de Salud, rescatan el rol que realiza la comunidad y la necesidad de fortalecer el papel del control social como un eje de empoderamiento y transparencia.

Principios de la cultura de la participación:

1. Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida deberá ser oportuna objetiva, veraz, completa, procesable y estar disponible para los ciudadanos e interesados en ella.
2. La integridad como principio. La integridad se debe reflejar desde la actuación individual y desde la actuación pública. A nivel individual debe ser una actitud correcta y coherente, que lleva a las personas a actuar en defensa de lo público. Desde la actuación pública, es ese conjunto de acciones que hacen posible cumplir con lo prometido a los ciudadanos, es decir, entregar los servicios y bienes públicos en condiciones de calidad y de manera oportuna.
3. No tolerancia a la corrupción. Cuando se hace referencia a una actitud de rechazo y prevención de la corrupción, se busca que todos los servidores públicos, de manera individual y colectiva, expresen públicamente su desacuerdo y ejerzan sanciones sociales sobre quienes cometen actos que vulneren lo público y el interés general.
4. Comunicación eficaz y eficiente. Se debe entregar una información pertinente y oportuna; informar, comunicar y hacer visibles tanto las decisiones como las actuaciones, para gestionar e intervenir sobre lo público. En síntesis, es “hacer público lo público”, porque así se alcanzaría una gestión transparente e íntegra que cambiaría las creencias, los valores y las motivaciones, de manera que se transforman los comportamientos.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

En el ejercicio de implementación de los proyectos de entrega de dispositivos de asistencia personal se reconoce históricamente dos formas de representación de la comunidad de personas con discapacidad:

1. El rol del delegado para la veeduría (puede o no ser de COPACOS), al Comité Técnico de seguimiento y aprobación de dispositivos de asistencia personal que son elegidos en el marco de las acciones de esta forma de participación ciudadana, quienes garantizan un delegado y un suplente sustentado a través de la realización de una asamblea interna, acta de la sesión, y carta de delegación. Este proceso es liderado por la Subred Integrada de Servicios de Salud, desde la oficina de Participación Social y Servicio a la Ciudadanía.

2. Se reconoce además el papel que cumplen los representantes de los Consejos Locales de Discapacidad, quienes participan desde la mirada del control social informal. Estos delegados son elegidos en una sesión ordinaria de la instancia local por los delegados institucionales y representantes de discapacidad que conforman los Consejos de Discapacidad, según Acuerdo 505 de 2012. El control social es realizado por los delegados de manera no formal, representan la comunidad, y ejercen una función establecida por el Sistema Distrital de Discapacidad. Se debe garantizar la participación de un delegado y un suplente, el cual debe presentar carta de delegación, en el primer comité de seguimiento o comité de conformación.

Ambos liderazgos actuarán por un periodo de tiempo, que depende de la duración de cada uno de los proyectos de inversión local en salud. Los formuladores y ejecutores del proyecto de dispositivos de asistencia personal, deberán garantizar desde la formulación del proyecto y el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y viabilidad la participación activa de estos actores, en los siguientes procesos y etapas:

3. Participación en las mesas de trabajo para la formulación del proyecto: Se debe garantizar convocatoria por escrito, actas y listados de asistencia de participación de los veedores y representantes de discapacidad, en las mesas y equipos de trabajo para la formulación del proyecto en sincronía con el liderazgo de los funcionarios del área de Planeación de la alcaldía local, las Subredes Integradas de Servicios de Salud y demás funcionarios de las instituciones como Secretaría Distrital de Salud.

4. Participación en la Fase de alistamiento y presentación públicas: los representantes que ejercen control social en el marco del proyecto, deberán participar sin excepción con sus aportes y reconociendo cada uno de los avances del proyecto. No podrán realizarse presentaciones públicas en la ausencia de estos mecanismos de participación.

