Tema: Comité mensual de la Subdirección de Acciones Colectivas - octubre de 2023

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subsecretaría de Salud Pública	Gestión en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 11 de octubre de 2023		
Realizar el Comité mensual de subdirección de acciones colectivas, socializando temas de interés para los equipos técnicos en cuanto a procesos de calidad, talento humano y de reconocimiento a quienes cumplen nos durante el mes, favoreciendo la integración del grupo.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )	
		Otro (x) reunión	
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( ) Mixta ( )
	Lugar: Auditorio principal SDS		
	Hora Inicio: 8:00 a.m. Hora Fin: 12:30 pm.		
	Notas por: Laura Angarita G		
	Próxima Reunión: mes de noviembre/2023		
	Quien cita: Subdirección de Acciones Colectivas		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio al Comité dando la bienvenida a los asistentes y se da inicio a la agenda planteada.

TEMA	RESPONSABLE	HORARIO
Llegada y registro de asistentes	Equipo organizador Comité SAC	8:00 a.m. a 8:10 a.m.
Pausa activa –manejo de cargas-	Talento Humano SDS – Sonia Díaz-	8:15 a.m. a 8:30 a.m.
Socialización recomendaciones Eclipse solar	Subdirección de Determinantes en Salud - Alejandra Ramírez	8:30 a.m. a 9:15 a.m.
Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá	Dirección de Planeación Institucional y Calidad -Dr Lewis Palacios y -Dr. Marco Antonio Puello	9:15 a.m. a 9:45 a.m.
Socialización actualización procedimiento de preparación y desarrollo de la GSP_PSPIC	Dirección de Salud Colectiva -Hugo Céspedes	9:45 a.m. a 10:15 a.m.
Receso	SAC	10:15 a.m. a 10:35 a.m.
Socialización acciones jornada nacional de vacunación, 21 de octubre de 2023	Subdirección de Acciones Colectivas -Diana Ayala	10:35 a.m. a 10:50 a.m.
Implementación de RIAS en acciones colectivas	Subdirección de Acciones Colectivas -Karen Michel Álvarez	10:50 a.m. a 11:20 a.m.

Seguimiento correspondencia	Subdirección de Acciones Colectivas -Juan Patiño	11:20 a.m. a 11:30 a.m.
Reconocimiento cumpleañeros mes de Octubre	Equipo organizador Comité SAC	11:30 a.m. a 11:40 a.m.

Desarrollo de la agenda

1. **Pausa activa – talento humano.** Tema: manipulación de cargas: se relaciona la parte anatómica de la columna, las funciones como soporte de todo nuestro cuerpo, se mencionan los principales problemas causados por las malas posturas (cervicalgia, dorsalgia, lumbalgia, hernias de disco, alteraciones de postura) y se indica la manera adecuada.



Se habla sobre la higiene de columna, así como el manejo y manipulación de cargas y se dan las recomendaciones generales para el cuidado;

<u>Frente a levantamiento y transporte:</u>

Evaluar, peso y forma.

- ✓ Evaluar si tiene zonas de agarradera, sino agarre a palma llena
- ✓ Colocarse frente al objeto piernas ligeramente separadas, una más adelante que la otra, doble caderas y rodillas e incline el tronco hacia adelante.
- ✓ Mantenga el objeto frente al cuerpo y cerca en línea media

<u>Frente a transporte:</u>

- ✓ Distancia máxima: 10 metros. Transportar entre 2 personas y preferiblemente rodar o empujar la carga.
- ✓ Siempre que sea posible utilice equipos para el levantamiento de cargas

<u>Frente a empujar y halar:</u>

- ✓ Colocar un pie delante del otro, doble las caderas y rodillas, incline el tronco hacia adelante y realice la fuerza con los brazos.
- ✓ Nunca hale los objetos, empújelos
- ✓ Las lesiones de espalda son causadas por la aplicación constante de posturas incorrectas y las alteraciones mecánicas en el levantamiento y transporte de cargas

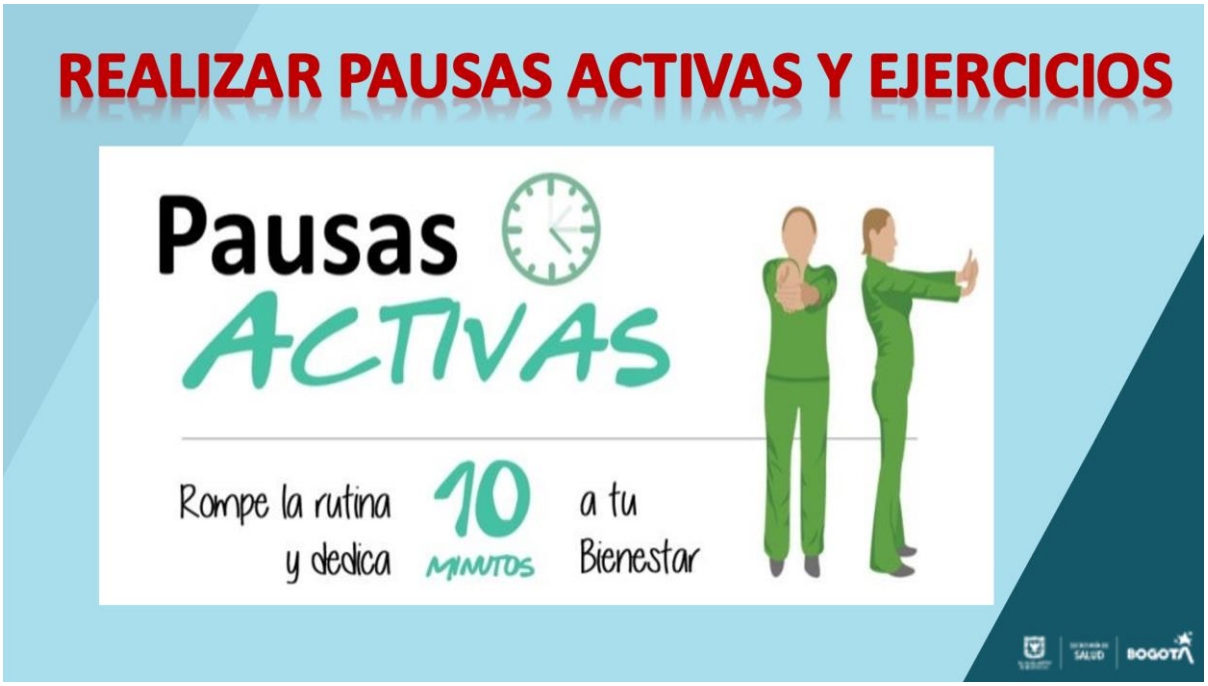
Reglas básicas:

Buscar el equilibrio: Los pies deben esta ligeramente separados, adelantado uno respecto del otro, orientarlos en el sentido de la dirección que se va a tomar; adoptar una postura que asegure el equilibrio corporal

Asegurar la presa de manos: un mejor agarre reduce el esfuerzo y la fatiga; examinar la carga y asegurar un agarre firme

Fijar la columna vertebral: las cargas deben levantarse manteniendo la columna vertebral recta; Nunca levante cargas pesadas solo y más si es mayor al peso por admitido por la persona

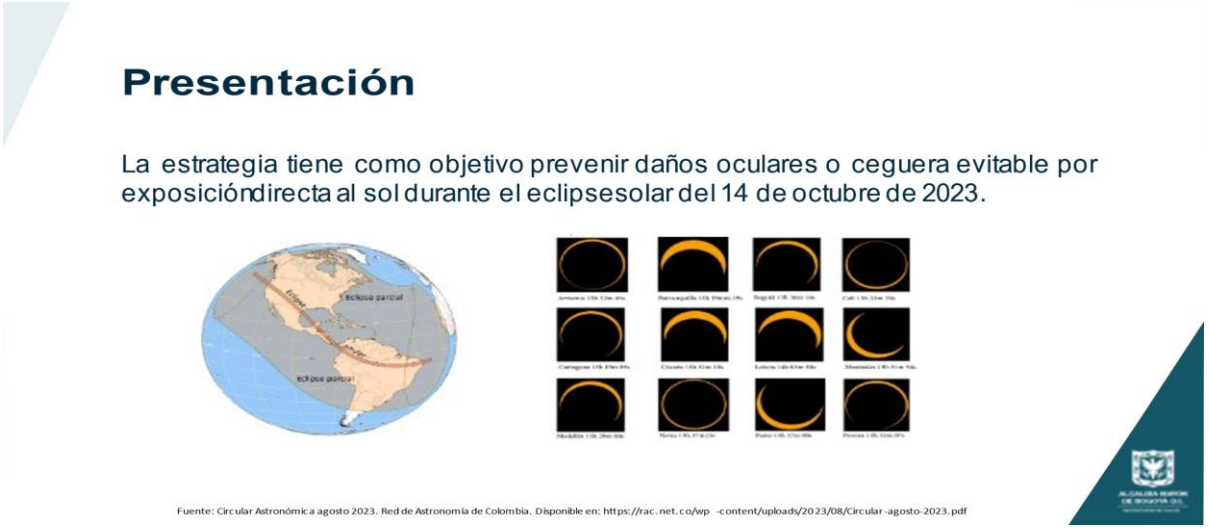
Evitar giros: procurar no efectuar nunca giros, preferible mover los pies para colocarse en la posición adecuada.



