<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="3">SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="3">DOCUMENTO OPERATIVO -GESTIÓN -EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES DE HOGAR</td></tr>
<tr><td>Controlado no codificado</td><td>Versión:</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="4">Controlado no codificado</td></tr>
<tr><td colspan="4">Elaboró: Sindy Julieth Sánchez, Diana Marcela Velandia, Eduardo Santander, Camilo Rodríguez, Fernando Mateus– Referentes Técnicos Equipos Básicos Extramurales de Hogar /Revisó y Aprobó: Marcela Martínez Contreras - Subdirectora de Acciones Colectivas, Johanna Andrea Torres Ruiz – Asesora de Despacho.</td></tr>
</table>

DOCUMENTO OPERATIVO EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES DE HOGAR

INTERACCIÓN INTEGRAL E INTEGRADA MESO Y MICRO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN LOS EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES

“BIENESTAR PARA NUESTRO HOGAR”.

Bogotá D.C

Elaboró: Sindy Julieth Sánchez, Diana Marcela Velandia, Eduardo Santander, Camilo Rodríguez, Fernando Mateus– Referentes Técnicos Equipos Básicos Extramurales de Hogar /Revisó y Aprobó: Marcela Martínez Contreras - Subdirectora de Acciones Colectivas, Johanna Andrea Torres Ruiz – Asesora de Despacho.

Contenido

INTRODUCCIÓN 5

1. Meso y micro gestión de la salud pública en los Equipos Básicos Extramurales de Hogar - “Bienestar para nuestro hogar”. 6

1.1. PRODUCTO 46. Mesogestión de la salud pública, de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar “Bienestar para nuestro hogar" 6

1.1.1. Unidad de medida 6

1.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto 6

1.1.3. Detalle de las actividades 7

1.1.3.1. Actividad 1. Mesogestión a cargo de la Coordinación de los Equipos Básicos Extramurales. 7

Descripción de Actividad 7

Actividad 2. Apoyo administrativo para los Equipos Básicos Extramurales de Hogar. 9

Tabla resumen del producto: 10

1.2. PRODUCTO 47. Dinamización de las acciones de los equipos básicos extramurales de Hogar. 11

1.2.1. Unidad de medida 11

1.2.2. Forma de reporte de ejecución del producto 12

1.2.3. Detalle de las actividades 12

1.2.3.1. Actividad 1. Liderazgo para la dinamización de las acciones de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar. 12

1.2.3.2. Actividad 2. Gestión de la información para la planeación, toma de decisiones y análisis de resultados en los equipos básicos extramurales. 13

1.2.3.3. Actividad 3. Georreferenciación para la planeación, toma de decisiones y análisis de resultados en los equipos básicos extramurales. 16

1.2.3.4. Actividad 4. Seguimiento y gestión de las derivaciones y activación de rutas sectoriales e intersectoriales. 18

Tabla resumen del producto: 21

1.3. PRODUCTO 48. Microgestión de la salud pública, de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar “Bienestar para nuestro hogar" 24

1.3.1. Unidad de medida 24

1.3.2. Forma de reporte de ejecución del producto 24

1.3.3. Detalle de las actividades 24

1.3.3.1. Actividad 1. Desarrollo de la microgestión en las diferentes acciones integradas de los equipos básicos extramurales de Hogar. 24

Descripción de Actividad 24

Tabla resumen del producto: 27

1.4. PRODUCTO 49: Apoyo a la microgestión de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar. 28

1.4.1. Unidad de medida 28

1.4.2. Forma de reporte de ejecución del producto 28

1.4.3. Detalle de las actividades 28

1.4.3.1. Actividad 1. Apoyo a la microgestión desde el sistema de información. 28

Descripción de Actividad 28

Tabla resumen del producto: 29

1.5. PRODUCTO 50: Gestión para el acceso a las acciones de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar. 29

En este producto abarca el d 29

1.5.1. Unidad de medida 30

1.5.2. Forma de reporte de ejecución del producto 30

1.5.3. Detalle de las actividades 30

1.5.3.1. Actividad 1. Gestión para el acceso. 30

Descripción de Actividad 30

1.6. PRODUCTO 51: Gestión de la Información y Soporte a nivel distrital. 33

1.6.1. Forma de reporte de ejecución del producto 33

Cumplimiento de las acciones programadas en el plan de acción. 33

1.6.2. Detalle de las actividades 33

1.6.2.1. Actividad 1. Depuración, consolidación y análisis de información a nivel distrital, y soporte a la implementación del aplicativo.....33

Descripción de Actividad 33

Tabla resumen del producto: 34

1.7. PRODUCTO 52, 53, 54, 55: Adquisición de dispositivos esenciales para la atención de los Equipos Básicos Extramurales. 35

1.7.1. Unidad de medida 35

1.7.2. Forma de reporte de ejecución del producto 35

1.7.3. Detalle de las actividades 35

Descripción de Actividad 35

1.7.3.1. Actividad 1. Plan de acción para la adquisición de dispositivos esenciales.....35

Tabla resumen del producto: 36

MONITOREO Y EVALUACIÓN.....36

REFERENCIAS.....39

CONTROL DE CAMBIOS 40

INTRODUCCIÓN

Los Equipos Básicos Extramurales de Hogar (EBEH), hacen parte de la capa de gestión extramural del pilar de Gestión Integral del Riesgo, del modelo de atención en salud MAS Bienestar, el cual contempla componentes de la Atención Primaria Social, centrando su abordaje en la generación de bienestar y salud, donde la persona, la familia y la comunidad son el núcleo fundamental para la identificación temprana e intervención oportuna de riesgos generando procesos corresponsables para el cuidado de la salud.

Desde el abordaje extramural, como primer contacto con las familias, se busca la continuidad del cuidado de la salud, generando enlace con las unidades básicas resolutiva de atención intramural, mediante la caracterización territorial, familiar e individual que es realizada por los equipos, y a partir de la cual se generan derivaciones para las atenciones colectivas e individuales, sectoriales e intersectoriales, acorde a las necesidades y expectativas en salud.

La respuesta a dichas necesidades se da en articulación con los diferentes actores del sector salud, dentro de los que se encuentran las Empresas Promotoras de Salud (EPS), los demás equipos de la capa de gestión extramural del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, gestión y evaluación de políticas, participación social incidente, así como los equipos de salud de las unidades básicas resolutivas. De igual forma, se generan procesos de articulación a nivel intersectorial y comunitario, para la organización de la respuesta.

Particularmente desde los Equipos Básicos Extramurales, se definen tres interacciones integradas e integrales que organizan la operación y respuesta en el componente extramural:

1. Cuidado para la Salud Familiar.
2. Estrategia de Abordaje Étnico Diferencial.
3. Meso y micro gestión de la salud pública en los equipos básicos extramurales.

Este documento describe las acciones de la interacción de *Meso y micro gestión de la salud pública en los equipos básicos extramurales*, donde se incluyen las actividades definidas al equipo de gestión y soporte para la operación de los equipos básicos extramurales.

1. Meso y micro gestión de la salud pública en los Equipos Básicos Extramurales de Hogar - “Bienestar para nuestro hogar”.

Integra las acciones de planeación, ejecución, seguimiento y monitoreo de las diferentes actividades de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar, donde se adelanta la gestión estratégica, enmarcada en los propósitos del Modelo Territorial de salud en el distrito y el Plan Territorial de Salud, mediante el direccionamiento técnico al equipo y la articulación permanente entre los diferentes equipos del sector salud, así como a nivel intersectorial dada la población sujeto y los diversos actores clave que intervienen en las acciones.

De igual forma, desde los componentes tácticos y operativos, se desarrollan acciones de soporte para el proceso de gestión de la información, planeación y apropiación territorial a través del componente geográfico, activación de rutas y canalizaciones a nivel sectorial e intersectorial, organización y direccionamiento de la respuesta territorial, familiar e individual, acompañamiento y fortalecimiento técnico a los equipos operativos, entre otras, que viabilizan la implementación de las diferentes fases de abordaje de la ciudad por parte de los Equipos Básicos Extramurales, que aportan al cumplimiento de indicadores de impacto ante las necesidades y expectativas de salud de las familias.

1.1. PRODUCTO 46. Mesogestión de la salud pública, de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar “Bienestar para nuestro hogar"

Corresponde a la coordinación del convenio suscrito entre la SDS y las Subredes Integradas de Servicios de Salud, para la implementación de los Equipos básicos extramurales de hogar. Abarca el liderazgo y direccionamiento técnico, así como el desarrollo de acciones de gestión para la adecuada planeación, ejecución, monitoreo y seguimiento de los productos y recursos necesarios para el desarrollo de las interacciones integrales e integrales, de los Equipos básicos extramurales de hogar.

1.1.1. Unidad de medida

Avance mensual del plan de acción

1.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Se realiza reporte mensual de los avances de acuerdo con el plan de acción.

1.1.3. Detalle de las actividades

1.1.3.1. Actividad 1. Mesogestión a cargo de la Coordinación de los Equipos Básicos Extramurales.

Descripción de Actividad

El coordinador - EBE de Hogar debe contar con apropiación del lineamiento, el cual contempla las diferentes actividades, productos, medios de verificación y estrategias o tareas a seguir a partir de las dinámicas del proceso, para orientar el accionar y generar respuestas efectivas con el equipo operativo que lidera.