5. Fase de ejecución e implementación del proyecto: se deberá garantizar la participación de los veedores y representantes de discapacidad, a través de reuniones programadas previamente, para los comités de seguimiento y aprobación de dispositivos de asistencia personal y los demás espacios que se requieran. Se recomienda dentro de la agenda de cada comité implementar un espacio o punto especial, para escuchar propuestas, opiniones, reclamos y sugerencias de la comunidad. Los veedores deberán tener acceso a la información de avance de las actividades realizadas por el ejecutor (público o privado), las cuales deberán estar soportadas a través de los formatos de informe de seguimiento ejecutivo, formato de informe final, formato de proyección físico-financiera, formato de cronograma de actividades y las demás que se requieran (Los formatos son definidos por la Secretaría Distrital de Salud, Dirección de Participación Social, equipo de proyectos para el presente lineamiento).

6. Acompañamiento al proceso de visitas domiciliarias de prescripción y seguimiento de dispositivos de asistencia personal de vigencias anteriores: en los casos que se requiera, se recomienda mínimo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

una participación de la veeduría en un 30% del total de las visitas estipuladas en el anexo técnico. Es de destacar que en esta actividad se recomienda la imparcialidad del veedor, su rol será de prudencia y observación y obrará en calidad de invitado. Lo anterior con el fin de preservar la identidad y condiciones de los usuarios y sus familias. Sus opiniones o sugerencias deberán ser expuestas, en el marco de los siguientes comités de seguimiento y aprobación.

7. Proceso de entrega, entrenamiento de dispositivos de asistencia personal.

Otras recomendaciones para tener en cuenta:

1. Atender y transmitir las sugerencias, inquietudes o necesidades de la comunidad.
2. Informar oportunamente si es el caso, irregularidades en la ejecución del proyecto, siguiendo y respetando un conducto regular, una ruta y tiempos prudenciales, aspecto que debe estar previamente documentado utilizando los formatos o protocolos que dispone el lineamiento de control social de la Secretaría Distrital de Salud.
3. Presentar informes mensuales a la comunidad y a las instancias correspondientes en los casos en los que se requiera.
4. Trabajar en forma coordinada con la Interventoría o Supervisión del proyecto y la Coordinación de este, para el seguimiento respectivo.
5. 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.
6. Conocer los contratos, recursos asignados, metas físicas y financieras, procedimientos técnicos y administrativos.
7. 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.
8. Participar de las capacitaciones y jornadas de formación e información programadas por el equipo de proyectos de inversión local o control social de la SDS para su cualificación.
9. En los casos que se requiera, el veedor y representante de discapacidad, se podrá convocar en calidad de invitado a la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas.
10. Se debe tener en cuenta que el veedor de un proyecto de inversión local en salud también podrá presentar adicional 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 lo 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.
11. El presente anexo tendrá vinculación directa con el lineamiento para el control social, que es definido por la Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad de la Secretaría Distrital de Salud, en el que se visibilizan actividades y acciones propias del rol del veedor para el Sector.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres A Revisado por: Sandra Caycedo H. Aprobado por: María Fernanda Torres P</p>	
---	--	---	--

En ese orden de ideas, cabe resaltar que el control social es determinante y juega un papel estratégico en la 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.

Herramientas para el ejercicio del control social:

- Territorios de Innovación y Participación en Salud – TIPS.
- Herramientas de difusión digital.
- Herramientas para fortalecer la transparencia y el derecho a la información en el marco de la estrategia GABO.
- Planes de formación y capacitación.

Anexo construido con el apoyo del Equipo de Control Social – SDS, 2020

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres Revisado por: Sandra Caycedo Aprobado por: María Fernanda Torres Penagos</p>	
---	--	--	--

ANEXO 5

ENLACE CON LOS TERRITORIOS DE INNOVACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN SALUD – TIPS: RETOS EN LA INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN Y APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO

Teniendo en cuenta que, para mejorar los procesos de prescripción y calidad de las ayudas técnicas, se hace necesario la calificación permanente de los profesionales, comunidad, profesionales de planeación local y equipos que desarrollan el programa, se propone las siguientes acciones de actualización, información y capacitación permanente.

Este proceso es vital, para lo cual es necesario establecer alianzas estratégicas, con la red de universidades, proveedores e instituciones relacionadas con el tema para, de esta manera certificar a los equipos profesionales, líderes y lideresas.