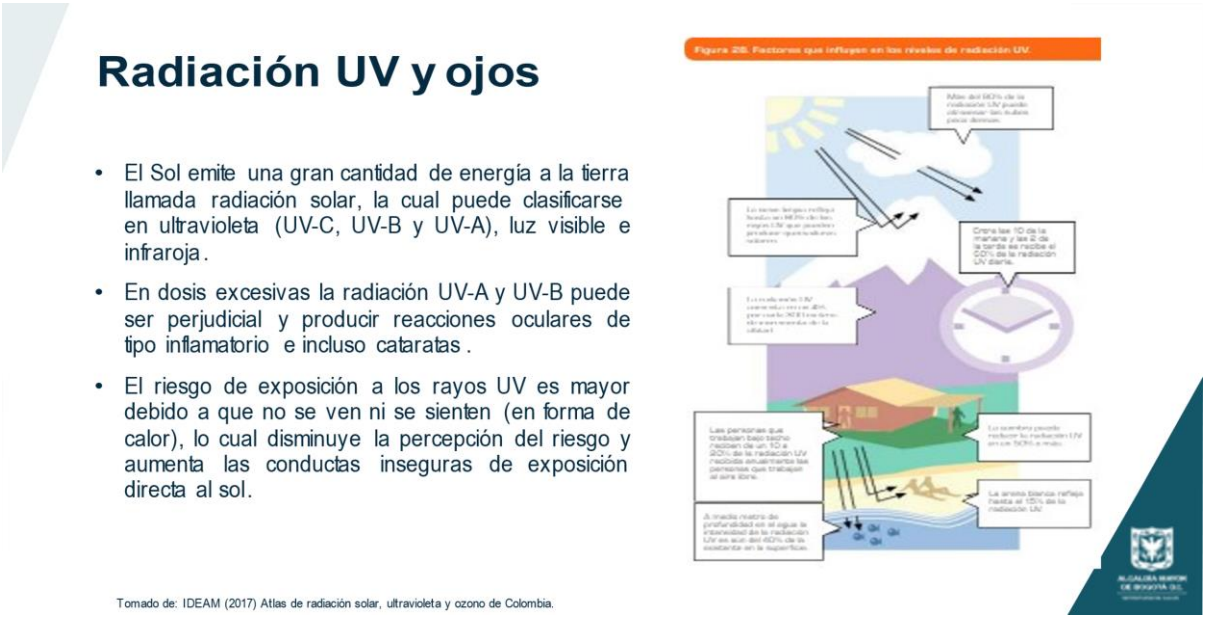
Al finalizar la presentación, se hace una serie de ejercicios con banda elástica, dirigida por funcionaria de talento, donde participan todos los asistentes.

2. **Eclipse solar – recomendaciones-.** Se muestra de página del time anda date, que ha socializado el planetario para ver la intensidad del eclipse en diferentes lugares del país, simulando el fenómeno natural. El objetivo de la presentación es incrementar las acciones de promoción del

cuidado de la salud visual y la prevención de las alteraciones oculares y ceguera evitable, a través de acciones de información, educación y comunicación en los territorios.



Se hace la presentación con los riesgos frente a lo invisible, pues la radiación es mucho mayor de lo que se puede percibir; el otro factor de riesgo es la altitud en Bogotá porque la exposición del sol es más directo dada la ubicación cercana al ecuador; así mismo hay que tener en cuenta las superficies que generan proyección de la luz que son igual de peligrosas, como los baldes de agua, los charcos, etc. En niños y niñas es mayor el riesgo.



La estructura ocular; cuando hay daño superficial se genera daño en la retina; cornea es la más superficial, en cristalino se genera cataratas donde se pierde campo visual y se va perdiendo la visión; otro año más profundo es de la retina, con manifestación de visión borrosa o la perdida de la visión.

Población susceptible donde Pueden aumentar el riesgo de sensibilidad a los rayos UV: niños, niñas y adolescentes, personas que trabajan en exteriores, adultos mayores con antecedentes médicos, las personas con ojos de colores claros, pacientes inmunocomprometidos, las personas que se sometieron a una cirugía de cataratas. Así mismo, las personas que Las personas que toman medicamentos fotosensibilizantes: pacientes con dolor crónico, especialmente los tratados con antiinflamatorios no esteroideos de forma recurrente (naproxeno, ibuprofeno); pacientes oncológicos con quimioterapia reciente; personas que reciben tratamiento crónico con fenotiazinas; pacientes con infecciones crónicas, especialmente aquellos tratados con quinolonas y tetraciclina (incluidas doxiciclina y ciprofloxacina); pacientes hipertensos o con cardiopatía, en tratamiento con diuréticos tiazídicos.

Alternativas para observar el eclipse: gafas con control de calidad, máximo por 2” y con pausas de 15”; la caja oscura es una forma segura y se socializa el paso a paso.



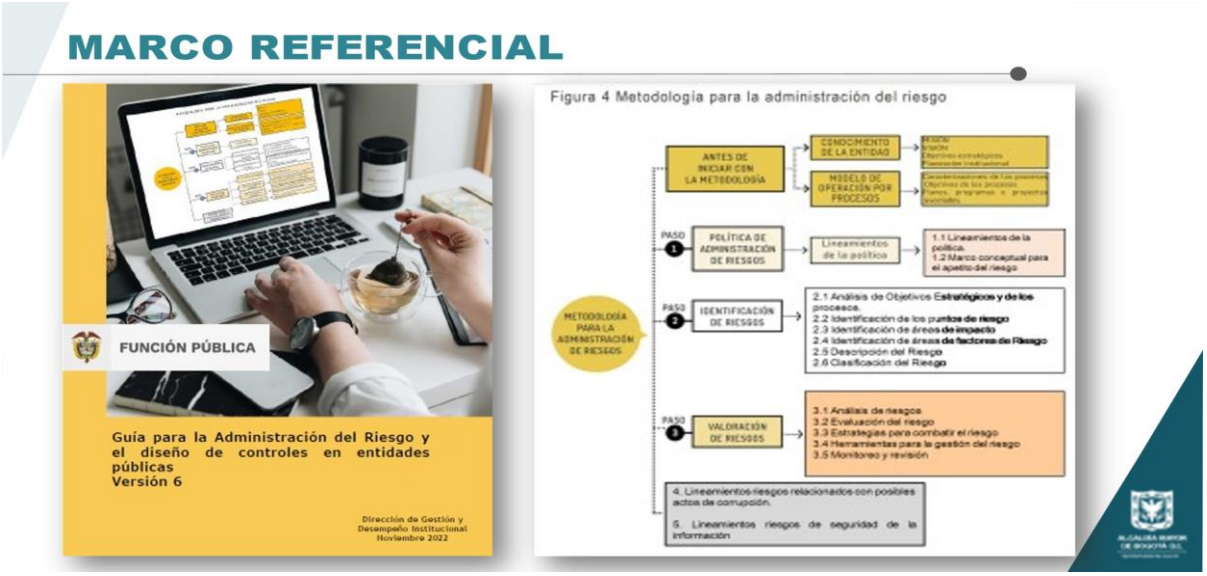
Así mismo, se transmiten mensajes para salvaguardar a salud visual:

2. Nunca es seguro mirar directamente el sol, debido a que puede causar un daño irreparable en los ojos o incluso pérdida total de la visión, conocida como retinopatía solar o daño en la retina del ojo.
3. Durante el eclipse no es seguro mirar directamente el sol utilizando: gafas oscuras, vidrios polarizados, radiografías, gafas 3D, teléfonos, cámaras fotográficas, entre otros. Aunque estos elementos evitan la luz del sol, no protegen de los rayos infrarojos y los rayos ultravioletas. También, se debe evitar mirar el reflejo del sol en charcos u otros espejos de agua.
4. Si te aficiona la astronomía, recuerda que los binoculares y los telescopios sólo se pueden utilizar para ver eclipses de Sol cuando se utilizan con filtros solares certificados especialmente diseñados para este fin y ubicados adecuadamente en la parte frontal del instrumento óptico.
5. Si durante el eclipse solar vas a salir a zonas abiertas, recuerda protegerte del sol: prefiere la sombra, utiliza la sombrilla, aplícate bloqueador solar, ponte ropa cubierta y usa lentes que tengan protector UV y con un diseño envolvente.
6. No intentes mirar directamente el sol, aunque el cielo esté nublado; recuerda que los rayos UV pueden atravesar las nubes y afectar la piel y los ojos.
7. Si miraste directamente al sol durante el eclipse y presentas síntomas como: pérdida parcial o permanente de la visión, alteración de la percepción de los colores, un pequeño punto ciego en la visión, o visión distorsionada, consulta a tu servicio de salud.

Y finalmente, se indaga sobre los mitos de la salud visual frente al eclipse, donde participan todos los asistentes.

3. **Política de riesgos.**

Se informa que el Departamento Administrativo de la Función Pública cuenta con una metodología para mejorar el ejercicio de identificación y valoración de riesgo: se mantienen los tres pasos: política de administración del riesgo, identificación del riesgo y valoración del riesgo.



De manera institucional, se cuenta con mapas de calor y se cuenta con controles para que los riegos no ocurran, asi mismo En la secretaria Distrital de Salud los riesgos se podrán gestionar a través de diferentes instrumentos tales como: mapa de riesgos, actividades de control (procedimientos, instructivos, manuales, guías, lineamientos), Planes, programas, entre otros; la corrupción es un concepto con algunos factores como: acción u omisión, uso del poder, desviación de lo público para beneficio privado, entre otros. Existe dos tipos de riesgos, los de gestión del proceso como tal de las acciones diarias, y dos, los riegos de corrupción que está enmarcado en la desviación de lo público a lo privado: en este sentido, es importante Identificar riesgo de gestión y de proceso y revisar los controles que minimizan esos riesgos.

