ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E**	
	ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO	**CA-FT-02 V6**

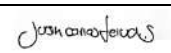
EVENTO: **CAPACITACIÒN** [X] **REUNIÒN** **OTRO** [ ] **MESA DE** [ ]			**TRABAJO** [ ]
FECHA: 07/04/2025	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FINAL:** 11:00 am	**REUNIÓN N°: 1**
LUGAR: Candelaria sede Salud Publica			
TEMA: INDUCCION ESPECIFICA PSPIC- RURALIDAD			
RESPONSABLE: JUAN CARLOS LEIVA SILVA		**SECRETARIO:** YOLANDA ROMAN MICAN	

1. OBJETIVO:

Inducción General Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE al Talento Humano Nuevo PSPIC

2. PARTICIPANTES:

Registrar en este campo el nombre, cargo y firmas de los asistentes a la reunión, si supera el número de campos permitidos utilizar el formato de CA-FT-01 “Lista de asistencia institucional”

	NOMBRE	CARGO	CORREO	DEPENDENCIA/USS	FIRMA
1	Juan Carlos Leiva Silva	Referente Ruralidad	lider.pic.ruralidad@subredsur.gov.co	Gestión del riesgo / Ruralidad	
2	Yolanda Roman Mican	Técnico Administrativo	saludpublicasumapaz@gmail.com	Gestión del riesgo / Ruralidad	
3	Tatiana Inés Diaz Cárdenas	Nutricionista	tidiazc@gmail.com	Gestión del riesgo / Ruralidad	
4					

3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)

1. Descripción de perfil y obligaciones.
2. Equipo directivo
3. Plataforma Estratégica
4. Ubicación de unidades
5. Estructura organizacional
6. Plataformas institucionales
   Socialización SIASUR
   Socialización ruta de la ALMERA
   Socialización de sistema dinámica (MAO)
7. Socialización de PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
8. Cumplimiento y distribución de Metas
9. Varios

4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: (Este debe ser mayor al 50% de los invitados)

No aplica

5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES: (Si aplica)

No aplica

6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

Se da la bienvenida a la nueva colaboradora que ingresa al Proceso PS-PIC RURALIDAD el día 07 de Abril, en donde se presenta al equipo y se procese a dar las especificaciones administrativas como son:

NÚMERO DE CONTRATO: 5364-2025
CONTRATANTE: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
CONTRATISTA: TATIANA INES DIAZ CARDENAS
IDENTIFICACIÓN: 1.022.418.441