Dentro de las principales actividades a desarrollar, se encuentra:

- Concertar y gestionar con el equipo directivo de la Subred los procesos y procedimientos administrativos y técnicos necesarios para la adecuada ejecución de los productos contratados en el convenio de EBEH.
- Realizar la gestión administrativa y financiera con las diferentes áreas de la Subred, para favorecer el desarrollo de las acciones definidas en el convenio:
    - Vinculación del talento humano
    - Recursos dispuestos en el anexo de insumos, en relación a características técnicas y en las cantidades requeridas para cada una de las intervenciones; así como el mantenimiento, calibración o cambio de insumos en estado de deterioro.
    - Recursos de infraestructura
- Reporte de informe de gestión mensual, con el seguimiento a la ejecución programática y financiera del convenio, favoreciendo el cumplimiento de las actividades programadas e identificando causas de subejecución que se puedan presentar en la implementación de los productos, a fin de tomar decisiones para su mitigación. Para ello, se debe tener la proyección de planes de acción de aquellos productos de las diferentes interacciones integrales e integradas, que aplique.
- Reporte mensual de los avances y aportes al cumplimiento de metas de los diferentes proyectos de inversión, a partir de las actividades desarrolladas por los EBEH. Se precisa que las actividades están dispuestas en el plan programático y presupuestal, con un nivel de operación por subred y en algunos casos distrital; sin embargo, al momento de realizar

reporte de la ejecución en el informe de gestión y en proyectos de inversión, se debe discriminar la localidad donde se ejecutaron los productos. Lo anterior teniendo en cuenta las dinámicas propias de la ciudad, los eventos de interés en salud pública, los territorios y poblaciones prioritarias que puedan surgir en la vigencia.

- Los productos que cuenten con unidad de medida “Plan de acción”, deben contar con dicho plan para orientar la operación, así como el seguimiento a su ejecución.
- Liderar la implementación del proceso de socialización de los documentos técnicos y operativos, así como de la caja de herramientas, para la apropiación por parte de todo el equipo básico extramural.
- Realizar reunión de seguimiento técnico con el equipo dinamizador y profesionales de apoyo, para potenciar acciones, reconocer los avances en la operación, e implementar acciones de mejora que se requieran desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero.
- Participar en los diferentes espacios de orden técnico, administrativo, financiero y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud.
- Gestionar y articular con el área de Participación Social de la subred y de Secretaría Distrital de Salud, el desarrollo de los procesos de veeduría ciudadana y Participación Social Incidente.
- Participar en los espacios de articulación sectorial e intersectorial, definidos para el proceso de Mesogestión, en el marco de la implementación del convenio y el modelo de salud MAS Bienestar.
- Gestión y articulación con las áreas de la subred que se requieran para poner en marcha las intervenciones colectivas e individuales de los equipos básicos extramurales.
- Liderar el direccionamiento técnico y operativo, para la implementación de las diferentes actividades del entorno hogar, con el desarrollo de espacios de reunión con el equipo, entre otras estrategias.
- Viabilizar el desarrollo y consolidación de informes correspondientes a ejecución del convenio, con entrega acorde a las fechas establecidas en los desembolsos convenio.
- Participar en los espacios de reunión, local y distrital a los que le sea convocado. El coordinador realizará la distribución de espacios de reunión convocados, de manera que participe o delegue al líder dinamizador o profesional de apoyo, para cubrir todos los escenarios.

- Participar en el desarrollo de actividades, entregables y espacios de reunión requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el convenio.

Actividad 2. Apoyo administrativo para los Equipos Básicos Extramurales de Hogar.

Como parte del producto se cuenta con un técnico administrativo, encargado del apoyo y soporte a las acciones de alistamiento y gestión administrativa que se requiera para el adecuado desarrollo de las interacciones integrales e integradas de los EBEH.

Dentro de las principales actividades a desarrollar, se encuentra:

- De acuerdo con la apropiación territorial y distribución de los Equipos básicos extramurales realiza la asignación de los insumos, papelería y herramientas necesarias para la operación en campo.
- Realizar inventario y control de equipos biomédicos, insumos, equipos de cómputo y demás herramientas tecnológicas suministradas a los EBE para su operación.
- Realizar la revisión documental, articulación interna y la actualización respectiva, notificando a los profesionales de apoyo los ajustes o actualizaciones.
- Realizar la distribución de vehículos y demás requerimientos a los integrantes de los equipos básicos extramurales, consolidando los soportes y/o planillas de transporte.
- Realizar inventario y control de elementos de identificación institucional.
- Apoyar a la coordinación y supervisión del Convenio en el alistamiento y seguimiento a la ejecución de los compromisos del Convenio.
- Gestionar los procesos de archivo y custodia de los documentos que soportan las acciones desarrolladas de acuerdo con las normas del sistema de gestión documental vigentes en la Subred garantizando su disposición permanente para la secretaria Distrital de Salud.
- Realizar, organizar y mantener a disposición las actas designadas por el Grupo de Coordinación.
- Realizar seguimiento y control de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos biomédicos.
- Las demás actividades administrativas y logística que le sean asignadas por la coordinación del convenio.

Para el producto de Dinamización de las acciones de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar, se cuenta con un perfil de técnico administrativo que desarrollará acciones conjuntas para garantizar la organización y soporte administrativo.

Tabla resumen del producto:

Nombre de la actividad	***Periodicidad***	***Perfiles del talento humano***	***Entregables***
Mesogestión a cargo de la Coordinación de los Equipos Básicos Extramurales.	Mensual	1 profesional especializado 2 (Referente gestión) Profesional en ciencias de la salud. Con especialización; con habilidades y experiencia para la planeación y el seguimiento técnico y administrativo de procesos en salud pública.	• Acta, listado de asistencia y evidencias que soporten la concertación y gestión realizada de procesos y procedimientos administrativos, financieros y técnicos en la subred. • Informe de Gestión Programático y Presupuestal. • Reporte de proyectos de inversión en el instrumento establecido por la SDS La información debe ser coincidente con bases de datos de los EBEH. • Actas y listados de asistencia a reuniones y asistencias técnicas, según programación definida desde SDS y a nivel local para garantizar el cumplimiento de actividades. • Soporte de gestión realizada para la adquisición de insumos y entrega al talento humano. • Planes de acción de los productos las diferentes interacciones integrales e integradas con unidad de medida con plan de acción. • Actas de reunión y direccionamiento técnico al equipo dinamizador, profesionales de apoyo y perfiles operativos.

			• Tableros de indicadores consolidados y acciones de mejora en los que se requiera. • Evidencia de participación en espacios de reunión propios de la Mesogestión y articulación sectorial e intersectorial.
Apoyo administrativo para los Equipos Básicos Extramurales de Hogar.	Mensual	2 técnico 2: en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos.	• Inventario de insumos, equipos biomédicos, equipos tecnológicos, elementos de identificación institucional. • Consolidado de planillas de trasporte de los vehículos que prestan servicio a los EBE. • Archivo y custodia de los documentos que soportan las acciones desarrolladas en el marco de la planeación y operación de EBE. • Evidencias de las demás actividades asignadas y desarrolladas.

1.2. PRODUCTO 47. Dinamización de las acciones de los equipos básicos extramurales de Hogar.

Abarca las acciones de apoyo al direccionamiento técnico de los equipos básicos extramurales, así como el monitoreo y evaluación de la efectividad, el impacto y continuidad del cuidado a través de las intervenciones colectivas e individuales que desarrolla el equipo operativo. Dentro del equipo dinamizador se encuentran líderes de apoyo y soporte a la coordinación desde los niveles estratégico y técnico, profesionales a cargo de la gestión de la información, el componente geográfico y seguimiento a las activaciones de ruta y canalizaciones generadas y recibidas en los EBEH.

1.2.1. Unidad de medida

Avance mensual del plan de acción

1.2.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Se realiza reporte mensual de los avances de acuerdo con el plan de acción para la planeación, seguimiento, monitoreo y evaluación, de las intervenciones desarrolladas en los equipos básicos extramurales.

1.2.3. Detalle de las actividades

1.2.3.1. Actividad 1. Liderazgo para la dinamización de las acciones de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar.

Las acciones del líder dinamizador se orientarán a garantizar la respuesta integral a las necesidades de las familias, partiendo del reconocimiento territorial, los procesos estratégicos del Modelo de Atención en Salud MAS Bienestar, el plan territorial en salud y los procesos que surgen de las mesas de trabajo en los niveles de microgestión de cada una de las localidades a cargo.

