

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

**PROCESO INTEGRAL E INTEGRADO: Gestión territorial de la
Atención Primaria Social para los procesos de GSP-PSPIC**

SUBPROCESO: Coordinación y seguimiento de la Gestión Territorial

**ACCIÓN DE GESTIÓN PARA EL BIENESTAR: Gestión Local del GSP-
PSPIC**

VIGENCIA: OCTUBRE 1 DE 2025 A 30 DE JUNIO 2027

Bogotá D.C. Octubre 2025

Contenido

1. Conceptualización de los elementos centrales de la acción de bienestar o acción de gestión para el bienestar	3
2. Descripción de la acción de gestión para el bienestar:	3
3. Indicadores.....	18
• Referencias bibliográficas	18
• Control de cambios	18

FICHA TÉCNICA Gestión Local del GSP- PSPIC

1. Conceptualización de los elementos centrales de la acción de bienestar o acción de gestión para el bienestar

El sentido de la acción de bienestar desde la Gestión Local del GSP-PSPIC en el Modelo MAS Bienestar se centra en promover el cuidado colectivo y la salud integral de las comunidades, desde una perspectiva territorial, participativa e intersectorial. Dicha gestión local actúa como facilitador y articulador de procesos que buscan mejorar las condiciones de vida de la población, reconociendo sus necesidades, saberes y contextos.

La gestión local es la clave del modelo, para orientar e implementar la operación en las localidades, basada en pilares fundamentales, como:

- Planeación local, incorporando las prioridades identificadas en la caracterización familiar y territorial, garantizando que las respuestas a las necesidades locales sean oportunas y centradas en el cuidado colectivo.
- Articulación territorial: Integra el enfoque del Modelo MAS Bienestar en los planes locales y coordina acciones con actores comunitarios, sociales e intersectoriales para implementar estrategias de atención primaria social con enfoque territorial.
- Participación social transformadora: Facilita que las comunidades se involucren activamente en la identificación de necesidades y en la construcción de soluciones en salud y social.
- Promueve la integración de acciones entre los diferentes entornos cuidadores (hogar, comunitario, educativo, laboral e institucional) y los procesos transversales (GESI, VSP, ESP, GEPI, Prescripción social, activación de rutas, entre otros), con el fin de aportar respuestas integrales e integradas.

a. Objetivo General

Planificar y orientar la operación a nivel local de cada una de las líneas de acciones de bienestar, fortaleciendo la gestión y respuesta en salud pública con calidad, coherencia y pertinencia territorial, impactando positivamente los determinantes sociales de la salud en individuos, familias y comunidades.

2. Descripción de la acción de gestión para el bienestar:

Acción de bienestar enfocada a la territorialización de acciones de bienestar del GSP-PSPIC, atendiendo a las realidades territoriales y a las prioridades a intervenir en la localidad, con el fin de organizar, gestionar y hacer seguimiento a su implementación, promoviendo el reconocimiento y la apropiación del territorio, asegurando la pertinencia e integralidad de las acciones colectivas, colaborativamente con el equipo APSocial.

Participa en los procesos de comprensión territorial, planeación, implementación y seguimiento de las acciones de bienestar, atendiendo a las necesidades territoriales y a las situaciones emergentes. Asimismo, promueve la identificación del riesgo colectivo e individual, favoreciendo los procesos de activación de rutas y de implementación de la estrategia de prescripción social.

Trabaja de manera colegiada con el equipo APSocial, contribuyendo al análisis territorial y definición de prioridades que permitan la construcción del Plan Local de Bienestar, analizando y socializando la información en salud para la toma de decisiones locales, contribuyendo con la coordinación para el desarrollo de jornadas, ferias, recorridos y campañas locales de promoción de la salud, prevención de enfermedades y educación para la salud pública con enfoque poblacional y territorial según lo concertado con actores presentes en el territorio y con el equipo APSocial.