Existen también riesgos de seguridad de la información que lo gestiona TIC en la entidad. De otro lado, los riesgos se pueden materializar, pero no implica que no se realicen los controles y se debe hacer una buena gestión para mitigar nuevos hechos; se indica la resolución 1270 de 2021, “Por la cual se Deroga la Resolución 2412/2019 y 1498/2020 que crea/modifica la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.”.

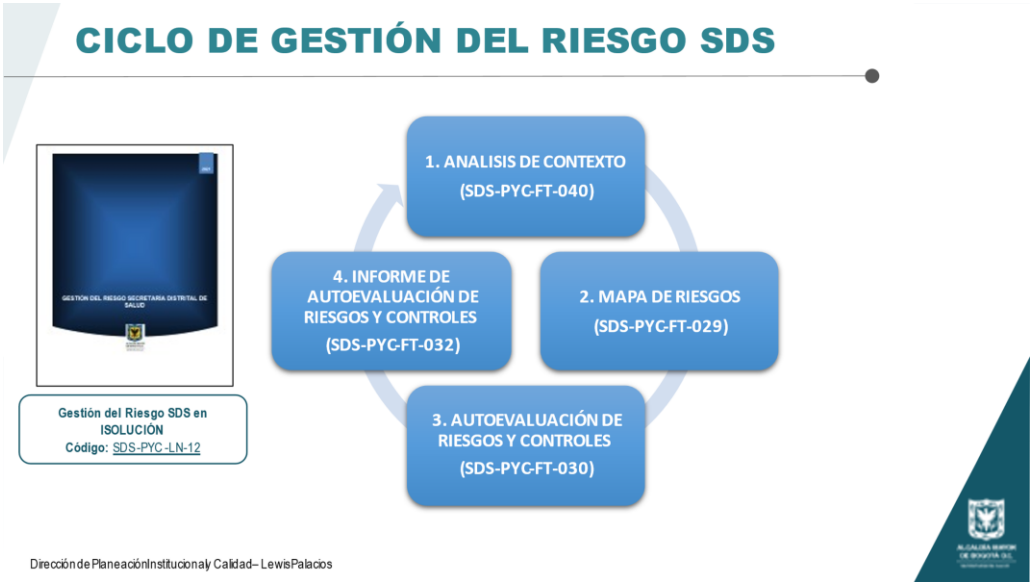
También se revisó el tema de los tramites por ser sensible frente a las respuestas a la ciudadanía; hay una reducción de trámites y es en cuanto a la digitalización y esto permite minimizar los riesgos ya que no hay tanta interacción humana; interiormente, se tiene procedimientos, manuales, etc., donde se favorece la mitigación de los riesgos.

Se presentan algunos apartados de la política que son relevantes para conocimiento: artículo 1: Compromiso de administrar de manera integral y participativa los riesgos, a través de la identificación, valoración y tratamiento de los mismos, trasladándolos a niveles aceptables de tolerancia, y articulo 2:

Generar una visión sistemática de la administración y evaluación de riesgos, consolidado en un ambiente de control que oriente de manera clara y planeada el quehacer institucional.

- ✓ Definir mecanismos de prevención ante posibles situaciones, con el fin de proteger los recursos de la Entidad, minimizando los riesgos, que afecten la gestión de los procesos.
- ✓ Fortalecer el compromiso de todos los servidores públicos y contratistas de la Entidad, en el oportuno tratamiento de los riesgos mediante controles y acciones encaminadas a prevenir los efectos adversos y la materialización.
- ✓ Establecer mediante una adecuada administración del riesgo, una base confiable para la adecuada planeación institucional y la toma de decisiones.

Así mismo, se presenta el ciclo del riesgo SDS, donde en esencia es establecer un DOFA, identificando los riesgos para llevarlos al mapa de riesgos y establecer los controles para mitigarlo; cada control debe tener un responsable, periodicidad, entre otros elementos claves, para que se desarrolle de manera adecuada y sea soportado favorablemente.



Año a año se actualizan los mapas de riesgos; en la página de la SDS están publicados en los planes de anticorrupción y de gestión.

4. Socialización actualización procedimiento de preparación y desarrollo de la GSP_PSPIC. Se presentarán los procedimientos que hacen parte de la gestión de la Salud Publica (preparación y desarrollo de PSPIC), se recuerdan los diferentes procedimientos que tiene hoy la SSSP; Nueva auditoría en noviembre de control interno, revisando temas de transparencia, anticorrupción. Las acciones de SAC están en la gestión de la salud pública, identificar las salidas y demás factores de la caracterización.

Los riesgos están amarrados a todas las acciones; los procedimientos son el 4 y 5. planear con ciclo PHV y el de desarrollo; la caracterización es la hoja de vida, el procedimiento nos da un paso a paso, un objetivo, alcance, responsables, una normativa donde lo especifico va cargado en el normo grama, el cual debe

actualizarse periódicamente, entre otros. A continuación, se relacionan las acciones de los dos procedimientos:

- 007 – Preparación para todo el convenio GSP-PSPIC. Tiene marco normativo (general), una versión, el objetivo, tiene un alcance del procedimiento, un flujograma, controles de los riesgos de unos elementos condicionales y por ello todo se debe documentar. Se socializan las diferentes actividades:

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLES	DEPENDENCIA	DOCUMENTOS
1	INICIO	N/A	N/A	N/A	N/A
2	Realizar el plan de trabajo para establecer las directrices y lineamientos que orienten el desarrollo de las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública -GSP de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectiva - PSPIC.	5 días	Profesionales Especializados	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Procedimiento Gestión Administrativa y financiera en Salud Pública Código: SDS-GSP-PR-001 *Procedimiento Gestión de Políticas en Salud Pública, código SDS-GSP-PR-014 *Procedimiento Gestión de planes, programas y acciones de interés de salud pública, código SDS-GSP-PR-015 *Procedimiento Desarrollo de las acciones de la Gestión de la Salud Pública de competencia y de las Intervenciones del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC. Código: SDS-GSP-PR-010. *Lineamiento para la Elaboración de Contratos y Convenios, Código SDS-CONT- LN-002 *Plan de Trabajo Precontractual para los Convenios Interadministrativos GSP - PSPIC. Documento controlado no codificado.
3	Revisar y aprobar el plan de trabajo con las directrices y lineamientos que orienten el desarrollo de las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectiva - PSPIC.	3 días	Subdirectores	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Plan de Trabajo Precontractual para los Convenios Interadministrativos GSP - PSPIC. Documento controlado no codificado. Para ajustes o Aprobado. *Correo electrónico **o** Acta de Reunión, código: SDS-PYC-FT-001.
4	El plan de trabajo es aprobado? SI cumple pasa a 6 Si No cumple pasa a la 5	N/A	Subdirectores De Acciones Colectivas, Determinantes En Salud, Gestión Y Evaluación De Políticas Y Vigilancia En Salud Pública	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	N/A
5	Realizar ajustes, actualizar plan de trabajo conforme a las observaciones. Luego de ajustes pasa a la actividad 3	2 días	Profesionales Especializados	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación	Plan de Trabajo precontractual para los Convenios Interadministrativos GSP - PSPIC. Documento controlado no codificado, ajustado.

				de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	
6	Socializar plan de trabajo a los equipos técnicos, administrativo, financiero y jurídico de la Subsecretaria de Salud Pública para su ejecución.	1 día	Subdirectores De Acciones Colectivas, Determinantes En Salud, Gestión Y Evaluación De Políticas Y Vigilancia En Salud Pública	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Acta de Reunión, código: SDS-PYC-FT-001. *Listado de Asistencia, código: SDS-PYC-FT-002 *Presentaciones *Correos electrónicos
7	Realizar mesas de trabajo para establecer necesidades de acción e intervención, en lo referente a las acciones de apoyo de la GSP de competencia en salud pública y las intervenciones colectivas del PSPIC a ejecutar por entornos y procesos transversales, de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas Públicas pertinentes, el Modelo de Atención en Salud, el Plan Territorial de Salud vigente y el plan de trabajo aprobado.	15 días	Profesionales Especializados	Subsecretaria Salud Pública Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Procedimiento Gestión Administrativa y financiera en Salud Pública Código: SDS-GSP-PR-001 *Plantilla guía para el desarrollo de documentos operativos de lineamientos técnicos e insumos para la operación de la GSP-PSPIC. Controlado no codificado?? *Acta de reunión, código: SDS-PYC-FT-001 *Listado de Asistencia, código: SDS-PYC-FT-002 *Correos electrónicos **Matriz costos estudio previo *Plan de Acción - Programático y presupuestal mensualizado. Código: SDS-GSP-FT-087
8	Establecer las necesidades de información para la elaboración de fichas de captación, listas de códigos y desarrollo de herramientas informáticas o instrumentos de gestión de información, que incluyan reportes, de acuerdo con la metodología establecida.	15 días	Profesionales Especializados	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	* Actas de reunión. * Listados de asistencia
9	Elaborar o actualizar los documentos técnicos, administrativos y operativos, incluidos los lineamientos y demás directrices requeridas para ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas Distrital y las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública a ejecutar en los territorios; de conformidad con lo establecido en el Plan Decenal de Salud Pública, los Planes de Desarrollo Nacional y Distrital, la normatividad vigente, así como las Políticas Públicas, los Planes, Programas y las	15 días	PROFESIONALES ESPECIALIZADOS	Subsecretaria Salud Pública Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Guía de Estructuración documental GSP-PSPIC, código SDS-GSP-GUI-004 * Documentos para los anexos de los contratos o convenios interadministrativos GSP y PSPIC