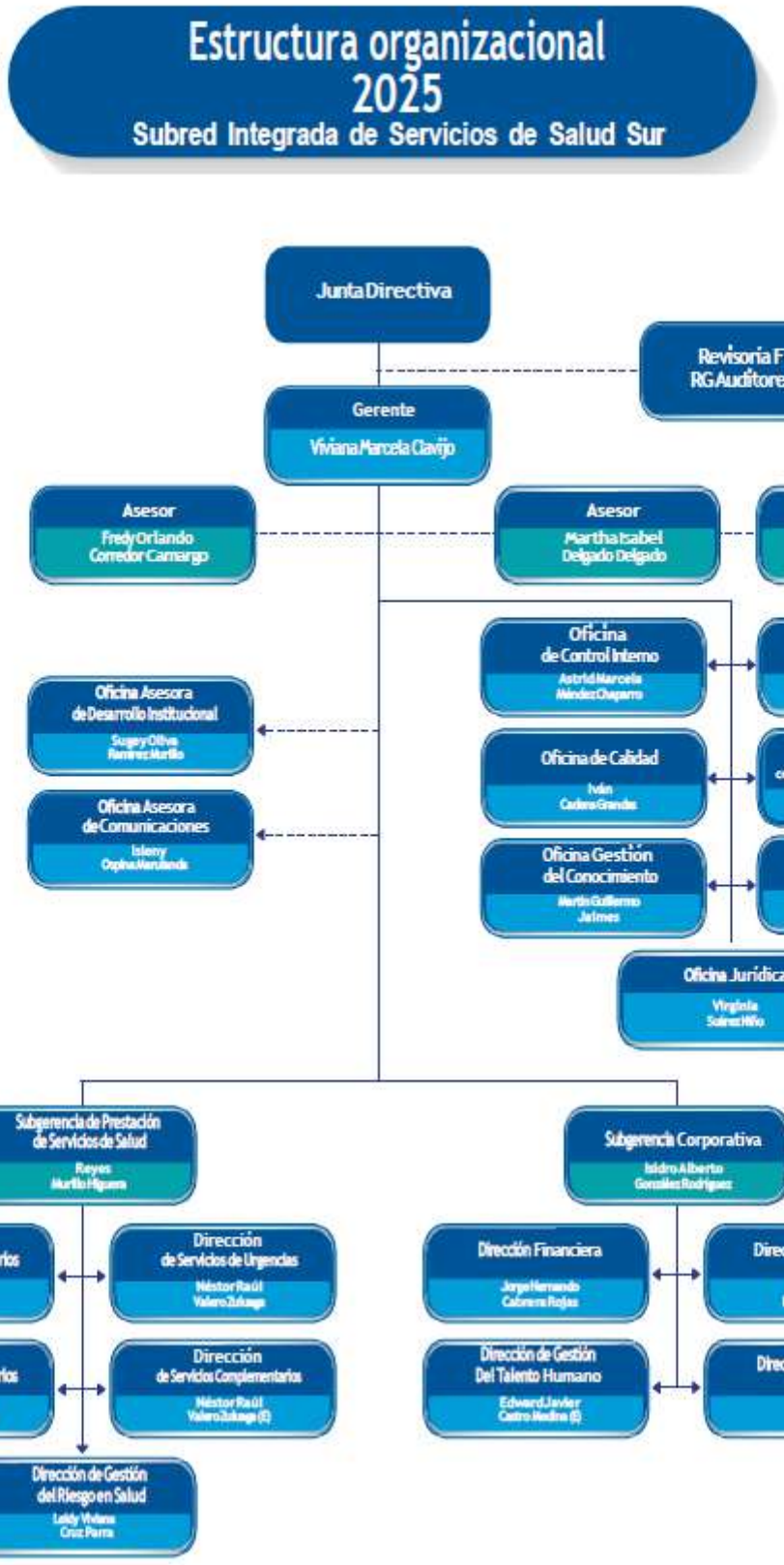
DESCRIPCION DE PERFIL Y OBLIGACIONES

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL CONVENIO VIGENTE SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED INTEHGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EL CONTRATISTA:

1. Realizar planeación y concertación del plan de acción en los entornos cuidador educativo, institucional y comunitario.
2. Ejecutar la Implementación de acciones en la ruralidad para los entornos.
3. Generar y articular Sesiones con escolares de evaluación del plan de cuidado escolar
4. Realizar la Implementación de sesiones grupales SSR
5. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misional
6. Planificación y Alistamiento de las acciones para el desarrollo de las Escuelas de Líderes Gestores en Ciudadanía Alimentaria
7. Implementación de las escuelas de lideres gestores en ciudadanía alimentaria
8. Culminación de la Escuelas de Líderes Gestores en Ciudadanías Alimentarias"

EQUIPO DIRECTIVO SUBREDSUR


Estructura organizacional
2025
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur
Junta Directiva
Revisoría Fiscal
RG Auditores SAS
Gerente
Viviana Marcela Cavijo
Asesor
Fredy Orlando
Corredor Camargo
Asesor
Martha Isabel
Delgado Delgado
Asesor
Jaibleidy Magaly
Ramírez Gutiérrez
Oficina
de Control Interno
Astrid Marcela
Méndez Chaparro
Oficina Control
Disciplinario Interno
Oficina Asesora
de Desarrollo Institucional
Sugey Oliva
Ramírez Murillo
Oficina de Calidad
Iván
Cadena Granados
Oficina de Participación
comunitaria y servicio al ciudadano
Andrea López Guerrero
Oficina Asesora
de Comunicaciones
Isleny
Ospina Maruland
Oficina Gestión
del Conocimiento
Martín Guillermo
Jaimes
Oficina de Sistemas
de Información - TIC
Natalia Alejandra
Arias Calderón
Oficina Jurídica
Virginia
Suárez Hivo
Subgerencia de Prestación
de Servicios de Salud
Reyes
Murillo Higuera
Subgerencia Corporativa
Isidro Alberto
González Rodríguez
Dirección
de Servicios Ambulatorios
Gloria
Muñoz Pinilla
Dirección
de Servicios de Urgencias
Néstor Raúl
Valero Zuluaga
Dirección Financiera
Jorge Hernando
Cabrera Rojas
Dirección Administrativa
Miguel
Rodríguez Beltrán
Dirección
de Servicios Hospitalarios
Héctor Javier
Quiñones Albarracín
Dirección
de Servicios Complementarios
Néstor Raúl
Valero Zuluaga (E)
Dirección de Gestión
Del Talento Humano
Edward Javier
Castro Medina (E)
Dirección Contratación
Dirección de Gestión
del Riesgo en Salud
Leidy Viviana
Cruz Parra

PLATAFORMA ESTRATEGICA

Emanada por el acuerdo 85 de 2024.