Acciones estratégicas:

- Organizar y gestionar la implementación de las acciones integrales e integradas y de sus acciones de bienestar, de acuerdo con las prioridades territoriales.
- Reconocer, apropiar y aportar en la construcción de la visión compartida del territorio como insumo para la identificación de prioridades a intervenir en la localidad.
- Realizar la territorialización de acciones de bienestar del GSP-PSPIC asignadas a la localidad y socializar al equipo APSocial las acciones a incluir en el Plan Local de Bienestar para movilizar las prioridades definidas en la Mesa Local de Bienestar
- Participar activamente en la mesa local de bienestar, mesa zonal de la GSP-PSPIC, mesa de activación de rutas y prescripción social, mesa territorial y gestionar las necesidades derivadas del diálogo colectivo en estas instancias
- Liderar, organizar y hacer seguimiento a la implementación de las acciones integradas e integrales y a sus acciones bienestar en los entornos MAS Bienestar en la localidad
- Identificar barreras y facilitadores en la implementación de la estrategia de prescripción social en articulación con el facilitador de prescripción social, movilizar las necesidades de gestión identificadas con el equipo de APSocial y escalar al nivel de gestión zonal lo que no logre resolverse en el nivel de gestión local.

- Promover con los equipos operativos del PIC, la movilización de actores comunitarios para la conformación, fortalecimiento o mantenimiento de redes y/o escuelas sociales y comunitarias.
- Coordinar el desarrollo de jornadas, ferias, recorridos y campañas locales, según lo concertado con el equipo APSocial y con otros actores territoriales; y atender las situaciones emergentes del territorio con la oferta disponible del GSP-PSPIC.
- Articular con el facilitador de prescripción social, la implementación y seguimiento de la estrategia.
- Monitorear avances de la gestión local con base en indicadores.
- Reporte de las acciones MAS bienestar al Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital (SEGPLAN)
- Seguimiento al cronograma de las acciones MAS bienestar.
- Elaborar informe cualitativo y cuantitativo de las acciones MAS bienestar
- Revisión de las bases de las acciones MAS bienestar.
- Respuesta a solicitudes de actores intersectoriales (Entornos inspiradores- manejo de residuos- jornadas desde el concejo de Bogotá, Congreso, PQRS, entre otros)
- Gestionar con la coordinación GSP-PSPIC los recursos e insumos

La Coordinación y seguimiento de la Gestión Territorial, se encuentran el nivel zonal y local, siendo parte de la acción de gestión de bienestar.

Nivel Zonal: acción de gestión de bienestar correspondiente a la coordinación GSP-PSPIC, la cual cumple el rol de organizar técnica, administrativa y financiera la respuesta zonal, del convenio vigente en articulación y posicionamiento con otros sectores y actores que hacen presencia en las localidades y territorios de la Subred, con el propósito de alcanzar resultados en salud y bienestar. En este nivel confluyen la gestión de vigilancia en salud pública, vigilancia para la salud ambiental, la gestión de los programas y estrategias públicas, las acciones de MAS Bienestar en articulación con los equipos MAS Bienestar en tu Hogar.

Nivel Local: acción de gestión de bienestar correspondiente al nivel Local GSP-PSPIC, donde se promueve la articulación sectorial, intersectorial y comunitaria para contribuir por el bienestar integral de las comunidades.

Este nivel lo constituye un equipo formado por: Líder Local, Facilitador Local, Facilitador de la estrategia de Prescripción Social y Técnico administrativo, los cuales se organizan de manera colegiada, donde confluyen las acciones que se desarrollan integralmente para atender las necesidades de los territorios; espacio denominado “Mesa de articulación y gestión zonal para la GSP-PSPIC”.

Para la operación se dispone de 19 líderes locales, se precisa que, para las localidades de La Candelaria y Santa Fé, estará liderado por un (1) local.

Acción GESTIÓN LOCAL DEL GSP-PSPIC

Unidad de medida: Plan de Acción

Nivel de operación: Local

Líder local GSP-PSPIC: Perfil: Profesional Especializado 3.