	Estrategias en Salud Pública pertinentes.				
10	Revisar los documentos de acuerdo con las directrices establecidas y el marco normativo correspondiente.	10 días	Subdirectores De Acciones Colectivas, Determinantes En Salud, Gestión Y Evaluación De Políticas Y Vigilancia En Salud Pública Profesionales Especializados	Subsecretaria Salud Pública Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Procedimiento Gestión Administrativa y financiera en Salud Pública Código: SDS-GSP-PR-001 *Documentos técnicos y operativos para las acciones de apoyo a la GSP de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC revisados. * Correo electrónico.
11	Los documentos contractuales, técnicos y operativos de las acciones de apoyo a la GSP de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC cumplen con la estructura documental y las directrices establecidas en la normatividad y el plan de trabajo SI cumple pasa a 11 Si No cumple se devuelve a 8	N/A	Directores De Salud Colectiva Y Epidemiología O Subdirectores De Acciones Colectivas, Determinantes En Salud, Gestión Y Evaluación De Políticas Y Vigilancia En Salud Pública	Dirección de Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	N/A
12	Realizar ajustes, actualizar documentos contractuales, técnicos y operativos conforme a las observaciones. Luego de ajustes pasa a actividad 10.	6 días	Profesionales Especializados	Subsecretaria Salud Pública Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Guía de Estructuración documental GSP-PSPIC, código SDS-GSP-GUI-004 * Documentos para los anexos de los contratos o convenios interadministrativos GSP y PSPIC

13	Aprobar los documentos precontractuales o contractuales correspondientes a modificaciones, de los aspectos técnicos y operativos de las acciones de apoyo a la GSP de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	2 días	Directores De Salud Colectiva Y Epidemiología O Subdirectores De Acciones Colectivas, Determinantes En Salud, Gestión Y Evaluación De Políticas Y Vigilancia En Salud Pública	Dirección de Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Documentos técnicos y operativos de las acciones de apoyo a la GSP de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC. *Anexos para los contratos o convenios interadministrativos.
14	Consolidar y organizar los documentos los documentos precontractuales o contractuales, técnicos y operativos de las acciones de apoyo a la GSP de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC, requeridos para la contratación	8 días	Profesionales Especializados	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Proceso gestión contractual código SDS-CON-CAR-001 *Proceso Planeación y gestión sectorial. Código SDS-PGS-CAR-002 *Documentos técnicos y operativos de las acciones de apoyo a la GSP de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC en carpeta one-drive *Anexos para los contratos o convenios interadministrativos en carpeta one-drive
15	Remitir los documentos al proceso de Gestión contractual de la SDS en coordinación con la gestión administrativa y financiera en la Subsecretaría de Salud Pública, para gestionar la contratación que permita la implementación o continuidad de las acciones de apoyo a la GSP de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	5 días	Profesionales Especializados	Subsecretaria Salud Pública Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Proceso gestión contractual código SDS-CON-CAR-001 *Procedimiento Gestión Administrativa y financiera en Salud Pública Código: SDS-GSP-PR-001 *Memorando y anexos en medio físico según corresponda y digital (DVD o CD)
16	Elaborar y publicar en el SECOP II las actas de inicio de los convenios interadministrativos para ejecutar el GSP-PSPIC, firmadas.	15 días	Subdirectores Profesionales Especializados	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*SECOP II

17	Entregar al referente del equipo de Información, Educación y Comunicación - IEC, la información a publicar en la página WEB de la Secretaría Distrital de Salud los documentos técnicos y operativos para ejecutar el GSP-PSPIC, al inicio de cada convenio y cuando se realicen modificaciones contractuales, así como la pertinente al informe del monitoreo y evaluación del PIC, de acuerdo con el seguimiento contractual.	10 días	Subdirectores Profesionales Especializados	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Documentos técnicos y operativos de las acciones de apoyo a la GSP de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC en la página web de la SDS.
18	Preparar y entregar a los directivos la información para socializar los principales aspectos contractuales, incluidos los documentos técnicos y operativos para las acciones de apoyo a la GSP de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC , a las partes que intervienen.	3 días	Profesionales Especializados	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Acta de reunión, código: SDS-PYC-FT-001. *Listado de Asistencia, código: SDS-PYC-FT-002 *Correos electrónicos *Presentaciones
19	Mantener disponible la información del histórico de los documentos técnicos y operativos de la etapa precontractual y de modificaciones contractuales de los convenios GSP-PSPIC.	8 días	Profesionales Especializados	Subsecretaria Salud Pública Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Repositorio Institucional con información con documentos técnicos y operativos de las acciones de apoyo a la GSP de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.

- 010 Desarrollo de la GSP- PSPIC. En versión 6; se puede activar ISOLUCION para que se pueda consultar, para lo cual se tiene que remitir a Hugo el acta de inicio; se informa que. Marco es la persona que reemplazo a Nury y Lewis es la persona de persona de riesgos. En este sentido se socializan las actividades contempladas y se hace énfasis en el proceso de asistencia técnica y se da claridad frente a cada una de las categorías, por ello también las actas están con las variables para marcar y el contenido debe ser consecuente con el objetivo propuesto en el proceso. Al final se hace también reflexión sobre el archivo de gestión, para que cada uno asuma la responsabilidad.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLES	DEPENDENCIA	DOCUMENTOS
1	INICIO	N/A	N/A	N/A	N/A
2	Identificar las acciones e interacciones para el apoyo a la Gestión en Salud Pública -GSP y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas en Bogotá D.C., establecidas en los contratos o convenios interadministrativos celebrados con las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. - SISSS, en concordancia con las actividades y metas del Plan Territorial de Salud y la normatividad vigente.	8 días	SUBSECRETARIO(A) DIRECTOR (A) SUBDIRECTOR (A)	Subsecretaría de Salud Pública Dirección de Salud Colectiva Dirección Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva Subdirección de Acciones Colectivas Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	*Procedimiento Gestión Administrativa y financiera en Salud Pública Código: SDS-GSP-PR-001 *Procedimiento Gestión de Políticas Públicas en Salud, código SDS-GSP-PR-014 *Procedimiento Gestión de planes, programas y acciones de interés de salud pública, código SDS-GSP-PR-015. *Procedimiento Preparación para el desarrollo de las Acciones de apoyo a la Gestión en Salud Pública y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC Código SDS-GSP-PR-007. *Plan Anual de Adquisiciones del FFDS - Proyectos a cargo de Salud Pública - PAA.SDS-PGS-FT-013 *SEGPLAN planteado según proyectos de inversión - metas y actividades a cargo. * Matriz Programación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del FFDS Código SDS-PGS-FT-087 *POGD de la Dependencia. *Documentos de lineamientos técnicos y operativos de las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública - GSP de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC. *Plan Programático y presupuestal de GSP-PSPIC. Código: SDS-GSP-FT-087
3	Socializar a los equipos de trabajo de salud pública de la SDS y a las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., las principales condiciones contractuales relevantes y los documentos técnicos, administrativos financieros y jurídicos para la ejecución de los contratos o convenios interadministrativos GSP-PSPIC, al inicio de los mismos y cada vez que se realicen modificaciones contractuales.	7 días	Subdirectores	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Procedimiento Preparación para el desarrollo de las Acciones de apoyo a la Gestión en Salud Pública y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC Código SDS-GSP-PR-007 *Clausulados y documentos contractuales y técnicos establecidos con las Subredes. *•Acta de Reunión, código: SDS-PYC-FT-001. *Listado de Asistencia, código: SDS-PYC-FT-002

4	Revisar y validar con las Subredes Integradas de Servicios de Salud, la mensualización de las metas del contrato o convenio, de acuerdo con el plan programático y presupuestal establecido.	5 días	Profesional especializado, profesional universitario. (Referentes Distritales) (Referentes técnicos de entornos y procesos transversales y financieros)	Subsecretaria Salud Pública Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Procedimiento gestión administrativa y financiera de las acciones en salud pública y del plan de salud pública de intervenciones colectivas – PSPIC, Código: SDS-GSP-PR-001 *Plan Programático y presupuestal de GSP-PSPIC. Código: SDS-GSP-FT-087 *Comunicaciones con radicaciones de mensualización realizadas por las subredes AJUSTAR *Correo electrónico •Acta de Reunión, código: SDS-PYC-FT-001. *Listado de Asistencia, código: SDS-PYC-FT-002
5	Realizar asistencia técnica (Asesoría, acompañamiento técnico, orientación o capacitaciones); para el desarrollo de las acciones de salud pública del proceso GSP e intervenciones en salud colectiva PSPIC, según sea requerido, en coherencia con el alcance del procedimiento.	5 días	Profesional especializado, universitario. (Referentes Distritales) (Referentes técnicos de entornos y procesos transversales y financieros)	Subsecretaria Salud Pública Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	Lineamiento de Asistencia técnica de la SDS, código SDS-PYC-LN-019 *Herramienta asistencia técnica. •Acta de Reunión, código: SDS-PYC-FT-001. *Listado de Asistencia, código: SDS-PYC-FT-002
6	Orientar e implementar el desarrollo de las acciones de Gestión de la Salud Publica e Intervenciones colectivas de competencia de la Subsecretaria de Salud Pública, en el marco de los alcances de las políticas, planes, programas, estrategias y las Rutas Integrales de Atención en Salud - RIAS, en articulación con los actores pertinentes.	10 días	Profesional especializado, Profesionales universitarios.	Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Procedimiento Gestión Administrativa y financiera en Salud Pública Código: SDS-GSP-PR-001 *Procedimiento Gestión de Políticas Públicas en Salud código SDS-GSP-PR-014 *Procedimiento Gestión de planes, programas y acciones de interés de salud pública, código SDS-GSP-PR-015 *Procedimiento Preparación para el desarrollo de las Acciones de apoyo a la Gestión en Salud Pública y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC Código SDS-GSP-PR-007 * Procedimiento Gestión de información de las acciones colectivas en salud pública, código SDS-GSP-PR-013. *Sistema Integrado de Referencia y Contrareferencia - SIRC *Acuerdos de voluntades con sus anexos (Clausulados Y lineamientos). •Acta de Reunión, código: SDS-PYC-FT-001. *Listado de Asistencia, código: SDS-PYC-FT-002*Reportes