MISION: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., brinda a través de un Modelo basado en la Atención Primaria Social, integral e integrado, servicios de salud enfocados a una gestión de riesgo, con excelencia, humanizada y comprometida con MAS SALUD Y MAS BIENESTAR; contando con un talento humano altamente calificado, transparente, comprometido, convocación de docencia y servicio soportado en una gestión del conocimiento, innovadora e investigativa que contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y rural bajo un enfoque diferencial.

VISION: Consolidarnos en el año 2028, como una Empresa Social del Estado referente a nivel nacional en la Prestación de Servicios de Salud con MAS Bienestar, con estándares superiores de calidad, líderes en docencia, con avances significativos en investigación, sostenibilidad financiera y ambiental; manteniendo un enfoque incluyente, diferencial y multicultural que promueva la intersectorialidad aportando al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios, familias y comunidad urbana y rural.

VALORES:
Los valores son aptitudes o cualidades individuales que definen la conducta de un individuo en la sociedad. Dichos valores derivan de los principios éticos universales, de allí que su objetivo sea guiar a los individuos a obrar correctamente, de forma individual y colectiva.

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Inclusión

PRINCIPIOS:
Los Principios son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano cambiando las facultades espirituales racionales. Se trata de normas de carácter general y universal, como, por ejemplo: amar al prójimo, no mentir, respetar la vida de las demás personas, etc. Los principios morales también se llaman máximas o precepto constitucional.
Tomando como referencia lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2024-2027: “Bogotá Camina Segura”.

- Vocación de Servicio y Liderazgo Público
- Ética
- Transparencia
- Empatía
- Corresponsabilidad.
- Interdependencia e Integración.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

En la definición de los Objetivos Estratégicos, se contempla a continuación los adelantos de los propósitos entregados por los líderes de los procesos y sus equipos de Trabajo, las líneas técnicas de la propuesta del Plan Territorial en Salud y lo dispuesto en las líneas de la Secretaria Distrital de Salud, a continuación, se presentan los avances:

PIMERO: ENFOQUE MISIONAL – PLAN TERRITORIAL EN SALUD BOGOTA + BIENESTAR
Fortalece el Modelo de Salud de Bogotá, en el marco de la Atención Primaria Social bajo un enfoque de riesgo individual, poblacional y territorial, a través de la prestación de servicios de salud con respuestas transectoriales, con calidad, seguridad, más humanos e innovadores haciendo énfasis en educación y transferencia del conocimiento, soportado en un equipo altamente comprometido.

SEGUNDO: ENFOQUE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA
Alcanzar una sostenibilidad financiera mediante el aumento de venta de servicios, mejoramiento del recaudo y austeridad del gasto para llegar a un punto de equilibrio financiero en la Subred Sur.

TERCERO: ENFOQUE A LA GESTION Y DESEMPEÑO – SOGC – PROCESOS Y PROCEDIMIENTO – INNOVACION – TECNOLOGIA – SISTEMAS DE INFORMACION
Lograr un excelente desempeño institucional, mediante la implementación de acciones que dirigen a la organización al mantenimiento de los estándares superiores de calidad, en el ejercicio de la transparencia e innovación para el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

CUARTO: ENFOQUE TALENTO HUMANO, HUMANIZACION Y CULTURA DEL SERVICIO
Fortalecer las capacidades y potencializar el desarrollo del Talento Humano, orientado a la cultura del servicio y la confianza y la confianza ciudadana, fomentando la atención con calidad humanizada y sin discriminación.

QUINTO: ENFOQUE AL CIUDADANO, RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA Y LA GOBERNANZA
Fortalecer la gobernanza institucional, en el marco del modelo de relacionamiento con la ciudadanía, garantizando los criterios diferenciales de accesibilidad, enfoque de derechos, participación y el control social, en aras de generar una visión amplia de las expectativas y necesidades brindando respuesta oportuna a las mismas, logrando así mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios.