Detalle de la Actividad

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
Liderar la organización y operación de los equipos territoriales en la localidad de su jurisdicción, en el marco del Modelo MAS Bienestar concertar con líder APS y líder de políticas	Al inicio del convenio y según necesidad	Matriz de distribución de equipos en el territorio
Territorializar y mensualizar en articulación con los referentes de entornos MAS Bienestar, bajo el liderazgo de la coordinación GSP-PSPIC; así como el seguimiento.	Según necesidad y dinámica territorial	Matriz de territorialización y mensualización Nota. La metodología se entregará desde la SDS.
Participar en los procesos de asistencia técnica dirigido a los equipos territoriales locales en el marco del plan de fortalecimiento, liderado por los referentes de entornos. Esta actividad incluye las 24 horas mes.	Según necesidad	Acta y listado de asistencia
Participar en la mesa territorial APSocial del GSP-PSPIC. Socialización de logros y dificultades evidenciadas en la o las localidades que lidere, así como, análisis para la toma de decisiones. Participan: Coordinador/a GSP-PSPIC y su equipo (comunicador social, Facilitador administrativo y técnico), Líderes Locales GSP-PSPIC, referentes de entornos (4), Líderes de gestión (VSA, VSP, GIPEPB, PAI y políticas), líderes (Prescripción social y activación	Mensual	Acta con listado de asistencia. Ficha metodología Mesa de Articulación y Gestión Zonal para la GSP-PSPIC/Caja de herramientas.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
rutas, ESP y GESI), delegados de subproceso de políticas, dinamizador equipos MAS Bienestar en tu Hogar e Invitados según necesidad.		
Participar en la Mesa Local de Bienestar, Mesa Zonal de la GSP-PSPIC, para generar aportes de análisis territorial y definición de prioridades. Aportes para la construcción del plan local de Bienestar, así como la socialización de los logros y dificultades evidenciadas en la o las localidades que lidere, así como, el análisis para la toma de decisiones.	Mensual	Acta con listado de asistencia.
Participar en la mesa de activación de rutas y prescripción social donde se socializará el estado de implementación de la estrategia, avances y debilidades en la identificación de mapeo de actores, acceso a los activos sociales, etc. En caso de requerirse se implementarán acciones de mejora Mensual Acta y listado de asistencia.	Mensual	Acta con listado de asistencia ((Debe describirse los acuerdos y seguimiento)
Gestionar con la coordinación GSP-PSPIC los recursos e insumos necesarios para la implementación de las acciones de MAS Bienestar en el territorio	Según necesidad de acuerdo con el Anexo 8. Según lo proyectado por la subred	Soporte definido por la subred.
Diligenciar el aplicativo SEGPLAN de su localidad.	De acuerdo con requerimiento de nivel central	Descarga aplicativa
Acompañar en campo la implementación de acciones las acciones de bienestar que se desarrollan en la localidad acorde al ejercicio de territorialización y mensualización	Mínimo un acompañamiento por entorno Mensual	Acta con listado de asistencia o soporte propio de la subred

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
Participar en los espacios convocados para el fortalecimiento de la gestión territorial (proceso de Gestión y Evaluación de Políticas Públicas, participación social, espacios de análisis, instancias intersectoriales, entre otros)	Según necesidad	Acta y listado de asistencia, con el seguimiento a compromisos (POR REVISAR)
Brindar respuesta a los requerimientos realizados por entes de control, instituciones, comunidad, entre otros	Según necesidad	Respuesta al requerimiento
Construir el cronograma para la entrega y devolución de fichas en articulación con el líder GESI	Mensual	Soporte de envío de correo electrónico del cronograma por parte del líder GESI de nivel local al líder GESI de la SDS, con copia al líder local
Enviar al líder de GESI la proyección de fichas de captura al inicio del mes de la localidad.	Mensual	Soporte correo electrónico enviado al líder GESI de nivel local

Facilitador local GSP-PSPIC

Profesional Universitario 1.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
Solicitar al Líder de GESI las necesidades de reportes o salidas de información.	Según necesidad	Soporte correo electrónico
Apoyar la organización y ejecución de jornadas, ferias, recorridos y acciones de bienestar frente a situaciones emergentes en articulación con el facilitador técnico GSP-PSPIC	Según necesidad	Formato de Jornadas diligenciado. Entregar el formato de jornadas al facilitador técnico GSP-PSPIC
Seguimiento y actualización del cronograma de las acciones de gestión de bienestar, programadas en la localidad, según formato establecido desde nivel central.	Semanal	Formato cronograma diligenciado y actualizado en el drive, dispuesto desde nivel central