- Parte de dicha gestión, incluye garantizar la integralidad de la respuesta, mediante la implementación de las estrategias dispuestas para el EBEH, con las acciones individuales y colectivas que se requieran para cada familia abordada; para ello, se deben generar procesos de continuidad entre las actividades de abordaje territorial y los planes de cuidado familiar e individual, incluyendo las acciones realizadas con familias étnicas y ruralidad en el marco del enfoque diferencial.
- Los líderes deberán realizar el enlace a nivel local, sectorial e intersectorial para el desarrollo de las actividades de acuerdo con el direccionamiento de SDS. Esto incluye la participación en las Mesas Locales de Atención Primaria Social y espacios convocados por otras dependencias de la subred, como lo son el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas y demás direcciones
- Participación activa en el desarrollo del Análisis de situaciones de calidad de vida y salud en cada una de las localidades, establecido según la resolución 100 del 2024, la guía conceptual y metodológica del Ministerio de Salud y lo contemplado por la ficha operativa de tal forma que se posibilite un análisis contextual y de la respuesta, al igual que la identificación y priorización de problemas y necesidades sociales de la salud que culmine en la generación de recomendaciones en salud pública. Acorde a la necesidad, esta actividad podrá ser desarrollada en conjunto con otros perfiles del equipo dinamizador.
- Consolidar y realizar seguimiento a indicadores trazadores y verificar oportunidades de mejora en aquellos que no se esté dando cumplimiento.

- Análisis de los resultados de las acciones desarrolladas a nivel territorial, familiar e individual, a partir de insumos y espacios de trabajo conjunto con los demás perfiles del equipo dinamizador.
- Generar estrategias de abordaje y oportunidades de mejora para la operación de los EBEH, a partir del análisis realizado por el equipo dinamizador, las cuales se deben operativizar de manera conjunta y coordinada con los profesionales de apoyo y equipos operativos.
- Direccionar el proceso de agendamiento de citas de población capitada que es posible abordar desde la subred, así como la verificación de casos que requieren aprobación de las EPS para la atención individual.
- Orientación técnica a profesionales de apoyo, quienes posteriormente en el marco del acompañamiento en campo y seguimiento permanente, direccionan al equipo operativo frente a las acciones a desarrollar, producto de hallazgos en el monitoreo.
- En trabajo articulado del equipo dinamizador, se deberá adelantar la consolidación y análisis de tableros de control a nivel territorial, producto del desarrollo de comités de cuidado por parte de los EBEH; con ello, se realizará el análisis local de los avances e indicadores, y permitirá la toma de decisiones frente a la operación y efectividad de intervenciones, de manera que se direccionen técnica y operativamente a los profesionales de apoyo y equipos que deban fortalecer sus estrategias de abordaje.
- Seguimiento a compromisos y planes de trabajo definidos en los espacios de articulación entre la coordinación y las demás áreas de la subred, para viabilizar los procesos administrativos y operativos.

1.2.3.2. Actividad 2. Gestión de la información para la planeación, toma de decisiones y análisis de resultados en los equipos básicos extramurales.

Detalle de las actividades

Este perfil es responsable de garantizar el procesamiento, entrega de información y su análisis sistemático; asegurando la disponibilidad, calidad y oportunidad de los datos recolectados, con el fin de dar respuesta a la necesidad de los Equipos Extramurales. El perfil de ingeniería de sistemas que desarrolla esta actividad orientará las acciones de los perfiles técnico en sistemas y grupo de acceso, en articulación con los líderes dinamizadores. Dentro de sus actividades se encuentra:

- Suministro de información para la generación de informes, indicadores, SEGPLAN, registro en tableros de control y cargue de bases de datos, acorde a lo definido en los diferentes productos o por requerimiento de la SDS.
- Consolidar los productos de bases de datos o salidas de información y hacer entrega oficial a nivel central, según los tiempos preestablecidos, teniendo en cuenta el número de registros mínimos a entregar según lo pactado el plan de acción programático mensual.
- Realizar el monitoreo, control y verificación de la información generada en el marco de las acciones desarrolladas por los equipos básicos extramurales, a partir de la administración de aplicativos y bases de datos, dispuestos para tal fin y el cruce de diferentes fuentes de información para direccionar los equipos y generar reportes de información.
- Realizar planeación y organización de las actividades a desarrollar por los técnicos y grupo de acceso, de acuerdo con distribución de estos perfiles en los territorios.
- Participar en espacios de articulación realizada con las áreas de la subred que corresponda para garantizar el acceso de los profesionales de los EBE a sistemas de información dispuestos para el registro de atenciones individuales en Historia clínica.
- Validar y pilotear aplicativos informáticos dispuestos por la SDS; administrar usuarios acordes a premisos en aplicativos, así como emplear los roles asignados desde SDS para garantizar el flujo y calidad de la información.
- Realizar y/o participar en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias de talento humano, impartidos por la Subred y la Secretaría Distrital de Salud. Así mismo, asegurar la transferencia de dichos conocimientos a los profesionales, técnicos y grupo de acceso sobre el uso correcto y eficiente de las aplicaciones para el registro de información.
- Construir procesos de cruce de bases de datos generadas a partir de las acciones de los EBE con las demás bases de la Subred RIPS, SIVIGILA, geocodificadores, etc.), para apoyar el análisis de calidad de vida salud y enfermedad.
- Participar en reuniones programadas por la Secretaría Distrital de Salud, correspondientes a temas de seguimiento, asistencia técnica y retroalimentación.
- Realizar proceso de cruces de bases de datos de la información remitida desde nivel central mediante la estrategia de ruteo con otras fuentes de información con el fin de actualizar datos de contacto y ubicación de usuarios y definir estados de gestión.

- Articulación con el área de TICS con el fin de definir el proceso de acceso a consultas y reportes de los sistemas de información de las Subredes como Historia clínica, facturación y agendamiento.
- Revisión, actualización y socialización a los EBE de planes de contingencia frente a caídas de los sistemas de información.
- Realizar el inventario de los sistemas de información y definir el uso para las acciones de los EBE, entre ellos se puede encontrar Historia Clínica, servicios complementarios, otros Subsistemas propios de operación por parte de la Subred, etc.
- Realizar procesos de inducción y reinducción a colaboradores frente a los diferentes sistemas de información con los que se cuentan y participar activamente en la generación de espacios de fortalecimiento técnico con relación a la gestión de información.
- Generar acciones de mejora frente a hallazgos identificados en la validación de la calidad de los datos generados por los EBE.
- Generar herramientas de validación de datos, seguimiento y control de la información registrada por los EBE en el aplicativo GTAPS, aplicativo SIRC e Historia Clínica que permitan a los profesionales de apoyo consultar tableros de control y alertas que requieran un seguimiento más específico a los técnicos y profesionales de los EBE.
- Garantizar el principio de seguridad de la información de acuerdo con el artículo 4, ley 1266 de 2018.
- Realizar las acciones necesarias para proteger la información sensible y datos personales de los individuos abordados durante el desarrollo del Convenio, con base en las disposiciones legales vigentes y sus políticas de Seguridad y/o Privacidad de la información y/o Protección de Datos Personales.
- Participar en masa de trabajo ente el equipo GESI y sistemas de información de los equipos básicos extramurales de hogar, con el objetivo de realizar validación de las bases de hogar y retroalimentar inconsistencias para que desde EBEH se realice el proceso de ajustes.

Acciones propias relacionadas con el aplicativo en línea GTAPS:

El equipo de gestión de la información deberá organizarse estratégica y operativamente para dar cumplimiento a los mínimos relacionados con el aplicativo, que se enuncian a continuación, para ello, se propone una organización técnica en sistemas y técnicos asignados a los profesionales de apoyo, con el propósito de avanzar en el proceso de precrítica, seguimiento y control de la información ingresada a las diferencias módulos y formularios:

- Realizar validaciones, seguimiento a la completitud, precisión y pertinencia de la información ingresada en el aplicativo.
- Adelantar seguimiento de los ajustes solicitados por los profesionales en el módulo dispuesto, para los casos de ingreso de información equivocada.
- Seguimiento a la implementación de ajustes y correcciones por parte del equipo operativo, para garantizar la calidad y precisión en los datos.
- Participar en las mesas de soporte, fortalecimiento técnico y construcción conjunta adelantadas con el equipo desarrollador del aplicativo en línea.
- Generar soporte interno a los equipos básicos extramurales, en el uso del aplicativo en línea.
- Generar estrategias internas de control, seguimiento y evaluación de los procesos de relacionados con la gestión de la información.
- Dar cumplimiento al cronograma de actividades relacionadas con el aplicativo en línea, concertado con nivel central.

1.2.3.3. Actividad 3. Georreferenciación para la planeación, toma de decisiones y análisis de resultados en los equipos básicos extramurales.

Descripción de Actividad

El componente geográfico de los equipos básicos extramurales construirá y hará seguimiento a la información geográfica de las acciones realizadas para el análisis y planeación de las zonas donde se llevarán a cabo las intervenciones colectivas e individuales de los Equipos Básicos Extramurales del Entorno Hogar; así mismo apoya la toma de decisiones y organiza el abordaje territorial. Construye información geográfica de las intervenciones y sus caracterizaciones (urbanas y rurales), para aportar al análisis y toma de decisiones en salud.