Se propone entonces que la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas lidere las siguientes acciones:

1. Lanzamiento del Lineamiento Vigencia 2018 con proceso de certificación.
2. Promoción de ferias anuales de tecnología e Innovación.
3. Gestión para alianzas con instituciones público-privadas y apoyo de proveedores para presentación de procesos y dispositivos de asistencia personal Innovadores, metodologías para la prescripción uso manejo y mantenimiento de dispositivos.
4. Cronograma trimestral y anual de seminarios, talleres y charlas de información y formación en prescripción y uso de dispositivos de asistencia personal certificados.
5. Participación conjunta de capacitaciones y talleres desde el enfoque poblacional y diferencial.

Nota: La Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas deberá desarrollar las categorías de investigación y el proceso metodológico de este anexo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres Revisado por: Sandra Caycedo Aprobado por: María Fernanda Torres Penagos</p>	
---	--	--	--

ANEXO 6 COMITÉ DE COMPRAS INTERNO DEL EJECUTOR

El ejecutor del proyecto contará con un Comité de Compras, el cual tendrá como funciones y recomendaciones:

1. Revisar y seleccionar las propuestas de los dispositivos de asistencia personal a comprar desde el inicio del contrato o convenio.
2. Realizar la evaluación técnica y velar porque los dispositivos de asistencia personal comprados, que cumplan con criterios calidad (correspondencia en las medidas, durabilidad, resistencia y pertinencia de los materiales, alto nivel de acabados, simetría, estética, entre otros, y de acuerdo con términos de referencia) y correspondan fielmente con la prescripción realizada.
3. Velar porque exista una reserva presupuestal necesaria para compra de dispositivos de asistencia personal; compra de materiales que se requieran para los talleres de baja complejidad.
4. Realizar un registro escrito del proceso de contratación, con fecha y participantes, como soporte de las decisiones relacionadas con el proyecto.
5. En el desarrollo del proceso de fabricación de los dispositivos de asistencia personal (ayudas técnicas), el ejecutor, deberá garantizar la calidad de las mismas (materiales, acabados, medidas, etc.) por medio de visitas de acompañamiento y seguimiento a la fabricación. Esta actividad debe registrarse en acta, la cual hace parte de los soportes del proyecto.
6. El ejecutor del proyecto deberá socializar en los Comités Técnicos de Seguimiento que se requiera y dejar consignado en el informe de ejecución respectivo, los avances en el proceso de gestión de compra y contratación de proveedores.

El Comité de Compras debe considerar los siguientes criterios para la selección de los proveedores:

1. El oferente debe evidenciar experiencia en la fabricación de dispositivos de asistencia personal (ayudas técnicas) sobre medidas y/o procesos de adquisición, compra e importación de ser necesario; así como realizar entregas de materiales o modelos de los elementos a contratar.
2. En los dispositivos de asistencia personal prescritos a la medida, necesidades y contexto de la persona con discapacidad, el proveedor debe ofrecer un tiempo máximo para elaborar y entregar los dispositivos de asistencia personal en su totalidad de 30 días posterior a la solicitud del ejecutor.
3. El proveedor debe tener la solvencia logística para reparar la ayuda o la disposición de piezas de repuesto en los casos que se requiera.
4. El proveedor debe estar calificado y facilitar información práctica sobre el uso y cuidado correcto del dispositivo, debe asistir en los casos que se requiera a las sesiones de prescripción y entrega para dar respuesta a los ajustes solicitados.
5. El dispositivo de asistencia personal -ayuda técnica ofrecida por el proveedor debe contar con condiciones de calidad, tales como: correspondencia en las medidas, durabilidad, resistencia y pertinencia de los materiales, alto nivel de acabados, simetría, estética, entre otros, y de acuerdo con términos de referencia. Además, se deberá garantizar materiales de mayor resistencia en el terreno rural.
6. Una vez seleccionado el proveedor, el servicio de asesoría pre y posventa es imprescindible, pues esto va a garantizar que el dispositivo de asistencia personal, cumpla con su objetivo fundamental, el cual es facilitar de forma segura y efectiva el uso para la cual fue prescrita. Esta asesoría consiste en apoyar la realización de visitas de verificación de medidas y prescripción, realizar acompañamientos a los talleres de entrega y entrenamiento de los dispositivos para realizar los ajustes básicos que se

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVES DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres Revisado por: Sandra Caycedo Aprobado por: María Fernanda Torres Penagos</p>	
---	--	--	--

requieran. En caso de que en el momento de la entrega los dispositivos no cumplan a satisfacción con la necesidad del usuario, el proveedor deberá retirarlos, para realizar los cambios en los dispositivos garantizando la entrega en el menor tiempo posible.