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
Entre ellas la actualización de jornadas ITS, entre otros acorde a la solicitud desde nivel central.		
Acompañar en campo la implementación de acciones de bienestar que se desarrollan en la localidad acorde al ejercicio de territorialización y mensualización	Mínimo un acompañamiento mensual por entorno, el cual debe ser diferente al realizado por el líder local	Acta con listado de asistencia o soporte propio de la subred
Participar y apoyar la implementación de los procesos de asistencia técnica dirigido a los equipos territoriales locales en el marco del plan de fortalecimiento. Esta actividad incluye las 24 horas mes.	Según necesidad	Acta y listado de asistencia Nota: Metodología entregada por la SDS

Facilitador local GSP-PSPIC de la estrategia de Prescripción Social

Profesional Universitario 2 (Operativo): Profesional en áreas de las ciencias sociales, ciencias de la salud o afines (psicología, trabajo social, enfermería, salud pública). Experiencia mínima de 1 año en procesos de gestión social, comunitaria o de salud pública.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
Seguridad de la información y acceso a los aplicativos de activación de rutas y prescripción social.	Diligenciar el formato de confidencialidad en el uso de los datos del módulo de activación de rutas y canalizaciones del Sistema de Referencia y contra referencia (SIRC). El usuario y contraseña debe ser de la persona activa en el perfil, no se deben usar de otras personas ya que esto genera un hallazgo. El formato de confidencialidad debe estar diligenciado de manera correcta y en el espacio asignado para el receptor de la información (recordar que	Única por cada perfil al equipo.	Equipo del procedimiento de canalización para la activación de rutas y la prescripción social de la Subred debe cumplir con: 1.Listado oficial de usuarios SIRC - Subred con el 100% de los integrantes del equipo registrados. 2.Formato de confidencialidad diligenciado por el 100% de los integrantes del equipo y debidamente archivado. 3.Usuario propio para el aplicativo SIRC en el 100% de los integrantes del equipo (No de otro perfil ni de profesionales inactivos). 4.Usuario para comprobador de derechos de SDS y Plataforma ADRES.

	el emisor es la Secretaría Distrital de Salud). No están autorizados a hacer entrega a terceros de descargas del módulo de canalizaciones sin autorización de la líder de canalizaciones. El envío y respuesta de correos debe realizarse únicamente desde el correo institucional.		5. Correo institucional del equipo para la comunicación con otros actores.
Apropiación conceptual y de la ficha Técnica de prescripción social y activación de rutas	El equipo debe realizar la apropiación del procedimiento de prescripción el cual se evaluará con la aplicación de un pre y post test.	Única por cada ingreso de cada perfil al equipo.	Soporte físico/magnético del pre y posttest que evidencie la apropiación del procedimiento de canalizaciones.
Asistencias Técnica y Mesas de Trabajo.	Según convocatoria del referente técnico de SDS o del Líder de la acción transversal. Los perfiles del equipo de prescripción social deben asistir a las convocatorias de la Secretaria Distrital de Salud Para la orientación, fortalecimiento de capacidades Técnicas y operativas y cualquier fin que considere necesario para la consecución de resultados del Tema transversal	Según convocatoria	Acta Implementación y adherencia del 100% de las líneas técnica en el equipo
Entrenamiento en RIAS y prescripción Social	Participar en el entrenamiento en RIAS y Prescripción Social que se convoquen desde el nivel central o desde la mesa PIC-PBS.	Según convocatoria	Acta de participación
Caracterización activos sociales Locales	De acuerdo con la matriz de reporte de activos sociales de los equipos territoriales realizar la caracterización de estos y luego hacer el Envío de fichas de caracterización activos sociales Locales Consolidación y envío semanal de las fichas de	Semanal (primer día hábil)	Consolidado en formato oficial de caracterización remitido al nivel central (Anexo 1. Instrumento activos sociales)