Planeación de la Gestión territorial

La planeación territorial comienza con la delimitación de la apropiación territorial para promotores y equipos básicos extramurales de hogar (EBEH). En esta etapa los geógrafos se apoyarán en los resultados de la etapa uno (realizadas desde SDS) y el álgebra de mapas, para definir las áreas y cantidad de hogares asignados para la gestión integral del riesgo en salud. Esta actividad se realizará por medio de geoprocesos y análisis espaciales. Estas áreas de apropiación territorial deberán estar listas para su distribución al inicio de la operación y deberá ser actualizada durante la ejecución del convenio en los casos que, por necesidad en la operación o cambios en las dinámicas territoriales sea necesario ajustarla; lo anterior previa autorización y aprobación del equipo distrital de los EBEH.

Este proceso, así como la capa correspondiente deberá ser actualizada en caso de que hubiese ajustes en la apropiación territorial.

Por otra parte, los profesionales geo-espaciales participarán activamente de las mesas del componente geográfico que están en cabeza del equipo de Análisis de Situación de Salud de la subred; el propósito de esta mesa de trabajo, es articular, socializar los avances, y producto realizado desde cada área, y de esta manera comprender el alcance de cada equipo y tener claras las funciones, para evitar duplicidad en las acciones y compartir información espacial que pueda ser de utilidad para las diferentes acciones que se lleva a cabo en cada uno de los equipos, como aporte a la construcción del ASIS local y la gestión del plan de cuidado territorial.

Gestión del Territorio:

El componente geográfico será encargado de apoyar la asignación de predios (masiva e individualmente) en el aplicativo en línea. Lo anterior como parte fundamental del proceso de gestión territorial, deberá mantener el control de las asignaciones realizadas y el estado de gestión de estas a nivel de predio, manzana, sector catastral, localidad y subred. De manera complementaría realizará las salidas graficas necesarias para la operación en terreno (diferentes escalas). Estas serán entregadas en formato PNG, PDF y EPS a 500 DPI; dependiendo del requerimiento se deberá remitir los editables (MPK) a la SDS, analizar la información (caracterización de la población, abordaje territorial, planes de cuidado familiar por condiciones de riesgo, búsqueda activa comunitaria y abordaje diferencial de las diferentes poblaciones intervenidas) con el propósito de ajustar el orden de abordaje según la necesidad poblacional y/o territorial.

Trabajo en campo

El ejercicio profesional del geógrafo se caracteriza por un fuerte componente de trabajo en campo. En la operación de los EBEH esta actividad es de vital importancia en el marco del soporte para la operación. El ejercicio de campo deberá contemplar las siguientes actividades: actualización de novedades en los predios (cantidad de unidades habitacionales en conjuntos cerrados, cambio de uso del suelo, etc.) como ejercicio del reconocimiento del territorio a abordar se deberá generar una capa geográfica (feature class) con estas novedades. En esta acción se incluye de ser necesario el mapeo de los asentamientos informales que se reportan en catastro como predios únicos y su reporte a nivel central. Adicionalmente se realizará acompañamiento en zonas de conflicto o discordancia de direcciones, para constatar las capas geográficas con la realidad de este, así como, brindar orientaciones al equipo operativo en relación con ubicación geográfica y estrategia de abordaje y recorridos a partir de las características territoriales. Inducciones a talento humano en

articulación con los profesionales de apoyo a la gestión operativa, como estrategias para orientar espacialmente a los equipos en terreno. Esto incluye aplicar herramientas diseñadas para las zonas rurales y periurbanas y realizar el seguimiento a la aplicación del conocimiento transmitido a los equipos operativos.

Seguimiento y evaluación de la gestión territorial

En el ámbito de seguimiento y evaluación de la gestión territorial se plantean las siguientes acciones para el componente geográfico: llevar a cabo el control del abordaje de acuerdo con las fases de implementación por medio de un cronograma de abordaje por cada uno de los territorios que se encuentren en la subred (este podrá ser incluido como un atributo en la GDB), realizar el análisis y generación de estrategias de acuerdo con la información generada en la operación para la toma de decisiones a nivel Distrital y Local, generar cronograma para el fortalecimiento de capacidades y actualización a nivel local y participación en espacios distritales como Mesas Distritales de Componente.

Los geógrafos hacen parte fundamental del proceso de planeación y análisis de resultados de los EBEH, para la puesta en marcha de las acciones operativas, es por ello, que deben participar de las mesas de planeación y seguimiento con los componentes geográficos a nivel distrital y de otros entornos, así como actores claves en la toma de decisiones en el Modelo Territorial de Salud Mas Bienestar, ser parte activa del proceso de análisis, priorización, alistamiento para el abordaje a realizar a lo largo del convenio.

Nota: Para las Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE que desarrollen acciones en ruralidad cercana y dispersa, el componente geográfico de los EBEH debe brindar soporte técnico y operativo que se requiera.

1.2.3.4. Actividad 4. Seguimiento y gestión de las derivaciones y activación de rutas sectoriales e intersectoriales.

Abarcas las acciones de implementación, seguimiento y monitoreo del proceso de activación de rutas y canalizaciones.

Descripción de Actividad

El profesional realizara acompañamiento, direccionamiento técnico, verificación de la calidad del dato y pertinencia de las canalizaciones generadas por los equipos básicos extramurales, así mismo

seguimiento a la respuesta emitida por las fuentes receptoras, para lo cual se incluyen las siguientes actividades:

Para realizar la recepción y validación de las canalizaciones se iniciará con un proceso de validación manual mientras surte la implementación de ajustes en el módulo SIRC, lo que permitirá realizar modificaciones directamente en el aplicativo.

- Realizar consolidado de formatos de confidencialidad del talento humano de los EBE, toda vez que son usuarios que ingresan al módulo de activación de rutas y canalizaciones del Sistema de Referencia y contrarreferencia (SIRC).
- Participar en las convocatorias realizadas por la referente de canalizaciones del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas de la subred para asistencias técnicas para la orientación, fortalecimiento de capacidades técnicas y operativas y seguimiento al proceso de activación de RIAS – Canalizaciones.
- Realizar acompañamiento en terreno donde se genera las canalizaciones para identificar operatividad, acciones de mejora y fortalezas.
- Participar en los entrenamientos en rutas de atención integral convocado desde el nivel central.
- Validar la calidad de los datos registrados en el instrumento de canalización como verificación tipo aseguramiento, modalidades a las que se direccionan, pertinencia de la ruta seleccionada y riesgos en salud teniendo en cuenta los momentos de curso de vida. Para esta validación se deberá realizar una descarga diaria de las canalizaciones directamente el módulo SIRC que se generan durante el día, el profesional alimentará la base de recepción y validación de canalizaciones haciendo un seguimiento y registro del estado de la validación: (Aprobada, ajustada en el módulo, para inactivar, Solicitud de Ajuste Tipo y Numero de Documento); así mismo registrará el motivo de devolución en caso de que aplique. Esta base le permitirá llevar un control de los ajustes pendientes y solicitar correcciones al colaborador quien genera la canalización. Se precisa que una vez se confirme desde nivel central la implementación del requerimiento al aplicativo que permita hacer ajustes directamente en el módulo SIRC por parte del profesional de canalizaciones se informará a las SISS con el fin de cambiar la forma de validación manual a hacerlo directamente en el módulo.
- Realizar el seguimiento a la oportunidad de respuesta dada, mediante el aplicativo SIRC de acuerdo con los tiempos que se relacionan a continuación:

Para la modalidad EAPB por tipo de Rutas:	Ruta 1 de promoción y mantenimiento de la salud con quince (15) días calendario.
	Rutas de riesgo de la 2 a la 17: cinco (5) días hábiles.
Sin seguramiento:	Cinco (5) días hábiles.
Entre entornos:	Quince (15) días calendario.
Intersectoriales:	Treinta (30) días calendario.

- Solicitar a nivel central los ajustes como aclaraciones, precisiones, correcciones por error de digitación en el número de documento, tipo de documento y/o duplicidad, que se requieran sobre la información ingresada y registrada en el aplicativo SIRC o en aplicativo que disponga la SDS. Esta acción se realiza enviando correo de notificación, según tipos de ajustes solicitados a SDS:

    - Por Tipo y numero de documento: Correo: dirección TIC-SDS (ja1martinez@saludcapital.gov.co) relacionando la solicitud de los ajustes y adjuntando los instrumentos de canalización. Realizar todos los viernes antes de las. 3 p.m. o jueves en caso de día no hábil.
    - Inactivación por duplicidad: Correo enviado a profesional referente de la SDS o a quien delegue según la línea técnica dada.

- Verificar que el 100% de las respuestas a las canalizaciones de todas las modalidades, sean acordes a la gestión realizada:
    - EAPB: (acceso efectivo, rechazado, persona familia y comunidad sin acceso),
    - Cuando se evidencie que no es acorde, o no corresponde a la necesidad identificada se solicitará ajuste a la EAPB por vía email.
- Envío semanal los miércoles o jueves si es festivo del anexo migrantes, entre EBE y cooperantes según oferta disponible (modalidad EAPB); según línea técnica desde la referente del nivel Central y cargar las respuestas recibidas.
- Gestionar la respuesta a las activaciones de ruta que son remitidas a los EBEH, a través de la articulación con los profesionales de apoyo y grupo de acceso, para viabilizar el abordaje de los casos que cumplan con criterios definidos para los EBEH, y registrar la respuesta en el aplicativo SIRC, acorde a los tiempos definidos.
- Convocar reunión mensual con referente de canalizaciones de la SISS con el fin de realizar seguimiento al proceso y generar acciones de mejora a las que haya lugar.