UBICACION EN UNIDADES DE SERVICIOS

DIREDIRECTORIO USS, UHMES Y CAPSCTORIO USS, UHMES Y CAPS				
LOCALIDAD	UNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD	HORARIO CONSULTA EXT	DIRECCIÓN	TELÉFONO
TUNJUELITO	CENTRO DE SALUD SAN BENITO	L- V 7:00 a.m. - 6:00 p.m	Cll. 58 Sur No. 19B - 25	279 71 32
TUNJUELITO	SEDE ADMINISTRATIVA NUEVO MUZU	7:00 a.m. - 5:00 p.m	Diag. 53 No. 59A - 11 Sur	730 00 00 EXT. 75500
TUNJUELITO	CENTRO DE SALUD EL CARMEN	7:00 a.m. - 7:00 p.m.	Cll. 48B Sur No. 28 - 80	730 00 00 EXT. 41024
TUNJUELITO	HOSPITAL MEDICINA INTERNA	6:00 a.m. - 7:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 14 No. 51 - 21 Sur	605 82 29
TUNJUELITO	SEDE ADMINISTRATIVA TUNAL	7:00 a.m. - 5:00 p.m	Cra. 24c No. 54 -47 Sur	742 85 85
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD CANDELARIA	6:00 a.m. - 7:00 p.m.	Cra 51 No. 59C - 40 Sur	715 12 22
CIUDAD BOLÍVAR	HOSPITAL VISTA HERMOSA	7:00 a.m. - 5:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 18C No. 66A - 55 Sur	765 26 56
CIUDAD BOLÍVAR	CANDELARIA - SALUD PUBLICA	7:00 a.m. - 4:00 p.m.	Cra. 51 No. 59C - 40 Sur	730 00 00 EXT. 72415
CIUDAD BOLÍVAR	URGENCIAS JERUSALEN	7:00 a.m. - 4:30 p.m. 24 HORAS	Cll. 77 No. 85B - 13 Sur	718 16 49
CIUDAD BOLÍVAR	HOSPITAL LA ESTRELLA	24 HORAS	Cra. 18F No. 72 - 45 Sur	761 80 63
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD MANUELA BELTRAN	7:00 p.m. - 7:00 a.m.	Cra. 44D No. 69L - 16 Sur	730 00 00 EXT. 11591
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD MOCHUELO	L-MI-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m.	Cra. 4 No.3 -29 Vía Olarte Pasquilla	730 00 00 EXT. 15500
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD PASQUILLA	M-J 7:00 a.m. - 4:30 p.m.	Cra. 1 No. 3 -29 Vía Olarte Pasquilla	730 00 00 EXT. 16500
CIUDAD BOLÍVAR	SALUD PÚBLICA SIERRA MORENA	6:00 a.m. - 5:00 p.m.	Cll. 70 No. 56 - 56 Sur	730 00 00 EXT. 12500
CIUDAD BOLÍVAR	HOSPITAL MEISSEN	6:00 a.m. - 7:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 18B No. 60G - 36 Sur	769 31 31