	caracterización de activos sociales e institucionales al nivel central.		
Actualización de activos sociales e institucionales	Actualización de la información de activos sociales e institucionales (disponibilidad, accesibilidad y vigencia) mediante llamadas de verificación.	Trimestral Según necesidad	Reporte de actualización en instrumento de seguimiento en Excel y retroalimentación a geógrafos para georreferenciación (Anexo 1. Instrumento activos sociales).
Socialización de la oferta de prescripción social institucional y comunitaria	Socialización de la oferta social institucional y activos sociales a los integrantes de los equipos territoriales para que tengan la información requerida para generar la prescripción social	Semanalmente	Acta de socialización del portafolio a los equipos.
Recibir los acompañamientos en terreno a los equipos territoriales y facilitadores para la prescripción social.	Recibir los acompañamientos en terreno del líder de prescripción social. Cada profesional Mensualmente realizará mínimo un acompañamiento al facilitador Local de prescripción social y dos acompañamientos a generadores para impulsar la prescripción a los activos sociales comunitarios.	Mensual	Acta de acompañamiento. Registro de ajustes al instrumento de canalización si se identifican.
Recepción y validación de los instrumentos de canalización para prescripción social	Recibir el 100% de canalizaciones para prescripción social generadas por los equipos territoriales del PSPIC verificado lo siguiente: Oferta social institucional y activos sociales actual. Entrega oportunamente, esto es verificar que la fecha de generación no exceda 1 (un) día a partir de la fecha de captación, 2 (dos) días para el área rural o 3 días a partir del	Diaria	100% de las canalizaciones recibidas con excepción de las VSP en el Anexo Recepción canalizaciones consistente con la validación.

	tamizaje de canalizaciones masivas. Que adjuntó el instrumento de canalización y que está nominado correctamente: No. documento generador No. documento usuario canalizado_fecha generación Como producto de la recepción el profesional debe registrar la canalización en el formato Excel de recepción de canalizaciones. Se cuenta con 1 (un) día hábil a partir de la fecha de generación, los ajustes solo se revisarán 1 vez luego será una canalización rechazada definitivamente		
Enviar consolidado de prescripción social	Consolidar y enviar en un solo correo todos los instrumentos de canalización de las prescripciones sociales al facilitador zonal de prescripción social adjuntando los instrumentos de canalización	Diario	Evidencia en magnético de la entrega consolidada de canalizaciones para prescripción social
Gestión de la prescripción social ingresada al módulo de canalizaciones.	Recibir el direccionamiento del 100% de los casos canalizados y registrados en el aplicativo SIRC de los activos sociales comunitarios de cada localidad e iniciar la respectiva gestión con el usuario canalizado y con el activo social según directorio actualizado de dichos activos sociales comunitarios. Para la gestión de la modalidad prescripción social de activos sociales comunitarios cuenta con	Diario	Correo de recepción del direccionamiento. Hacer seguimiento con el usuario y con el activo social comunitario (Anexo 3. Ficha seguimiento prescripción social). 100% de Canalizaciones para prescripción social gestionadas de manera oportuna- 100% de canalizaciones no efectivas redireccionadas a otros activos sociales.

	15 días calendario para la gestión, en caso de que sea fallida debe redireccionar la prescripción a otro activo social.		
Seguimiento a la gestión de la prescripción social	Seguimiento a las prescripciones sociales pendientes de respuesta, dando prioridad a aquellos casos inoportunos que haya notificado el facilitador zonal de prescripción social.	Diaria	Gestión y Respuesta de casos inoportunos (Anexo 3. Ficha de Seguimiento Prescripción Social).
Redireccionamiento de Activos Sociales	Cuando el activo social no reporta acceso efectivo, se debe redireccionar a otro activo social a los facilitadores locales de prescripción social. Al día dieciséis (16) de haber sido ingresada la canalización de prescripción social a los activos comunitarios de cada localidad.	Diaria	Redireccionamiento a otro activo social (Anexo 3. Ficha de Seguimiento Prescripción Social).
Subir respuesta al Aplicativo SIRC	A medida que va logrando gestión efectiva con el usuario y con el activo social comunitario, debe ir subiendo las respuestas de las canalizaciones cuidando que sean coherente el tipo de respuesta con la respuesta y las observaciones esto previamente lo conoce de la apropiación conceptual del tema transversal de prescripción social y activación de rutas.	Diario	Respuestas subidas en el aplicativo SIRC de las prescripciones sociales a activos sociales comunitarios de la localidad.
Ajuste de respuesta	Ajustar las respuestas a las canalizaciones a prescripción social que le solicite el facilitador zonal de prescripción social	Diario	1.El 100% de las canalizaciones de prescripción social deben contar con ajuste solicitados a la respuesta 2.Evidencias en medio físico y/o magnético de ajuste a respuestas.
Participación en la Mesa de Prescripción Social y Activación de	Trabajando de manera conjunta con el líder de canalizaciones de la subred, preparar los resultados y la	Mensual los primeros meses, Trimestral al estabilizarse	Acta con listado de asistencia, acuerdos y compromisos.