Tabla resumen del producto:

Nombre de la actividad	***Periodicidad***	***Perfiles del talento humano***	***Entregables***
Liderazgo para la dinamización de las acciones de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar.	Mensual	2 profesionales especializados 2.	• Actas de reunión de los espacios en los que participa, en el marco de la articulación con otras dependencias de la subred. • Soporte de participación en las Mesas Locales de Atención Primaria Social. • Tablero de control consolidado y reporte de indicadores, con análisis y planteamiento de acciones de mejora y fortalecimiento del proceso. • Soporte de reunión con profesionales de apoyo, para el direccionamiento y puesta en marcha de estrategias de fortalecimiento territorial, familiar e individual. • Evidencia de los espacios de análisis del equipo dinamizador.
Planeación de la gestión territorial	Mensual	2 profesionales Universitario 2 (Operativo). Profesional en Geografía o ingeniería catastral.	• Capa geográfica (feature class) dentro del Feature data set de planeación. Deberá contener la apropiación territorial (distribución y delimitación) de promotores y profesionales de los EBEH en formato polígono. Nota: Enviar a nivel central dentro de la GDB.
Gestión del territorio	Mensual	2 profesionales Universitario 2 (Operativo). Profesional en Geografía o ingeniería catastral.	• Archivo plano de las asignaciones realizadas a los diferentes perfiles (promotores y/o profesionales). • Salidas gráficas para la operación en terreno. • Actas de participación en los espacios de concertación y toma de decisiones frente a los procesos geográficos locales y/o distritales; y las demás que sean convocadas por el equipo de análisis de la subred.
Trabajo en Campo	Mensual	2 profesionales Universitario 2 (Operativo). Profesional en Geografía o ingeniería	• Capa geográfica (feature class) dentro del Feature data set de Abordaje. Deberá contener la información de las actualizaciones (digitalizaciones) de las novedades encontradas en terreno en

		catastral.	formato polígono. Nota: enviar a nivel central dentro de la GDB • Archivo plano con las unidades habitacionales identificadas en los conjuntos cerrados para su creación en el aplicativo. Nota: enviar a nivel central, componente geográfico y equipo desarrollador. • Soportes (se sugiere actas o listas de chequeo) de los acompañamientos en campo frente a situaciones de discordancia en direcciones u orientaciones en terreno a los equipos. • Soportes (se sugiere actas) de los procesos de inducción en los temas espaciales al talento humano.
Seguimiento y evaluación de la gestión territorial	Mensual	2 profesionales Universitario 2 (Operativo). Profesional en Geografía o ingeniería catastral.	• Capa geográfica (feature class) dentro del Feature data set de Caracterización. Deberá contener los resultados de las actividades desarrolladas a nivel de predio en formato polígono. Nota: enviar a nivel central, componente geográfico y equipo desarrollador • Capa geográfica (feature class) dentro del feature data set de caracterización, con el control de abordajes predio a predio adelantado por promotores y profesionales. Nota: enviar a nivel central, componente geográfico y equipo desarrollador • Capa geográfica (feature class) dentro del feature data set de planeación por las áreas de apropiación territorial con el atributo de semana de abordaje. Corresponde al cronograma de abordaje por cada uno de los territorios que se encuentran en la subred. Deberá ser actualizado según la necesidad y dinámicas e la población.

			Nota: enviar a nivel central, componente geográfico y equipo desarrollador • Soportes (se sugiere actas) de los espacios de tomas de decisiones en los cuales participa el componente.
Gestión de la información de los equipos básicos extramurales	Mensual	1 profesional Universitario 1. Profesional en ingeniería de Sistemas.	• Consolidación de salidas de información definidas para proceso de desembolsos. • Diligenciamiento de tableros de Control acorde a la periodicidad y requerimientos de SDS. • Soporte de las acciones propias adelantadas para la implementación del aplicativo en línea. • Registro de información generada para informes, indicadores, SEGPLAN, registro en tableros de control, etc, acorde a lo definido en los diferentes productos o por requerimiento de la SDS. • Herramientas de validación y control de los datos ingresados en los diferentes sistemas de información empleados por los EBEH, así como control de las actividades realizadas por los equipos operativos (Programación vs ejecución). • Actas de reunión de la participación en diferentes espacios convocados.
Seguimiento y gestión de las derivaciones y activación de rutas sectoriales e intersectoriales		1 profesional Universitario 2 (Operativo).	• Bases de datos del proceso de activación de rutas (recepción y validación), correspondiente a las activaciones remitidas al equipo de Canalizaciones de la subred con estado de canalizaciones y seguimiento. • Base de canalizaciones con seguimiento a efectividad. • Actas de participación en espacios convocados. • Evidencia de solicitudes de ajuste a SDS vía correo electrónico. • Soporte de la gestión de la respuesta a los casos canalizados a los EBEH y registro de respuesta en aplicativo SIRC. • Soporte de la realimentación realizada a los equipos y seguimiento a ajustes. • Evidencia de acompañamiento en campo.

1.3. PRODUCTO 48. Microgestión de la salud pública, de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar “Bienestar para nuestro hogar"

Abarca las actividades de planeación, seguimiento, monitoreo y evaluación, de las intervenciones desarrolladas por los equipos del entorno hogar, a quienes se les debe brindar asistencia técnica y acompañamiento en territorio; estas acciones son desarrolladas por los profesionales de la gestión operativa, quienes orientan a los equipos, para la respuesta y seguimiento de la comunidad, a partir de un enfoque diferencial, poblacional y con perspectiva social y ambiental.

1.3.1. Unidad de medida

Avance mensual del plan de acción

1.3.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Se realiza reporte mensual de los avances de acuerdo con el plan de acción de acuerdo a la planeación, seguimiento, monitoreo y evaluación, de las intervenciones desarrolladas en el entorno cuidador hogar.

1.3.3. Detalle de las actividades

1.3.3.1. Actividad 1. Desarrollo de la microgestión en las diferentes acciones integradas de los equipos básicos extramurales de Hogar.

Descripción de Actividad

Para el desarrollo de esta actividad, se cuenta con un equipo de profesionales organizados para los diferentes productos de los EBEH, quienes desarrollan algunas acciones transversales y otras específicas acorde a la pertinencia y competencia de cada uno de los procesos dispuestos en los mismos. Dichas acciones se relacionan a continuación:

Acciones Generales

El profesional especializado operativo de apoyo realizará el acompañamiento en campo a las intervenciones realizadas en los hogares, por parte de los profesionales a cargo, con el fin de identificar aspectos a mejorar, que serán trabajados a través del desarrollo de capacidades y asistencia técnica. Así mismo, el seguimiento debe garantizar el cumplimiento en la efectividad del

proceso de operación, en las diferentes modalidades que se pueda dar (presencial, virtual, telefónico, etc.).

- Consolidar información relacionada al talento humano en el marco del proceso de planeación y seguimiento a la operación en el territorio, verificando productividad y efectividad en las intervenciones.
- Realizar acompañamiento en campo al equipo operativo a cargo, para la orientación técnica y operativa, verificación del desarrollo de los productos, realimentación al talento humano, definición y puesta en marcha de acciones de mejora en caso de ser necesario.
- Generar informes, indicadores y reportes de acciones en documentos o tableros de control, acorde a la solicitud y demanda desde SDS.
- Generar articulación permanente entre las diferentes interacciones integrales e integradas y actividades del EBEH, para garantizar la trazabilidad en la intervención de las poblaciones prioritarias y generar informes y respuestas integradas.
- Generar espacios de trabajo con los geógrafos del equipo dinamizador, con el fin de verificar aspectos para la organización y planeación de la operación de las acciones propias del lineamiento.
- Realizar aportes para el reporte de proyectos de inversión, acorde a competencia y responsabilidad.
- Adelantar la precrítica a todos los formatos de captura de información y formularios del aplicativo en línea diligenciadas por los equipos, realimentar al equipo operativo, de manera que se garantice la calidad y completitud en el aplicativo. De igual forma, verificar la oportunidad y pertinencia en la activación de rutas y notificación de eventos de interés por parte del equipo a cargo.
- Articulación con el equipo GESI de la subred, para la digitación y verificación de bases de datos acorde a proceso asignado.
- Apoyar el desarrollo de todas las jornadas distritales emprendidas desde las diferentes dimensiones, de manera que se dé el direccionamiento a los equipos operativos de las acciones y reportes puntuales a desarrollar.
- Apoyar el proceso de articulación con Participación social para el desarrollo de acciones de promotores del cuidado en el marco de la estrategia Territorios de Innovación y Participación en Salud-TIPS; esto incluye el ejercicio a través de los equipos operativos que visitan las familias.

