Gobernación de Cundinamarca	LISTA DE CHEQUEO RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN CUENTAS DE COBRO	**Código:** A-GF-FR-079
		Versión: 2
	GESTIÓN FINANCIERA	**Fecha de Aprobación:** 10/sep/2024

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE SALUD

NÚMERO DE CUENTAS RADICADAS: 2.

RESPONSABLE DE LA ENTREGA: Ricardo Parra / Fosca **FECHA :** 18-12-25

PARÁMETRO	RESULTADO		SOPORTE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	C	NC		
¿El formato Recibo a Satisfación se encuentra debidamente diligenciado?			FORMATO RAS - A-GC-FR-033 - VERSIÓN 4	
¿Se cuenta con el Informe de Supervisión Electrónico?			FORMATO SUPERVISA - A-GC-FR-017-VERSIÓN 3	
¿Se cuenta con el soporte para evidenciar la fecha de creación del Informe de Supervisión Electrónico?			PANTALLAZO DE LA FECHA DE GENERACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN	
¿Se cuenta con el informe de actividades realizadas por el contratista correspondiente al periodo a cobrar?			INFORME DE ACTIVIDADES	
¿Se cuenta con factura o cuenta de cobro a nombre del contratista?			CUENTA DE COBRO O FACTURA ELECTRÓNICA	
¿Se cuenta con soporte o evidencias de las actividades realizadas por el contratista en el periodo a cobrar?			SOPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS (EVIDENCIAS)	
¿El contratista cuenta con el soporte de pago de los aportes al sistema de Seguridad Social?			SOPORTE DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
¿Se cuenta con la certificación bancaria actualizada para poder realizar el pago?			CERTIFICACIÓN BANCARIA ESTADO ACTIVO	
¿Se encuentra cargadada la información que evidencie el cargue de los soportes en la plataforma Secop II?			PANTALLAZO SECOP	
¿El contratista anexa otro documento que es necesario para soportar la cuenta de cobro?			OTROS	

RESULTADO
C: Cumple
NC: No cumple

Funcionario responsable de realizar la entrega _____

Funcionario responsable de la recepción _____

18/12/2025

Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	CÓDIGO: E-GCCP-FR-033
		VERSIÓN: 06
	RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS	FECHA: 04/09/2025

El suscrito secretario(a) de despacho, ordenador del gasto o director de unidad certifica que toda la información relacionada a continuación se consultó directamente en los documentos del contrato los cuales se encuentran archivados en el expediente correspondiente. El cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista las certifica el supervisor y/o interventor del contrato, al igual que el cumplimiento frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, tal como lo establece el Manual de gestión contractual, sistema de compra pública, supervisión, control y procedimiento sancionatorio del Departamento de Cundinamarca.

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	Día	Mes	Año	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día	Mes	Año	FECHA DE TERMINACIÓN (Incluidas adiciones)	Día	Mes	Año
	18	12	2025		7	11	2025		30	6	2026

SECRETARÍA DE DESPACHO O UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE SALUD	SECCIÓN PRESUPUESTAL	1197.01

CONTRATO N°	PRINCIPAL	ADICIÓN	VIGENCIA FUTURA	PASIVO EXIGIBLE	CONTRATISTA - BENEFICIARIO	CÉDULA O NIT
SS-CD-CI-1055-2025	X				CENTRO DE SALUD DE FOSCA ESE	8320072727

DIRECCIÓN	CORREO	TELÉFONO
CR 1 3 05	Ese_centrodesalud@fosca-cundinamarca.gov.co	6018490112

SOLO SI APLICA EL TERCERO ALTERNATIVO DILIGENCIE LAS DOS SIGUIENTES CASILLAS*	*NOMBRE TERCERO ALTERNATIVO	*CÉDULA O NIT TERCERO

OBJETO	EJECUTAR EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEPARTAMENTAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD CON EL CENTRO DE SALUD DE FOSCA ESE.
CLÁUSULA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO	CLÁUSULA SÉPTIMA - FORMA DE PAGO. El Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud, pagará la suma de DOSCIENTOS SESENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS ($260.357.208). M/CTE. El Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud, pagará la totalidad del contrato en nueve (9) pagos de la siguiente manera: Para la vigencia 2025, se realizarán tres (3) pagos de conformidad con las entregas realizadas a partir de la firma del acta de inicio que para tales efectos se suscriba. Para la vigencia 2026, se realizarán seis (6) pagos de conformidad con las entregas realizadas a partir del mes de enero de la misma vigencia. Parágrafo 1. Para cada uno de los pagos se deberá contar con la entrega de las evidencias descritas en las tablas del anexo técnico detallado, con previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato de las actividades ejecutadas por entrega en el periodo establecido; con presentación del informe cualitativo y cuantitativo de ejecución y entrega de las evidencias productos al supervisor, y teniendo en cuenta los productos y entregas definidos en el anexo técnico detallado, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud-Pensión-Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva factura. Parágrafo 2. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC). Parágrafo 3. El último pago estará sujeto al cumplimiento de las entregas requeridas de conformidad con las actividades realizadas, las cuales deben ser aprobadas por el supervisor y a la suscripción del acta de liquidación, de conformidad con lo establecido en el Decreto Departamental 161 de 2024. Parágrafo 4. El contratista pagará todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. Cabe resaltar que el plazo de ejecución de este contrato interadministrativo supera la vigencia 2025, para lo cual se debe tener en cuenta la Ordenanza No. 040 de 2025, por la cual "Se autoriza al Gobernador del Departamento de Cundinamarca para que se asuma obligaciones que afectan el Prepuesto de vigencias futuras ordinarias y excepcionales en el nivel central y descentralizado". Expedida por La Asamblea de Cundinamarca, en donde autoriza la vigencia futura que se utilizara para el presente proceso, tal cual como lo expresa el Articulo Primero: "Autorizar al Gobernador del Departamento de Cundinamarca, para comprometer presupuesto con cargo a Vigencias Futuras Ordinarias, en el nivel central y descentralizado con el fin de cumplir con la ejecución de Gastos de Inversión del Presupuesto General del Departamento, durante las vigencias fiscales 2026 y 2027, por la suma de TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($382.550.230.088)".

FONDO DEL PAGO A REALIZAR	1-0600	NOMBRE DEL FONDO	Recurso Ordinario	VALOR DEL PAGO	$52.129.413
PAGO N°	2	DE	9	BANCO	Banco Davivienda
CUENTA N°			469469999269		Corriente

	NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR	ANTICIPO	VALOR
	DEPARTAMENTO	$104.685.480	PORCENTAJE DEL ANTICIPO	0%
			VALOR ANTICIPADO	$0
			VALOR DEL ANTICIPO	$0
			AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$0
ADICIÓN	DEPARTAMENTO	$0	AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACUMULADO	$0
			SALDO AMORTIZACIÓN	$0
			VALOR BRUTO A PAGAR	$52.129.413
			V/R TOTAL PAGOS REALIZADOS	$52.129.413
	TOTAL	$104.685.480	SALDO POR EJECUTAR	$52.556.067

REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA

DÍA	MES	AÑO	NÚMERO DE RPC
7	11	2025	4600032462

CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL

DÍA	MES	AÑO	NUMERO DE PLANILLA / PERSONA QUE CERTIFICA
10	12	2025	Omar humbreto ladino

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO			FECHA DEL ÚLTIMO REPORTE DEL CONTRATO EN EL APLICATIVO SUPERVISA	Día	Mes	Año	# INFORME SUPERVISA	PERIODO A CERTIFICAR	Del			Al		
									Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
SI	X			18	12	2025	2		1	12	2025	31	12	2025
NO														

NOVEDADES AL CONTRATO	Suspensión		Cesión		Terminación Anticipada		Cambio de supervisión		Embargo		No aplica	X

OBSERVACIONES (si se requiere)	En el convenio registra que para el año 2025 se realizan 3 pagos, cada uno con cada entrega, sin embargo se consolida la segunda y tercera entrega en el segundo pago

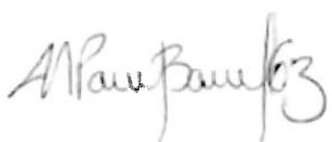
SUPERVISOR/INTERVENTOR		ÁREA JURÍDICA Y/O CONTRATACIÓN		ORDENADOR DEL GASTO	
NOMBRE	RICARDO ALBERTO PORRAS LOPEZ	NOMBRE	DIEGO FERNANDO CHARRY BALLESTEROS	NOMBRE	NEIDY ADRIANA TINJACA RUEDA
CARGO Y DEPENDENCIA	DIRECTOR OPERATIVO/SUBDIRECTOR GESTION Y PROMOCION DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA	CARGO Y DEPENDENCIA	DIRECTOR OPERATIVO/DIRECTOR DAF SECRETARIA DE SALUD	CARGO Y DEPENDENCIA	SECRETARIA DE SALUD
FIRMA		FIRMA		FIRMA	

RPC	CONTRATO	ESE	PRIORIDAD	CDP	META	FONDO	CENTRO GESTOR	PAGO 01	PAGO 2
4600032462	SS-CD-CI-1055-2025	E.S.E. CENTRO DE SALUD DE FOSCA ESE	CORRESPONSA	7100067682	6/103/CC	1-0600	1197.B	7.270.838	10.906.258
			APS		6/103/CC	1-0600	1197.01	4.494.257	3.128.328
			BUCAL		6/103/CC	1-0600	1197.01	173.017	259.525
			DSDR		6/103/CC	1-0600	1197.01	5.951.777	3.245.790
			ESTILOS DE VI		6/103/CC	1-0600	1197.01	4.744.120	7.116.180
			SALUD MENTAI		6/103/CC	1-0600	1197.01	5.225.106	7.837.660
			CRONICAS		6/103/CC	1-0600	1197.01	1.432.579	2.148.868
			AIEPI		6/103/CC	1-0600	1197.01	2.872.078	4.308.117
			LABORAL		6/103/CC	1-0600	1197.01	622.860	934.291
			DISCAPACIDAD		6/103/CC	1-0600	1197.01	1.432.579	2.148.868
			DIFERENCIAL		6/103/CC	1-0600	1197.01	1.038.101	1.557.151
			SAN		6/103/CC	1-0600	1197.01	2.972.428	4.458.642
			MATERNIDAD S		6/103/CC	1-0600	1197.01	1.256.102	1.884.153
			PAI		6/103/CC	1-0600	1197.01	1.463.722	2.195.583

NUMERO DE PAGO
2

TOTAL PROGRAMADO POR FONDO	
1-0600	
PAGOS POR FONDO	
$	52.129.413
TOTAL PAGO	
$	52.129.413

17/12/2025



E.S.E CENTRO DE SALUD FOSCA

E.S.E. CENTRO DE SALUD FOSCA

NIT:832.007.272-7

Cra 1 No. 3-05

Telefax (091) 8490112

FOSCA

Cod. IPS: 252810021201

Facturación Electrónica, según resolución de la DIAN No 18764086693004 con vigencia del 2025-01-03 al 2027-01-03. Numeración habilitada del 35925 al 50000 y prefijo FESE

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. FESE- 38372

Fecha Factura:	17/12/2025	
Fecha Vencimiento:	17/12/2025	
Fecha Validación DIAN:	17/12/2025	15:32:00
Fecha Inicial:	17/12/2025	
Fecha Final:	17/12/2025	

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

CUFE: 8a2fa8f13d10a7202032fcbfcf8853478cb28eeeb3972433b9f56fa06e5c1a6bf85aa84141f9130876da443fbcedf3a9

Elaborado por: SANDRA MILENA QUEVEDO JARA

Administradora: GOBERNACION DE CUNDINAMARCA

Nit: 899.999.114-0

Convenio: SSCDCI10552025 -

Representante: GOBERNACION

Fecha Convenio: 01/12/2025 a 15/12/2026 **Teléfono:** 7491710

Forma pago: Crédito

Plazo (Días): 0

Cobertura: Cobertura Salud Pública

Contratacion: Pago por evento

OBSERVACIONES:

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1055-2025_2026 CON LA ESE CENTRO DE SALUD DE FOSCA SE SOLICITA FACTURA DE LA SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA

DOCUMENTO	NOMBRE	TIPO USUARIO	COPAGO	PÓLIZA	AUTORIZACIONES	Nº Mipres	Entrega Mipres

Valor en Letras:

CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS MCTE

TOTAL CARGOS	52,129,413.00
DESCUENTO	0.00
COPAGO	0.00
TOTAL A CANCELAR	52,129,413.00

Impreso por: CNT Sistemas de Información SAS, NIT. 800031148-6, Software PACIENTES

Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN FINANCIERA	Código: A-GF-FR-025
		Versión: 8
	Creación o Actualización de Datos de Terceros	Fecha: 09/diciembre/2024

FECHA: DÍA 15 | MES 07 | AÑO 2025

Marcar sólo una opción **1. CREACIÓN** [ ] **2. ACTUALIZACIÓN** [XX]

INFORMACIÓN GENERAL

3. SECRETARÍA / ENTIDAD	Salud
¿CUAL?	
4. CONTRATO/O.T.	AÑO
5. CONVENIO	SS-CD-PS AÑO 2025

DATOS PERSONALES

6. NOMBRE O RAZON SOCIAL	CENTRO DE SALUD DE FOSCA ESE
7. IDENTIFICACIÓN RUT	NIT No 832007272 D.V. 7
8. NOMBRES REPRESENTANTE LEGAL	AIDA LILIANA VELASQUEZ PARDO
9. IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	CC Cédula de Ciudadanía No 1018404561 D.V. 1
10. DIRECCIÓN PRINCIPAL	CARRERA 1 NUMERO 3-05
11. DEPARTAMENTO / MUNICIPIO	CUNDINAMARCA-FOSCA
12. TELEFONO	601 Cundinamarca - Bogo 8490112 — 13. CELULAR 312 4522880
14. CORREO ELECTRÓNICO	Indicativo ese_centrodesalud@fosca-cundinamarca.gov.co

INFORMACIÓN PARA EL DESEMBOLSO

15. NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	Banco Davivienda S.A. Cód. 1051
Si selecciona 'Otra Entidad', por favor especifique: ¿Cuál?	
16. No CUENTA BANCARIA	056046946999269 — 17 TIPO Corriente

La cuenta bancaria debe ser de la persona natural o jurídica con quien se adquirió la obligación contractual.
Autorizo al Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Hacienda para consignar en la cuenta antes mencionada.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

18. PERSONA	Jurídica
19. IDENTIFICACIÓN DEPENDIENTE ECONÓMICO	No aplica No

La información de dependiente económico sólo lo diligencia la persona natural, si le aplica.

20. NATURALEZA	Pública ¿CUAL?
21. REGIMEN TRIBUTARIO IVA	No Responsable de IVA
22. CALIDAD DEL CONTRIBUYENTE	GRAN CONTRIBUYENTE [ ] No. RESOLUCIÓN [ ] AUTORRETENEDOR RENTA [ ] No. RESOLUCIÓN [ ]
	AUTORRETENEDOR IVA [ ] No. RESOLUCIÓN [ ] AUTORRETENEDOR ICA [ ] No. RESOLUCIÓN [ ]
	ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO [ ] OTRA [ ] ¿CUAL?
23. ACTIVIDAD ECONÓMICA	PRINCIPAL 86211 Actividades de la práctica médica, sin internación (excepto actividades de promoción y prevención que realicen las entidades e instituciones promotoras y prestadoras de servicios de salud de naturaleza pública o privada, con recursos que provengan del Sistema General de Seguridad Social en Salud.)
	SECUNDARIA 86221 Actividades de la práctica odontológica, sin internación (excepto actividades de promoción y prevención que realicen las entidades e instituciones promotoras y prestadoras de servicios de salud de naturaleza pública o privada, con recursos que provengan del Sistema General de Seguridad Social en
24. TARIFA RETEICA	PRINCIPAL
	SECUNDARIA

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señor(a) Usuario, con el diligenciamiento y firma del presente formato usted autoriza al Departamento de Cundinamarca para que efectúe el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de todos los datos que nos suministra con la finalidad de ser incluido en los registros contables de la Entidad y realizar debidamente los pagos a que haya lugar, teniendo en cuenta su condición fiscal y, en general, para fines informativos exclusivamente en cumplimiento de la misión de la entidad. Asimismo, si desea ejercer sus derechos de conocer, autorizar, rectificar o suprimir sus datos, lo puede solicitar a través del correo electrónico contactenos@cundinamarca.gov.co. Responsable del Tratamiento: Gobernación de Cundinamarca, entidad del orden territorial, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C. en la Calle 26 Nº 51 - 53, identificada con el NIT 899.999.114-0 con correo electrónico contactenos@cundinamarca.gov.co.