					*POGD *Informes de gestión
7	Promover, articular y participar en las instancias, y espacios establecidos con los diferentes actores que intervienen en el nivel central y local, para la ejecución de acciones colectivas, según sea requerido.	15 días	Profesional especializado, Profesionales universitarios.	Subsecretaria Salud Pública Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva.	**Proceso Gestión Social en Salud SDS-GSS-CAR-001 *Procedimiento Gestión de Políticas Públicas en Salud código SDS-GSP-PR-014 *Procedimiento Gestión de planes, programas y acciones de interés de salud pública, código SDS-GSP-PR-015 •Acta de Reunión, código: SDS-PYC-FT-001. *Listado de Asistencia, código: SDS-PYC-FT-002 *POGD de las dependencias de la Subsecretaria de Salud Pública *Publicaciones página WEB SDS
8	Monitorear el desarrollo y ejecución de las actividades y productos de GSP y PSPIC contratados con las Subredes Integradas de Servicios de Salud.	10 días	Directores Subdirectores Profesionales Especializados y universitarios (Referentes Distritales) (Referentes técnicos de entornos y procesos transversales)	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Procedimiento Seguimiento a las Acciones en Salud Pública. Código: SDS-GSP-PR-006 *Correo electrónico •Acta de Reunión, código: SDS-PYC-FT-001. *Listado de Asistencia, código: SDS-PYC-FT-002 *Informes de gestión de reporte de ejecución de las actividades *Sistema de Información GESI *Validación de información reportada por Subredes para el SEGPLAN
9	La actividad o producto contratado se está desarrollando satisfactoriamente y se cumplen condiciones según lo establecido en los lineamientos y compromisos contractuales? Si: Pasa al 18 No: Pasa al 10	N/A	N/A	N/A	N/A
10	Reportar al equipo de apoyo a la supervisión o interventoría, o a los supervisores del contrato o convenio, las actividades y productos que no se están desarrollando conforme a las metas o los lineamientos establecidos en los contratos o convenios, para lo de su competencia.	1 día	Profesionales Especializados y/o Universitarios (Referentes Distritales) (Referentes técnicos de entornos y procesos transversales)	Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Procedimiento Seguimiento a las Acciones en Salud Pública. Código: SDS-GSP-PR-006 *Correo electrónico •Acta de Reunión, código: SDS-PYC-FT-001. *Listado de Asistencia, código: SDS-PYC-FT-002

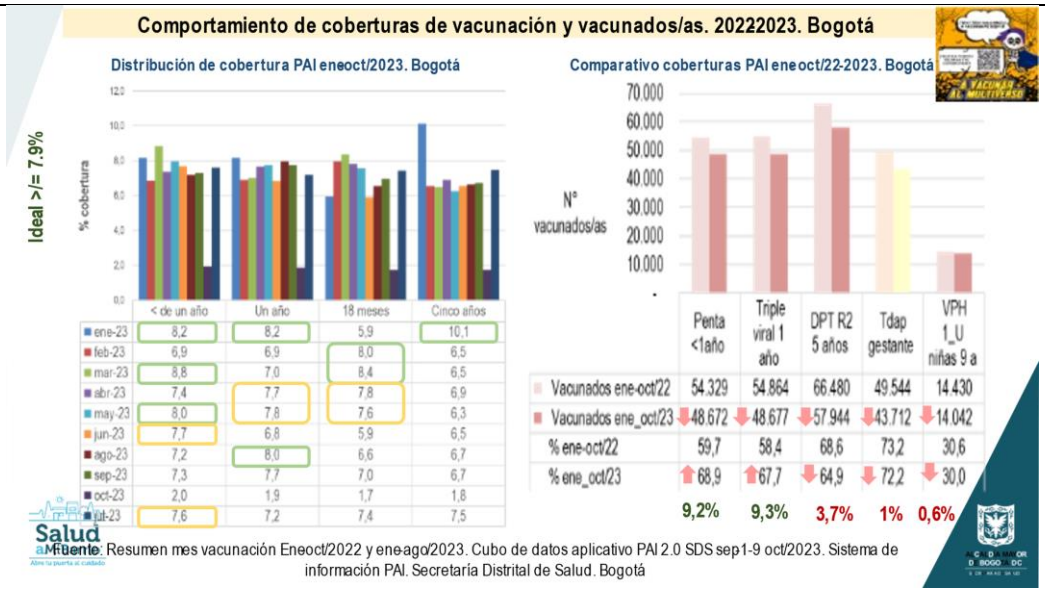
11	Recibir y asignar los informes y requerimientos relacionados con la ejecución de acciones e interacciones de la GSP-PSPIC realizados por parte de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E.	5 días	Subdirectores	Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	* Proceso Gestión Social en Salud SDS-GSS-CAR-001 * Procedimiento Gestión de Peticiones en la SDS, código SDS-GSS-PR-008 * Proceso Gestión de bienes y servicios SDS-BYS-CAR-001 *Procedimiento gestión administrativa y financiera de las acciones en salud pública y del plan de salud pública de intervenciones colectivas – PSPIC, Código: SDS-GSP-PR-001
12	Corresponde a los aspectos técnicos, administrativos y financieros relacionados con las metas y actividades de los convenios? SI: Pasa al 13 NO: Pasa al 14	NA	NA	NA	NA
13	Analizar y validar las solicitudes de información, reprogramación, redistribución y demás relacionadas con la ejecución de metas y actividades establecidas contractualmente con ocasión de los convenios interadministrativos GSP-PSPIC, frente a lo registrado en los informes de gestión que presentan las Subredes Integradas de Servicios de Salud y comunicar la respuesta a la Subred Integrada de Servicios de Salud.	10 días	Profesional especializado, universitario (Referentes Distritales) (Lideres de subredes, Referentes técnicos de entornos y procesos transversales, financieros)	Subsecretaría Dirección de Salud Colectiva Dirección Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva Subdirección de Acciones Colectivas Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	*Procedimiento Gestión Administrativa y financiera en Salud Pública Código: SDS-GSP-PR-001 *Procedimiento Gestión de Políticas en Salud Pública, código SDS-GSP-PR-014 *Procedimiento Gestión de planes, programas y acciones de interés de salud pública, código SDS-GSP-PR-015 *Procedimiento Preparación para el desarrollo de las Acciones de apoya a la Gestión en Salud Pública y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectiva s-PSPIC Código SDS-GSP-PR-007 * Procedimiento Gestión de la Información de las Acciones Colectivas en Salud Pública, código SDS-GSP-PR-013 *Procedimiento Seguimiento a las Acciones en Salud Pública. Código: SDS-GSP-PR-006 *Documentos de informe presentados por las Subredes de servicios de Salud -ESE. *Plataforma AGILSALUD •Acta de Reunión, código: SDS-PYC-FT-001. *Listado de Asistencia, código: SDS-PYC-FT-002. *Plan de Acción - Programático y presupuestal mensualizado ajustado. Código: SDS-GSP-FT-087 *Comunicaciones con solicitudes de reprogramación y redistribución realizadas por las subredes *Correo electrónico

14	Revisar técnicamente y validar los contenidos de los informes de la ejecución de las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública - GSP de competencia y las del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC presentados por las subredes Integradas de Servicios de Salud, frente a los términos contractuales.	10 días	Profesional especializado. (Referentes Distritales) (Lideres de subredes, Referentes técnicos de entornos y procesos transversales) (Equipo de apoyo a la supervisión o interventoría)	Subsecretaria Salud Pública Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Procedimiento Seguimiento a las Acciones en Salud Pública. Código: SDS-GSP-PR-006 *Documentos de informe presentado por las Subredes de servicios de Salud -ESE. *Documentos de informe final ajustado cuando aplique, presentado por las Subredes de servicios de Salud -ESE. *Plataforma AGILSALUD *Registros de revisión y realimentación de informes presentados por las Subredes Integradas de Servicios de Salud. *Correos electrónicos.
15	¿El informe cumple con los requisitos establecidos? Si: Comunicar a la Subred e Ir a la actividad 18 No: Ir a la actividad 16	N/A	N/A	N/A	N/A
16	Remitir respuesta técnica a las Subredes Integradas de Servicios de Salud de la revisión del informe, con la descripción de las causas de devolución según aplique y las recomendaciones para ajustarlo y presentarlo oportunamente.	10 días	Profesional especializado, Profesionales universitarios. (Referentes Distritales) (Lideres de subredes, Referentes técnicos de entornos y procesos transversales) (Equipo de apoyo a la supervisión o interventoría)	Subsecretaria Salud Pública Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	* Respuestas *Documento Excel de revisión y realimentación de informes. *Informe remitido por la Subred. *Correo electrónico
17	Cargar los informes de la ejecución de las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública - GSP de competencia y las del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC presentados por las subredes Integradas de Servicios de Salud a la plataforma SECOP II.	5 día	Técnico (asistente administrativo o operativo)	Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de	*Documentos de informe presentado por las Subredes de servicios de Salud -ESE. * Plataforma SECOP II