- Todos los profesionales de apoyo a la gestión operativa deberán atender acciones emergentes y contingencias acorde a demandas específicas por condiciones priorizadas desde nivel central. Deberán mantener disponibilidad para el desarrollo de las diferentes actividades requeridas ante situaciones emergentes que se puedan presentar y requieran su intervención.
- Seguimiento a la gestión realizada para la respuesta efectiva de los usuarios canalizados parea abordaje por los equipos básicos acorde a los criterios de priorización definidos en el documento operativo de la interacción integral e integrada cuidado para la salud familiar. Lo anterior, en articulación con el profesional de activación de rutas.
- Apoyar los procesos de fortalecimiento técnico desarrollados por el equipo de gestión, realizando asistencia técnica a los perfiles operativos, acorde a la necesidad que se identifique.
- Realizar seguimiento semanal al avance en la gestión y respuesta de los profesionales de los EBE a los casos asignados mediante la estrategia de ruteo, así como al avance del abordaje territorial realizado por los promotores.
- Para la implementación de planes de cuidado familiar e individual, el profesional de apoyo debe acompañar el proceso de Planeación Estratégica Operativa, partiendo de la priorización y asignación de familias a cada uno de los perfiles, acorde a la apropiación territorial y la pertinencia técnica para la respuesta.
- Realizar seguimiento técnico con el fin de verificar acciones adelantadas por los profesionales operativos y garantizar el ingreso de información oportuno (El mismo día de la atención) por parte de los equipos operativos, en los sistemas de información dispuestos desde SDS y la subred.
- Participación en mesas técnicas, unidades de análisis de los casos y reuniones a nivel local, Distrital e intersectorial, acorde a pertinencia, así como el apoyo a actividades solicitadas por el equipo técnico Distrital.
- Generar informes y reportes de acciones, acorde a la solicitud y demanda desde SDS, así como realimentación de casos de las diferentes cohortes abordadas en el entorno, acorde a necesidad de nivel local y distrital.
- Para el proceso de apropiación territorial, se debe participar en el análisis para selección de territorios a intervenir en mesas de trabajo.

- En el caso de la estrategia de abordaje étnico diferencial, apoyar el desarrollo de las acciones enmarcadas en atención a comunidades afrodescendientes, indígenas, palenqueras y gitanas, teniendo en cuenta la concertación con autoridades étnicas.
- Liderar la organización de los comités de cuidado en los que participan los EBEH, así como en el desarrollo de los espacios de análisis y monitoreo de avance en el territorio, con el fin de contar con el consolidado de tableros de control, de los equipos a cargo.

Tabla resumen del producto:

Nombre de la actividad	***Periodicidad***	***Perfiles del talento humano***	***Entregables***
Desarrollo del Plan Operativo en las diferentes acciones integradas del Entorno Hogar	Mensual	Profesionales especializados 4 (Operativo) Profesionales en Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y humanas, con experiencia en la operación en campo, los cuales deben ser asignados de acuerdo con los productos y competencias técnicas requeridas en cada uno de ellos.	• Soporte de seguimientos realizados al talento humano, en relación con productividad, calidad y efectividad de las intervenciones. • Directorio de profesionales según corresponda, actualizado mensualmente. • Aportes a reporte de proyectos de inversión según delegación y competencia. • Informes, reporte de acciones, tableros de control y/o indicadores acordes a solicitud de SDS. • Soporte de seguimiento en campo a los equipos, precrítica de formatos, incluyendo canalizaciones y notificaciones a VSP. Así como planes de mejoramiento del talento humano a partir de hallazgos en seguimiento. • Soporte de participación del equipo en las jornadas distritales y en Promotores de Cuidado.

			• Soporte de unidades de análisis, informes de casos priorizados, y demás solicitudes de nivel central. • Tableros de control, producto de comités de cuidado.

1.4. PRODUCTO 49: Apoyo a la microgestión de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar.

A través de este producto se realiza el apoyo técnico a los profesionales a cargo de la microgestión de los EBEH, aportando a la generación de alertas, puntos de control, soporte y organización para la puesta en marcha de la respuesta de los equipos básicos en cada uno de los territorios.

1.4.1. Unidad de medida

Avance mensual del plan de acción.

1.4.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Se realiza reporte mensual de los avances, de acuerdo con el plan de acción.

1.4.3. Detalle de las actividades

1.4.3.1. Actividad 1. Apoyo a la microgestión desde el sistema de información.

Descripción de Actividad

Los técnicos dispuestos en este producto se organizan para el acompañamiento a los profesionales de apoyo y los equipos operativos que cada uno de ellos tiene a cargo; de manera que se configura en un soporte para viabilizar de atenciones individuales y el control de la información relacionada con los planes de cuidado familiar e individual que se desarrollan en territorio, generando alertas y puntos de control para el fortalecimiento del proceso. Dentro de sus actividades se encuentra:

- Implementar el proceso de admisión definido por la subred, realizando las actividades establecidas para garantizar el acceso a historia clínica de los profesionales de los EBE que realizan atenciones individuales.
- Realizar el seguimiento semanal de apertura, cierre o anulación de ingresos conforme al proceso establecido por la Subred.

- Realizar seguimiento e ingreso de información en el módulo de admisión del aplicativo GTAPS, verificando que los ingresos en Historia Clínica realizados por el área encargada sean acordes al tipo de consulta y perfil aprobado por las EPS en la estrategia de ruteo.
- Verificación de registros y validación de reglas de negocio de los datos ingresados por los equipos operativos:
- Revisar toda la información registrada en las bases de datos por proceso con el fin verificar la cantidad, calidad y consistencia de los datos, e informar los hallazgos para establecer las medidas correctivas y planes de mejoramiento a los que haya lugar; esta actividad es complementaria a las acciones de precrítica realizada por los profesionales de apoyo a la gestión operativa en los criterios técnicos del abordaje.
- Apoyar los procesos de precrítica de formatos generados en el entorno.

Tabla resumen del producto:

Nombre de la actividad	***Periodicidad***	***Perfiles del talento humano***	***Entregables***
Apoyo a la microgestión desde el sistema de información.	Mensual	Técnicos 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos) Técnicos en Sistemas.	• Plano modulo admisión aplicativa GTAPS. • Evidencia del proceso de precrítica, alertas y puntos de control establecidos en articulación con profesionales de apoyo, a través d herramienta de validación.

1.5. PRODUCTO 50: Gestión para el acceso a las acciones de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar.

En este producto abarca el desarrollo de acciones de sistematización de Información, asignación de citas, contacto con usuarios, uso y registro de la información en los módulos de “Ruteo y Asigna casos” del aplicativo GTAPS, a partir de los casos remitidos desde nivel central mediante la estrategia de ruteo.

1.5.1. Unidad de medida

Avance mensual del plan de acción.

1.5.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Se realiza reporte mensual de los avances, de acuerdo con el plan de acción.

1.5.3. Detalle de las actividades

1.5.3.1. Actividad 1. Gestión para el acceso.

Descripción de Actividad

La gestión a cargo de los perfiles digitadores incluye 5 puntos clave:

1. **Agendamiento y asignación de estrategia Ruteo:**

El proceso de agendamiento y asignación de casos inicia con el cruce de bases de datos que realiza el ingeniero de sistemas del equipo, tomando los casos que requieren atenciones colectivas e individuales, que son cargados al aplicativo GTAPS por parte de la SDS y definen unos estados iniciales a partir de la verificación de fuentes secundarias como RUAF, historia clínica y bases de las RIAS. Conforme a la información depurada, el grupo de acceso registrará los estados correspondientes a usuarios “fallecido o “no requiere visita con gestión efectiva” de acuerdo con lo definido en el documento operativo de EBE.

El grupo de acceso iniciará el proceso de gestión de los demás casos realizando contacto telefónico en donde se realizará actualización de datos personales, de ubicación y de contacto, así mismo el agendamiento y concertación de la visita para la atención de los EBE, allí se podrá definir un estado para cada caso (programado contactado, Programado no contactado, rechazado, fuera de Bogotá, Otra subred, fallecido) de acuerdo con lo definido en el documento operativo de EBE.
En los casos en que no sea posible contactar al usuario vía telefónica después de realizar tres (3) intentos de llamadas en días y horarios diferentes, el grupo de acceso hará registro del resultado de la llamada con estado “programado no contactado” e informara al profesional de apoyo con el fin de programar desplazamiento a la dirección registrada para el usuario y definir la gestión.

Conforme al resultado de la gestión, se tomarán los casos con estado programados contactados y se realizará la asignación al perfil correspondiente, acorde a la fuente, criterio de priorización y tipo

de actividad que requiere (Colectiva o individual), mediante el módulo de asigna casos en el aplicativo GTAPS.

Para los casos que requieran atención individual por parte del profesional de medicina general, se realizará la concertación de visitas y el grupo de acceso construirá diariamente la agenda de los profesionales, indicando e informando al profesional de EBE, mediante el mecanismo de comunicación definido por la subred el tipo de atención, código cups, población priorizada, necesidad en salud y perfil aprobado por las EPS para realizar la atención individual.

Se precisa que, se debe tener en cuenta los tiempos establecidos para la atención de los EBE de acuerdo con el grupo de riesgo, conforme a lo definido en el manual de agendamiento de EBE. (Ver manual de agendamiento).