ANEXOS

1. Fotocopia del documento de identidad	SI
2. Fotocopia del RUT expedido por la DIAN	SI
3. Fotocopia del RUP expedido por la Cámara de Comercio (Cuando aplique)	
4. Fotocopia de las resoluciones de Grandes Contribuyentes y Autoretención de renta, IVA, ICA (Cuando aplique)	
5. Fotocopia certificación expedida por la entidad bancaria, donde conste que la cuenta se encuentra activa	SI

Las fotocopias deben estar totalmente legibles

FIRMA

AIDA LILIANA VELASQUEZ PARDO
FIRMA TERCERO O REPRESENTANTE LEGAL

1018404561
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

INFORMACIÓN A SER DILIGENCIADA POR GCUN

25. RAMO	ASER - ADQUISICIÓN SERVICIOS
26. CUENTA ASOCIADA	Otra cuenta ¿CUAL? 2480040000
27. GRUPO DE TESORERIA	K001 K-Nacional K-Acreedores bys nacionales
28. VÍAS DE PAGO	Y Transferencia Salud

INDICADORES DE RETENCIÓN

29. RETEFUENTE	TARIFA 1
	TARIFA 2
	TARIFA 3
30. ICA	TARIFA 1
	TARIFA 2
	TARIFA 3
31. RETENCIÓN DE IVA	RI05 Reteiva aplicable a compras 15%
	RI07 Reteiva aplicable a servicios 15%
32. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	TARIFA 1
33. ESTAMPILLAS	No aplica
34. TASAS	DR01 Pro Deporte y Recreación 2.5%

FECHA: DÍA 28 | MES 08 | AÑO 2025

PROCESADO POR: EDGAR A. BUITRAGO PUENTES

REVISADO POR:

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

FOSCA, CUNDINAMARCA, 17/12/2025

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **CENTRO DE SALUD DE FOSCA ESE** con NIT **8320072727** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA CORRIENTE
Número 0560469469999269

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO Nº SS-CD-CI-1055-2025

Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 2	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 01.12.2025 hasta el 31.12.2025	
Fecha en la que se rinde el informe :	18.12.2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista:	CENTRO DE SALUD DE FOSCA ESE
NIT / C.C.:	8320072727
Supervisor:	RICARDO ALBERTO PORRAS LOPEZ
Cargo:	DIRECTOR OPERATIVO/SUBDIRECTOR GESTION Y PROMOCION DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA
Objeto del Contrato o Convenio:	EJECUTAR EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEPARTAMENTAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD CON EL CENTRO DE SALUD DE FOSCA ESE.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	04.11.2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	07.11.2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100067682
Registro Presupuestal	4600032462
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$104,685,480
Adición	$0
Vigencia Futura	$0
Pasivo Exigible	$0
Valor Total del Contrato	$104,685,480
Plazo de Ejecución Inicial	8 MESES Y 2 DIAS O HASTA 30.06.2026
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	8 MESES Y 2 DIAS O HASTA 30.06.2026
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30.06.2026
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 22%

18/12/2025

Obligación 1. Cumplir con el objeto del presente contrato con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) y afiliación a riesgos laborales cuando a ello hubiere lugar de conformidad con la ley 1562 de 11 de julio de 2012, así mismo debe cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2018 y la resolución 0312 de 2019 en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
La ESE cumple con el desarrollo de las actividades de cada perfil según descrito en anexo técnico de la siguiente manera:

ENTORNO HOGAR

Actividad 1: Realizar mínimo 40 caracterizaciones efectivas, identificando el riesgo a través de la Ficha de caracterización (Survey 123 y SI-APS) en la visita domiciliaria familiar, caracterizando los riegos sociales, ambientales y de la salud, orientando a la familia y realizando la canalización pertinente.

Evidencias: 1. Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS, del periodo a revisar, de la Ficha de caracterización familiar de acuerdo al microterritorio asignado a cada auxiliar de enfermería, que contenga información completa de los hallazgos encontrados en la visita, la cual será objeto de proceso de auditoría para verificar veracidad y calidad del dato. Esta evidencia está sujeta a revisión de la veracidad del dato, con implicación LEGAL POR FALSEDAD EN DOCUMENTO PÚBLICO 2. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-103 CUSTODIA DE INFORMACIÓN DSP, diligenciado por cada persona que accede a la base de datos en las ESEs. 3. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-102 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN DSP, diligenciado por funcionarios o contratistas de las ESEs que acceden a las bases de datos y registran la información. 4. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-100 DATOS DE LA PERSONA QUE REGISTRA INFORMACIÓN EN LA HERRAMIENTA DE CARACTERIZACIÓN FAMILIAR APS, para diligenciar previo al inicio del registro de la información por parte del perfil auxiliar de enfermería en el entorno hogar. Para la tercera entrega se deberan realizar solamente 8 caracterizaciones y o seguimientos.

Actividad 2 Realizar la canalización de los usuarios, según los riesgos en salud y sociales identificados, hacia los servicios y profesionales competentes, con el fin de garantizar la atención requerida. Evidencias: 1. Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS 2.Formato de canalización individual. 3. Instrumento de registro de canalización

Actividad 3 Remitir las canalizaciones que se generen desde el microterritorio asignado de manera diaria al corresponsal en casos de otro nivel de atención en salud y/o sociales. Evidencias: 1. formato base de canalización y seguimiento a la demanda efectiva y eficiente aps 2025 2. formato de canalización individual a servicios de salud o sociales

Actividad 4 Identificar y reportar de manera oportuna las situaciones de interés en salud pública, garantizando la articulación con la red de vigilancia comunitaria para el fortalecimiento de la detección temprana, el análisis de riesgo y el seguimiento de los eventos que puedan afectar la salud de la población, además apoyar a los integrantes de la red de vigilancia comunitaria en la elaboración de material pedagógico y educativo que pueda ser replicado en sus microterritorios, asegurando que los contenidos sean claros, pertinentes y orientados a la prevención y control de las situaciones de interés en salud pública. Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel.

Actividad 5 Identificar a la población en general, según grupo etario, y canalizar efectivamente a los servicios de vacunación para el cumplimiento del Programa Ampliado de Inmunizaciones y complementario, que incluya seguimiento y verificacion a la aplicación de esquemas de vacunación completos Evidencias: 1. FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS 2. FORMATO DE CANALIZACIÓN INDIVIDUAL A SERVICIOS DE SALUD O SOCIALES 3. Foto del carnet de vacunas
NOTA: en caso de no ser efectiva la canalización presentar el Formato de disentimiento informado PAI

Actividad 6 Realizar caracterización, canalización, gestion y seguimiento al 100% de las personas gestantes y puérperas presentes en el microterritorio asignado, realizando también búsqueda activa con líderes comunitarios y lideres de programas sociales y de salud ubicando Evidencias: 1.Diligenciar con calidad y veracidad la ficha de caracterización familiar y su Kardex de gestantes hasta el seguimiento en el puerperio, de la Gobernación de Cundinamarca en la aplicación Suvey123, de la plataforma ArcGIS, marcando las canalizaciones correspondientes.
2. En caso de no encontrar personas gestantes ni puérperas, Acta de búsqueda activa con la Junta de Acción comunal con firmas, registro fotográfico y datos de contacto. NOTA: Si la gestante no está caracterizada en la base de datos Ficha Familiar survey 123- Kardex de gestantes NO será valida.

Actividad 7 Realizar caracterización, en el entorno hogar a través de la ficha AIEPI Comunitario a la población del microterritorio asignado asignado de infancia y primera infancia , realizando canalización y seguimiento de acuerdo al riesgo identificado. (desde el primer día de nacido hasta los 11 años 11 meses y 29 días).Evidencias: Realizar caracterización, en el entorno hogar a través de la ficha AIEPI Comunitario a la población del microterritorio asignado de infancia y primera infancia, realizando canalización y seguimiento de acuerdo al riesgo identificado. (desde el primer día de nacido hasta los 11 años 11 meses y 29 días).
Actividad 8 Informar de acuerdo a curso de vida a las las familias visitadas, con el fín de promover la salud y la cultura del autocuidado para la detección temprana de riesgos asociados a : Enfermedades prevalentes de la infancia, materno-perinatal, salud ambiental, salud mental y convivencia social, sexualidad y derechos sexuales y reproductivos, vida saludable y enfermedades transmisibles, promoción de la higiene y la salud bucal, salud en el entorno laboral, gestión diferencial de las poblaciones vulnerables (Indígenas, Negros, Afrodescendientes, Raizales, Palanqueros-NARP y RrOM, discapacidad, víctimas del conflicto armado, desmovilizados, reinsertados, migrantes, etc), deberes y derechos en salud, promoción de la vacunación en la población objeto del programa ampliado de inmunizaciones – PAI y demás riesgos identificados en el microterritorio. Evidencias: Formato de Registro de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091_VERSIÓN 6
NOTA: se realizara verificación mediante llamadas telefónicas aleatorias de acuerdo con los listados presentado

CORRESPONSAL EN SALUD
Al realizar la revisión de los productos para el perfil de CORRESPONSAL EN SALUD, se evidencian las siguientes actividades:

Actividad 1: Identificar y coordinar con los integrantes de los equipos básicos territoriales de salud que este operando en el municipio, los trámites pertinentes para la resolución de canalización efectiva teniendo en cuenta la especificidad del rol de cada uno en el equipo. Evidencias: Para la entrega I, y II presentar los siguientes soportes: 1.Acta de reunión de concertación Código: E-COMC-FR-004 con los integrantes de los equipos básicos locales (profesionales y auxiliares),

relacionando los casos recepcionados por cada profesional. Debe contener registro fotográfico y firmas originales. Formato base gestion de canalización debidamente diligenciado.

Actividad 2: Participar en las jornadas de salud, apoyando el proceso de agendamiento y demanda efectiva Evidencias: Por cada entrega presentar los siguientes soportes: 1. Listados de asistencia Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 de cada jornada en medio físico y en Excel y el respectivo formato de consolidación en Excel, (propuesta: generación de formulario para registro de beneficiarios, el cual remplace consolidados en excel), de los usuarios que hayan sido priorizados con algún tipo de canalización y/o que hayan recibido asesoria en gestión de trámites ante las EAPB e IPSs y los canales de comunicación, según el portafolio de servicios sociales y de salud. 2. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029, que incluya material de divulgación de la convocatoria a la jornada y número de personas canalizadas y a que servicios. Debe contener registro fotográfico y firmas originales.

Actividad 3: Realizar gestión y articulación relacionados con portabilidad, movilidad o traslados de EPS con el Coordinador de Aseguramiento del Municipio y/o SISBEN garantizando la continuidad de la atención en salud. Evidencias: Para la entrega I, y II presentar los siguientes soportes: 1.Acta de reunión Codigo: E-COMC-FR-004con la persona delegada ante el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT) y/o quien haga sus veces, donde se definan los mecanismos operativos para gestión de las afiliaciones de personas sin aseguramiento. Debe contener registro fotográfico y firmas originales. 2. Adjuntar correos remitidos de canalización a aseguramiento.

Actividad 4: Realizar 2 mesas de trabajo para coordinar con los actores Municipales como Secretarias, Comisaria de familia, personería etc, y evaluar acciones de intervención en el proceso de canalización efectiva de acuerdo con la ruta de Promoción y mantenimiento a la salud, basado en los casos presentados. Evidencias: Por cada entrega presentar los siguientes soportes:1. Acta de reunión Codigo: E-COMC-FR-004 articulación con los diferentes actores de acuerdo a los casos presentados y compromisos de las dos partes. Debe contener el registro fotográfico y firma original.

Actividad 5: Realizar gestión ante las entidades competentes sobre los procesos administrativos y/o sociales de la población caracterizada con el fin de disminuir barreras a los servicios de salud y/o sociales. Evidencias: Por cada entrega presentar los siguientes soportes: 1. Diligenciar el instrumento FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS 2025, realizar seguimiento a la gestión. 2. Realizar busqueda activa, gestionando minimo (10) Diez casos mensuales sociales y de salud, diferentes a los focalizados por los otros profesionales del equipo de concurrencia Departamental. (teniendo en cuenta redes institucionales y de cooperantes). 3. Presentar Soporte de Acta de reunión Codigo: E-COMC-FR-004, la cual debe contener el registro fotografico y firma original anexando soporte de las citas asignadas y correos remitidos.

Actividad 6: Elaborar y presentar un informe cuali-cuantitativo consolidado de las actividades realizadas durante el periodo de concurrencia departamental. Evidencias: Para la entrega I, II deben presentar: El informe de actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029. Debe incluir: Relación detallada de las actividades ejecutadas (entorno educativo, entorno hogar, entorno comunitario). Número de personas y comunidades caracterizadas. Registro de las canalizaciones realizadas hacia los servicios de salud o instituciones de apoyo: Canalizaciones efectivas. Canalizaciones no efectivas. Principales logros, dificultades encontradas y propuestas de mejora para próximas intervenciones.

ENTORNO EDUCATIVO

Actividad 1: Realizar socialización y seguimiento de la estrategía APS, incluyendo cronograma, plan de trabajo y seguimiento por entrega con: Alcalde/sa, Secretario/a Salud y/o Desarrollo Social, Secretario/a deportes, coordinador/a cultura - recreación, Coordinador PIC municipal y Policía Nacional, con el fín de que ellos conozcan los procesos, los guíen de manera constructiva aportando desde su experiencia ideas para que las actividades de los ejecutores se realicen con calidad.

Dicho espacio, deberá contener compromisos adquiridos por parte de los diversos actores para un adecuado desarrollo de las actividades a realizar, priorizando los principios de corresponsabilidad, cuidado y protección de la población a abordar en los entornos articulados, salvaguardando la integridad y seguridad de los mismos. Deberá reunirse con un mínimo de tres (03) actores en un único espacio, para dar cumplimiento a cada uno de los componentes de la actividad descrita. Evidencias: 1. Acta de reunión - Código: E-PID-FR-004. VERSIÓN 5, incluyendo el respectivo listado de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 2. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. 3. Cronograma de trabajo y plan de trabajo concertado con los actores involucrados (Alcalde/sa, Secretario/a Salud y/o Desarrollo Social, Secretario/a deportes, coordinador/a cultura - recreación, Coordinador PIC municipal y Policía Nacional). 4. Matriz consolidada de población intervenida ENTORNO EDUCATIVO M-PDS-GSP-GPSP-FR-104. Se deberá presentar por entrega, donde contenga el número de intervenciones realizadas con la población objeto. Observación: El ejecutor deberá reunirse con un mínimo de tres (03) actores en un único espacio.

Actividad 2: Realizar Cine foro socioeducativo - sanando mentes dirigido a la comunidad en general, como estrategia pedagógica y participativa para la prevención de riesgos psicosociales y el fomento de la salud mental en jóvenes y adolescentes, en el marco del desarrollo de los programas sociales, deportivos y/o culturales, ofertados por el ente territorial: Sesión 1. Cine foro socioeducativo desarrollado en la segunda entrega. Sesión 2. Cine foro socioeducativo desarrollado en la tercera entrega. Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.

Actividad 3: Desarrollar actividad denominada ExpresArte por la Salud Mental, donde se implemente un espacio artístico para que niños, adolescentes y jóvenes pinten o diseñen murales con mensajes positivos sobre salud mental y bienestar emocional, en el marco del desarrollo de los programas sociales, deportivos y/o culturales, ofertados por el ente territorial: Sesión 1. Taller desarrollado con población de primera infancia, infancia, adolescencia y juventud. Sesión 2. Taller de información y educación Fiestas en paz: Celebra sin violencias ni excesos. Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y

asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.
Actividad 4: Realizar talleres vivenciales con padres, madres y cuidadores pertenecientes a los entornos educativos del municipio, en donde se fortalezcan habilidades del siglo XXI a partir del aprovechamiento del tiempo libre, redes de apoyo y recreación, en el marco del desarrollo de los programas sociales, deportivos y/o culturales, ofertados por el ente territorial: Sesión 1. ¿Cómo hablar con mis hijos e hijas sin que me ignoren? - Taller de comunicación asertiva entre generaciones. Sesión 2. La violencia intrafamiliar, una problemática a prevenir. - Reflexiones sobre la VIF y su impacto en los miembros del hogar, pacto por una navidad felíz. Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.
Actividad 5: Realizar talleres para el desarrollo de actividades con niños, niñas y adolescentes de autocuidado y desarrollo de hábitos que promuevan bienestar en relación con el aprovechamiento del tiempo libre y el desarollo biopsicosocial con énfasis en el entorno educativo, en el marco del desarrollo de los programas sociales, deportivos y/o culturales, ofertados por el ente territorial: Sesión 1. Cuentos y creatividad en vacaciones - Lectura animada, creación de cuentos, teatro o títeres como forma de expresión. Sesión 2. Jugando aprendo a cuidarme - Juegos sobre autocuidado, higiene, nutrición y prevención de enfermedades. Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.
Actividad 6: Realizar encuentros intergeneracionales con énfasis educativo para el desarrollo de habilidades de niños, niñas y adolescentes desde la integralidad y la interdependencia, a partir de la participación social, comunitaria y ciudadana, en el marco del desarrollo de los programas sociales, deportivos y/o culturales, ofertados por el ente territorial: Sesión 1. Guardianes del planeta. Talleres sobre reciclaje, cuidado del agua, sembrar árboles o crear huertas escolares. Sesión 2. Amistad, empatía y trabajo en equipo - Juegos cooperativos y dinámicas que fortalezcan la convivencia y la solidaridad. Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.
Actividad 7: Realizar identificación, reporte, canalización, activación de ruta, seguimiento, orientación, escucha e intervención de los casos en los que involucre a los diversos actores del entorno educativo que requieran atención en servicios de Salud y servicios sociales. Para ello, el ejecutor deberá propiciar espacios de atención y escucha activa para con la comunidad perteneciente al entorno educativo, en aras de propender por una adecuada atención, promoción y seguimiento de la salud mental de los diversos actores. Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2, que contenga la descripción de la identificación y reporte de los casos relacionados, 2. Deberá diligenciar de manera adecuada el debido consentimiento informado. 3. Deberá diligenciar de manera adecuada la respectiva bitácora de intervención M-PDS-GSP-GPSP-FR-098 VERSIÓN 1. 4. Para soportar la actividad se debe entregar como evidencia: a. FORMATO DE CANALIZACIÓN INDIVIDUAL A SERVICIOS DE SALUD O SOCIALES. b. FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS. c. Formato de confidencialidad M-PDS-GSP-GPSP-FR-102 VERSIÓN 1 d. Formato de custodia de la información M-PDS-GSP-GPSP-FR-103 VERSIÓN 1 debidamente diligenciado.
Actividad 8: Realizar un mínimo de quince (15) casos de escucha activa para con la población objeto, a demanda socioeducativa y territorial. Desarrollar procesos de información, educación y comunicación con actores territoriales involucrados en las dinámicas inherentes al entorno educativo del municipio, en el marco del desarrollo de los programas sociales, deportivos y/o culturales, ofertados por el ente territorial: Sesión 1. Detecta, Actúa, Protege Reconocer e identificar los signos y sintomas de intoxicaciones por consumo de sustancias psicoactivas. - Sesión a desarrollar con padres, madres y cuidadoras de familia con vinculación a los entornos educativos del municipio. Sesión 2. Elige Aire, No Humo Prevenir el inicio y reducir el uso de cigarrillos mediante estrategias educativas, de concienciación y participación activa. Sesión a desarrollar con líderes territoriales con énfasis educativo. Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2.2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.