				Vigilancia Salud Pública	
18	Realizar reportes de información y respuestas a los requerimientos relacionados con la ejecución de las acciones del GSP e intervenciones PSPIC, según alcance del procedimiento, cuando se requiera.	15 días	Subdirectores Profesional especializado, Profesionales universitarios. (Referentes Distritales) (Lideres de subredes SDS, Referentes técnicos de entornos y procesos transversales, financieros y jurídicos)	Subsecretaria Salud Pública Dirección Salud Colectiva Dirección de Epidemiologia, Análisis y gestión de Políticas en Salud Colectiva. Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP Subdirección de Vigilancia Salud Pública	*Procedimiento Seguimiento a las Acciones en Salud Pública. Código: SDS-GSP-PR-006 *Procedimiento Gestión de Información de las Acciones Colectivas en Salud Pública SD *Lineamiento seguimiento a la ejecución de las acciones de la Gestión de la Salud Pública GSP y de las Acciones del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas PSPIC contratadas con las Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE SDS-GSP-LN-001 *Gestión de los derechos de petición o requerimientos que ingresan a la SDS código SDS-GSS-INS-001. *Sistema de correspondencia de la SDS (Bogotá Te Escucha-Plataforma o AGILSALUD). * Respuestas *Reportes SEGPLAN y POGD.
19	Realizar la gestión de archivos físicos y digitales que resultan de la ejecución de los convenios, según normatividad vigente y lineamientos institucionales.	10 días	Técnico (asistente administrativo u operativo)	Subdirección de Acciones Colectivas	*Lineamiento Archivo Contractual Código: SDS-CON-LN-005 * AGILSALUD *Acta de reunión, informes.
20	Realizar la gestión para aportar la información en publicaciones, comunicaciones, documentos institucionales, según se requiera y de acuerdo con directrices institucionales.	10 días	Profesional especializado (Referentes técnicos y equipo IEC)	Dirección Salud Colectiva Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP	*INSTRUCTIVO SOLICITUD DISEÑO, PRODUCCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONTENIDO COMUNICATIVO DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA SDS- GSP- IN- 067 *INSTRUCTIVO ACTUALIZACIÓN CONTENIDO PÁGINA WEB SDS-SALUD PÚBLICA DS- GSP- INS- 068. *Publicaciones en página web SDS *Comunicaciones *Correos electrónicos

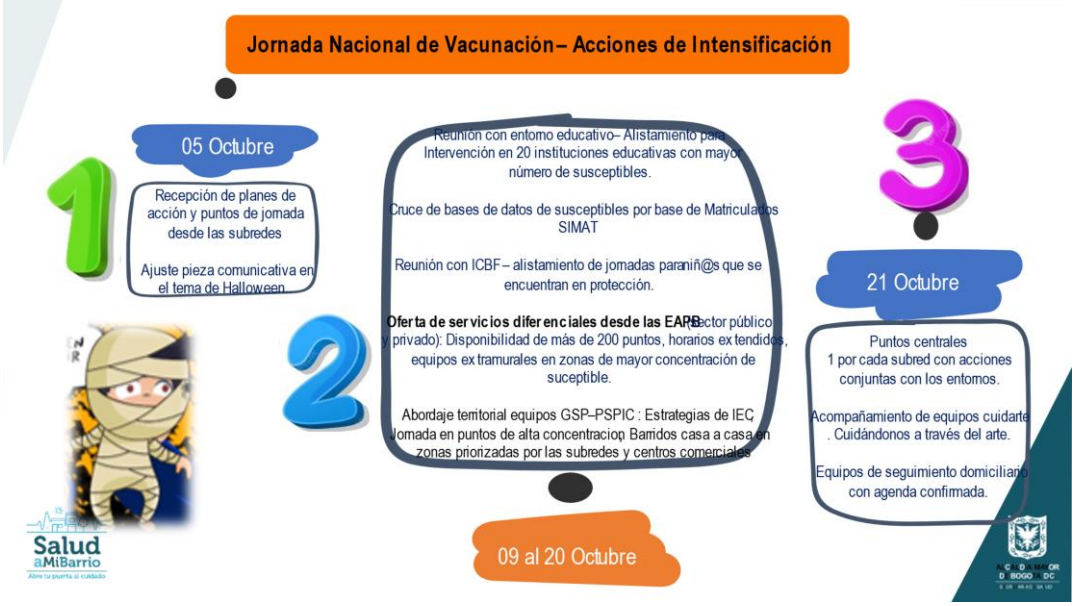
En la caracterización también está el tema de los listados de asistencia en físico, que no se sabe dónde se van a archivar y es un tema de necesidad para resolver. Pregunta de Marelby, hay preocupación frente al archivo que es donde está el de los procesos legales y está muy desordenado, lo cual se va a revisar con Karen de IVC para buscar alternativas. Juanito, ya se viene la auditoria de control interno y esta es más específica, lo cual hay que tenerlo en cuenta (4 noviembre apertura y demoran un mes).

5. Socialización acciones jornada nacional de vacunación, 21 de octubre de 2023. Se relaciona la información de coberturas y para dar cumplimiento debe estar por encima de 69%. El cambio de VPH a niños se dio este 29 de septiembre de 2023: se muestran los susceptibles a 31 de octubre. Coberturas de 2022 y 2023, los trazadores en verde están por encima de 7.9.



Se informa que este año se dio un ajuste de metas, sin embargo, las coberturas no mejoran; se han realizado todas las estrategias y por ejemplo en colegios aumentan los disentimientos más que los consentimientos. También se presenta la gráfica con la vacunación mes a mes para COVID 19.

Así mismo, se informa de la jornada nacional de vacunación – descrita desde el plan de intensificación; las acciones de alistamiento para la jornada dio inicio desde el cambio de la pieza comunicativa con el cambio de la temática del mes que corresponde a Halloween la cual se distribuye de manera diaria con los puntos de concentración de las subredes integradas. Por otro lado, se afianza la estrategia “A cunar al Multiverso Educativo” debido al cambio en el e esquema de vacunación contra Virus de Papiloma Humano donde se incluye los niños de 9 años, cambio que surgió desde el 30 de septiembre para ello se priorizan 20 instituciones educativas que son las que por base de matriculados tienen mayor número de susceptibles en esta edad. Adicional se socializan estrategias con ICBF y SDIS.



Así mismo, se indican los cambios de esquema de vacunación 2023.

- ✓ A partir del **30 de septiembre** se incluirá la vacunación de **polio inactivo – VIP** en lugar de la vacuna polio oral – En población de cinco años.
- ✓ El esquema completo de vacunación contra el **Virus de Papiloma Humano - VPH** comprende la aplicación de dosis única en **niñas de 9 a 17 años** y se inicia vacunación en **niños de 9 años**.
- ✓ Disponibilidad de **vacuna Moderna pediátrica** para aplicar a niños de 6 meses a 5 años 11 meses 29 días (2 dosis cada una de 0.25 ml con intervalo de 28 días)
- ✓ En niños de 6 a 11 años 11 meses 29 días (2 dosis cada una de 0.5 ml con intervalo de 28 días).

6. Implementación de RIAS en acciones colectivas. Se inicia con algunas preguntas para respuesta individual. Se inicia con la socialización de la normatividad vigente; MAITE líneas de acción, rutas obligatorias, se señalan los objetivos, toda la normatividad está integrada y armonizada.



Ruta de promoción y mantenimiento de la salud, resolución 3280 de 2018 y se enuncian los resultados, donde todos los actores desde los entornos y procesos transversales, aportan desde las diferentes acciones.

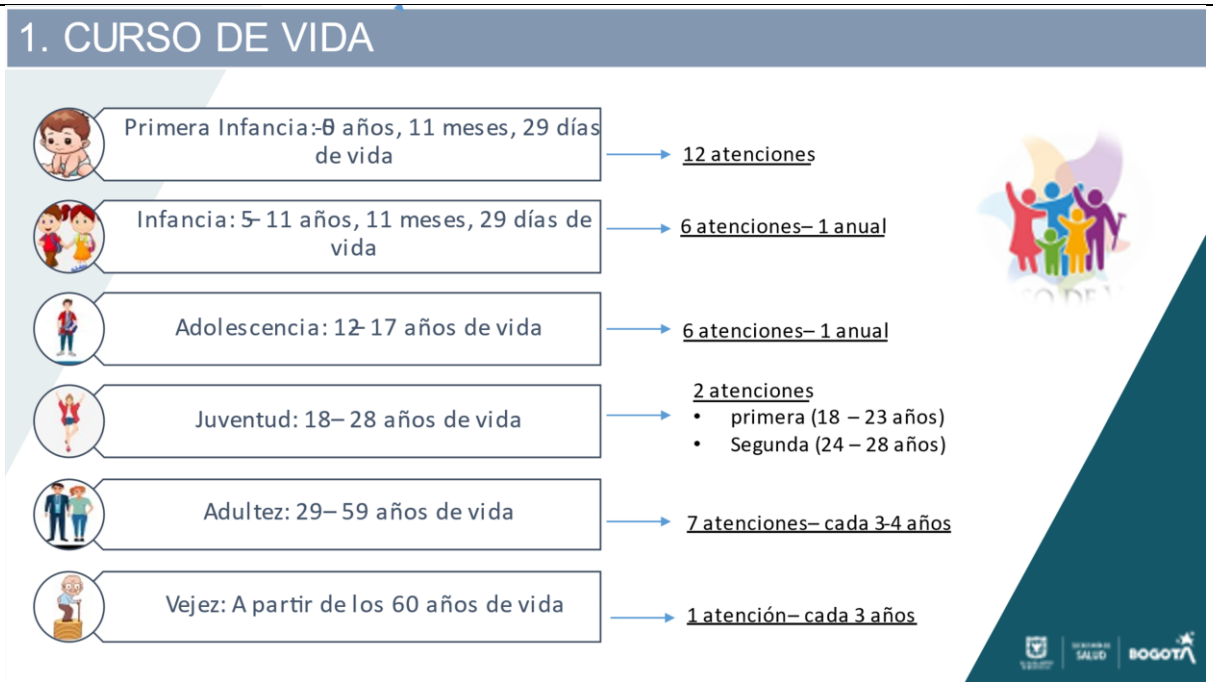


Gestión de la salud pública para incidir en resultados de salud; procesos misionales, estratégicos y de apoyo.