7. El proveedor debe brindar garantía dependiendo del tiempo de vida útil de cada elemento y si son elementos no fungibles (ver anexo 3). sobre el elemento acorde con los estándares internacionales de los dispositivos (se sugiere que este ítem sea incluido dentro de la minuta de contrato que celebran el ejecutor y el proveedor). El proveedor deberá entregar una tarjeta de garantía en físico original al ejecutor y copia al usuario, que indique nombre del elemento, número de placa, número y vigencia de proyecto, tiempo de vida útil tiempo de garantía y ubicación del lugar donde el usuario podrá gestionar de manera autónoma presentando dicho documento el trámite para los ajustes que requiera.

8. Se solicitará acompañamiento por parte de los integrantes del comité de seguimiento para las siguientes actividades:

- a. Visitas a los proveedores proponentes.
- b. Revisión del proceso de entrega de dispositivos de asistencia personal por parte del almacén de Fondo de Desarrollo Local de la alcaldía.
- c. El ejecutor del proyecto deberá socializar en los Comités Técnicos de Seguimiento que se requiera y dejar consignado en el informe de ejecución respectivo, los avances en el proceso de gestión de compra y contratación de proveedores.

Localidad de Sumapaz y Ruralidad: Los comités de seguimiento y aprobación además del de Compras no necesariamente se realizarán de manera mensual, se propone que se realicen dos veces durante el proceso de implementación del proyecto o a necesidad de la localidad previamente identificada la justificación. Se entiende que la conformación territorial de la localidad hace que los tiempos de ubicación de los líderes, cuidadores y representantes sea dispendiosa pues se entiende que las veredas quedan equidistantes.

Notas: Se sugiere desde el Sector, avances en la gestión de la contratación del proveedor desde la etapa de alistamiento; lo anterior, con el fin de disminuir los tiempos administrativos de entrega de los Dispositivos de asistencia Personal. En este sentido y de acuerdo con lo dispuesto en los manuales de contratación de los FDL y las Subredes, podrán revisar la opción, junto con sus respectivos equipos jurídicos, de dejar categorías abiertas con los ítems a comprar; los cuales, deben tener las características mínimas o especificaciones técnicas avaladas por el Referente de Secretaría Distrital de Salud.

En todo caso, la contratación de proveedores dependerá de la Ley 80 y la dinámica actual de las Subredes Integradas y la Directriz de la Secretaría de Gobierno.

Se sugiere que las anteriores obligaciones del proveedor, sean contenidas en las minutas de contrato para garantizar cumplimiento y seguimiento de las mismas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres Revisado por: Sandra Caycedo Aprobado por: María Fernanda Torres Penagos</p>	
---	--	--	--