Actividad 9: Implementar y facilitar espacios participativos denominados círculos de escucha dirigidos a adolescentes y jóvenes, con el objetivo de promover el diálogo reflexivo, la expresión libre y segura, el fortalecimiento del conocimiento en torno a la sexualidad, los derechos sexuales y los derechos reproductivos, desde un enfoque de género, interseccionalidad, diversidad, ciclo vital y derechos humanos. Círculo de mujeres (adolescentes y jóvenes). Sesión 1: Soy mujer: identidad, autoestima y sororidad y Mi cuerpo, mi ciclo, mi cuidado. Círculo de hombres. (adolescentes y jóvenes). Sesión 2: ¿Qué significa ser hombre hoy? Consentimiento, derechos y prevención. Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.
Actividad: 10 Notificar al ente territorial sobre las intervenciones realizadas con los diversos grupos poblacionales, incluyendo los casos sociales y de Salud exitosos de canalización efectiva, su tramitología y los fallidos para su apoyo e intervención. Evidencias: 1. Acta de mesa de trabajo con representantes del ente territorrial (Alcalde/sa, Desarrollo Social y Coodinación PIC) en donde se haga retroalimentación de casos sociales y de salud, tanto los exitosos, como de aquellos que no fueron resueltos. 2. FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS, donde se evidencien todas las canalizaciones. 3.
Evidencia envío de correo electrónico al ente territorial Municipal (Alcalde/sa, Desarrollo Social y Coodinación PIC), en donde se plasme el acta de mesa de trabajo, la base de canalización y la información en general que describa las principales barreras para la atención de los casos no resueltos. 4. En la entrega final, deberá documentar en Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2, presentación Power Point, Infografías y demás elementos, la

relación de UNA (01) "Experiencia exitosa" de transformación socioeducativa desarrollada a lo largo de la Concurrencia Departamental.
Actividad: 11 Realizar análisis socioeducativo de las relaciones de los actores locales, niveles de participación de los diferentes actores inherentes al entorno educativo y tensiones existentes en cada uno de los Municipios. Evidencias: 1. Desarrollo de una mesa de trabajo bajo la metodología de Investigación Acción Participativa (IAP) para la identificación de problemáticas y alternativas de solución, por lo cual deberá genera un único espacio con ente territorial, comunidad y representantes de las IED presentes en el municipio (rectores, docentes, padres de familia, personeros estudiantiles, contralores estudiantiles y representantes del consejo directivo). Lo desarrollado en la mesa de trabajo deberá estar soportado en un Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSION DOS (02), incluyendo el respectivo listado de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN SEIS (06) en medio físico. Los insumos anexos que evidencian lo condensado en el Informe de Actividades PIC son:
a. Árbol de problemas construido de manera articulada con los actores involucrados.
b. Arbol de Objetivos y soluciones construido de manera articulada con los actores involucrados. c. Cuestionario diagnóstico sobre Atención Primaria en Salud en el entorno escolar. d. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. e. Matriz consolidada de población intervenida ENTORNO EDUCATIVO M-PDS-GSP-GPSP-FR-104 en medio físico y digital.

ENTORNO COMUNITARIO
Al realizar la revisión de los productos para el perfil del entorno comunitario, se evidencian las siguientes actividades:

Actividad 1: CARACTERIZACIÓN TERRITORIAL EN ENTORNOS COMUNITARIOS Entrega 1: Levantamiento de diagnóstico territorial (Reconocimiento de red de servicios y oferta institucional y comunitaria)
Entrega 2: Taller participativo con metodología BIT PASE Informe de Análisis de Información Capturada a partir de las metodologías aplicadas (Entrega 1, y 2)
Propósito: Consolidar los hallazgos del proceso de caracterización en un documento técnico que sirva como insumo para la planeación territorial en salud pública. Evidencias: Entrega 1: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes. 4.Representación gráfica o simbólica (Mapa digital o manual) de la georreferenciación de los servicios sociales identificados, clasificados por determinante social o categoría temática. 5. Matriz de servicios y determinantes sociales: Tabla que relacione los servicios existentes con los determinantes que abordan (educación, salud, empleo, vivienda, entorno saludable, redes de apoyo, etc.), actores responsables, cobertura y barreras.

Actividad 2:
ESTRATEGIA CUIDANDO CUIDADORES
Entrega 1: 1. Identificar y caracterizar personas cuidadoras
2. Realizar diagnóstico participativo de necesidades del cuidador. Entrega 2: Talleres de fortalecimiento de habilidades para el cuidado y el autocuidado
Evidencias 1. Convocatoria líderes y servicios que trabajan con población cuidadora para la identificación de la población: Cartas, correos o mensajes de invitación enviados a la comunidad e instituciones. 2. Base de datos consolidada: Registro sistematizado de cuidadores identificados (Excel u otro formato compatible con análisis). Taller 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación de los asistentes. 4. Matriz o formatos de sistematización de los resultados obtenidos en el análisis de datos obtenidos en la aplicación de instrumentos 5. Ficha metodológica de preparación del taller
Entrega 2: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes. 4. Fichas metodológicas de preparación de los talleres

Actividad 3:
ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN EN SALUD COMUNITARIA – Talleres Participativos por Núcleo Temático
Entrega 1: Taller – Prevención del consumo problemático de sustancias psicoactivas (SPA) Grupos focales sugeridos: Jóvenes, padres de familia, líderes comunitarios, docentes, madres comunitarias. Entrega 2: Taller – Prevención de enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT) Evidencias: Entrega 1: 1. Base de datos de indicadores con fuentes confirmadas en formato Excel (Incluido en caja de herramientas) 2. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 3. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 4. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 5. Ficha metodológica de preparación del taller Entrega 2: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Ficha metodológica de preparación del taller

Actividad 4: FORTALECIMIENTO DE LAS REVCOM (REDES DE VIGILANCIA COMUNITARIA
Entrega 1: Identificar y conformar del grupo comunitario de vigilancia en salud
Entrega 2: Realizar talleres temáticos en vigilancia comunitaria para eventos priorizados Evidencias: Entrega 1: Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel con mínimo 15 personas 2. Matriz consolidada de población intervenida. 3. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 4. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 5. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 6. Ficha metodológica de preparación del taller Entrega 2: Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Ficha metodológica de preparación del taller

Actividad 5:

ESTRATEGIA TEJIENDO CUIDADOS, ROMPIENDO SILENCIOS
Entrega 1: Identificar y caracterizar la población priorizada
Entrega 2: Capacitar en rutas de atención, derechos y mecanismos de protección
Evidencias: Entrega 1: Base de datos de indicadores con fuentes confirmadas en formato Excel (Incluido en caja de herramientas) 2. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 3. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 4. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 5. Ficha metodológica de preparación del taller
Entrega 2: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029.
2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Ficha metodológica de preparación del taller

Actividad 6:
ESTRATEGIA PIENSA Y ACTÚA POSITIVAMENTE
Entrega 2: Sesión 4. Formación/ Decisiones sexuales y reproductivas.
Evidencias: Soportes requeridos para todas las entregas:
1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. 4. Matriz consolidada de población intervenida.

Actividad 7:
JORNADAS DE SALUD CON ENFOQUE COMUNITARIO PARTICIPATIVO
Entrega 1: Realizar caminata saludable y activación física comunitaria
Entrega 2: Hacer un foro colectivo con enfoque comunitario
Entrega 3: Desarrollar una integración comunitaria – libre temática
Evidencias: Entrega 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Ficha metodológica de preparación del taller Entrega 2: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Ficha metodológica de preparación del taller Entrega 3: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Ficha metodológica de preparación del taller

PROFESIONAL EN ENFERMERIA RUTAS DE ATENCION EN SALUD
No presenta soportes

PROFESIONAL EN ENFERMERIA PLAN DE CUIDADO ENFERMERIA

Actividad 1:
Realizar talleres prácticos y capacitación a talento humano en el marco de la Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) para la Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS) a equipo PIC Departamental Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. presentación con contenido de las temáticas 4. Cronograma 5. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes.

Actividad 2:
Realizar procesos de monitoreo, verificación y seguimiento a la implementación y cumplimiento de la Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) para la Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS) en las EAPB, IPS, EPS
Evidencias: 1. Acta de reunión Código: E – COMC – FR – 004 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. 4. lista de chequeo para monitoreo aplicada . firmada por las partes, según lineamientos establecidos por la secretaria de salud 5.
plan de mejoramiento con hallazgos y su respectivo seguimiento a las mejoras

Actividad 3:
Realizar búsqueda activa de usuarios de prioridad alta, en Bases de caracterización de Survey 123, IPS, EAPB, consolidando información e identificando usuarios de acuerdo a las indicaciones dada por la secretaria de salud para realizar el respectivo seguimiento. Actividades específicas para realizar:
Mapear e identificar actores institucionales, comunitarios y familiares que integren la red de apoyo a la gestante. Identificar la oferta de servicios y recursos disponibles para la reducción de riesgos en el embarazo. Sensibilizar a comunidad y actores institucionales sobre la protección materna y la prevención de riesgos. Realizar encuentros participativos entre comunidad, instituciones y servicios de salud para promover el diálogo comunitario. Construir o actualizar con los miembros de la red un plan de acción conjunto, que fortalezca: El cuidado familiar y comunitario de la gestante, Las redes sociales articuladas con los servicios de salud, Los espacios de diálogo interinstitucional para la exigibilidad de derechos sexuales y reproductivos.
Evaluar periódicamente el funcionamiento de la red y ajustar los planes de acción.

Evidencias: Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS, del periodo a revisar, de la ficha de caracterización familiar, con enfoque usuarios de prioridad alta. 2. Base de datos de Búsqueda Activa Institucional de IPS Municipales del periodo a revisar, con identificación de casos de prioridad alta. 3. Base de datos general consolidada con identificación de casos de prioridad alta, para realizar el respectivo seguimiento domiciliario, según lineamientos establecidos por la secretaria de salud.

Actividad 4:
Formular el plan integral del cuidado primario individual, familiar y comunitario con base en los resultados de la caracterización, identificando y articulando las diferentes intervenciones a desarrollar en el sector salud y los diferentes sectores.
Evidencias: 1. Plan integral de cuidado primario por cada uno de los usuarios con identificación de casos de prioridad alta. Mínimo 20 casos por mes 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes.

Actividad 5:
Hacer seguimiento a las canalizaciones derivados de los planes de cuidado con riesgos priorizados, y generar alertas cuando sea necesario de acuerdo a lineamientos establecidos por secretaria de salud Evidencias: Plan de cuidado con su respectivo seguimiento, debidamente firmado por las partes. según lineamientos establecidos por la secretaria de salud. 2. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. donde se informen casos concretos de canalizaciones no efectivas y generen alertas al ente territorial

Actividad 6:
Conformar y dinamizar el Comité o Club de Enfermedades Crónicas No Transmisibles (ECNT), articulando comunidad, sector salud y demás sectores sociales, orientado a fortalecer las acciones de prevención, control y reducción de riesgos asociados a enfermedades cardiovasculares, metabólicas, respiratorias y oncológicas. Evidencias: Consolidado de entregables exigidos (alineados con el anexo técnico) Primera entrega Mapeo e identificación de integrantes del comité (Excel). 2. Acta de reunión de conformación oficial (E-PID-FR-004 o acta local con cronograma y responsabilidades). 3. Registro fotográfico con fecha, hora, lugar y georreferenciación.
Segunda entrega 4.Documento del Plan de Acción Conjunto con los miembros de la red. 5.Informe de actividades (M-PDS-GSP-FR-029). 6.Listados de asistencia (Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-091, físico y Excel) de sensibilización. 7. Registro fotográfico

Actividad 7:
Realizar gestiones de articulación con las diferentes ofertas institucionales del municipio con el fin de disminuir las barreras de acceso a los servicios sociales y de salud Evidencias: 1.Acta de reunión Código: E – COMC – FR - 004. con el ente que se realizó la gestión 2. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. 3. Matriz consolidada de gestiones realizadas en el periodo

PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA
Actividad 1:
ENTREGA I:
1. Establecer coordinación con entidad correspondiente para concertación de espacios 2. Definir cronograma de intervención. 3. Espacio informativo: Brindar información dirigida a Padres y/o cuidadores de niños y niñas de 0-12 años, que comprende *Factores de riesgo predictivos de Caries (BOCA SECA, MOMENTOS DE AZUCAR, DIETA CARIOGÉNICA, TRAUMA DENTAL y bruxismo). *Supervisión de hábitos higiénicos saludables. *Factores protectores, beneficios del Barniz de flúor y CUIDADO DEL PRIMER MOLAR.
ENTREGA 2. 1. Espacio informativo: Brindar información a las familias, que comprenda los siguientes temas:
*Promoción de hábitos saludables de higiene bucal, cultura del autocuidado, dieta saludable, mal posición dental.
*Factores de riesgo, trauma dental , bruxismo.
*Importancia del control dental / periodontal en detección y control de enfermedades (hipertensos, diabéticos, obesos y con cardiopatias).
*Factores de riesgo, patología bucales y trauma dental - bruxismo.
*Factores protectores: hábitos saludables: higiene bucal/protésica, alimentación, control de consumo de tabaco.
Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel.
3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes.
4. Consolidado información PIC Código M-PDS-GSP-FR - 095 VERSIÓN 2.

Actividad 2:
ENTREGA I:
1. Establecer coordinación con entidad correspondiente para concertación de espacios
2. Definir cronograma de intervención.
3. Espacio informativo: Brindar información dirigida a niños y niñas de 0-5 años con sus Padres y/o cuidadores, que comprenda:
*Factores de riesgo predictivos de Caries (BOCA SECA, MOMENTOS DE AZUCAR, DIETA CARIOGÉNICA, TRAUMA DENTAL y bruxismo).
*Supervisión de hábitos higiénicos saludables.
*Factores protectores, beneficios del Barniz de flúor y CUIDADO DEL PRIMER MOLAR. ENTREGA 2: 1. Espacio informativo: Brindar información a las familias, que comprenda los siguientes temas:
*Promoción de hábitos saludables de higiene bucal, cultura del autocuidado, dieta saludable, mal posición dental.
*Factores de riesgo, trauma dental , bruxismo.

*Importancia del control dental / periodontal en detección y control de enfermedades (hipertensos, diabéticos, obesos y con cardiopatias).
*Factores de riesgo, patología bucales y trauma dental - bruxismo.
*Factores protectores: hábitos saludables: higiene bucal/protésica, alimentación, control de consumo de tabaco.
Evidencias: 1. Acta de reunión Código: E – COMC – FR - 004 VERSIÓN 6.
2. Cronograma
3. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2.
4. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel.
5. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes.
6. Consolidado información PIC Código M-PDS-GSP-FR - 095 VERSIÓN 2.

Actividad 3:
Brindar información dirigida a ADOLESCENTES (12 -17 años) para:
FASE I ENTREGA I:
*Factores de riesgo, patología bucales y trauma dental - bruxismo
*Fomentar Cultura de autocuidado, hábitos de salud oral en adolescentes con/sin aparatología ortodóntica, Desestimulación del uso de piercing.
(Realizar el taller con dos grupos diferentes en los temas enunciados)
FASE II ENTREGA II:
*Implicaciones en la cavidad oral por el consumo SPA lícitas / ilícitas, Infecciones de transmisión sexual con manifestaciones orales, trauma dentoalveolar ocasionado por deportes extremos.
*Factores de riesgo predictivos de Caries (BOCA SECA, MOMENTOS DE AZUCAR, DIETA CARIOGÉNICA, TRAUMA DENTAL y bruxismo).
(Cada uno de los talleres con mínimo 15 adolescentes)

Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2.
2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel.
3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes.
4. Consolidado información PIC Código M-PDS-GSP-FR - 095 VERSIÓN 2.

Actividad 4:
Establecer coordinación con entidad correspondiente para concertación de espacios, incluido el consentimiento informado para revisión en la fase II.
2. Definir cronograma de intervención.
3. Espacio informativo: Brindar información dirigida a niños y niñas de 0-12 años con sus Padres y/o cuidadores, que comprenda:
*Factores de riesgo predictivos de Caries (BOCA SECA, MOMENTOS DE AZUCAR, DIETA CARIOGÉNICA, TRAUMA DENTAL y bruxismo).
*Supervisión de hábitos higiénicos saludables.
*Factores protectores, beneficios del Barniz de flúor y CUIDADO DEL PRIMER MOLAR.
(Cada una de las cuatro fases con 2 grupos mínimo de 30 menores)
ENTREGA 2: Sensibilización, técnica adecuada de higiene bucal, revisión. El odontólogo presentará el objetivo de la actividad y procederá a ilustrar e indicar la técnica de cepillado dental a los menores, docentes y cuidadores mediante el uso de macromodelo dental y elementos de higiene oral.
Posteriormente realizará la revisión bucal en cada estudiante (con la ayuda de guantes, bajalenguas y tapabocas) en donde identificará riesgos en salud bucal y activará las rutas de atención pertinentes, clasificando a los menores según los siguientes criterios:
1. Tres o más dientes cariados
2. Presencia de sangrado gingival
3. Pérdida dental por caries
4. Lesiones como manchas blancas o cafés
5. Hábitos deficientes de higiene oral
6. Escolar sin signos de riesgo
7. Sano
Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2.
2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel.
3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes.
4. Consolidado información PIC Código M-PDS-GSP-FR - 095 VERSIÓN 2.
5. Formato de revisión bucal.

Actividad 5:
Brindar información a personas con discapacidad y sus cuidadores, en Centros de Vida Sensorial o lugares de acogida sobre:
ENTREGA I:
1. Promoción de hábitos saludables de higiene bucal, cultura del autocuidado, dieta saludable, mal posición dental
2. Factores de riesgo, trauma dental , bruxismo.
3. Importancia del control dental / periodontal en detección y control de enfermedades (hipertensos ,diabeticos,obesos y con cardiopatias)
4. Factores de riesgo, patología bucales y trauma dental - bruxismo
5. Factores protectores: hábitos saludables: higiene bucal/protésica, alimentación, control de consumo de tabaco

6. Socialización de la Ruta de promoción y mantenimiento de la salud y la Ruta materno perinatal según Resolución 3280 de 2018 explicar las intervenciones individuales en Salud Oral. Derechos y deberes en salud, acceso a servicios de salud

bucal en el municipio.