Una vez realizado el desplazamiento de los EBE a campo se verificará en el aplicativo GTAPS el registro de la información del estado del caso correspondiente al resultado de la atención o gestión en territorio, el cual debe ser registrado por el digitador en el módulo de ruteo.

2. **Seguimiento a las citas agendadas por el promotor en unidades básicas resolutivas, para los integrantes de familias clasificados en grupo de riesgo 4:**

El Grupo de acceso tomara como insumo los usuarios con agendamiento realizado por el promotor para realizar proceso de recordación de citas y seguimiento a la asistencia.

Recordación de citas: Para las agendas descritas en el numeral 1 y 2 se llevará a cabo un proceso de recordación de citas previo al día de la cita asignada, que consiste en el contacto telefónico y/o uso de otros canales de comunicación, con el fin de recordar al usuario el día, hora, tipo de cita asignada (en unidades básicas resolutivas o en la vivienda por los EBE). Sí hay cancelación de la cita por parte del usuario habrá lugar a una reprogramación de esta (este último aplica para agendas de los EBE). En caso de ser una cita agendada en las unidades básicas resolutivas se orientará a realizar la cancelación mediante los canales definidos por la EPS.

3. <u>Seguimiento a la asistencia a la cita:</u>

El grupo de acceso verifica asistencia o inasistencia a la cita programada mediante el seguimiento telefónico. Para los casos de usuarios con inasistencia a la cita programada, se registra el motivo de inasistencia en la herramienta dispuesta para tal fin.

Nivel central consolida la información de los insistentes y la remite a cada EPS para aprobación de atención individual y se inicia el proceso de ruteo.

4. <u>Actualización de datos de contacto y ubicación</u>:

En los casos de contar con bases de datos de estrategias intersectoriales o remitidas por diferentes fuentes para la atención de ruteo, donde no se cuenta con información completa de ubicación o se requiera confirmación clave para la atención por el EBEH, se realizará contacto telefónico, con el fin de completar información de contacto, ubicación y necesidades de atención, para definir el tipo de acción y perfil al que se le asignará el caso. Una vez se cuente con la información completa, se actualizará el registro con los datos completos en el aplicativo y se iniciará el proceso de ruteo.

5. <u>Agendamiento de citas de población capitada con la subred</u>:

Este proceso se realizará acorde a la disponibilidad de agendas de cada subred, a partir de las necesidades identificadas por los EBEH en territorio, tanto para consultas de la ruta de promoción y mantenimiento de la salud, atenciones resolutivas o de especialidades o procedimientos, en los casos de contar con órdenes pendientes por la asignación.

Nombre de la actividad	***Periodicidad***	***Perfiles del talento humano***	***Entregables***
Gestión para el acceso.	Mensual	Técnicos 3 (Bachiller digitador)	• Plano de gestión ruteo con registro de gestión y respuesta a casos. • Registro de contacto telefónico para recordación de citas y seguimiento asistencia. • Registro de actualización de datos de contacto y ubicación. • Registro de citas agendadas para a la población asignada.

1.6. PRODUCTO 51: Gestión de la Información y Soporte a nivel distrital.

A través de este producto se realiza la recepción y validación de información distrital, para la generación de informes y balances de las diferentes estrategias que se tienen a nivel distrital, verificando criterios de oportunidad, completitud y calidad de los datos remitidos desde las cuatro subredes y que permitirán realimentar y generar conceptos técnicos de las bases de datos y tableros de control. Así mismo, realizan el soporte técnico a requerimientos del aplicativo.

1.6.1. Forma de reporte de ejecución del producto

Cumplimiento de las acciones programadas en el plan de acción.

1.6.2. Detalle de las actividades

1.6.2.1. Actividad 1. Depuración, consolidación y análisis de información a nivel distrital, y soporte a la implementación del aplicativo.

Descripción de Actividad

Para cumplir con este propósito se desarrollan diferentes acciones paralelas:

- Apoyar los procesos de cualificación, gestión documental, depuración, salidas de información y reportes de información, acorde a demanda de la SDS.
- Consolidación de información generada en las subredes integradas se servicios de salud, con el fin de verificar la realimentación de casos, avances en el abordaje y efectividad de las intervenciones.
- Validación de tableros de control e indicadores, en concordancia con las bases de datos de las subredes integradas.
- Generación de tablero de control distrital y respuesta a requerimientos de información, acorde a necesidad y solicitud de referentes de la SDS.

Acciones propias de soporte del aplicativo:

1. **Recopilación de Requerimientos**:
   Recibir y consolidar las necesidades y solicitudes técnicas provenientes de los ingenieros de los diferentes SISS, priorizando las mismas para su gestión.

2. **Diseño e Implementación de Soluciones**:
   Diseñar soluciones técnicas para las necesidades levantadas, coordinando la implementación de mejoras en los sistemas.
3. **Supervisión y Monitoreo del sistema de información**:
   Supervisar el funcionamiento de la plataforma implementa y nuevos desarrollos, con la finalidad de reportar novedades de manera oportuna.
4. **Capacitación y Soporte Técnico de Nivel Superior**:
   Brindar soporte técnico especializado y capacitaciones continuas a los ingenieros de las SISS.
5. **Validación de la Calidad de los Datos:**
   Realizar revisiones sobre la calidad de los datos recolectados en las diferentes SISS.

Tabla resumen del producto:

Nombre de la actividad	***Periodicidad***	***Perfiles del talento humano***	***Entregables***
Depuración, consolidación y análisis de información a nivel distrital, y soporte a la implementación del aplicativo.	Mensual	Profesional Universitario 2. Profesional en ingeniería de Sistemas.	• Consolidación de base de datos • Revisión de tableros de Control acorde a la periodicidad y requerimientos de SDS en las diferentes estrategias emprendidas desde el entorno. • Reportes y salidas de información acorde a solicitudes allegadas al entorno. • Respuestas a demandas y solicitudes de la SDS. Con relación al soporte de aplicativo: • Documento de requerimientos consolidado. • Plan de implementación de mejoras. • Correos con notificaciones, de las pruebas realizadas ante cualquier novedad presentada en el sistema. • Registro de soporte técnico y cronograma de capacitaciones. • Informe de revisión de calidad de datos y/o herramienta generada.

1.7. PRODUCTO 52, 53, 54, 55: Adquisición de dispositivos esenciales para la atención de los Equipos Básicos Extramurales.

Este producto hace referencia a la adquisición de dispositivos esenciales para la atención de los EBE" (Equipos Biomédicos Esenciales) se refiere a un proceso detallado para garantizar la selección, adquisición, instalación y funcionamiento adecuado de equipos biomédicos necesarios para la atención a las familias. Los entregables de este producto se dividen en varias etapas clave que aseguran la eficiencia y calidad del proceso.

1.7.1. Unidad de medida

Avance mensual del plan de acción.

1.7.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Se realiza reporte mensual de los avances, de acuerdo con el plan de acción.

1.7.3. Detalle de las actividades

Descripción de Actividad

1.7.3.1. Actividad 1. Plan de acción para la adquisición de dispositivos esenciales

Consiste en la definición de plan de acción que establezca las actividades a desarrollar, responsables y fecha de ejecución requerido para cumplir con el objetivo del producto. Este plan debe incluir como mínimo las siguientes actividades:

- Informe de Necesidades: Este documento evalúa las necesidades específicas de los Equipos Biomédicos Esenciales (EBE), identificando los dispositivos faltantes para la operación.
- Catálogo de Equipos: Se crea una lista de los dispositivos seleccionados, describiendo cada uno con sus especificaciones técnicas, usos clínicos, ventajas.
- Propuestas de Proveedores: Este entregable incluye una comparación de diferentes proveedores, analizando las cotizaciones recibidas, las condiciones de venta (como garantías y soporte técnico) y la calidad de los equipos ofrecidos.

- Plan de Implementación: Se desarrolla un cronograma detallado que establece cuándo se comprarán, configurarán y asignarán los equipos.
- Capacitación al personal: Este programa incluye la formación necesaria para que el personal médico y técnico aprenda a usar y mantener los dispositivos de forma adecuada, asegurando su operación eficiente y segura.

Tabla resumen del producto:

Nombre de la actividad	***Periodicidad***	***Perfiles del talento humano***	***Entregables***
Plan de acción para la adquisición de dispositivos esenciales Descripción de Actividad	Mensual	Coordinación de convenio	• Plan de acción con seguimiento mensual • Evidencias relacionadas con el cumplimiento de actividades de acuerdo con lo estipulado en el plan de acción.

MONITOREO Y EVALUACIÓN

Las acciones de monitoreo y evaluación de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar, se llevan a cabo de manera permanente a partir de la implementación de los planes de cuidado territorial, familiar e individual, sin embargo, se establecen algunos indicadores de monitoreo permanente, que se alimentan en los espacios de comité de cuidado, con los avances permanentes que se tienen de la operación rutinaria de los equipos.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN		
	DOCUMENTO OPERATIVO -GESTIÓN -EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES DE HOGAR		
	Controlado no codificado	Versión:	1
Controlado no codificado			
Elaboró: Sindy Julieth Sánchez, Diana Marcela Velandia, Eduardo Santander, Camilo Rodríguez, Fernando Mateus– Referentes Técnicos Equipos Básicos Extramurales de Hogar /Revisó y Aprobó: Marcela Martínez Contreras - Subdirectora de Acciones Colectivas, Johanna Andrea Torres Ruiz – Asesora de Despacho.			