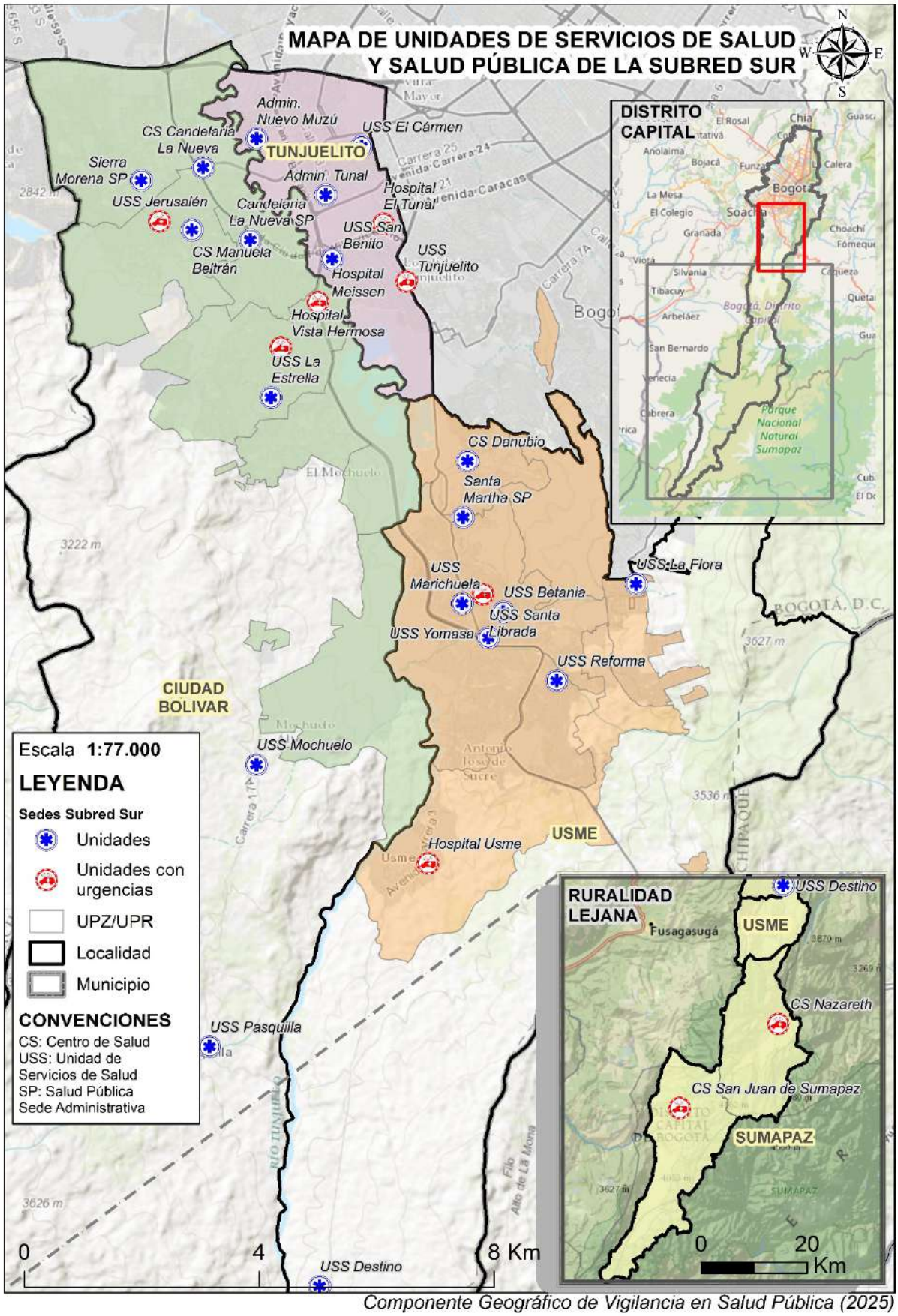
USME	CENTRO DE SALUD BETANIA	6:00 a.m. - 6:00 p.m	Cll. 76B Sur No. 7 - 64	730 00 00 EXT. 31067
USME	CENTRO DE SALUD MARICHUELA	L-V 5:30 a.m - 8:00 p.m.	Cll. 76 No. 14 - 74 Sur	730 00 00 EXT. 31124
USME	CENTRO DE SALUD DANUBIO	L-V 7:00 a.m - 4:30 p.m.	Cll. 65 Sur No. 7D - 90	730 00 00 EXT. 31095
USME	CENTRO DE SALUD DESTINO	7:00 a.m - 4:30 p.m.	Vereda El Destino Km 7 8 - La Regadera 96	555 62 70
USME	CENTRO DE SALUD FLORA	L-J 7:00 a.m - 4:30 p.m.	Cra. 14B Este No. 74B - 44 Sur	730 00 00 EXT. 31092
USME	CENTRO DE SALUD REFORMA	L-V 7:00 a.m - 4:30 p.m.	Cra. 6B Este No. 89 - 44 Sur	730 00 00 EXT. 31072
USME	CENTRO DE SALUD SANTA LIBRADA	6:00 a.m. - 7:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 9B No. 135A - 42 Sur	730 00 00 EXT. 31055
USME	SALUD PÚBLICA SANTA MARTA	6:30 a.m - 5:00 p.m.	Cll. 68B sur No. 9A - 29	730 00 00 EXT. 31072
USME	CENTRO DE SALUD USME	L-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m. 24 HORAS	Cra. 13 No. 135A - 42 Sur	730 00 00 EXT. 31029
USME	CENTRO DE SALUD YOMASA	6:30 a.m - 5:00 p.m.	Cra. 10 No. 81A - 06 Sur	730 00 00 EXT. 31063
SUMAPAZ	CENTRO DE SALUDNAZARETH	L-D 8:00 a.m. - 5:00 p.m 24 HORAS	Cll. 3 No. 2 - 21 Nazareth Suampaz	321 9007789
SUMAPAZ	CENTRO DE SALUD SAN JUAN	L-D 8:00 a.m. - 5:00 p.m 24 HORAS	Vereda San Juan de Sumapaz	321900 77 51