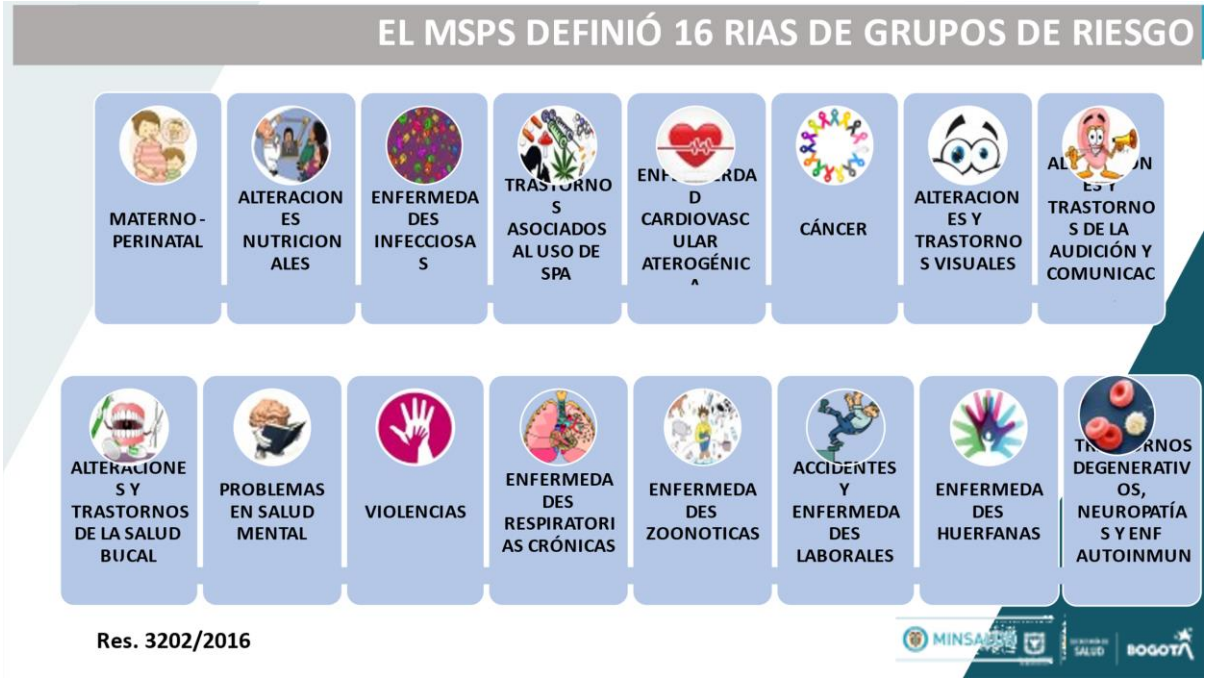


Acciones poblacionales: información en salud, políticas públicas que inciden en los determinantes sociales y ambientales en salud, participación social.

Posteriormente se socializan cuáles son las acciones colectivas y las individuales; se precisan las acciones de valoración integral por cada uno de los ciclos de curso de vida.



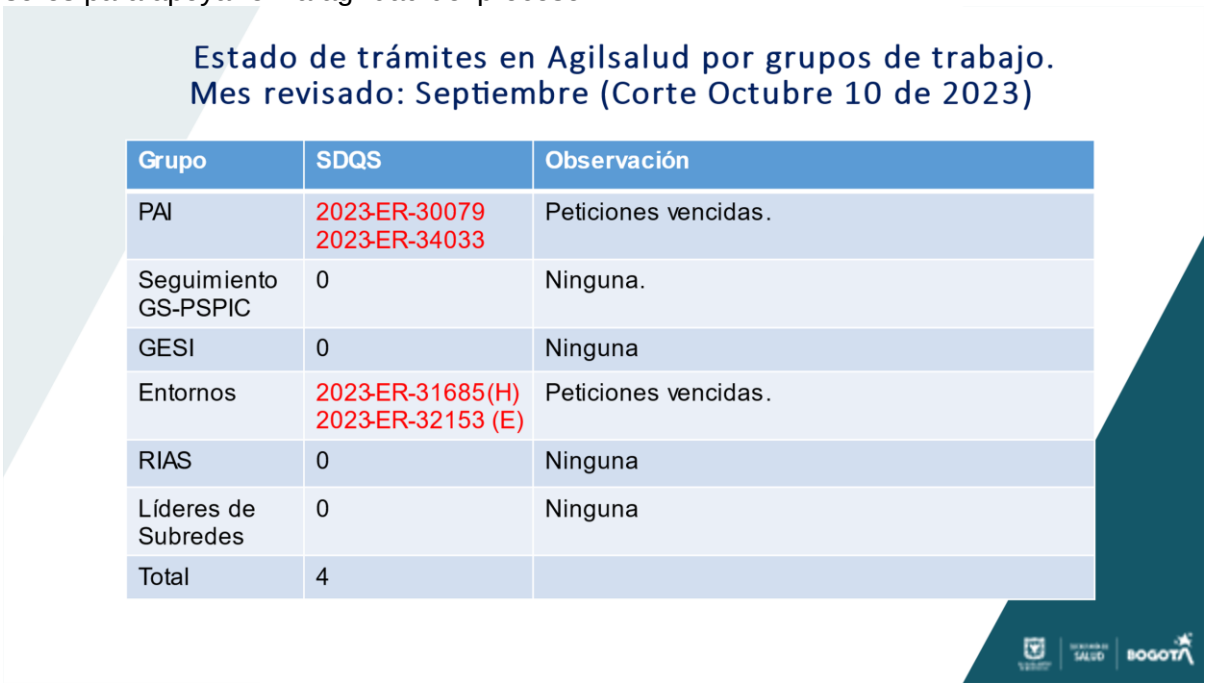
Se enuncian las 16 ruta de riesgo, definidas por el MSPS.



Finalmente, se llama la atención en cuanto a los procesos de fortalecimiento de capacidades a los equipos técnicos frente a la identificación de las rutas y de activación de rutas, según la identificación de necesidades en la población para que los procesos fluyan de manera adecuada.

8. Seguimiento correspondencia. Se hace la relación de los pendientes y se manifiestan dificultades frente a los procesos de realimentación y devolución del oficio, que en ocasiones se devuelve por

alguna palabra y no se corrige o edita de una vez, lo que puede ayudar en los reprocesos. Se hace la recomendación de que sumado al correo, también se haga el seguimiento y la llamada a los revisores para apoyar en la agilidad del proceso.



Estado de trámites en Agilsalud por grupos de trabajo.
Mes revisado: Septiembre (Corte Octubre 10 de 2023)

Grupo	SDQS	Observación
PAI	2023-ER-30079 2023-ER-34033	Peticiones vencidas.
Seguimiento GS-PSPIC	0	Ninguna.
GESI	0	Ninguna
Entornos	2023-ER-31685(H) 2023-ER-32153 (E)	Peticiones vencidas.
RIAS	0	Ninguna
Líderes de Subredes	0	Ninguna
Total	4	

Novedades

El pasado 26 de septiembre de 2023, asistimos a reunión con la Dirección de Atención al Ciudadano, para conocer resultado de gestión a las peticiones del II trimestre de 2023. En dicha reunión, se socializaron los siguientes temas:

- ✓ Contenidos de la Circular 027/2019 de la SDS (Sobre términos de respuesta a PQRS-Responsabilidades y sanciones).
- ✓ Contenidos de la Circular 017/2022 de la Alcaldía (Sobre incidencias disciplinarias frente al incumplimiento a la atención y/o respuesta dentro de los términos legales a las peticiones). Aplicable a directivos, servidores públicos y contratistas del Distrito Capital.
- ✓ Nos formularon hallazgo por una (1) respuesta a un derecho de petición, que se contestó con una frase repetida.