BIBLIOGRAFÍA

1. Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. (10 de marzo de 2017). Lineamientos para las Entidades y Organismos pertenecientes a la Administración Distrital – Negociación Colectiva año 2017. [Circular 015 de 2017].
2. Camargo, D., Lancheros, E., Peñalosa, I., Mora, F. y Amórtegui, D. (2011). Proceso de Actualización de las Guías del Banco de Ayudas Técnicas. Secretaría Distrital de Salud, Hospital Centro Oriente y Universidad del Rosario. Bogotá, D.C.
3. Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud, CIF. (2001). Recuperado de http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/43360/9241545445_spa.pdf?sequence=1
4. Concejo de Bogotá, D.C. (25 de agosto de 2015). Por medio del cual se ordenan los lineamientos de ayudas técnicas para personas con discapacidad en el distrito capital y se dictan otras disposiciones. [Acuerdo 603 de 2015].
5. Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE. (2005). Censo General 2005 – Discapacidad, Personas con Limitaciones Permanentes. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/files/censo2005/discapacidad.pdf>.
6. Ministerio de Salud y Protección Social. (2017). Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad. Recuperado de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/PES/presentacion-sala-situacional-discapacidad-2017.pdf>.
7. Ministerio de Salud y Protección Social. (26 de diciembre de 2018). Por la cual se actualiza integralmente el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación (UPC). [Resolución 5857 de 2018].
8. Ministerio de Salud y Protección Social. (31 de enero de 2020). Por la cual se dictan disposiciones en relación con la Certificación de Discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad. [Resolución 113 de 2020].
9. Concejo de Bogotá D.C. (14 de junio de 2019). Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C. [Acuerdo 740 de 2019].
10. Alcaldía Mayor de Bogotá. (17 de diciembre de 2019). Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones. [Decreto 768 de 2019].
11. Organización de las Naciones Unidas. (2008). Convención de Derechos de las Personas con Discapacidad. Recuperado de https://www.ohchr.org/Documents/Publications/AdvocacyTool_sp.pdf
12. Organización Internacional para la Estandarización, ISO (2011). Productos de apoyo para Personas con Discapacidad: Clasificación y terminología. Recuperado de <http://www.disanejercito.mil.co/?idcategoria=2125667&download=Y>
13. Organización Mundial de la Salud. (2012). Guía para la RBC. Componente Salud. Recuperado de http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44809/9789243548050_Salud_spa.pdf;jsessionid=1CDA1B6AEFF20663B26B8671A30125EA?sequence=3
14. Secretaría de Integración Social. (2015). Orientación para las Alteraciones de Desarrollo; Estrategia entre Pares. Bogotá, D.C.
15. Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C. (2009). Lineamiento para el Otorgamiento de

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres Revisado por: Sandra Caycedo Aprobado por: María Fernanda Torres Penagos</p>	
---	--	--	--

Ayudas Técnicas. 3ra ed. Bogotá, D.C.

16. Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C. (2001). Lineamientos de Atención en Salud para las Personas con Discapacidad en Bogotá, D.C.
17. Smith, R. (1991). Technological approaches to performance enhancement, en: Christiansen, Ch. y Baum C. (Eds). Occupational therapy overcoming human performance deficits. Thorofore NJ: Slack Incorporated.

REGISTRO DE APROBACION POR EL EQUIPO DE GESTION TERRITORIAL DE PROYECTOS DE INVERSION

NOMBRE	CARGO	FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN POR EQUIPO DE SOPORTE TÉCNICO	FIRMA
Gloria Martínez	Referente GTPI Red Norte	Martes 21 de julio de 2020	
Laura Rozo	Referente GTPI Red Sur	Martes 21 de julio de 2020	
Alejandra Mahecha	Referente GTPI Red Sur Occidente	Martes 21 de julio de 2020	
Adriana Torres	Referente GTPI Red Centro Oriente	Martes 21 de julio de 2020	
Claudia Segura	Secretaría Técnica MATDAT	Martes 21 de julio de 2020	
Arián Salazar	Representante CTDD MATDAT	Martes 21 de julio de 2020	<p>Arián Rogelio Salazar Participación Virtual Plataforma Teams Se autoriza a profesional Adriana Torres para colocar el Nombre como parte de su participación y se anexa captura de pantalla de Mesa de trabajo</p>

Fuente: Captura de pantalla mesas de trabajo para revisión de lineamiento, fecha 21 de julio de 2020 plataforma TEAMS, jornada mañana y tarde.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN
TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL
PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C.
Código: SDS-GSS-LN-016 V.2

Elaborado por:
Adriana Patricia
Torres
Revisado por:
Sandra Caycedo
Aprobado por: María
Fernanda Torres
Penagos



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a meeting titled "Mesa de trabajo Lineamiento DAP". The meeting is scheduled for 21/07/2020 at 1d. The interface includes a sidebar with navigation options like "Actividad", "Chat", "Equipos", "Calendario", "Llamadas", and "Archivos". The main area displays the meeting title and a list of participants: Claudia Segura Vera, claudia irene segura vera, Claudia Segura Vera, Rozo Ospina, Laura Catalina, and Martinez Sanchez, Gloria. A "Seguimiento" (Follow-up) section on the right lists participants and their status, such as "Rechazado" (Rejected) for Martinez Sanchez and "Desconocido" (Unknown) for others. A "Remito Link para trabajar los aportes de la Comunidad al lineamiento." is visible at the bottom.