Buscar en Google el REPS

https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultas/sanciones_reps.aspx?tbhabi_codigo_habilitacion=1100130294

NIT 900958564-9

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO	CA-FT-02 V6



Componente Geográfico de Vigilancia en Salud Pública (2025)

PLATAFORMAS INSTITUCIONALES

SIASUR

http://siasur.subredsur.gov.co/login
http://siasur.subredsur.gov.co/contratacion/informe-actividades/ver-informe-actividades/255709

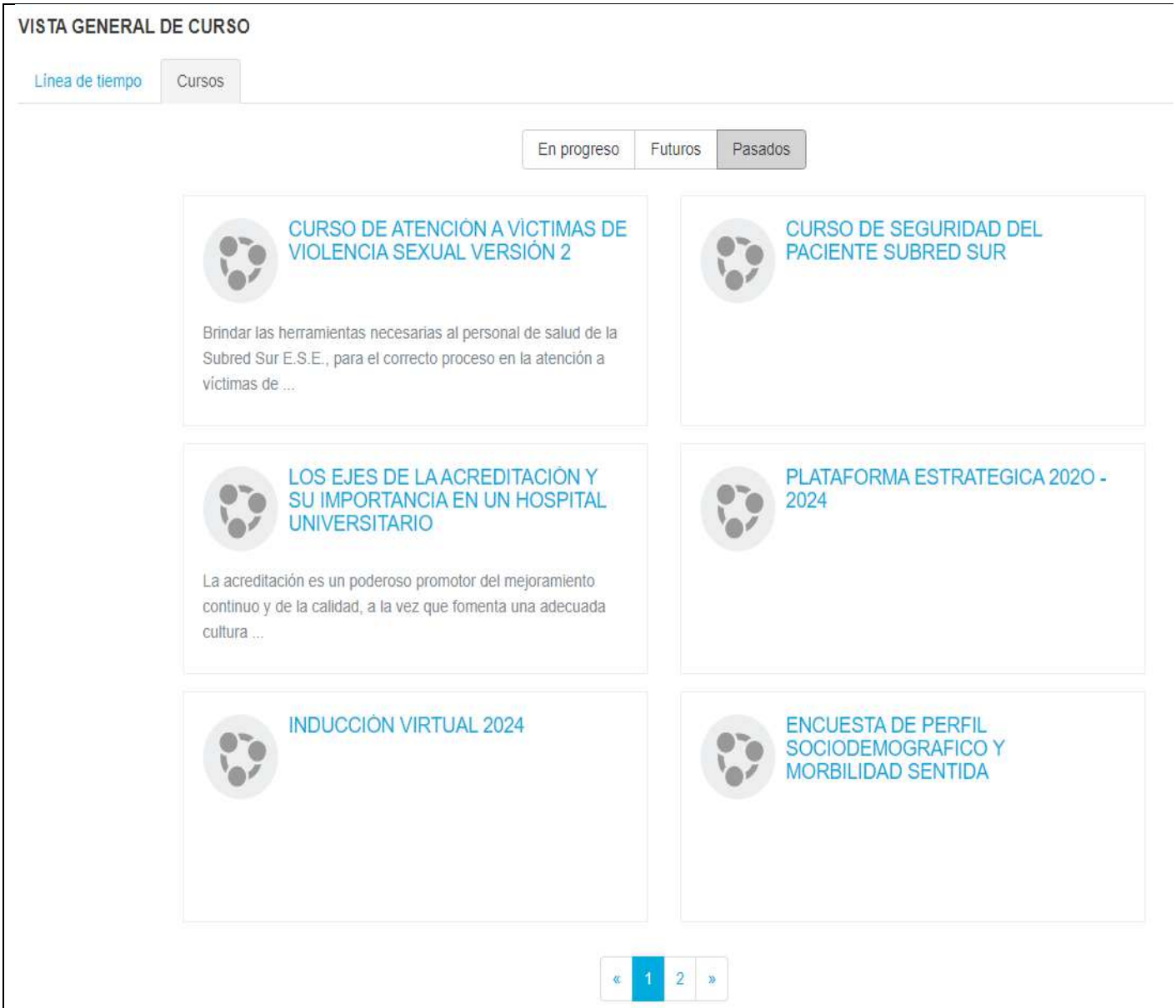
Crear usuario y contraseña, ya que a través de este se sube la cuenta de cobro mensual.
Se anexa video explicando el funcionamiento de SIASUR.