ENTREGA 2: 1. Acompañamiento a las personas con discapacidad y a sus cuidadores. Las familias y o cuidadores de las personas con discapacidad recibirán orientación mediante contacto telefónico . Durante la llamada, se explicará la situación clínica de la persona con discapacidad, se informará el propósito del acompañamiento y se indagará sobre la aceptación para la canalización a la EAPB correspondiente. Se recalcará la importancia de su rol en la salud bucal con adopción de hábitos saludables, y acudiendo a consulta odontológica según la Resolución 3280 de 2018, y realizar autoexamen oral. 2. Espacio informativo: Se brindará información sobre hábitos saludables a través de herramientas como rondas, cuentos, juegos y canciones que refuercen el consumo de alimentos saludables y higiene bucal adecuada para disminuir la prevalencia de caries. Se brindarán recomendaciones como uso de crema dental con flúor, cepillo adecuado,. Se explicará la frecuencia y duración del cepillado, recambio del cepillo y la necesidad de supervisión del cepillado en los menores por parte de los padres o cuidadores. CANALIZACION EFECTIVA
Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2.
2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel.
3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes.
4. Consolidado información PIC Código M-PDS-GSP-FR - 095 VERSIÓN 2.
5. Formato Base de Canalización y seguimiento a la demanda efectiva y eficiente APS

Actividad 6:
Brindar información en encuentros presenciales en Centros Día y Centros de Protección del adulto mayor brindando información en los siguientes temas:
ENTREGA I:
1. Promoción de hábitos saludables de higiene bucal, cultura del autocuidado, dieta saludable, mal posición dental

2. Factores de riesgo, trauma dental, bruxismo.
ENTREGA II:
1. Importancia del control dental / periodontal en detección y control de enfermedades (hipertensos diabéticos, obesos y con cardiopatías)
2. Socialización de la Ruta de promoción y mantenimiento de la salud y la Ruta materno perinatal según Resolución 3280 de 2018 explicar las intervenciones individuales en Salud Oral. Derechos y deberes en salud, acceso a servicios de salud bucal en el municipio.
Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2.
2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel.
3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes.
4. Consolidado información PIC Código M-PDS-GSP-FR - 095 VERSIÓN 2.

Actividad 7:
Entrega de informe mensual de las actividades realizadas durante la entrega
Evidencias: 1. Informe de actividades de la intervenciones según el anexo, teniendo en cuenta que para la última entrega este informe es un consolidado de acuerdo al formato de informe que se encuentra en la caja de herramientas

Actividad 8:
ENTREGA II:
1. Acompañamiento a las personas con discapacidad y a sus cuidadores. Las familias y o cuidadores de las personas con discapacidad recibirán orientación mediante contacto telefónico. Durante la llamada, se explicará la situación clínica de la persona con discapacidad, se informará el propósito del acompañamiento y se indagará sobre la aceptación para la canalización a la EAPB correspondiente. Se recalcará la importancia de su rol en la salud bucal con adopción de hábitos saludables, y acudiendo a consulta odontológica según la Resolución 3280 de 2018, y realizar autoexamen oral. 2. Espacio informativo: Se brindará información sobre hábitos saludables a través de herramientas como rondas, cuentos, juegos y canciones que refuercen el consumo de alimentos saludables y higiene bucal adecuada para disminuir la prevalencia de caries. Se brindarán recomendaciones como uso de crema dental con flúor, cepillo adecuado,. Se explicará la frecuencia y duración del cepillado, recambio del cepillo y la necesidad de supervisión del cepillado en los menores por parte de los padres o cuidadores. CANALIZACION EFECTIVA Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. 4. Consolidado información PIC Código M-PDS-GSP-FR - 095 VERSIÓN 2. 5. Formato Base de Canalización y seguimiento a la demanda efectiva y eficiente APS

Actividad 9
Brindar información en encuentros presenciales en Centros Día y Centros de Proteccion del adulto mayor brindando información en los siguientes temas:
ENTREGA I: 1. Promoción de hábitos saludables de higiene bucal, cultura del autocuidado, dieta saludable, mal posición dental
2. Factores de riesgo, trauma dental, bruxismo.
ENTREGA II:
1. Importancia del control dental / periodontal en detección y control de enfermedades (hipertensos, diabeticos, obesos y con cardiopatias) 2. Socialización de la Ruta de promoción y mantenimiento de la salud y la Ruta materno perinatal según Resolución 3280 de 2018 explicar las intervenciones individuales en Salud Oral. Derechos y deberes en salud, acceso a servicios de salud bucal en el municipio. Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el

registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. 4. Consolidado información PIC Código M-PDS-GSP-FR - 095 VERSIÓN 2.

Actividad 10
Entrega de informe mensual de las actividades realizadas durante la entrega ENTREGA I, II Y III. Evidencias. Informe de actividades de las intervenciones según el anexo, teniendo en cuenta que para la última entrega este informe es un consolidado de acuerdo al formato de informe que se encuentra en la caja de herramientas

III ENTREGA

Corresponsal
Actividad 2: Participar en las jornadas de salud, apoyando el proceso de agendamiento y demanda efectiva Evidencias: Por cada entrega presentar los siguientes soportes: 1. Listados de asistencia Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 de cada jornada en medio físico y en Excel y el respectivo formato de consolidación en Excel, (propuesta: generación de formulario para registro de beneficiarios, el cual remplace consolidados en excel), de los usuarios que hayan sido priorizados con algún tipo de canalización y/o que hayan recibido asesoria en gestión de trámites ante las EAPB e IPSs y los canales de comunicación, según el portafolio de servicios sociales y de salud. 2. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029, que incluya material de divulgación de la convocatoria a la jornada y número de personas canalizadas y a que servicios. Debe contener registro fotográfico y firmas originales.

ENFERMERA DE RUTAS
No presenta soportes

AUXILIAR DE ENFERMERIA
Para la tercera entrega se deberán realizar solamente 8 caracterizaciones y o seguimientos.

COMUNITARIO
JORNADAS DE SALUD CON ENFOQUE COMUNITARIO PARTICIPATIVO
Entrega 3: Desarrollar una integración comunitaria – libre temática
Evidencias: Entrega 3: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Ficha metodológica de preparación del taller

EDUCATIVO
Actividad 1: Realizar socialización y seguimiento de la estrategia APS, incluyendo cronograma, plan de trabajo y seguimiento por entrega con: Alcalde/sa, Secretario/a Salud y/o Desarrollo Social, Secretario/a deportes, coordinador/a cultura - recreación, Coordinador PIC municipal y Policía Nacional, con el fín de que ellos conozcan los procesos, los guíen de manera constructiva aportando desde su experiencia ideas para que las actividades de los ejecutores se realicen con calidad.
Dicho espacio, deberá contener compromisos adquiridos por parte de los diversos actores para un adecuado desarrollo de las actividades a realizar, priorizando los principios de corresponsabilidad, cuidado y protección de la población a abordar en los entornos articulados, salvaguardando la integridad y seguridad de los mismos. Deberá reunirse con un mínimo de tres (03) actores en un único espacio, para dar cumplimiento a cada uno de los componentes de la actividad descrita. Evidencias: 1. Acta de reunión - Código: E-PID-FR-004. VERSIÓN 5, incluyendo el respectivo listado de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 2. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. 3. Cronograma de trabajo y plan de trabajo concertado con los actores involucrados (Alcalde/sa, Secretario/a Salud y/o Desarrollo Social, Secretario/a deportes, coordinador/a cultura - recreación, Coordinador PIC municipal y Policía Nacional). 4. Matriz consolidada de población intervenida ENTORNO EDUCATIVO M-PDS-GSP-GPSP-FR-104. Se deberá presentar por entrega, donde contenga el número de intervenciones realizadas con la población objeto. Observación: El ejecutor deberá reunirse con un mínimo de tres (03) actores en un único espacio.
ENFERMERA PLAN DE CUIDADOS
Actividad 5:
Hacer seguimiento a las canalizaciones derivados de los planes de cuidado con riesgos priorizados, y generar alertas cuando sea necesario de acuerdo a lineamientos establecidos por secretaria de salud Evidencias: Plan de cuidado con su respectivo seguimiento, debidamente firmado por las partes. según lineamientos establecidos por la secretaria de salud. 2. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. donde se informen casos concretos de canalizaciones no efectivas y generen alertas al ente territorial

ODONTOLOGO
Actividad 6:
Brindar información en encuentros presenciales en Centros Día y Centros de Protección del adulto mayor brindando información en los siguientes temas:
1. Importancia del control dental / periodontal en detección y control de enfermedades (hipertensos diabéticos, obesos y con cardiopatías)
2. Socialización de la Ruta de promoción y mantenimiento de la salud y la Ruta materno perinatal según Resolución 3280 de 2018 explicar las intervenciones individuales en Salud Oral. Derechos y deberes en salud, acceso a servicios de salud bucal en el municipio.
Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel.
3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes.
4. Consolidado información PIC Código M-PDS-GSP-FR - 095 VERSIÓN 2.

Actividad 10
Entrega de informe mensual de las actividades realizadas durante la entrega ENTREGA I, II Y III. Evidencias. Informe de actividades de las intervenciones según el anexo, teniendo en cuenta que para la última entrega este informe es un consolidado de acuerdo al formato de informe que se encuentra en la caja de herramientas

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
La ESE cumple con la obligación y la realización de las etapas contractuales.

3.Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso la Secretaría de Salud del Departamento de Cundinamarca.
Se cumple con la obligación por parte de la ESE

4. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
Se cumple con la actividad establecida, La ESE presenta los soportes solicitados y requerimientos al supervisor.

5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría de Salud, a través del supervisor.
Se cumple con la actividad establecida, La ESE presenta los soportes solicitados y requerimientos al supervisor.

6. Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
La ESE presenta los informes solicitados de acuerdo a la primera entrega dispuesta en el convenio interadministrativo.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
La ESE da cumplimiento a la actividad dispuesta.

8. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

Se evidencia que la ejecución de la ESE CUMPLE con los criterios establecidos en los anexos técnico del contrato con la calidad solicitada.

9. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
La ESE cumple con la obligación consignada

10. El Hospital deberá garantizar a los profesionales y técnicos, los elementos de bioseguridad necesarios para realizar sus actividades cuando estas requieran ser ejecutadas de manera presencial.
La ESE garantiza a los ejecutores la entrega y disponibilidad de elementes que se requieren para la ejecución de sus actividades, de acuerdo al entorno.

11. Coordinar tiempo límite máximo de un (1) mes para adelantar el proceso precontractual y contractual del recurso humano en salud requerido para la ejecución de las intervenciones colectivas definidas en los anexos técnicos.
La ESE entrega debidamente los soportes de contratación de los ejecutores de acuerdo a las necesidades establecidas en el anexo técnico.

12. Garantizar la permanencia de cada uno de los profesionales y técnicos requeridos para la ejecución de las actividades correspondientes a la concurrencia departamental. En caso de cambio o retiro de los mismos, la E.S.E, tendrá un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para realizar su reemplazo, quienes deberán contar con las mismas cualidades e idoneidad requerida. De la anterior situación se deberá notificar al supervisor del contrato del Municipio, remitiendo de igual forma la hoja de vida y contrato celebrado.
La ESE CUMPLE a cabalidad con la obligación.

13. La E.S.E. debe garantizar oportunidad de agendas médicas, según su portafolio de servicios para lograr impacto de la canalización efectiva.
La ESE dispone de mecanismo para la canalización efectiva de los casos requeridos e identificados durante la ejecución de las actividades.

14. Delegar obligatoriamente un líder o coordinador del proceso de concurrencia con dedicación exclusiva a los procesos de salud pública y participar activamente del fortalecimiento de capacidades con la respectiva evaluación de conocimientos. (La hoja de vida será revisada en el proceso de auditoría del componente administrativo)
La ESE designa un facilitador del proceso de acuerdo a las necesidades establecidas.

15. La E.S.E debe garantizar el fortalecimiento de capacidades con la respectiva evaluación de conocimientos, de su personal contratado antes de salir a realizar acciones en territorios, en temáticas como: (rutas de atención integral, enfermedades de interés en salud pública, activación de rutas municipales, maternidad segura, atención enfermedades prevalentes de la infancia, seguridad alimentaria, enfermedades crónicas no transmisibles, ficha de caracterización familiar, programa de canalización efectiva y eficiente, atención al usuario), las capacitaciones, cursos, reuniones, diplomados entre otros, serán sujetos de revisión en el proceso de auditoría del componente administrativo antes de empezar a ejecutar las actividades)
La ESE participa activamente en la socialización de los anexos técnicos que se dispuso desde la secretaria de SALUD del departamento.

16. La E.S.E. debe garantizar el mantenimiento y uso exclusivo de los elementos básicos para el trabajo en territorio por parte de las auxiliares de enfermería (tensiómetro, fonendoscopio, bascula, cinta métrica, pulsímetro), esto a fin de

garantizar la integralidad en la atención de caracterización a las familias.
La ESE dispone de la obligación establecida en el marco de la ejecución del convenio.

17. La E.S.E. debe hacer acompañamiento en territorio a los ejecutores, y verificar el impacto de la ejecución con el fin de lograr calidad y eficiencia en los productos contractuales. Esto será sujeto a revisión del proceso auditor.
La ESE dispone del primer filtro en la revisión de actividades en el marco de la concurrencia departamental y presta apoyo en el territorio para su debida ejecución.

18. La E.S.E debe realizar articulación obligatoria con el ente territorial, presidentes de junta de acción comunal, actores locales del municipio, IPSs, secretaría de Educación y demás líderes para promover la importancia de los Equipos de Atención Primaria en Salud en el territorio junto con sus integrantes con el objetivo de asegurar el ingreso a las diferentes viviendas e instituciones educativas tanto urbanas y rurales.
La ESE presenta articulación con el ente territorial y los ejecutores establecen mecanismo de trabajo mancomunado con las juntas de acción comunal y lideres sociales del municipio.

19. La E.S.E debe garantizar el uso de los elementos de identificación personal por parte de los ejecutores (Carnetización o cartas de presentación, chalecos, gorras maletas).
La ESE proporciona a los ejecutores carnet y distintivos propios de la estrategia de APS.

20. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual
La ESE cumple con la obligación establecida.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

En el convenio registra que para el año 2025 se realizan 3 pagos, cada uno con cada entrega, sin embargo se consolida la segunda y tercera entrega en el segundo pago

RICARDO ALBERTO PORRAS LOPEZ
DIRECTOR OPERATIVO/SUBDIRECTOR GESTION Y PROMOCION DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA

18177025
Recibí

Fosca, 17 de diciembre de 2025

Doctor
RICARDO ALBERTO PORRAS LÓPEZ
Supervisor del Contrato SS-CDCTI-1055-2025

ASUNTO: Informe parcial contrato interadministrativo SS-CDCTI-1055-2025

Respetado Doctor

En calidad de Gerente del Centro de Salud de Fosca ESE, me permito presentar informe parcial del convenio en mención:

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	**CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E.**
NIT / C.C.	832 007 272 – 7
Supervisor	RICARDO ALBERTO PORRAS LÓPEZ
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Objeto del Contrato o Convenio	EJECUTAR EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEPARTAMENTAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD CON EL CENTRO DE SALUD DE FOSCA ESE
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$ 260.357.208.00
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	N/A
Plazo de Ejecución Inicial	OCHO (08) MESES Y DOS (029 DIAS SIN EXCEDER EL 30 DE JUNIO DE 2025
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	30 DE JUNIO DE 2026

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

EJECUCION POR PERFIL PRIMERA ENTREGA}

KARLA LINETH AGUDELO

ACTIVIDAD	EVIDENCIA	COSTO DE SEGUNDA ENTREGA	COSTO DE TERCERA ENTREGA	TOTAL
Realizar minimo 40 caracterizaciones efectivas, identificando el riesgo a traves de la Ficha de caracterización (Survey 123 y SI-APS) en la visita domiciliaria familiar, caracterizando los riegos sociales, ambientales y de la salud, orientando a la familia y realizando la canalización pertinente.	1. Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS, del periodo a revisar, de la Ficha de caracterización familiar de acuerdo al microterritorio asignado a cada auxiliar de enfermería, que contenga información completa de los hallazgos encontrados en la visita, la cual será objeto de proceso de auditoría para verificar veracidad y calidad del dato. Esta evidencia está sujeta a revisión de la veracidad del dato, con implicación LEGAL POR FALSEDAD EN DOCUMENTO PÚBLICO. 2. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-103 CUSTODIA DE INFORMACIÓN DSP, diligenciado por cada persona que accede a la base de datos en las ESEs. 3. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-102 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN DSP, diligenciado por funcionarios o contratistas de las ESEs que acceden a las bases de datos y registran la información. 4. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-100 DATOS DE LA PERSONA QUE REGISTRA INFORMACIÓN EN LA HERRAMIENTA DE CARACTERIZACIÓN FAMILIAR APS, para diligenciar previo al inicio del registro de la información por parte del perfil auxiliar de enfermería en el entorno hogar. 5. Para la tercera entrega se deberan realizar solamente 8 caracterizaciones y o seguimientos NOTA: En el momento que se empiece a diligenciar la plataforma SISPRO (SI-APS), se realizaran 28 caracterizacion para dar cumplimiento a la circular n° 116 de en donde la caracterizacion debe hacerse de manera paralela en las dos plataformas ,	500,000	175,494	