Observaciones

- ✓ Si bien las peticiones se encuentran gestionadas estamos dando respuesta tardía.
- ✓ Uso incorrecto de las palabras: Carne y carné, secretaria y Secretaría.
- ✓ Uso del símbolo – para reemplazar el símbolo _ en las cuentas de correo de usuarios.
- ✓ Uso incorrecto de los artículos: La y lo, las y los; y los sustantivos: Señor y Señora, Doctor y Doctora.
- ✓ Uso incorrecto de las mayúsculas y las mayúsculas sostenidas.
- ✓ Redacción de párrafos inconclusos. Ejemplo. Respetado ciudadano. Respecto a los contenidos de su petición con la que solicitó "…informarme las razones por las cuales no hay disponibilidad de la vacuna Vaxzevria del laboratorio Astra Zeneca en Colombia, ya que fui a varios pueblos de la provincia de sabana occidente y me dicen que no hay de esa vacuna y yo fui vacunado fuera del país con esa vacuna. Requiero de esa vacuna, que sea importada de Europa que es la que me puedo aplicar,

porque es muy buena. Gracias por su atención". Actualmente en Colombia no hay disponibilidad de esa vacuna, ya que el Ministerio de Salud y Protección Social no volvió a traer…

Recomendaciones

- Escribir con lenguaje sencillo y revisar la redacción del documento, antes de enviarlo a revisión.
- Si se usan abreviaturas, explicar el significado de la misma, antes de incluirla en el documento. Ejemplo: Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), Dirección Local de Educación (DILE).
- Si se incluyen tablas o imágenes en un documento, se deben incluir nombres o títulos de estas. Los análisis de los contenidos que se muestren en las imágenes, se pueden incluir después de la imagen o tabla. Si se incluyen antes de la tabla, se debe hacer referencia a la tabla o imagen al final del párrafo.
- No incluir textos o números en color rojo dentro de las tablas.
- Al citar una tabla o una figura en el texto, debe hacerlo por su número, como "Tabla 3" o "Figura 2". No se refiera a la tabla por su posición con respecto al texto (por ejemplo, "la figura que se muestra a continuación") o su número de página (por ejemplo, "la tabla que está en la página 12").

9. Reconocimiento a cumpleaños de los compañeros nacidos en el mes de octubre.

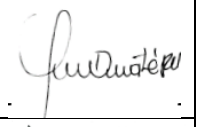
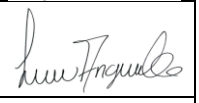


De esta manera se da por terminado el comité, siendo las 12:30 m.

COMPROMISOS*		
ACCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Revisar el tema de archivo de PSPIC en el área de procesos legales, para favorecer la organización, así como, proceso de archivo de listados de asistencia.	Gestores de calidad de la SSSP	prioritario

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Yenny Magnoly Dimaté Romero	ymdimate@saludcapital.gov.co	9876	SDS-SAC-PAI	
2	Laura Rocio Angarita G	lrangarita@saludcapital.gov.co	9885	SAC	
3	Jose Leonardo Piñeros Baquero	Jlpineros@saludcapital.gov.co	9876	SDS-SAC-PAI	
4	Sandra Patricia Rivera Villamil	sprivera@saludcapital.gov.co	9876	SDS-SAC-equipo de apoyo a la supervisión	
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?		Observaciones (si aplica)
Si (X)	**No ( )**	

***** Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Comité SAC – Fecha: 11 de Octubre 2023.

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 12:00 m. Lugar: Secretaría Distrital de Salud – Auditorio Principal.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jovita C Díaz	DGTH	Profesional		scdiaz@saludcapital.gov.co	
2	Miriam Pinzón	DGTH	Profesional		mapinzon@	
3	Martha P. Soto H.	SAC - SSR	Contratista	3126977779	Mpsoto@saludcapital	
4	Daniel Befín Arango	SDS SAC PAI	Contratista	3005772870	dabefin@saludcapital.gov	
5	Arturo Salas Tobon	SDS-SAC-BESI	Tecnico Op.	3019305998	ajsalas@saludcapital.gov.co	
6	Mireya Castañeda A	SDS-SAC-PAI	Contratista	3115347409	amcastaneda@s.c.gov.co	
7	Leslie Tones	SDS - SAC	Contratista	3002789292	Ltones@saludcapital.gov.co	
8.	Milena Ucacha U	SDS - SAC	Profesional Especializada	3214964780	mucacha@saludcapital.gov.co	
9	Sandra Olivos	SDS-SAC	Prof. Esp.	3112914101	SPOlivos@	
10	Sindy Sanchez	SDS-SAC	Prof. Esp	3005274351	sjsanchez@saludcapital.gov.co	
11	María Camila Marín C	SDS-SAC	Prof. Especial	3132320241	MCMarin@saludcapital.gov.co	
12	Karen Michel Alvarez	SDS - SAC	Prof. Especial	3115888426	KMAlvarez@saludcapital.gov.co	
13	Griselly Franco P	SDS SAC	Prof esp	3204885148	gfranco@saludcapital.gov	
14	Mirlam Camargo C	SDS - SAC	Prof Esp.	3214527555	mpcamargo@saludcapital.gov.co	
15.	Sylvia Alejandra Ramírez	SDS - SDDS	Contratista	3204743932	saramirez@saludcapital.gov.co	
16	Marco A Pulido H	SDS - DPIYC	Contratista	3012007591	mapulido@saludcapital.gov.co	
17	Lewis J. Palacios Muñoz	DPIYC	Prof. Esp Cont.	9489	LJPalacios@saludcapital.gov.co	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Comité SAC Fecha: 11 de Octubre

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 12:30 pm Lugar: Secretaría Distrital de Salud – Auditorio Principal.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Diana Guzmán	SDS PAI	T. Sistemas	3106853064	dyguzmanv@saludcapital.gov	
2	Adriana Yaneth Gutiérrez	SDS SAC PAI	T. sistemas	3124244341	ayguitierrez@saludtotal.gov.co	Adriana G.
3	Oscar Bernal	SDS SAC PAI	contratista	9876	ocbernalp@unal.edu.co	
4	Juan de J. Patiño	SDS-SAC-PAI	Prof. Esp.	9885	jjpatino@saludcapital.gov.co	Juan Patiño
5	Bonnickson Piñeral L.	SDS-SAC-Comunicaciones	T. Sistemas	3022599480	Bpineral@Salud capital.gov	
6	Ricardo José Hernández	SDS SAC PAI	Contratista	9876	rjgalvis@saludcapital.gov.co	
7	Cofdinio Chaparro	SDS-SAC	Profesional Especializado	3184002869	fchaparro@saludcapitalgov	
8	Nolma Hernández	SDS-SAC-PAI	Profesional Especializado	3162955744	nhernandez@saludcapital.gov.co	
9	Rocío Yomo	SDS-SAC-PAI	Contratista	9876	rmoreno@saludcapital.gov.co	
10	WILMER ACEVEDO	SDS-SAC-PAI	Prof. Especializado	3108559889	wracevedo@saludcapital.gov.co	
11	Patricia Calderón P.	SDS-SAC-PAI	Contratista	3105609200	mpicalderon@saludcapital.gov.co	Patricia Calderón P.
12	Angelica Olis Davila	SDS - SAC	Técnico	9797	amolis@saludcapital.gov.co	Angelica Olis
13	Cristhia Julio P.	SDS- SAC	Prof Esp	3133248406	vcsalud@saludcapital.gov.co	
14	Audrea C. Bonilla	SDS-SAC	Escalo	9885	acbonilla@saludcapital.gov.co	
15	Lara Angarita G	SDSP SAC	Contratista	3123390957	lrangarita@saludcapital.gov.co	
16	Yenny Dimaté Romero	SDS- SAC- PAI	Contratista	9876	ymdimate@saludcapital.gov.co	Yenny Dimaté R.
17	Carolina Perdomo C	SDS -SAC	Prof. Espec	9536	jcperalta@saludcapitalgov.co	Carolina P.

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Comité SAC Fecha: 11 de Octubre

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 12:30 m Lugar: Secretaría Distrital de Salud - Auditorio Principal.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	[illegible]	SAC - SDS - PAI	Prof. Esp.	3103030944	gfherrera@saludcapital.gov.co	
2	MARELBY SUCRE	SAC-SDS-	Contratista	3123702447	mrsucre2@saludcapitalsi.co	
3	Janeth Corzo M	S.A.C	Prof. Univ.	3216978425	Jcorzo@saludcapital.gov.co	
4	Francy Valbuena V.	SDS. SAC	Prof. Esp	3134160962	fvalbuena@saludcapital.gov.co	
5	MARCELO GOMEZ UREGOL.	SDS - SAC - PAI	CONTRATISTA	3114980195	mgomez@saludcapital.gov.co	
6	Victor Gomez CAB	SDS-SAC-PAI	Prof Esp	316 38 3962 6	Vgomez6@saludcapital.gov.co	
7	Diana Carolina Sub T	SDS - SAC	Prof especializada	8955	dcsub@saludcapital.gov.co	
8	Claudia O. Tyc	SDS - SAC	Prof. apoyo	9585	cpalyacsb@unal.edu.co	
9	Lyda Wilyneth Osma	SDS - SAC	contratista	3002111184	lnosma@saludcapital.gov.co	
10	Francy Milena Galvis	SDS - SAC - PAI	Ingeniero de Sistemas	3143500209	fmgalvis@saludcapital.gov.co	
11	Alejandro Cuchas G.	SDS - SAC - PAI	PROF ESPEC.	3166284187	macuchas@saludcapital.gov.co	
12	Ana Catalina Herrera C	SDS-SAC	TECNICO	3203338574	acherrera@saludcapital.gov.co	
13	Aux Eliana Alonso Rangel	SDS - SAC	CONTRATISTA	3109547338	Aealonso@saludcapital.gov.co	
14	Vaneza Jaya Sánchez	SDS - SAC	Contratista	3133245315	jvjaya@saludcapital.gov.co	
15	Sandra P. Privino	SAC	Contratista	3102550114	sprivino@saludcapital.gov.co	
16	Jose Leonardo Pineros	SDS-SAC-PAI	Contratista	3167063554	Jlpineros@saludcapital.gov.co	
17	Hugo Cespedes Gonzalez	DSC- SSSP	Contratista	3115261412	hcespedes@saludcapital.gov.co	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011