PLATAFORMA (MAO)

http://moodle.subredsur.gov.co/

usuario cedula y cedula

Deben realizar todos los cursos establecidos en los primeros 10 días de firmado el contrato la plataforma y entregar las evidencias a su líder.



SOCIALIZACION RUTA DE LA ALMERA

https://www.subredsur.gov.co/

https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?ingresar=true

A la plataforma Almera llego el nuevo módulo de Documentación, que sirve para consultar la documentación institucional; realizar seguimiento, actualización y control de versiones documentales, así como consultar listados maestros.



PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS



CUMPLIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE METAS

Perfil	Producto	Actividades	Meta(Mensual)	Frecuencia
Nutricionista	Nutricionista.	Realizar actividades en los entornos comunitario, educativo e institucional en la Ruralidad. Entregar de forma oportuna todos los soportes solicitados de ejecución de sus actividades.	184 horas	mensual

- **CUENTAS DE COBRO**

Se relaciona información sobre la plataforma SIASUR en donde se le indica que se debe crear la cuenta de cobro todos los meses, por tal razón debe estar pendiente al grupo de WhatsApp en donde se indicará que días se encontrará habilitada la plataforma, se da indicaciones del paso a paso para la creación, para esto se deben adjuntar certificaciones de afiliación como soportes adjuntos.

Para la siguiente cuenta de cobro se den adjuntar soporte de pago de la planilla mes vencido y pantallazo del SECOP II en donde se vea reflejado que subió la cuenta de cobro.

- **VERFICACION DE EPS, ARL, PENSION**

Se le indica que para dar inicio a las actividades contractuales debe contar con la afiliación a la EPS como independiente, afiliación a la ARL, afiliación al Fondo de Pensiones y certificación de cuenta bancaria propia.

- **PERFIL**

Se relaciona que el perfil al que pertenece es Nutricionista Ruralidad.

- **HONORARIOS**

Se relaciona los honorarios obtenidos por ser Nutricionista Ruralidad

- **NUMERO DE CONTRATO**

Se indica que para identificar el número de contrato se debe ingresar al SECOP II en donde relacionan todos los contratos que firme con la entidad estatal