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

Realizar la canalización de los usuarios, según los riesgos en salud y sociales identificados, hacia los servicios y profesionales competentes, con el fin de garantizar la atención requerida.	1. Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS 2.Formato de canalización individual. 3. Instrumento de registro de canalización	400,000		
Remitir las canalizaciones que se generen desde el microterritorio asignado de manera diaria al corresponsal en casos de otro nivel de atención en salud y/o sociales.	1. FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS 2025 2. FORMATO DE CANALIZACIÓN INDIVIDUAL A SERVICIOS DE SALUD O SOCIALES	300,000		
Identificar y reportar de manera oportuna las situaciones de interés en salud pública, garantizando la articulación con la red de vigilancia comunitaria para el fortalecimiento de la detección temprana, el análisis de riesgo y el seguimiento de los eventos que puedan afectar la salud de la población, además apoyar a los integrantes de la red de vigilancia comunitaria en la elaboración de material pedagógico y educativo que pueda ser replicado en sus microterritorios, asegurando que los contenidos sean claros, pertinentes y orientados a la prevención y control de las situaciones de interés en salud pública.	1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel.	200,000		
Identificar a la población en general, según grupo etario, y canalizar efectivamente a los servicios de vacunación para el cumplimiento del Programa Ampliado de Inmunizaciones y complementario, que incluya seguimiento y verificacion a la aplicación de esquemas de vacunación completos	1. FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS 2. FORMATO DE CANALIZACIÓN INDIVIDUAL A SERVICIOS DE SALUD O SOCIALES 3. Foto del carnet de vacunas NOTA: en caso de no ser efectiva la canalizacion presentar el Formato de disentimiento informato PAI	300,000		

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

Realizar caracterización, canalización, gestion y seguimiento al 100% de las personas gestantes y puérperas presentes en el microterritorio asignado, realizando también búsqueda activa con líderes comunitarios y lideres de programas sociales y de salud ubicando esta población inasistente o con intervenciones de la ruta materno perinatal pendientes.	1.Diligenciar con calidad y veracidad la ficha de caracterización familiar y su kardex de gestantes hasta el seguimiento en el puerperio, de la Gobernación de Cundinamarca en la aplicación Suvey123, de la plataforma ArcGIS, marcando las canalizaciones correspondientes. 2. En caso de no encontrar personas gestantes ni puerperas, Acta de busqueda activa con la Junta de Acción comunal con firmas, registro fotografico y datos de contacto. NOTA: Si la gestante no esta caracterizada en la base de datos Ficha Familiar survey 123-Kardex de gestantes NO sera valida.	400,000		
Realizar caracterización, en el entorno hogar a través de la ficha AIEPI Comunitario a la población del microterritorio asignado asignado de infancia y primera infancia , realizando canalización y seguimiento de acuerdo al riesgo identificado. (desde el primer día de nacido hasta los 11 años 11 meses y 29 días).	1.Diligenciar con calidad y veracidad la ficha de AIEPI Comunitario, de la Gobernación de Cundinamarca en la aplicación Suvey123, de la plataforma ArcGIS, marcando las canalizaciones correspondientes. (no se podra realizar mas de una caracterizacion de ficha AIEPI a un mis mo menor en un periodo igual o inferior a un año) 2. En caso de no encontrar personas no encontrara niños (as) de infancia y primera infancia pendiente de carcaterizacion en el ficha AIEPI en el microterritorio asignado, seran validas realizar gestiones de canalización y seguimiento de acuerdo al riesgo identificado, en los casos de menores previamente caracterizados (desde el primer día de nacido hasta los 11 años 11 meses y 29 días).	400,000		

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

Informar de acuerdo a curso de vida a las las familias visitadas, con el fin de promover la salud y la cultura del autocuidado para la detección temprana de riesgos asociados a : *Enfermedades prevalentes de la infancia, materno-perinatal, salud ambiental, salud mental y convivencia social, sexualidad y derechos sexuales y reproductivos, vida saludable y enfermedades transmisibles, promoción de la higiene y la salud bucal, salud en el entorno laboral, gestión diferencial de las poblaciones vulnerables (Indígenas, Negros, Afrodescendientes, Raizales, Palanqueros-NARP y RrOM, discapacidad, víctimas del conflicto armado, desmovilizados, reinsertados, migrantes, etc), deberes y derechos en salud, promoción de la vacunación en la población objeto del programa ampliado de inmunizaciones – PAI y demás riesgos identificados en el microterritorio.	Formato de Registro de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091_VERSIÓN 6 NOTA: se realizara verificación mediante llamadas telefonicas aleatorias de acuerdo con los listados presentado	132,413		
		$ 2,632,413	$ 175,494	$ 2,807,907

YESSICA PARDO QUEVEDO

ACTIVIDAD	EVIDENCIA	COSTO DE SEGUNDA ENTREGA	COSTO DE TERCERA ENTREGA	TOTAL
Realizar mínimo 40 caracterizaciones efectivas, identificando el riesgo a traves de la Ficha de caracterización (Survey 123 y SI-APS) en la visita domiciliaria familiar, caracterizando los riegos sociales, ambientales y de la salud, orientando a la familia y realizando la canalización pertinente.	1. Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS, del periodo a revisar, de la Ficha de caracterización familiar de acuerdo al microterritorio asignado a cada auxiliar de enfermería, que contenga información completa de los hallazgos encontrados en la visita, la cual será objeto de proceso de auditoría para verificar veracidad y calidad del dato. Esta evidencia está sujeta a revisión de la veracidad del dato, con implicación LEGAL POR FALSEDAD EN DOCUMENTO PÚBLICO. 2. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-103 CUSTODIA DE INFORMACIÓN DSP, diligenciado	500,000	175,494	

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

	por cada persona que accede a la base de datos en las ESEs. 3. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-102 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN DSP, diligenciado por funcionarios o contratistas de las ESEs que acceden a las bases de datos y registran la información. 4. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-100 DATOS DE LA PERSONA QUE REGISTRA INFORMACIÓN EN LA HERRAMIENTA DE CARACTERIZACIÓN FAMILIAR APS, para diligenciar previo al inicio del registro de la información por parte del perfil auxiliar de enfermería en el entorno hogar. 5. Para la tercera entrega se deberan realizar solamente 8 caracterizaciones y o seguimientos NOTA: En el momento que se empiece a diligenciar la platarforma SISPRO (SI-APS), se realizaran 28 caracterizacion para dar cumplimiento a la circular n° 116 de en donde la caracterizacion debe hacerse de manera paralela en las dos plataformas ,			
Realizar la canalización de los usuarios, según los riesgos en salud y sociales identificados, hacia los servicios y profesionales competentes, con el fin de garantizar la atención requerida.	1. Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS 2.Formato de canalización individual. 3. Instrumento de registro de canalización	400,000		
Remitir las canalizaciones que se generen desde el microterritorio asignado de manera diaria al corresponsal en casos de otro nivel de atención en salud y/o sociales.	1. FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS 2025 2. FORMATO DE CANALIZACIÓN INDIVIDUAL A SERVICIOS DE SALUD O SOCIALES	300,000		

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

Identificar y reportar de manera oportuna las situaciones de interés en salud pública, garantizando la articulación con la red de vigilancia comunitaria para el fortalecimiento de la detección temprana, el análisis de riesgo y el seguimiento de los eventos que puedan afectar la salud de la población, además apoyar a los integrantes de la red de vigilancia comunitaria en la elaboración de material pedagógico y educativo que pueda ser replicado en sus microterritorios, asegurando que los contenidos sean claros, pertinentes y orientados a la prevención y control de las situaciones de interés en salud pública.	1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel.	200,000		
Identificar a la población en general, según grupo etario, y canalizar efectivamente a los servicios de vacunación para el cumplimiento del Programa Ampliado de Inmunizaciones y complementario, que incluya seguimiento y verificacion a la aplicación de esquemas de vacunación completos	1. FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS 2. FORMATO DE CANALIZACIÓN INDIVIDUAL A SERVICIOS DE SALUD O SOCIALES 3. Foto del carnet de vacunas NOTA: en caso de no ser efectiva la canalizacion presentar el Formato de disentimiento informato PAI	300,000		
Realizar caracterización, canalización, gestion y seguimiento al 100% de las personas gestantes y puérperas presentes en el microterritorio asignado, realizando también búsqueda activa con líderes comunitarios y lideres de programas sociales y de salud ubicando esta población inasistente o con intervenciones de la ruta materno perinatal pendientes.	1.Diligenciar con calidad y veracidad la ficha de caracterización familiar y su kardex de gestantes hasta el seguimiento en el puerperio, de la Gobernación de Cundinamarca en la aplicación Suvey123, de la plataforma ArcGIS, marcando las canalizaciones correspondientes. 2. En caso de no encontrar personas gestantes ni puerperas, Acta de busqueda activa con la Junta de Acción comunal con firmas, registro fotografico y datos de contacto. NOTA: Si la gestante no esta caracterizada en la base de datos Ficha Familiar survey 123-Kardex de gestantes NO sera valida.	400,000		

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

Realizar caracterización, en el entorno hogar a través de la ficha AIEPI Comunitario a la población del microterritorio asignado asignado de infancia y primera infancia , realizando canalización y seguimiento de acuerdo al riesgo identificado. (desde el primer día de nacido hasta los 11 años 11 meses y 29 días).	1.Diligenciar con calidad y veracidad la ficha de AIEPI Comunitario, de la Gobernación de Cundinamarca en la aplicación Suvey123, de la plataforma ArcGIS, marcando las canalizaciones correspondientes. (no se podra realizar mas de una caracterizacion de ficha AIEPI a un mis mo menor en un periodo igual o inferior a un año) 2. En caso de no encontrar personas no encontrara niños (as) de infancia y primera infancia pendiente de carcaterizacion en el ficha AIEPI en el microterritorio asignado, seran validas realizar gestiones de canalización y seguimiento de acuerdo al riesgo identificado, en los casos de menores previamente caracterizados (desde el primer día de nacido hasta los 11 años 11 meses y 29 días).	400,000		
Informar de acuerdo a curso de vida a las las familias visitadas, con el fin de promover la salud y la cultura del autocuidado para la detección temprana de riesgos asociados a : *Enfermedades prevalentes de la infancia, materno-perinatal, salud ambiental, salud mental y convivencia social, sexualidad y derechos sexuales y reproductivos, vida saludable y enfermedades transmisibles, promoción de la higiene y la salud bucal, salud en el entorno laboral, gestión diferencial de las poblaciones vulnerables (Indígenas, Negros, Afrodescendientes, Raizales, Palanqueros-NARP y RrOM, discapacidad, víctimas del conflicto armado, desmovilizados, reinsertados, migrantes, etc), deberes y derechos en salud, promoción de la vacunación en la población objeto del programa ampliado de inmunizaciones – PAI y demás riesgos identificados en el microterritorio.	Formato de Registro de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091_VERSIÓN 6 NOTA: se realizara verificación mediante llamadas telefonicas aleatorias de acuerdo con los listados presentado	132,413		
		$ 2,632,413	$ 175,494	$ 2,807,907

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

MIRYAM GAZON UMAÑA

ACTIVIDAD	EVIDENCIA	COSTO DE SEGUNDA ENTREGA	COSTO DE TERCERA ENTREGA	TOTAL
Realizar mínimo 40 caracterizaciones efectivas, identificando el riesgo a traves de la Ficha de caracterización (Survey 123 y SI-APS) en la visita domiciliaria familiar, caracterizando los riegos sociales, ambientales y de la salud, orientando a la familia y realizando la canalización pertinente.	1. Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS, del periodo a revisar, de la Ficha de caracterización familiar de acuerdo al microterritorio asignado a cada auxiliar de enfermería, que contenga información completa de los hallazgos encontrados en la visita, la cual será objeto de proceso de auditoría para verificar veracidad y calidad del dato. Esta evidencia está sujeta a revisión de la veracidad del dato, con implicación LEGAL POR FALSEDAD EN DOCUMENTO PÚBLICO. 2. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-103 CUSTODIA DE INFORMACIÓN DSP, diligenciado por cada persona que accede a la base de datos en las ESEs. 3. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-102 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN DSP, diligenciado por funcionarios o contratistas de las ESEs que acceden a las bases de datos y registran la información. 4. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-100 DATOS DE LA PERSONA QUE REGISTRA INFORMACIÓN EN LA HERRAMIENTA DE CARACTERIZACIÓN FAMILIAR APS, para diligenciar previo al inicio del registro de la información por parte del perfil auxiliar de enfermería en el entorno hogar. 5. Para la tercera entrega se deberan realizar solamente 8 caracterizaciones y o seguimientos NOTA: En el momento que se empiece a diligenciar la platarforma SISPRO (SI-APS), se realizaran 28 caracterizacion para dar cumplimiento a la circular n° 116 de en donde la caracterizacion debe hacerse de manera paralela en las dos plataformas ,	500,000	175,494	
Realizar la canalización de los usuarios, según los riesgos en salud y sociales identificados, hacia los servicios y profesionales competentes, con el fin de garantizar la atención requerida.	1. Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS 2.Formato de canalización individual. 3. Instrumento de registro de canalización	400,000		

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

Remitir las canalizaciones que se generen desde el microterritorio asignado de manera diaria al corresponsal en casos de otro nivel de atención en salud y/o sociales.	1. FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS 2025 2. FORMATO DE CANALIZACIÓN INDIVIDUAL A SERVICIOS DE SALUD O SOCIALES	300,000		
Identificar y reportar de manera oportuna las situaciones de interés en salud pública, garantizando la articulación con la red de vigilancia comunitaria para el fortalecimiento de la detección temprana, el análisis de riesgo y el seguimiento de los eventos que puedan afectar la salud de la población, además apoyar a los integrantes de la red de vigilancia comunitaria en la elaboración de material pedagógico y educativo que pueda ser replicado en sus microterritorios, asegurando que los contenidos sean claros, pertinentes y orientados a la prevención y control de las situaciones de interés en salud pública.	1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel.	200,000		
Identificar a la población en general, según grupo etario, y canalizar efectivamente a los servicios de vacunación para el cumplimiento del Programa Ampliado de Inmunizaciones y complementario, que incluya seguimiento y verificacion a la aplicación de esquemas de vacunación completos	1. FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS 2. FORMATO DE CANALIZACIÓN INDIVIDUAL A SERVICIOS DE SALUD O SOCIALES 3. Foto del carnet de vacunas NOTA: en caso de no ser efectiva la canalizacion presentar el Formato de disentimiento informato PAI	300,000		
Realizar caracterización, canalización, gestion y seguimiento al 100% de las personas gestantes y puérperas presentes en el microterritorio asignado, realizando también búsqueda activa con líderes comunitarios y lideres de programas sociales y de salud ubicando esta población inasistente o con intervenciones de la ruta materno perinatal pendientes.	1.Diligenciar con calidad y veracidad la ficha de caracterización familiar y su kardex de gestantes hasta el seguimiento en el puerperio, de la Gobernación de Cundinamarca en la aplicación Suvey123, de la plataforma ArcGIS, marcando las canalizaciones correspondientes. 2. En caso de no encontrar personas gestantes ni puerperas, Acta de busqueda activa con la Junta de Acción comunal con firmas, registro fotografico y datos de contacto. NOTA: Si la gestante no esta caracterizada en la base de datos Ficha Familiar survey 123-Kardex de gestantes NO sera valida.	400,000		

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

Realizar caracterización, en el entorno hogar a través de la ficha AIEPI Comunitario a la población del microterritorio asignado asignado de infancia y primera infancia , realizando canalización y seguimiento de acuerdo al riesgo identificado. (desde el primer día de nacido hasta los 11 años 11 meses y 29 días).	1.Diligenciar con calidad y veracidad la ficha de AIEPI Comunitario, de la Gobernación de Cundinamarca en la aplicación Suvey123, de la plataforma ArcGIS, marcando las canalizaciones correspondientes. (no se podra realizar mas de una caracterizacion de ficha AIEPI a un mis mo menor en un periodo igual o inferior a un año) 2. En caso de no encontrar personas no encontrara niños (as) de infancia y primera infancia pendiente de carcaterizacion en el ficha AIEPI en el microterritorio asignado, seran validas realizar gestiones de canalización y seguimiento de acuerdo al riesgo identificado, en los casos de menores previamente caracterizados (desde el primer día de nacido hasta los 11 años 11 meses y 29 días).	400,000		
Informar de acuerdo a curso de vida a las las familias visitadas, con el fin de promover la salud y la cultura del autocuidado para la detección temprana de riesgos asociados a : *Enfermedades prevalentes de la infancia, materno-perinatal, salud ambiental, salud mental y convivencia social, sexualidad y derechos sexuales y reproductivos, vida saludable y enfermedades transmisibles, promoción de la higiene y la salud bucal, salud en el entorno laboral, gestión diferencial de las poblaciones vulnerables (Indígenas, Negros, Afrodescendientes, Raizales, Palanqueros-NARP y RrOM, discapacidad, victimas del conflicto armado, desmovilizados, reinsertados, migrantes, etc), deberes y derechos en salud, promoción de la vacunación en la población objeto del programa ampliado de inmunizaciones – PAI y demás riesgos identificados en el microterritorio.	Formato de Registro de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091_VERSIÓN 6 NOTA: se realizara verificación mediante llamadas telefonicas aleatorias de acuerdo con los listados presentado	132,413		
		$ 2,632,413	$ 175,494	$ 2,807,907