Rutas liderada por PSPIC.	presentación de la implementación de la prescripción social para ser presentada en la mesa con el fin de realizar el seguimiento a la implementación de la prescripción social y de indicadores y definición de mejoras.	la implementación de	
Trabajo Sinérgico y en conjunto	Apoyar las acciones que quien lidera el equipo en la subred solicite cuando las situaciones estén justificadas por carga de operación o cruce de actividades/ convocatorias a diferentes actividades, así como cualquier actividad de contingencia que la acción transversal Prescripción Social y Activación de rutas requiera. De igual forma debe realizar las Acciones de fortalecimiento y mejora continua que requiera la ejecución de los lineamientos y su desempeño dentro del equipo de prescripción social y activación de rutas	Mensual	100% de ejecución de solicitudes del líder del equipo con su correspondiente soporte físico/magnético.
Mejora de la operación del perfil en la ejecución de la acción transversal	Poner en marcha acciones de mejora reportadas por el líder del equipo de prescripción Social y activación de rutas de igual forma que las expresadas por cualquier integrante de dicho equipo de trabajo que identifican necesidades de mejora en ellas relacionar necesidades de fortalecimiento y si se requiere acciones de mejora y/o plan de contingencia ante riesgos de ejecución, operación	A solicitud y necesidad del procedimiento	Acta con listado de asistencia, de los planes de mejora establecidos

	y/o reputación de la acción transversal si esto no existe en el acta se entenderá que cada perfil además de cumplir con la ejecución del lineamiento lo está realizando bien y debe coincidir con los resultados del seguimiento que se realice a nivel central		
Retroalimentación y documentación del proceso de prescripción social	Medición Indicadores de la implementación de la prescripción social en su localidad el reporte de indicadores, garantizando veracidad (todo indicador debe tener un soporte que respalda el número reportado), coherencia, precisión, calidad y oportunidad. Se entrega junto con el avance a ejecución plan de acción de todo el tema transversal Prescripción Social y Activación de rutas el día 15 de cada mes si es efectivo al día siguiente hábil.	Mensual	Informe de gestión (incluye número y tipo de prescripciones, retroalimentación, logros, dificultades y propuestas de mejora).
Identificación de experiencia exitosas	Dentro de la Mesa de Trabajo implementación y seguimiento a la prescripción social presentar un caso exitoso de prescripción social y los resultados de la prescripción social de su localidad para aportar a la Documentación de experiencias significativas y casos exitosos de prescripción social que el líder de prescripción social debe entregar al nivel central.	Trimestral	Presentación de un caso exitoso de prescripción social
Mesa de Trabajo implementación y	Articulación con el líder local GSP-PSPIC para la	Mensual	Actas de reunión, acuerdos de mejora y seguimiento a los mismos

seguimiento a la prescripción social	implementación de la estrategia, análisis y planes de mejora También Como resultado de los acompañamientos y cuando se requiera estandarizar operatividad en la prescripción social, se realizará reunión con los facilitadores locales y el líder de canalizaciones.		
Mesa Local de Bienestar	Participar en la Mesa Local de Bienestar para la implementación de la estrategia de prescripción social. Cuando sesione la mesa con actores comunitarios, se realizarán grupos focales para la validación de activos sociales e institucionales. En estas mesas debe escalar los casos que no han obtenido el acceso efectivo.	Mensual	Acta con listado de asistencia y reporte de compromisos cumplidos. Informe de grupo focal (metodología, hallazgos, análisis y recomendaciones). Nota: este informe aplica para el punto b.