INDICADORES DE GESTION EQUIPOS BASICOS EXTRAMURALES

No	Nombre	Definición	Numerador	Denominador	Uso	Línea de Base	Observación
1	Porcentaje de la población objetivo que recibe atención en domicilio por parte de los EBEH	Este indicador mide el porcentaje de personas dentro de la población objetivo que han recibido al menos una visita de atención domiciliaria por parte de los EBEH en un período de tiempo específico.	Número total de individuos que han recibido al menos una visita de atención domiciliaria por parte de los EBE durante el período de evaluación.	Número total de individuos remitidos que forman parte de la población objetivo-definida para recibir atención domiciliaria.	* Evaluar la efectividad de las acciones de gestión del riesgo individual y familiar en modalidad extramural. * Identificar sectores catastrales con baja cobertura. * Monitorear el desempeño de los EBE y realizar ajustes necesarios para mejorar la cobertura.	Por establecer	Este indicador debe tener la medición a nivel local, por sector catastral y equipo EBE y Promotor de salud
2	Porcentaje usuarios priorizados que reciben atención en domicilio por parte de los EBEH	Este indicador mide el porcentaje de usuarios dentro de la población priorizada remitida por las EPS han recibido al menos una visita de atención domiciliaria por parte de los EBEH en un período de tiempo específico.	Número total de individuos que han recibido al menos una visita de atención domiciliaria por parte de los EBEH durante el período de evaluación.	Número total de individuos priorizados remitidos por la EPS para recibir atención domiciliaria por parte de los EBEH	* Evaluar la efectividad de las intervenciones en territorio de la modalidad de ruteo de los Equipos Básicos Extramurales. * Identificar sectores catastrales o grupos poblacionales con baja cobertura. * Monitorear el desempeño de los EBE y realizar ajustes necesarios para mejorar la cobertura.	Por establecer	Este indicador debe tener medición por: * EPS que deriva casos * Población de grupo de riesgo por EPS (gestantes, menores de 5 años, usuarios con HTA y DM) y demás definidas en comité técnico.
3	Tiempo promedio desde la solicitud del servicio hasta la primera visita por parte del equipo EBEH	Este indicador mide la sumatoria de días que transcurre desde que se remite un usuario por parte de la EPS hasta que el equipo EBEH realiza la primera visita.	Fecha de la solicitud en que se recibe la solicitud de atención por los equipos EBEH - (menos) Fecha de la primera visita por parte del equipo EBE	Total de solicitudes de atención de los EBEH recibidas en el período de evaluación.	* Evaluar la oportunidad en la respuesta de los equipos EBEH. * Identificar cuellos de botella en el proceso de atención. * Mejorar la planificación y asignación de recursos. * Monitorear y mejorar la	Definido en el manual de agendamiento para los EBEH	Este indicador requiere medición local y por población de grupo de riesgo

					satisfacción del paciente con la oportunidad del servicio.		
4	Porcentaje de Gestantes del territorio asignado al EBEH con captación al control prenatal.	Este indicador mide el porcentaje de mujeres embarazadas en el territorio asignado a los Equipos Básicos Extramurales (EBEH) que han sido captadas para el control prenatal en cualquier momento durante su embarazo.	Total de mujeres embarazadas que han sido identificadas y han iniciado el control prenatal durante el período de evaluación.	Total de mujeres embarazadas identificadas en el territorio asignado a los EBEH durante el período de evaluación.	* Evaluar la efectividad de los programas de captación prenatal. * Identificar áreas geográficas o grupos poblacionales con baja captación * Monitorear y mejorar la calidad de la atención prenatal.	Por establecer	Este indicador debe tener la medición a nivel local, por sector catastral y equipo EBEH.
5	Porcentaje de Gestantes con Sífilis Gestacional que completan el Tratamiento bajo Supervisión de los EBEH	Este indicador mide el porcentaje de mujeres embarazadas diagnosticadas con sífilis que han completado el tratamiento recomendado bajo la supervisión de los Equipos Básicos Extramurales (EBEH).	Total de mujeres embarazadas diagnosticadas con sífilis que han completado el tratamiento durante el período de evaluación.	Total de mujeres embarazadas diagnosticadas con sífilis remitidas por las EPS o diagnosticadas por los EBEH durante el período de evaluación.	* Evaluar la efectividad de los programas de tratamiento de sífilis gestacional. * Identificar barreras en la administración y adherencia al tratamiento. * Planificar y asignar recursos de manera más eficiente. * Monitorear y mejorar la calidad de la atención prenatal.	100%	Este indicador requiere medición local y por EPS
6	Porcentaje de contactos sexuales de Gestante con sífilis gestacional que completan el tratamiento bajo supervisión de los EBEH	Este indicador mide el porcentaje contactos sexuales de mujeres embarazadas diagnosticadas con sífilis que han completado el tratamiento recomendado bajo la supervisión de los EBEH	Total de contactos sexuales de mujeres embarazadas diagnosticadas con sífilis que han completado el tratamiento durante el período de evaluación	Total de mujeres embarazadas diagnosticadas con sífilis remitidas por las EPS o diagnosticadas por los EBEH que reportan contactos sexuales durante el período de evaluación.		60%	Este indicador requiere medición local y por EPS

7	Porcentaje de la población menor de 5 años del territorio asignado al EBEH con esquema de vacunación completo para la edad.	Este indicador mide el porcentaje de niños menores de 5 años en el territorio asignado a los Equipos Básicos Extramurales (EBEH) que han recibido todas las vacunas establecidas para su edad según el programa nacional de vacunación.	Total de niños menores de 5 años que han recibido todas las vacunas definidas para su edad durante el período de evaluación.	Total de niños menores de 5 años en el territorio asignado a los EBEH durante el período de evaluación.	*Evaluar la efectividad de los programas de vacunación infantil. * Identificar áreas geográficas o grupos poblacionales con baja cobertura de vacunación. * Planificar y asignar recursos de manera más eficiente. * Monitorear y mejorar la calidad de los servicios de vacunación.	95%	Este indicador requiere medición local y por EPS

REFERENCIAS

- Ministerio de salud y protección social. Resolución 518 de 2015. Gestión de la Salud Pública y se establecen directrices para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PIC.
- Ministerio de salud y protección social. Resolución 3280 de 2018. Lineamientos técnicos y operativos de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la salud y la Ruta Integral de Atención en salud para la Población.
- Circular 011 de 2018. Directrices para avanzar en la construcción e implementación del Sistema Indígena de Salud Propia e Intercultural- SISPI a nivel territorial, en diálogo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Planes Integrales de Acciones afirmativas 2020-2024 políticas Indígena, Gitano, Raizal, Palenquero y negro/afrodescendiente.
- Resolución 2626 de 2019 "Línea de acción de enfoque diferencial" del Modelo de Acción Integral Territorial- MAITE.
- Resolución 050 de enero de 2021 adopción capítulo para pueblos y comunidades indígenas de Colombia como parte integral del plan decenal de salud pública.
- Ministerio de salud y protección social. Resolución 295 de 2023. Por la cual se modifican los artículos 3, 8, 11, 14, 16, y 18 de la Resolución 518 de 2015 en relación con la gestión de la salud pública, las responsabilidades de las entidades territoriales y de los ejecutores del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas y las condiciones para la ejecución.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN		
	DOCUMENTO OPERATIVO -GESTIÓN -EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES DE HOGAR		
	Controlado no codificado	Versión:	1
Controlado no codificado			
Elaboró: Sindy Julieth Sánchez, Diana Marcela Velandia, Eduardo Santander, Camilo Rodríguez, Fernando Mateus– Referentes Técnicos Equipos Básicos Extramurales de Hogar /Revisó y Aprobó: Marcela Martínez Contreras - Subdirectora de Acciones Colectivas, Johanna Andrea Torres Ruiz – Asesora de Despacho.			

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	Octubre de 2024	Se realiza la creación del documento en el marco de los convenios interadministrativos celebrados ente la Secretaria Distrital de Salud – FFDS y las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E; para la ejecución de las acciones de los Equipos Básicos Extramurales de Hogar.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Sindy Julieth Sánchez Diana Marcela Velandia Eduardo Santander Camilo Rodríguez Fernando Mateus **Cargo:** Referentes Técnicos Equipos Básicos Extramurales de Hogar **Fecha:** Octubre de 2024	**Nombre:** Marcela Martínez Contreras **Cargo:** Subdirectora Acciones Colectivas **Nombre:** Johanna Andrea Torres Ruiz. **Cargo:** Asesora de Despacho **Fecha:** Octubre de 2024	**Nombre:** Marcela Martínez Contreras **Cargo:** Subdirectora Acciones Colectivas **Nombre:** Johanna Andrea Torres Ruiz. **Cargo:** Asesora de Despacho **Fecha:** Octubre de 2024