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

LINA YAZMIN QUEVEDO

ACTIVIDAD	EVIDENCIA	COSTO DE SEGUNDA ENTREGA	COSTO DE TERCERA ENTREGA
Identificar y coordinar con los integrantes de los equipos básicos territoriales de salud que este operando en el municipio, los trámites pertinentes para la resolución de canalización efectiva teniendo en cuenta la especificidad del rol de cada uno en el equipo.	Para la entrega I, y II presentar los siguientes soportes: 1.Acta de reunión de concertación Codigo: E-COMC-FR-004 con los integrantes de los equipos básicos locales (profesionales y auxiliares), relacionando los casos recepcionados por cada profesional. Debe contener registro fotográfico y firmas originales. Formato base gestion de canalización debidamente diligenciado.	$ 300,000	
Participar en las jornadas de salud, apoyando el proceso de agendamiento y demanda efectiva y brindar información a los usuarios en los procesos de gestión de trámites.	Por cada entrega presentar los siguientes soportes: 1. Listados de asistencia Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 de cada jornada en medio físico y en Excel y el respectivo formato de consolidación en Excel, (propuesta: generación de formulario para registro de beneficiarios, el cual remplace consolidados en excel), de los usuarios que hayan sido priorizados con algún tipo de canalización y/o que hayan recibido asesoria en gestión de trámites ante las EAPB e IPSs y los canales de comunicación, según el portafolio de servicios sociales y de salud. 2.Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029, que incluya material de divulgación de la convocatoria a la jornada y número de personas canalizadas y a que servicios. Debe contener registro fotográfico y firmas originales.	$ 268,380	$ 175,494
Realizar gestión y articulacion relacionados con portabilidad, movilidad o traslados de EPS con el Coordinador de Aseguramiento del Municipio y/o SISBEN garantizando la continuidad de la atención en salud.	Para la entrega I,y II presentar los siguientes soportes: 1.Acta de reunión Codigo: E-COMC-FR-004con la persona delegada ante el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT) y/o quien haga sus veces, donde se definan los mecanismos operativos para gestión de las afiliaciones de personas sin aseguramiento. Debe contener registro fotográfico y firmas originales. 2. Adjuntar correos remitidos de canalización a aseguramiento.	$ 200,000	$ 0
Realizar 2 mesas de trabajo para coordinar con los actores Municipales como Secretarias, Comisaria de familia, personeria etc, y evaluar acciones de intervención en el proceso de canalización efectiva de acuerdo con la ruta de Promoción y mantenimiento a la salud, basado en los casos presentados.	Por cada entrega presentar los siguientes soportes: 1. Acta de reunión Codigo: E-COMC-FR-004 articulación con los diferentes actores de acuerdo a los casos presentados y compromisos de las dos partes. Debe contener el registro fotográfico y firma original.	$ 227,273	$ 0
Realizar gestión ante las entidades competentes sobre los procesos administrativos y/o sociales de la poblacion caracterizada con el fin de	Por cada entrega presentar los siguientes soportes: 1. Diligenciar el instrumento FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS 2025, realizar segumiento a la gestión.	$ 1,168,380	$ 0

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

disminuir barreras a los servicios de salud y/o sociales.	2. Realizar busqueda activa, gestionando minimo (10) Diez casos mensuales sociales y de salud, diferentes a los focalizados por los otros profesionales del equipo de concurrencia Departamental. (teniendo en cuenta redes institucionales y de cooperantes). 3. Presentar Soporte de Acta de reunión Codigo: E-COMC-FR-004, la cual debe contener el registro fotografico y firma original anexando soporte de las citas asignadas y correos remitidos.		
Elaborar y presentar un informe cuali-cuantitativo consolidado de las actividades realizadas durante el periodo de concurrencia departamental.	Para la entrega I, II deben presentar: El informe de actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029. debe incluir: • Relación detallada de las actividades ejecutadas (entorno educativo, entorno hogar, entorno comunitario). • Número de personas y comunidades caracterizadas. • Registro de las canalizaciones realizadas hacia los servicios de salud o instituciones de apoyo: • Canalizaciones efectivas. • Canalizaciones no efectivas. • Principales logros, dificultades encontradas y propuestas de mejora para próximas intervenciones.	$ 468,380	$ 0
		$ 2,632,413	$ 175,494

JENNIFER ROZO BARBOSA

ACTIVIDAD	EVIDENCIA	COSTO SEGUNDA ENTREGA	COSTO TERCERA ENTREGA
CARACTERIZACIÓN TERRITORIAL EN ENTORNOS COMUNITARIOS Entrega 1: Levantamiento de diagnóstico territorial (Reconocimiento de red de servicios y oferta institucional y comunitaria) Entrega 2: Taller participativo con metodología BIT PASE Informe de Análisis de Información Capturada a partir de las metodologías aplicadas (Entrega 1, y 2) Propósito: Consolidar los hallazgos del proceso de caracterización en un documento técnico que sirva como insumo para la planeación territorial en salud pública.	Entrega 1: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes. 4. Representación gráfica o simbólica (Mapa digital o manual) de la georreferenciación de los servicios sociales identificados, clasificados por determinante social o categoría temática. 5. Matriz de servicios y determinantes sociales: Tabla que relacione los servicios existentes con los determinantes que abordan (educación, salud, empleo, vivienda, entorno saludable, redes de apoyo, etc.), actores responsables, cobertura y barreras.	$ 716,000	

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

ESTRATEGIA CUIDANDO CUIDADORES Entrega 1: 1. Identificar y caracterizar personas cuidadoras 2. Realizar diagnóstico participativo de necesidades del cuidador. Entrega 2: Talleres de fortalecimiento de habilidades para el cuidado y el autocuidado	Entrega 1: Identificación 1. Convocatoria líderes y servicios que trabajan con población cuidadora para la identificación de la población: Cartas, correos o mensajes de invitación enviados a la comunidad e instituciones. 2. Base de datos consolidada: Registro sistematizado de cuidadores identificados (Excel u otro formato compatible con análisis). Taller 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación de los asistentes. 4. Matriz o formatos de sistematización de los resultados obtenidos en el análisis de datos obtenidos en la aplicación de instrumentos 5. Ficha metodológica de preparación del taller Entrega 2: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes. 4. Fichas metodológicas de preparación de los talleres	$ 716,000	
ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN EN SALUD COMUNITARIA – Talleres Participativos por Núcleo Temático Entrega 1: Taller – Prevención del consumo problemático de sustancias psicoactivas (SPA) Grupos focales sugeridos: Jóvenes, padres de familia, líderes comunitarios, docentes, madres comunitarias. Entrega 2: Taller – Prevención de enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT)	Entrega 1: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Mapa emocional colectivo o cartografía del bienestar (producto grupal). 5. Mapa comunitario de factores de riesgo y protección frente al consumo de SPA (Construido de manera conjunta) 6. Ficha metodológica de preparación del taller Entrega 2: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados	$ 716,000	

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

	4. Cartilla o guía de hábitos saludables construida o entregada a los participantes 5.Recetario comunitario saludable (compilado con las aportaciones del grupo) o guía alimentaria 6. Ficha metodológica de preparación del taller		
FORTALECIMIENTO DE LAS REVCOM (REDES DE VIGILANCIA COMUNITARIA Entrega 1: Identificar y conformar del grupo comunitario de vigilancia en salud Entrega 2: Realizar talleres temáticos en vigilancia comunitaria para eventos priorizados	Entrega 1: 1. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel con mínimo 15 personas 2. Matriz consolidada de población intervenida. 3. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 4. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 5. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 6. Ficha metodológica de preparación del taller Entrega 2: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Ficha metodológica de preparación del taller	$ 716,000	
ESTRATEGIA "TEJIENDO CUIDADOS, ROMPIENDO SILENCIOS" Entrega 1: Identificar y caracterizar la población priorizada Entrega 2: Capacitar en rutas de atención, derechos y mecanismos de protección	Entrega 1: 1.Base de datos de indicadores con fuentes confirmadas en formato Excel (Incluido en caja de herramientas) 2. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 3. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 4. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 5. Ficha metodológica de preparación del taller Entrega 2: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Ficha metodológica de preparación del taller	$ 716,000	

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

ESTRATEGIA PIENSA Y ACTÚA POSITIVAMENTE Entrega 1: Realizar convocatoria y Conformar el grupo semillero en donde se realice Sensibilización. Entrega 2: Sesión 4. Formación/ Decisiones sexuales y reproductivas.	Soportes requeridos para todas las entregas: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. 4. Matriz consolidada de población intervenida.	$ 716,000	
JORNADAS DE SALUD CON ENFOQUE COMUNITARIO PARTICIPATIVO Entrega 1: Realizar caminata saludable y activación física comunitaria Entrega 2: Hacer un foro colectivo con enfoque comunitario Entrega 3: Desarrollar una integración comunitaria – libre tematica	Entrega 1: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Ficha metodológica de preparación del taller Entrega 2: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Ficha metodológica de preparación del taller Entrega 3: 1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel 3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados 4. Ficha metodológica de preparación del taller	$ 719,734	$ 334,382
		$ 5,015,734	$ 334,382

MAUREN RINCON RIVEROS

ACTIVIDAD	CUPS	EVIDENCIA A PRESENTAR POR ENTREGA	COSTO DE CADA ACTIVIDAD
Realizar socialización y seguimiento de la estrategia APS, incluyendo cronograma, plan de trabajo y seguimiento por entrega con: Alcalde/sa, Secretario/a Salud y/o Desarrollo Social, Secretario/a deportes, coordinador/a cultura - recreación, Coordinador PIC municipal y Policía Nacional, con el fin de que ellos conozcan	I10604-INFORMACIÓN EN SALUD PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA SALUD.	1. Acta de reunión - Código: E-PID-FR-004. VERSIÓN 5, incluyendo el respectivo listado de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 2. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los	$ 320,000

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

los procesos, los guíen de manera constructiva aportando desde su experiencia ideas para que las actividades de los ejecutores se realicen con calidad. Dicho espacio, deberá contener compromisos adquiridos por parte de los diversos actores para un adecuado desarrollo de las actividades a realizar, priorizando los principios de corresponsabilidad, cuidado y protección de la población a abordar en los entornos articulados, salvaguardando la integridad y seguridad de los mismos. Deberá reunirse con un mínimo de tres (03) actores en un único espacio, para dar cumplimiento a cada uno de los componentes de la actividad descrita.		demás soportes. 3. Cronograma de trabajo y plan de trabajo concertado con los actores involucrados (Alcalde/sa, Secretario/a Salud y/o Desarrollo Social, Secretario/a deportes, coordinador/a cultura - recreación, Coordinador PIC municipal y Policía Nacional). 4. Matriz consolidada de población intervenida ENTORNO EDUCATIVO M-PDS-GSP-GPSP-FR-104. Se deberá presentar por entrega, donde contenga el número de intervenciones realizadas con la población objeto. Observación: El ejecutor deberá reunirse con un mínimo de tres (03) actores en un único espacio.	
Realizar "Cineforo socioeducativo - sanando mentes" dirigido a la comunidad en general, como estrategia pedagógica y participativa para la prevención de riesgos psicosociales y el fomento de la salud mental en jóvenes y adolescentes, en el marco del desarrollo de los programas sociales, deportivos y/o culturales, ofertados por el ente territorial: Sesión 1. Cineforo socioeducativo desarrollado en la segunda entrega. Sesión 2. Cineforo socioeducativo desarrollado en la tercera entrega.	I10101 - INFORMACIÓN EN SALUD PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL.	1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.	$ 540,000
Desarrollar actividad denominada "ExpresArte por la Salud Mental", donde se implemente un espacio artístico para que niños, adolescentes y jóvenes pinten o diseñen murales con mensajes positivos sobre salud mental y bienestar emocional, en el marco del desarrollo de los programas sociales, deportivos y/o culturales, ofertados por el ente territorial: Sesión 1. Taller desarrollado con población de primera infancia, infancia, adolescencia y juventud. Sesión 2. Taller de información y educación "Fiestas en paz: Celebra sin violencias ni excesos".	I10101 - INFORMACIÓN EN SALUD PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL.	1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.	$ 540,000
Realizar talleres vivenciales con padres, madres y cuidadores pertenecientes a los entornos educativos del municipio, en donde se fortalezcan habilidades del siglo	I11102 - EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓ N PARA LA	1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico.	$ 540,000

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

XXI a partir del aprovechamiento del tiempo libre, redes de apoyo y recreación, en el marco del desarrollo de los programas sociales, deportivos y/o culturales, ofertados por el ente territorial: Sesión 1. ¿Cómo hablar con mis hijos e hijas sin que me ignoren? - Taller de comunicación asertiva entre generaciones. Sesión 2. La violencia intrafamiliar, una problemática a prevenir. - Reflexiones sobre la VIF y su impacto en los miembros del hogar, pacto por una navidad feliz.	SANA CONVIVENCIA Y EL TEJIDO SOCIAL. I10103 - INFORMACIÓN EN SALUD PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA.	3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.	
Realizar talleres para el desarrollo de actividades con niños, niñas y adolescentes de autocuidado y desarrollo de hábitos que promuevan bienestar en relación con el aprovechamiento del tiempo libre y el desarollo biopsicosocial con énfasis en el entorno educativo,en el marco del desarrollo de los programas sociales, deportivos y/o culturales, ofertados por el ente territorial: Sesión 1. Cuentos y creatividad en vacaciones - Lectura animada, creación de cuentos, teatro o títeres como forma de expresión. Sesión 2. Jugando aprendo a cuidarme - Juegos sobre autocuidado, higiene, nutrición y prevención de enfermedades.		1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.	$ 540,000
Realizar encuentros intergeneracionales con énfasis educativo para el desarrollo de habilidades de niños, niñas y adolescentes desde la integralidad y la interdependencia, a partir de la participación social, comunitaria y ciudadana, en el marco del desarrollo de los programas sociales, deportivos y/o culturales, ofertados por el ente territorial: Sesión 1. "Guardianes del planeta". Talleres sobre reciclaje, cuidado del agua, sembrar árboles o crear huertas escolares. Sesión 2. Amistad, empatía y trabajo en equipo - Juegos cooperativos y dinámicas que fortalezcan la convivencia y la solidaridad.	I11001 - EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA EL CUIDADO DEL AMBIENTE. I11109 - EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA VIDA.	1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.	$ 540,000
Realizar identificación, reporte, canalización, activación de ruta, seguimiento, orientación, escucha e	I30004 - VINCULACIÓN A	1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2, que contenga la descripción de la identificación y reporte de los casos relacionados.	$ 700,000

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

intervención de los casos en los que involucre a los diversos actores del entorno educativo que requieran atención en servicios de Salud y servicios sociales. Para ello, el ejecutor deberá propiciar espacios de atención y escucha activa para con la comunidad perteneciente al entorno educativo, en aras de propender por una adecuada atención, promoción y seguimiento de la salud mental de los diversos actores. Realizar un mínimo de quince (15) casos de escucha activa para con la población objeto, a demanda socioeducativa y territorial.	OTRAS REDES DE APOYO.	2. Deberá diligenciar de manera adecuada el debido consentimiento informado. 3. Deberá diligenciar de manera adecuada la respectiva bitácora de intervención M-PDS-GSP-GPSP-FR-098 VERSIÓN 1. 4. Para soportar la actividad se debe entregar como evidencia: a. FORMATO DE CANALIZACIÓN INDIVIDUAL A SERVICIOS DE SALUD O SOCIALES. b. FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS. c. Formato de confidencialidad M-PDS-GSP-GPSP-FR-102 VERSIÓN 1. d. Formato de custodia de la información M-PDS-GSP-GPSP-FR-103 VERSIÓN 1 debidamente diligenciado.	
Desarrollar procesos de información, educación y comunicación con actores territoriales involucrados en las dinámicas inherentes al entorno educativo del municipio, en el marco del desarrollo de los programas sociales, deportivos y/o culturales, ofertados por el ente territorial: Sesión 1. "Detecta, Actúa, Protege" Reconocer e identificar los signos y síntomas de intoxicaciones por consumo de sustancias psicoactivas. - Sesión a desarrollar con padres, madres y cuidadoras de familia con vinculación a los entornos educativos del municipio. Sesión 2. "Elige Aire, No Humo" Prevenir el inicio y reducir el uso de cigarrillos mediante estrategias educativas, de concienciación y participación activa. Sesión a desarrollar con líderes territoriales con énfasis educativo.	I10104 - INFORMACIÓN EN SALUD PARA EL FORTALECIMIENTO DE FACTORES PROTECTORES FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.	1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.	$ 540,000
Implementar y facilitar espacios participativos denominados "círculos de escucha" dirigidos a adolescentes y jóvenes, con el objetivo de promover el diálogo reflexivo, la expresión libre y segura, el fortalecimiento del conocimiento en torno a la sexualidad, los derechos sexuales y los derechos reproductivos, desde un enfoque de género, interseccionalidad, diversidad, ciclo vital y derechos humanos. Circulo de mujeres (adolescentes y jóvenes).	I11207 - EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA SALUD EN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS Y EQUIDAD DE GÉNERO. I10202 - INFORMACIÓN EN SALUD PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS	1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) participantes.	$ 540,000

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

Sesión 1: "Soy mujer: identidad, autoestima y sororidad" y "Mi cuerpo, mi ciclo, mi cuidado". Círculo de hombres. (adolescentes y jóvenes). Sesión 2: "¿Qué significa ser hombre hoy?" "Consentimiento, derechos y prevención".	POR RAZONES DE GÉNERO Y VIOLENCIAS SEXUALES.		
Notificar al ente territorial sobre las intervenciones realizadas con los diversos grupos poblacionales, incluyendo los casos sociales y de Salud exitosos de canalización efectiva, su tramitología y los fallidos para su apoyo e intervención.	I30005 - CONTROL A LAS INTERVENCIONES RECIBIDAS.	1. Acta de mesa de trabajo con representantes del ente territorrial (Alcalde/sa, Desarrollo Social y Coodinación PIC) en donde se haga retroalimentación de casos sociales y de salud, tanto los exitosos, como de aquellos que no fueron resueltos. 2. FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS, donde se evidencien todas las canalizaciones. 3. Evidencia envío de correo electrónico al ente territorial Municipal (Alcalde/sa, Desarrollo Social y Coodinación PIC), en donde se plasme el acta de mesa de trabajo, la base de canalización y la información en general que describa las principales barreras para la atención de los casos no resueltos. 4. En la entrega final, deberá documentar en Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2, presentación Power Point, Infografías y demás elementos, la relación de UNA (01) "Experiencia exitosa" de transformación socioeducativa desarrollada a lo largo de la Concurrencia Departamental.	$ 215,734
VALOR DE LAS ACTIVIDADES			$ 5,015,734