*Para la referencia a las actividades relacionadas con la prescripción social remitirse a la Ficha Técnica de la **ACCIÓN DE GESTIÓN PARA EL BIENESTAR: Prescripción social**

Técnico administrativo

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
Realizar gestión documental, almacenamiento, organización, custodia del archivo y diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental –FUID.	Mensual	Formato Único de Inventario Documental –FUID.
Solicitud de consecutivos al técnico GESI y entrega de estos al líder local GSP-PSPIC	Mensual	Soporte: Solicitud (correo electrónico) Entrega (acta y listado de asistencia)
Recibir la devolución de formatos o fichas de captura físicas que presentaron hallazgos de calidad en la información registrada y gestionar	Según necesidad	Acta con listado de asistencia o soporte interno de la subred.

la entrega para la realización de los ajustes pertinentes, socializando estas novedades al líder PIC local y referentes de los entornos para el fortalecimiento en el diligenciamiento de los formatos.		
Recepción, distribución y seguimientos de las comunicaciones internas y externas	Según necesidad	Formato de seguimiento a correspondencia
Realizar recepción de solicitud y entrega de insumos a los equipos operativos (Fichas de captura, formatos SISCO, entre otros insumos)	Según necesidad	Diligenciar el soporte o formato establecido por la Subred.
Realizar seguimiento a los equipos biomédicos (bascula, tensiómetro, oxímetro, glucómetro y fonendoscopio)	Garantizar el mantenimiento mínimo cada seis meses, para el caso del oxímetro se aclara que la calibración de los sensores se realizará cada año o a necesidad en caso de que se requiera	Hoja de vida y reporte de mantenimiento de los equipos biomédicos, dependiendo de los protocolos establecidos por cada una de las subredes
Diligenciamiento del aplicativo de talento humano con criterios de calidad y completitud, cargar anexos de Hoja de vida, actualización y registro de las horas por cada uno de los perfiles.	Mensual	Base de talento humano diligenciado con calidad y oportunidad
Consolidar las canalizaciones que se van a entregar al equipo de canalizaciones de la subred generadas desde los equipos territoriales.	Diaria	Aplicativo SIRC o drive de canalización. (revisar cual es el formato)

3. Indicadores

Nombre del indicador	Numerador	Denominador	Frecuencia	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Fuente	Nombre de la Acción o proceso de Bienestar	Nivel Operación (Local, Zonal o Distrital)
----------------------	-----------	-------------	------------	-------------------	------------------	--------	--	--

Porcentaje de avance en el cumplimiento del plan de acción de la gestión local GSP-PSPIC	Número de actividades programadas	Número de actividades ejecutadas	Mensual	Gestión	Avance plan de acción - Porcentaje	Plan de acción de actividades	Gestión local GSP-PSPIC	Local
--	-----------------------------------	----------------------------------	---------	---------	------------------------------------	-------------------------------	-------------------------	-------

- Referencias bibliográficas**

Resolución 3280 de 2018

Resolución 1597 de 2025, que redefine el modelo técnico del PIC con base en la Atención Primaria en Salud (APS)

- Control de cambios**

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN
1	24/09/2025	Inicio convenios interadministrativos GSP-PSPIC Octubre 2025
2	07/11/2025	Ajuste ficha técnica actividades líder local PIC, Facilitador y técnico locales.
3	15/12/2025	Ajuste ficha técnica actividades líder local PIC, Facilitador y técnico locales.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre (s)	Lideres de entorno Lideres Subred Lider GESI	Marcela Martínez Sofia Ríos Claudia Cuellar Diana Walteros	Patricia Molano María Belén Jaimes
Firma (s)			

Cargo	Líderes de Subred	Supervisoras Convenio GSP-PSPIC	Supervisoras Convenio GSP-PSPIC
Fecha	Noviembre 2025	Noviembre 2025	Noviembre 2025