The screenshot shows a chat conversation within the "Mesa de trabajo Lineamiento DAP" meeting. The chat history includes several messages from Claudia Segura (Invitado) discussing the meeting's progress and challenges. Key messages include: "no se Adri yo veo la pantalla y los escucho cualquier cosa por acá me comunico", "hay factores muy subjetivos o mejor cualitativos y es muy difícil tabular y dar puntaje por eso es importante analizar cada caso en el comité de aprobación", and "considero que es importante revisarlo a profundidad y colocar el termino correcto una vez investigar y ponerlo en la mesa es decir que quede compromiso". There are also notifications that Arian Salazar Forero and Claudia Segura have abandoned the conversation. A meeting recording is shown with a duration of 1 h 9 min.

The screenshot shows the Microsoft Teams chat interface. On the left, a "Recientes" (Recent) list shows various chats, including "Mesa de trabajo Lineamiento DAP" and "Semilleros de Innovación". The main chat window displays a detailed view of the "Mesa de trabajo Lineamiento DAP" chat. It shows a meeting recording with a duration of 1 h 55 min and a message from Claudia Segura (Invitado) stating "hola Adri, estoy escuchando pero no tengo acceso al micrófono, pero los estoy escuchando". Other messages include "Reunión iniciada" and "Arian Salazar Forero (Invitado) se unió a la reunión."

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL OTORGAMIENTO DE DAP – AT, NO INCLUIDAS EN EL PB A TRAVÉS DE LOS DE LOS FDL DEL D.C. Código: SDS-GSS-LN-016 V.2</p>	<p>Elaborado por: Adriana Patricia Torres Revisado por: Sandra Caycedo Aprobado por: María Fernanda Torres Penagos</p>	
---	--	--	--

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
V.1	28/06/2018	Se codifica el Lineamiento de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, el cual tiene una trayectoria de 18 años, inicialmente se crea por necesidad expresa de la implementación del Modelo de Rehabilitación Basada en Comunidad (RBC) al interior de los programas de Salud Pública en el Distrito Capital. Y se actualiza como producto de un ejercicio de participación permanente de la comunidad con discapacidad, representantes y cuidadores de personas con discapacidad, profesionales del área de la rehabilitación, académicos, funcionarios de las Alcaldías Locales, proveedores, conforme a las directrices emitidas de la Secretaria de Gobierno y la Dirección; respondiendo a la necesidad manifiesta de los diferentes actores sociales y comunitarios, generándose la quinta Edición.
V.2	5/08/2020	Se actualiza documento y se aprueba por la Mesa Técnica Distrital de Ayudas Técnicas dando cumplimiento al acuerdo 603 de 2015 y de conformidad al Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI” y contiene, los documentos denominados “Orientaciones generales para la prevención del contagio COVID-19 dirigido a las personas con discapacidad, sus familias y/o cuidadoras, los equipos de campo y a la re organización y atención progresiva de usuarios de los proyectos de inversión local en salud Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, no cubiertos por el plan de beneficios en el Distrito” y “Orientaciones técnicas para la ejecución y formulación de los Proyectos de Inversión Local en Salud, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, dirigido a los Fondos de Desarrollo Local, equipos ejecutores y comunidad general”- por lo cual, los FDL y ejecutores deberán hacer las adaptaciones según sea el caso en época de Pandemia a los convenios y/o contratos que se encuentren en proceso de ejecución

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ		
Nombre:	Adriana Patricia Torres Agudelo	 Registro aprobación Equipo PILS y Mesa Técnica	Sandra Caycedo		María Fernanda Torres Penagos	
Cargo:	Profesional Especializado		Referente SIG		Directora de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad.	
Fecha:	21/07/2020.		5/08/2020		5/08/2020	

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.