ACTIVIDAD	CUPS	EVIDENCIA A PRESENTAR POR ENTREGA	COSTO DE CADA ACTIVIDAD
Realizar análisis socioeducativo de las relaciones de los actores locales, niveles de participación de los diferentes actores inherentes al entorno educativo y tensiones existentes en cada uno de los Municipios.	I10101 - INFORMACIÓN EN SALUD PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL.	1. Desarrollo de una mesa de trabajo bajo la metodología de Investigación Acción Participativa (IAP) para la identificación de problemáticas y alternativas de solución, por lo cual deberá genera un único espacio con ente territorial, comunidad y representantes de las IED presentes en el municipio (rectores, docentes, padres de familia, personeros estudiantiles, contralores estudiantiles y representantes del consejo directivo). Lo desarrollado en la mesa de trabajo deberá estar soportado en un Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSION DOS (02), incluyendo el respectivo listado de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN SEIS (06) en medio físico. Los insumos anexos que evidencian lo condensado en el Informe de Actividades PIC son: a. Árbol de problemas construido de manera articulada con los actores involucrados. b. Arbol de Objetivos y soluciones construido de manera articulada con los actores involucrados. c. Cuestionario diagnóstico sobre Atención Primaria en Salud en el entorno	$ 334,382

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

		escolar. d. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la fecha, hora y lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. e. Matriz consolidada de población intervenida ENTORNO EDUCATIVO M-PDS-GSP-GPSP-FR-104 en medio físico y digital.	
VALOR DE LAS ACTIVIDADES			$ 334,382

DINA LILIANA AGUDELO

ACTIVIDAD	EVIDENCIA (CRITERIOS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA LA AUDITORÍA Y EVALUACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA)	COSTO DE SEGUNDA ENTREGA	COSTO DE TERCERA ENTREGA
Realizar talleres prácticos y capacitación a talento humano en el marco de la Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) para la Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS) a equipo PIC Departamental	1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3.presentacion con contenido de las tematicas 4. cronograma 5. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes.	$ 500,000	
Realizar procesos de monitoreo, verificación y seguimiento a la implementación y cumplimiento de la Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) para la Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS) en las EAPB, IPS, EPS	1. Acta de reunión Código: E – COMC – FR - 004 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. 4. lista de chequeo para monitoreo aplicada . firmada por las partes , segun lineamientos establecidos por la secretaria de salud 5. plan de mejoramiento con hallazgos y su respectivo seguimiento a las mejoras	$ 600,000	
Realizar busqueda activa de usuarios de prioridad alta , en Bases de caracterizacion de Survey 123, IPS, EAPB , consolidando informacion e identificando usuarios de acuerdo a las indicaciones dada por la secretaria de salud para realizar el respectivo seguimiento .	1.Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS, del periodo a revisar, de la ficha de caracterización familiar, con enfoque usuarios de prioridad alta. 2.Base de datos de Busqueda Activa Institucional de IPS Municipales del periodo a revisar, con identificacion de casos de prioridad alta . 3. Base de datos general consolidada con identificacion de casos de prioridad alta, para realizar el respectivo seguimiento domiciliario, segun lineamientos establecidos por la secretaria de salud .	$ 500,000	

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

Formular el plan integral del cuidado primario individual, familiar y comunitario con base en los resultados de la caracterización, identificando y articulando las diferentes intervenciones a desarrollar en el sector salud y los diferentes sectores.	1. Plan integral de cuidado primario por cada uno de los usuarios con identificacion de casos de prioridad alta. Minimo 20 casos por mes 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico. 3. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes.	$ 2,000,000	
Hacer seguimiento a las canalizaciones derivados de los planes de cuidado con riesgos priorizados, y generar alertas cuando sea necesario de acuerdo a lineamientos establecidos por secretaria de salud	1. Plan de cuidado con su respectivo seguimiento, debidamente firmado por las partes . segun lineamientos establecidos por la secretaria de salud 2.Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029 VERSIÓN 2. donde se informen casos concretos de canalizaciones no efectivas y generen alertas al ente territorial	$ 700,000	$ 334,382
Conformar y dinamizar el Comité o Club de Enfermedades Crónicas No Transmisibles (ECNT), articulando comunidad, sector salud y demás sectores sociales, orientado a fortalecer las acciones de prevención, control y reducción de riesgos asociados a enfermedades cardiovasculares, metabólicas, respiratorias y oncológicas.	Consolidado de entregables exigidos (alineados con el anexo técnico) Primera entrega 1. Mapeo e identificación de integrantes del comité (Excel). 2. Acta de reunión de conformación oficial (E-PID-FR-004 o acta local con cronograma y responsabilidades). 3. Registro fotográfico con fecha, hora, lugar y georreferenciación. Segunda entrega 4. Documento del Plan de Acción Conjunto con los miembros de la red. 5. Informe de actividades (M-PDS-GSP-FR-029). 6. Listados de asistencia (Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-091, físico y Excel) de sensibilización. 7. Registro fotográfico A partir de la Tercera entrega 8. Listados de asistencia (sensibilización comunitaria) y consolidados. 9. Informe de actividades PIC y evaluación/ajuste del Plan socializado con ente territorial (soporte formal) por cada entrega y actas.	$ 300,000	
Realizar gestiones de articulacion con las diferentes ofertas institucionales del municipio con el fin de disminuir las barreras de acceso a los servicios sociales y de salud .	1.Acta de reunión Código: E – COMC – FR - 004. con el ente que se realizo la gestion 2. Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, al ejecutor y asistentes, además debe contener el registro de la Fecha, hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincida con los demás soportes. 3. Matriz consolidada de gestiones realizadas en el periodo	$ 415,734	
		$ 5,015,734	$ 334,382

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

FOSCA II ENTREGA 1055-2025_2026				
PERFIL	VALOR PROYECTADO SEGUNDA ENTREGA	VALOR PROYECTADO TERCERA ENTREGA	15% POR PERFIL	TOTAL
Auxiliar	$ 2.632.413	$ 175.494	$ 421.184	$ 3.229.091
Auxiliar	$ 2.632.413	$ 175.494	$ 421.184	$ 3.229.091
Auxiliar	$ 2.632.413	$ 175.494	$ 421.184	$ 3.229.091
Auxiliar	$ -	$ -	$ -	$ -
Corresponsal	$ 2.632.413	$ 175.494	$ 421.184	$ 3.229.091
Comunitario	$ 5.015.734	$ 334.382	$ 802.517	$ 6.152.633
Educativo	$ 5.015.734	$ 334.382	$ 802.517	$ 6.152.633
Enfermera Plan de Cuidado	$ 5.015.734	$ 334.382	$ 802.517	$ 6.152.633
Enfermera Rutas			$ 802.517	$ 802.517
Odontologo	$ 5.015.734	$ 334.382	$ 802.517	$ 6.152.633
Jornadas	$ 2.300.000			$ 13.800.000
TOTAL				$ 52.129.413

AVANCE FINANCIERO DE CONVENIO			
Valor Inicial	$ 260.357.208.00		%100.00
Valor Total Ejecutado	$ 93,079,067.00	% De Ejecución Del Convenio	%35.7
Valor No Ejecutado	$ 219,407,644.00	% No Ejecutado	%64.3

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

- ✓ SAP –CUENTA N° 0560469469999269
- ✓ CERTIFICACION DE CUENTA CORIENTE N° 0560469469999269
- ✓ 1 CD con información de la entregas de cada ejecutor, en carpetas por cada componente.

Para su conocimiento y fines pertinentes,

AIDA LILIANA VELASQUEZ PARDO
Gerente
Centro de Salud de Fosca E.S.E.

Elaboró y Proyectó: Liliana Barbosa/ Auxiliar Administrativa.
Revisó: Leidy Malpica Profesional Universitario
Aprobó: Aida Liliana Velásquez/ Gerente
Gestión Documental
Original: Gerencia.
Nombre del Archivo: Informe Ejecución Convenio Interadministrativo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5058C10005183E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **OMAR HUMBERTO LADINO PABON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 11409480 de CAQUEZA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 170207-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 3 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

EL CONTADOR DEL CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E.

CERTIFICA

Que El CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E., identificado con NIT **832.007.272-7** ha causado y pagado adecuadamente todos los aportes del sistema de seguridad social en salud, fondos de pensiones, cesantías y ARL, al igual que las obligaciones parafiscales (Caja de compensación, ICBF, SENA), de los últimos seis meses de JUNIO A NOVIEMBRE DE 2025.

PLANILLA	VALOR	PERIODO
E- 35670349	13.361.400	NOV-25

La presente se expide en Fosca Cundinamarca, a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025), de conformidad con lo establecido en artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

OMAR HUMBERTO LADINO PABÓN
Contador T.P. 170207-T

ELABORÓ: Omar Humberto Ladino Pabón.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **11.409.480**
LADINO PABON
APELLIDOS
OMAR HUMBERTO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-ABR-1969**
CAQUEZA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.72 ESTATURA **O+** G.S. R.H. **M** SEXO
25-MAY-1987 CAQUEZA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00083142-M-0011409480 20080929 0003846962A 2 1120019552

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

170207-T



OMAR HUMBERTO
LADINO PAEON
C.C. 1140[illegible]
REG. INSCRIPCION 308 DEL 20/08/2012
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

280029 181417

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141137162341

(415)7707212489984(8020) 000014113716234 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico
8 3 2 0 0 7 2 7 2	7	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CENTRO DE SALUD DE FOSCA ESE

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Fosca 2 8 1

41. Dirección principal
CR 1 3 05

42. Correo electrónico gerentesaludfosca@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 8 4 9 0 1 1 2	3 1 8 5 1 7 6 7 3 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 2 1	2 0 0 2 0 7 0 1	8 6 2 2	2 0 0 2 0 7 0 1	8 6 9 1	8 6 9 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 6	7	1 4	1 6	4 2	5 2																				

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre VELASQUEZ PARDO AIDA LILIANA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 04-11-2025 11:58:07AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141137162341

(415)7707212489984(8020) 000014113716234 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 2 0 0 7 2 7 2	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Caracteristicas y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 3
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 2	
72. Número	0 1 2	
73. Fecha	2 0 0 2 0 5 2 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	2 5	
79. Ciudad/Municipio	2 8 1	

Vigencia

80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	0	%
83. Nacional público	0 . 0	%
84. Nacional privado	0 . 0	%
85. Extranjero	0	%
86. Extranjero público	0 . 0	%
87. Extranjero privado	0 . 0	%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Ministerio de Salud y de la Protección Social 1 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 2	2 0 1 7 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141137162341

(415)7707212489984(8020) 000014113716234 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 2 0 0 7 2 7 2	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 1 0 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	1 0 1 8 4 0 4 5 6 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VELASQUEZ	PARDO	AIDA	LILIANA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 04-11-2025 11:58:07AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141137162341

(415)7707212489984(8020) 000014113716234 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 2 0 0 7 2 7 2	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 4 0 9 4 8 0		1 7 0 2 0 7 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
LADINO	PABON	OMAR	HUMBERTO

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 2 0 8 3 0

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 5 de 5 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141137162341

(415)7707212489984(8020) 000014113716234 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 2 0 0 7 2 7 2	7	Impuestos de Bogotá	3 2

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Otro tipo de establecimiento 9 9	Actividades de hospitales y clínicas, con internación 8 6 1 0	
162. Nombre del establecimiento: CENTRO DE SALUD DE FOSCA ESE		
163. Departamento: Cundinamarca 2 5	164. Ciudad/Municipio: Fosca 2 8 1	
165. Dirección: CR 1 3 05		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono: 6 0 1 8 4 9 0 1 1 2	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Gobernación de Cundinamarca

HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES PACTADAS PARA LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LA SECRETARÍA DE SALUD DE CUNDINAMARCA

No. DEL CONVENIO	SS -CD-CI-1055-2025
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CENTRO DE SALUD DE FOSCA ESE
OBJETO	EJECUTAR EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEPARTAMENTAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD CON LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE FOSCA ESE".
VALOR	140.685.480
No. DEL INFORME	2
PERIODO DEL INFORME	1 al 31 DE DICIEMBRE 2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR	RICARDO ALBERTO PORRAS

No	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS ADJUNTAS
1	Actividades Perfil Auxiliar de Enfermería: 1. Realizar visitas en el entorno hogar, a través del diligenciamiento completo de la Ficha familiar en ArcGis Survey 123 que incluyen caracterización y seguimiento al 100 % de los integrantes de la familia de acuerdo con la asignación de la territorialización del municipio y la concentración geográfica. * Casco urbano- centro poblado: Mínimo 60 visitas al mes. * Rural baja dispersión (entre 15 -30 minutos entre viviendas): Mínimo 40 visitas al mes. *Rural media dispersión (entre 31 -90 minutos entre viviendas): Mínimo 30 visitas al mes. *Rural alta dispersión (más de 91 minutos entre viviendas): Mínimo 25 vistas al mes. Se evidencia el cargue de las fichas familiares en el aplicativo ArcGis Survey 123. 2. AIEPI Caracterizar en el entorno hogar a través de la ficha AIEPI Comunitario, al 70% de la población de infancia y primera infancia existente en el microterrirtorio asignado por el ente territorial (desde el primer día de nacido hasta los 11 años 11 meses y 29 días).. 3. GESTANTES La caracterización y seguimiento 100% de las mujeres gestantes y puérperas debe realizarse a través de la plataforma ArcGIS diligenciando el Kardex de gestantes y puérperas de acuerdo con la situación encontrada. 4.Identificar la población mayor de 11 años para canalizar efectivamente a los servicios de vacunación, con el biológico de VPH, DTaP acelular, Td, influenza, fiebre amarilla, sarampión y rubeóla en caso de brotes o casos sospechosos ESPECIFICAR EDADES POR CADA BIOLÓGICO. 5. De acuerdo con la identificación de riesgos de salud y sociales canalizar los usuarios a los servicios de salud, corresponsal en salud, a los profesionales de equipos básicos (psicólogo, nutricionista, enfermera, vacunación, etc) y demás actores de competencia, con el fin de garantizar la atención individual requerida e impactar positivamente en su estado de salud y calidad de vida. 6. Participar en mesa de trabajo con el corresponsal en salud, en donde se definan mecanismos de articulación con aseguradores, IPS y ente territorial municipal, para la gestión de trámites y servicios que garanticen una canalización efectiva, eficiente, resolutiva para la continuidad en su atención integral; donde se evidencie la búsqueda de alternativas de solución a las problemáticas de la	*Caracterización familiar mediante ficha APS Survey 123 for ArcGIS y caracterización de población de primera infancia e infancia. Caracterización y seguimiento al 100 % de los integrantes de la familia de acuerdo con la asignación de la territorialización del municipio y la concentración geográfica. * Casco urbano- centro poblado: Mínimo 60 visitas al mes. * Rural baja dispersión (entre 15 -30 minutos entre viviendas): Mínimo 40 visitas al mes. *Rural media dispersión (entre 31 -90 minutos entre viviendas): Mínimo 30 visitas al mes. *Rural alta dispersión (más de 91 minutos entre viviendas): Mínimo 25 vistas al mes. Se evidencia el cargue de las fichas familiares en el aplicativo ArcGis Survey 123. Se evidencia el cargue de las fichas en base AIEPI. Presenta soportes correspondientes con la actividad según anexo técnico Presenta soportes correspondientes con la actividad, según anexo técnico.	MEDIO DIGITAL CD ENTREGADO CON LA CUENTA DE COBRO A LA DAF: * Registro de la información brindada en ficha familiar. *Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 en medio físico y en Excel y respectivo formato de consolidación en Excel. *Acta de reunión. *Base consolidada de canalización. *informe de actividades Plan de Intervenciones Colectivas PIC. *Registro fotográfico.

	población del microterritorio asignado. Presenta acta y base correspondientes a la actividad, según lo requerido en el anexo técnico mejorar el scanner del acta. 7.Realizar acciones de información a las las familias visitadas, con el fin de promover la salud y la cultura del autocuidado para la detección temprana de riesgos asociados a: Enfermedades prevalentes de la infancia, materno-perinatal, salud ambiental, salud mental y convivencia social, sexualidad y derechos sexuales y reproductivos, vida saludable y enfermedades transmisibles, promoción de la higiene y la salud bucal, salud en el entorno laboral, gestión diferencial de las poblaciones vulnerables (Indígenas, Negros, Afrodescendientes, Raizales, Palanqueros-NARP y RrOM, discapacidad, victimas del conflicto armado, desmovilizados, reinsertados, migrantes, etc), deberes y derechos en salud, promoción de la vacunación en la población objeto del programa ampliado de inmunizaciones – PAI y demás riesgos identificados en el microterritorio. 8.JORNADAS DE SALUD Participar activamente en la jornada, apoyar la convocatoria y la organización para la realización de las Jornadas de Salud en el marco de las acciones de concurrencia; con el fin de garantizar la atención de los usuarios por parte de los prestadores de servicios sociales y de salud. Presenta soportes correspondientes según anexo técnico 9. Identificar, activar rutas de atención y brindar información en signos, síntomas, factores de riesgo y alertas ante la aparición de Enfermedades de Interés en Salud Pública encontradas en la población.	Presenta acta y base correspondientes a la actividad, según lo requerido en el anexo técnico. Presenta acta y base correspondientes a la actividad, según lo requerido en el anexo técnico mejorar el scanner del acta Presenta base y listados de asistencia, según lo requerido en el anexo técnico Presenta soportes correspondientes según anexo técnico Presenta soportes correspondientes según anexo técnico	
2	Actividades Corresponsal en salud: 1. Identificar la oferta pública y privada de servicios sociales y de salud, teniendo en cuenta las redes institucionales y de cooperantes, para generar acciones de canalización efectiva. Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 2. Identificar y coordinar con los integrantes de los equipos básicos locales (profesionales y auxiliares), los trámites pertinentes para la resolución de canalización efectiva teniendo en cuenta la especificidad del rol de cada uno en el equipo. Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 3. Desarrollo de mesas de trabajo con los diferentes actores Municipales con la finalidad de gestionar, generar estrategias y acuerdos para el acceso a bienes y servicios sociales y servicios de salud, garantizando la canalización efectiva. Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 4. JORNADAS DE SALUD: Participación del Corresponsal en Salud.1. Apoyar proceso de agendamiento y demanda efectiva y eficiente, para la realización de las jornadas de Salud en el marco de las acciones de concurrencia; con el fin de garantizar la atención de los usuarios por parte de los prestadores de servicios sociales y de salud, de los usuarios que hayan sido priorizados con algún tipo de canalización, que se pueda resolver en las Jornadas de Salud, en busca de aportar a la efectividad de las canalizaciones del equipo de concurrencia. 2. Brindar asesoría e información a los usuarios en los procesos de gestión de trámites ante las EAPB e IPSs, informando los canales de comunicación actualizados de cada EAPB. Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 5. Notificar mensualmente al ente territorial sobre los casos sociales y de Salud exitosos de canalización efectiva, su tramitología y los fallidos para su apoyo e intervención. 6. Realizar gestión sectorial para los procesos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en	*Realiza articulación con los actores locales de servicios sociales y de salud para lograr la canalización efectiva, lograr el proceso de afiliación. *Realizó la gestión de las autorizaciones y solicitud de citas de la población priorizada. *Brindar asesoría e información a los usuarios en los procesos de gestión de trámites ante las EAPB e IPSs. *Concertar estrategias con cada IPS presentes en el municipio tanto públicas como privadas con los tomadores de decisiones o encargados de agendas médicas para facilitar la oportunidad en la atención de pacientes captados en a través de los equipos básicos de salud. *Consolidado y seguimiento de los casos recepcionados en base de canalizaciones.	MEDIO DIGITAL CD ENTREGADO CON LA CUENTA DE COBRO A LA DAF. *Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 en medio físico y en Excel y respectivo formato de consolidación en Excel. *Acta de reunión. *Base consolidada de canalización. *informe de actividades Plan de Intervenciones Colectivas PIC. *Registro fotográfico. *Informe cualicuantitativo.

	Salud - SGSSS de la población no afiliada – PNA mensualmente. Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 7."Realizar apoyo a la gestión de las autorizaciones y solicitudes de la totalidad de los riesgos priorizados de la población canalizada, con el fin de mitigar vulneración de derechos y barreras presentadas en la prestación del servicio tales como:- Gestantes sin asistencia a controles y con dificultad en la afiliación- Persona sin afiliación al sistema de Salud Pacientes crónicos con riesgo urgente o sin tratamiento, Menores con desnutrición, Menores con signo de peligro de muerte, Personas con situaciones críticas de riesgo y o muerte en salud mental, Recién nacido sin consulta posparto, Menor de 30 días sin valoración de lactancia materna. Menor sin esquema completo de vacunación, Adultos mayores en abandono y población en riesgo. Social. Población víctima de conflicto de armado sin atender y demás casos prioritarios en salud y sociales que se puedan evidenciar dentro del ente territorial." Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico		
3	Actividades Profesional Entorno Comunitario (COMUNITARIO - CONFORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE REDES FAMILIARES, COMUNITARIAS Y SOCIALES): 1. Realizar análisis social de las relaciones de los actores locales, niveles de participación comunitaria y tensiones existentes en cada uno de los municipios con ampliación del conocimiento a través de la elaboración y/o actualización de cartográfica social. PRIMER MOMENTO: Levantamiento de línea base de los determinantes sociales en salud pública. SEGUNDO MOMENTO: Levantamiento de mapa de actores y tensiones (cartografía social). TERCER MOMENTO: Desarrollo de mesas de trabajo para la identificación de problemáticas y alternativas de solución (organizaciones institucionales). CUARTO MOMENTO: Desarrollo de mesas de trabajo para la identificación de problemáticas y alternativas de solución (organizaciones comunitarias). QUINTO MOMENTO: Elaboración de informe final y socialización con actores. 2.Teniendo en cuenta el análisis de los determinantes en salud realizado en la actividad número 1, desarrollar acciones de sensibilización y capacitación acorde a los temas priorizados dirigidos a: Juntas de accion comunal, asociaciones comunitarias, vigías de vigilancia comunitaria, grupos ICBF (madres comunitarias, personas responsables de primera infancia), grupos institucionalizados, comunidad en general. 3."Sensibilizar y capacitar a la comunidad en general como proceso de educación en salud, en donde se desarrollen sesiones articulados con la entidad territorial con los siguientes núcleos temáticos: Fortalecimiento de redes sociales y comunitarias, Empoderamiento y participación social. El cuidado de sí, del medio ambiente y de la comunidad. Cuidado de la salud mental basado en los siguientes temas: Bienestar emocional, psicológico y social, socialización de rutas de atención de eventos específicos de salud mental y líneas de teleorientación y demás acciones que incidan en la disminución de riesgos de salud mental en el entorno comunitario, Primeros Auxilios Psicológicos. El cuidado del Recién Nacido; detectar los signos de peligro y muerte, promoviendo el control del recién nacido y control postparto de puérperas." 4.Desarrollar capacidades con el Talento Humano que realiza acciones de atención en salud pública al municipio (PIC Municipal, EAPB, IPS, E.S.E, entre otros) para cualificar y socializar información relacionada con la atención en salud pública a los habitantes del municipio, atendiendo a la	Presenta informe de actividades PIC del, I, con el fin de realizar la conformación de la ReVCom. Cuenta con la asistencia de Anexa los soportes correspondientes. Presenta informe de actividades PIC del con el fin de realizar la conformación de la ReVCom. Cuenta con la asistencia. Anexa los soportes correspondientes. Presenta informe de actividades PIC, con el fin de realizar la conformación de la ReVCom. Cuenta con la asistencia. Anexa los soportes correspondientes.	MEDIO DIGITAL CD ENTREGADO CON LA CUENTA DE COBRO A LA DAF: Realizar convocatoria para socialización de la red de vigilancia comunitaria. Realización de reunión con Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029. Directorio de las personas interesadas en conformar la red de vigilancia comunitaria.

	implementación de acciones con enfoque en población diferencial (Indígenas, NARP, LGBTIQA+, Género) o vulnerables por condición o situación (Migrantes, Habitante de calle, Población Privada de la Libertad, entre otros). 5."Proveer la conformación y el fortalecimiento de la Red de Vigilancia Comunitaria de eventos de interés en salud pública (ReVCom), a través de jornadas de capacitación. 6."Apoyar la convocatoria y participar en las Jornadas de Salud dentro del marco de la Concurrencia Departamental programadas por la E.S.E. en el territorio, informando sobre la oferta de servicios en salud sexual, reproductiva y salud Mental y realizando acciones educativas a la comunidad participante. 7. Organizar encuentros con grupos priorizados (juntas de acción comunal, madres comunitarias, organizaciones sociales, grupos de jóvenes etc.) en el municipio, donde se promocione la actividad física, alimentación saludable, convivencia y resolución de conflictos y demás actividades enfocadas a la salud a través de (cineforos, jornadas artísticas, culturales y deportivas, caminatas, murales, ciclopaseos,etc.) 8."Sensibilizar frente a los derechos y deberes de la población trabajadora de la economía popular y comunitaria, incluyendo acceso a atención médica en el momento de presentar accidentes relacionados con el trabajo. Mensualmente diez 10) unidades de trabajo informal UTI. 9."Desarrollar talleres teórico prácticos sobre alimentación saludable de acuerdo a las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABAs) teniendo en cuenta la región, la memoria ancestral del territorio, la producción de alimentos del territorio, disponibilidad y acceso a los alimentos y al agua en el municipio. Un (1) taller por entrega dirigido a líderes, comunidad en general, organizaciones de la sociedad civil, asociaciones de campesinos, población de programas sociales, jóvenes, adulto mayor, etc. Se debe garantizar la diversidad de población en los diferentes momentos del curso de la vida a fin de garantizar el intercambio generacional de información.		
4	Actividades Profesional Entorno Escolar Enfermera o Psicólogo: 1. Realizar socialización de la estrategia APS, incluyendo cronograma, plan de trabajo y seguimiento mensual con: Rector, docentes de la Institución Educativa y coordinador PIC o quien haga sus veces en el municipio, con el fin de que ellos conozcan los procesos, los guíen de manera constructiva aportando desde su experiencia ideas para que las actividades de los ejecutores se realicen con calidad. Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 2."Educar a través de talleres a Docentes y Directivos de la Institución Educativa en: Sesión 1. Vivencia de la Sexualidad: Énfasis en funciones y componentes, Derechos Sexuales - Derechos Reproductivos y Educación integral en sexualidad. Sesión 2. Diálogo, escucha activa y comunicación asertiva dentro de los procesos pedagógicos, manejo de inteligencia emocional. Sesión 3. Prevención de los eventos de salud mental (conducta suicida, violencias, consumo de SPA, trastornos mentales y epilepsia). Sesión 4. Realizar espacios de desarrollo de capacidades en Primeros Auxilios Psicológicos (PAP)." Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 3."Informar a padres,madres y cuidadores a través de talleres:1. Masculinidades no violentas y corresponsables, como estrategia para prevención de violencias y fortalecimiento en el rol de la paternidad y economía del cuidado. 2. Manejo de redes sociales y dispositivos electrónicos en los	Presenta primer informe de actividades Plan de intervenciones colectivas PIC socializa el tema de Bienestar en higiene personal, alimentación saludable, ejercicio físico, descanso y sueño, gestión de estrés, relaciones sociales uso adecuado del tiempo libre.. NOTA: Se anexan los soportes correspondientes. Presenta segundo informe de actividades de plan de intervenciones colectivas del socializa el tema de Bienestar en higiene personal, alimentación saludable, ejercicio físico, descanso y sueño, gestión de estrés, relaciones sociales uso adecuado del tiempo libre. NOTA: Se anexan los soportes	MEDIO DIGITAL CD ENTREGADO CON LA CUENTA DE COBRO A LA DAF: *Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 en medio físico y en Excel y respectivo formato de consolidación en Excel. *Acta de reunión. *Base consolidada de canalización. *informe de actividades Plan de Intervenciones Colectivas PIC. *Registro fotográfico. *Ficha psicosocial.

	niños, niñas y adolescentes, estrategias de control parental, prevención de ciber acoso y sexting. 3. Prevención de los eventos de salud mental (conducta suicida, violencias, consumo de SPA, trastornos mentales y epilepsia), incluido desarrollo de capacidades Primeros Auxilios Psicológicos (PAP). 4. a. Trabajo protegido y permisos de Trabajo. b. Prevención de Trabajo Infantil y su impacto en el desarrollo integral del niño, haciendo énfasis a nivel psicosocial. Se debe realizar en dos (02) Instituciones Educativas del Municipio. Una (01) IED sede urbana, una (01) IED sede rural. En el caso de los municipios que tengan solo una (01) IED, se deberá realizar las actividades con grupos diferentes dentro de la misma institución." Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 4. Realizar identificación, reporte, canalización, activación de ruta, seguimiento, orientación, escucha e intervención de los casos que requieren atención en servicios de Salud y servicios sociales. Mínimo (15) casos nuevos mensuales y a partir de la segunda entrega, relacionar los respectivos seguimientos de los periodos anteriores. Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 5.Realizar articulación con las IPS públicas y privadas del municipio para el desarrollo de una Feria de Servicios de Salud al interior de las Instituciones Educativas, con el fin de lograr que los estudiantes se beneficien de la canalización efectiva y eficiente en los diferentes servicios de Salud (planificación familiar, consulta del joven, optometría, psicología, tamizaje visual, salud oral, vacunación, canalización a certificación de discapacidad, abordaje con enfoque psicosocial a Población Víctima del Conflicto Armado PVCA, etc). Dichas Ferias, deberán ser diferentes a las programadas de manera extramural (Jornadas de Salud). Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 6."Realizar espacios de desarrollo de capacidades concertado con las Instituciones Educativas con docentes y orientadores presentes en el Municipio 1. Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) en las Instituciones Educativas presentes en el municipio. 2. Prevención de los eventos de salud mental (conducta suicida, violencias, consumo de SPA, trastornos mentales y epilepsia). 3. Identificación de eventos de interés en Salud Pública en las Instituciones Educativas. 4. Habilidades sociales, motivación y fomento de la Inteligencia Emocional. Se debe contar con un mínimo de cinco (05) representantes por IED." Presenta soportes correspondientes, según anexo t técnico 7."Realizar talleres para el desarrollo de actividades de autocuidado y generar hábitos que promuevan bienestar en relación con: Sesión 1. Tres mensajes básicos: ¿Cómo evitar enfermarse? ¿Cómo cuidarnos en casa/colegio? ¿Cuándo asistir al servicio médico? Sesión 2. Reconocimiento, importancia y valoración del cuerpo. Sesión 3. Secretos buenos y secretos malos: Prevención del abuso sexual. Sesión 4. Promoción de hábitos alimentarios y actividad física. Los grupos a trabajar, serán concertados con la (s) Institución (es) Educativa (s)." Presenta soportes correspondientes, según anexo tecnico 8."Generar espacios de diálogo y desarrollo de capacidades con estudiantes de: 1. Grados 1, 2 y 3; 2. Grados 4 y 5; 3. Grados 6 y 7; 4. Grados 8 y 9, que fomenten el bienestar en la comunidad educativa, promoviendo habilidades de comunicación asertiva, salud mental, habilidades sociales, motivación y fomento de la Inteligencia Emocional, teniendo en cuenta la identificación, expresión y regulación de emociones." Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 9."Educar a través de talleres en Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos dirigido a grados Tercero		

	y Cuarto en: Sesión 1. Reconocimiento, importancia y valoración del cuerpo. Sesión 2. Secretos buenos y secretos malos: Prevención del abuso sexual. Sesión 3. Vivencia de la sexualidad a través de la expresión de emociones. Sesión 4. Relaciones interpersonales dignas, sanas y divertidas." Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 10."Educar a través de talleres en Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos dirigido a grados Quinto y Sexto en: Sesión 1. Vivencia de la Sexualidad con énfasis en: Componentes y funciones. Sesión 2. Vivir y expresar libremente tu identidad de género, respeto por las orientaciones e identidades diversas. Sesión 3. Consentimiento. Sesión 4. Salud e higiene menstrual." Presenta soportes correspondientes, según anexo t técnico 11."Educar a través de talleres en Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos dirigido a grados Séptimo y Octavo en: Sesión 1. Vivencia de la Sexualidad con énfasis en: Componentes y funciones. Sesión 2. Consentimiento, inicio de relaciones sexuales y elección de pareja sexual. Sesión 3. Relaciones sexuales seguras con énfasis en anticoncepción y métodos de doble protección. Sesión 4. Construcción de relaciones equitativas y solidarias entre géneros." Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 12."Educar a los adolescentes del grupo semillero del GRADO NOVENO en el marco de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos, con el fin de desarrollar capacidades para el trabajo entre pares con base en la estrategia PIENSA Y ACTÚA POSITIVAMENTE: Sesión alistamiento. Bienvenida a la estrategia y convocatoria grupo semillero. Sesión conformación. Construcción del grupo semillero. Sesión 1. Sensibilización. Sesión 2. Formación/Cuerpo y sexualidad: Talleres sobre la vivencia de la Sexualidad, incluyendo temas como afecto, expresión de emociones, sentimientos y ética del cuidado para adolescentes y jóvenes. Sesión 3. Formación/Derechos sexuales y derechos reproductivos. Sesión 4. Formación/ Decisiones sexuales y reproductivas. Sesión 5. Transformando imaginarios: Talleres para promover la visibilización de masculinidades y feminidades que se alejan de lo tradicional, fomentando su reconocimiento positivo, respeto e inclusión para adolescentes y jóvenes. Sesión 6. Encuentro vivencial de opciones de vida. Sesión 7. Proyecciones de vida: Charlas en el derecho a decidir si se contrae matrimonio, se convive con la pareja o si permanece sola/o para adolescentes y jóvenes. Sesión 8. Cinco razones para no embarazarse en la adolescencia. Sesión 9. Transformando realidades (Agentes educativos y cuidadores). Sesión 10. Moviendo transformaciones." Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico 13."Informar a estudiantes de grado décimo y once sobre: 1. Oferta de servicios en salud sexual y reproductiva (Anticoncepción, Interrupción Voluntaria del Embarazo, Tamización de infecciones de transmisión sexual, y atención a víctimas de violencia sexual). 2. Proyecto de vida y orientación vocacional. Se debe desarrollar cada temática en los grados por separado." Presenta soportes correspondientes, según anexo técnico		
5	Jornadas de Salud: Se realizarán las intervenciones, procedimientos y actividades del PIC y del POS conjuntamente así: ACTIVIDADES INDIVIDUALES en el marco de las Rutas Integrales de Atención en Salud de obligatorio cumplimiento: Consulta del adulto, consulta del joven, consulta de planificación familiar, citología y/o pruebas de VPH, control prenatal, control de placa bacteriana, topicación de barniz de flúor, tamizaje de agudeza visual, valoración integral para niños y	El centro de salud de Fosca presenta los soportes correspondientes a la Jornada de Salud realizada donde se prestaron los servicios de medicina general, enfermería, citología, odontología, planificación familiar,	MEDIO DIGITAL CD ENTREGADO CON LA CUENTA DE COBRO A LA DAF: 1. Cronograma de planeación de las jornadas acordado con el municipio. 2. Acta de concertación de cada jornada y articulación con las autoridades

	niñas en primera infancia e infancia valoración del estado nutricional y seguimiento a los parámetros antropométricos., vacunación y desparasitación (población de 5 a 14 años de edad). ACTIVIDADES COLECTIVAS: Convocatoria: informar a la comunidad y/o población caracterizada.	vacunación crecimiento y desarrollo	municipales, asociaciones de usuarios y la EAPB, entre otros. 3. Convocatoria: formato de orientación donde se indique por cada jornada la oferta de servicios y canalización. 4. Soportes de difusión (perifoneo, cuñas radiales, redes sociales, carteleras – recibos de pago – permisos, entre otros). 5. Formato de Registro de asistencia de las Intervenciones colectivas Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR091, en medio físico y magnético (digitado Excel y escaneado con firmas). 6. Copia de formato de registro de intervenciones individuales realizadas en el marco de la jornada (RIPS). 7. Registro fotográfico de todas las actividades desarrolladas en cada jornada, la foto debe evidenciar hora y fecha de toma del registro fotográfico.

Nombre: RICARDO ALBERTO PORRAS
Cargo: Subdirector de Gestión, Promoción y Acciones en Salud Pública

SUPERVISOR DEL CONVENIO SS-CD-CI-1055-2025

Aprobó: Diego Fernando Charry Ballesteros
Elaboro: Jinneth Ruiz Torres