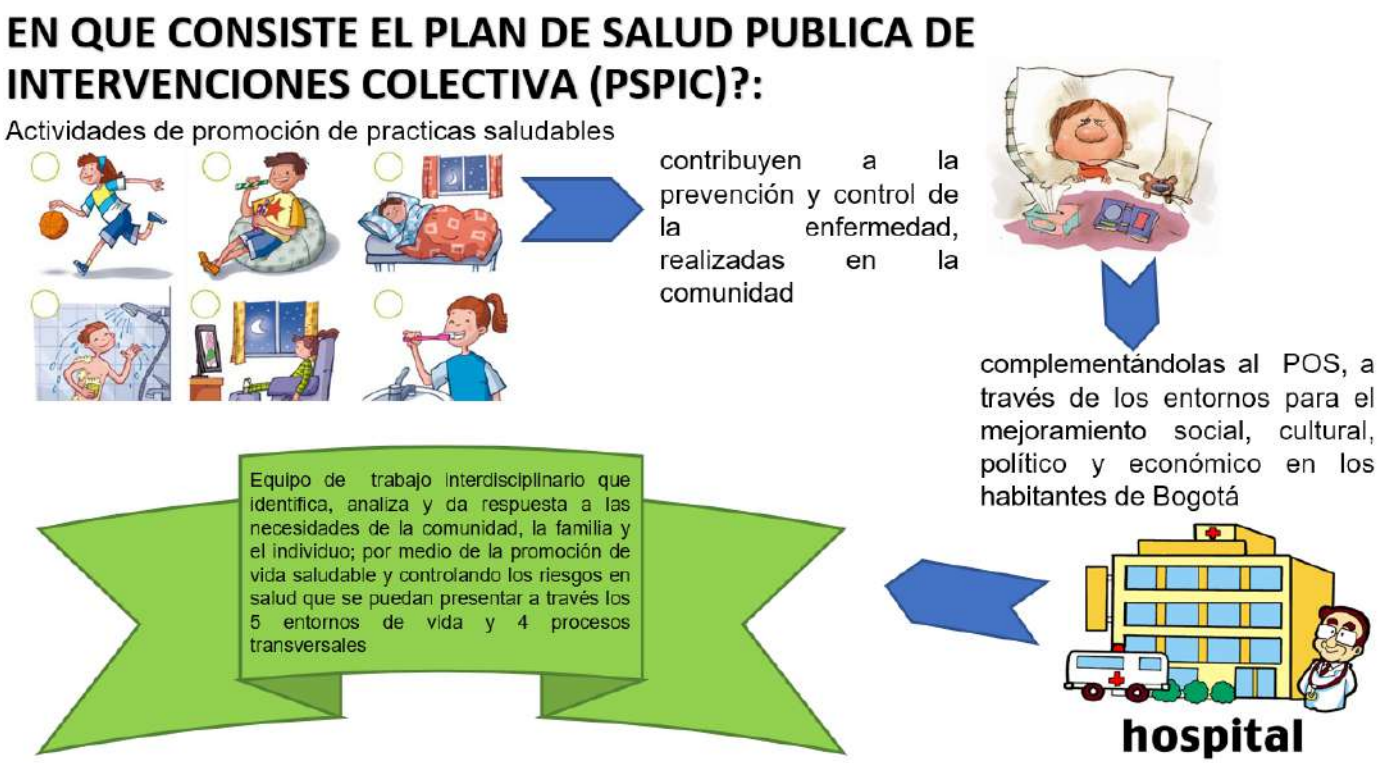
- **INGRESO DE DATOS PERSONALES**

El ingreso de los datos personales se realiza en una base de talento humano, en donde se registra la fecha de ingreso y datos que facilitan la obtención de información para el aplicativo de Talento Humano.

Se informa a la colaboradora de las actividades a desarrollar y su alcance frente al PROCESO PS-PIC RURALIDAD.

Por otra parte, se socializan los cambios que se presentaron en cada subsistema de la siguiente manera:





Se explica a la Gestora Comunitaria en que consiste el plan De Salud Publica De Intervenciones Colectivas (PSPIC), Dando a conocer sus principales Actividades.



EQUIPO DE GESTION

JUAN LEIVA

YOLANDA ROMAN

EQUIPO INTEGRAL ENTORNO– EDUCATIVO – COMUNITARIO - INSTITUCIONAL

2 PSICOLOGAS – DERLI PALACIOS - TATIANA REYES
1 ENFERMERA –PATRICIA PINZON
1 FISIOTERAPEUTA– ALEJANDRA RODRIGUEZ
1 MEDICA VETERINARIA – MIRYA MICAM
1 INGENIERO AMBIENTAL- JUAN CARLOS LEIVA
2 GESTORES COMUNITARIOS – MONICA VASQUEZ, ALEJANDRO SANCHEZ

EQUIPO ENTORNO LABORAL

1 TRABAJADORA SOCIAL
2 TECNOLOGOS EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Se da a conocer los integrantes de cada uno de los entornos, Institucional, Comunitario, Educativo, Laboral, procesos que hacen parte de PSPIC RURALIDAD, con el fin de estimular un trabajo en equipo. Ya que para el desarrollo de sus actividades se debe tener contacto continuo con cada uno de estos perfiles.



VIGILANCIA SALUD PUBLICA

1 PSICOLOGO– YILBER ALTAMAR

EQUIPO PROCESO TRANSVERSAL DE POLITICAS

1 PSICOLOGA –ADRIANA FORERO–(INFANCIA, JUVENTUD, ADOLESCENCIA, ADULTEZ)
1 PSICOLOGA – JERALDY SALGADO (MUJER Y LGTBI)
1 NUTRICIONISTA – LAURA GONZALEZ
1 INGENIERA AMBIENTAL

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

2 AUXILIARES DE ENFERMERIA –
JULIO ROMERO
RUDY ROMERO

De igual forma se muestra los procesos transversales que también hacen parte del equipo de trabajo, donde podemos encontrar los integrantes con sus respectivos perfiles.

Se da por finalizado el proceso de inducción, se recomienda en caso de tener dudas en el desarrollo de las actividades establecer contacto con la Líder del proceso Andrea Moya o la Técnico Administrativo Yolanda Roman.

7. DECISIONES TOMADAS

N/A

8. COMPROMISOS:

QUÉ (Tarea o actividad)	CÓMO (Metodología – estrategia)	CUANDO (Fecha límite aaaa-mm--dd)	QUIEN (Responsable)
Realizar envió de los documentos requeridos para el aplicativo de talento humano	Remitir vía correo electrónico	De inmediato	Tatiana Diaz

Cargue de la cuenta de cobro al aplicativo Siasur de acuerdo con lo especificado en el instructivo	A través de aplicativo	Finalizando mes dentro de las fechas indicadas.	Tatiana Diaz

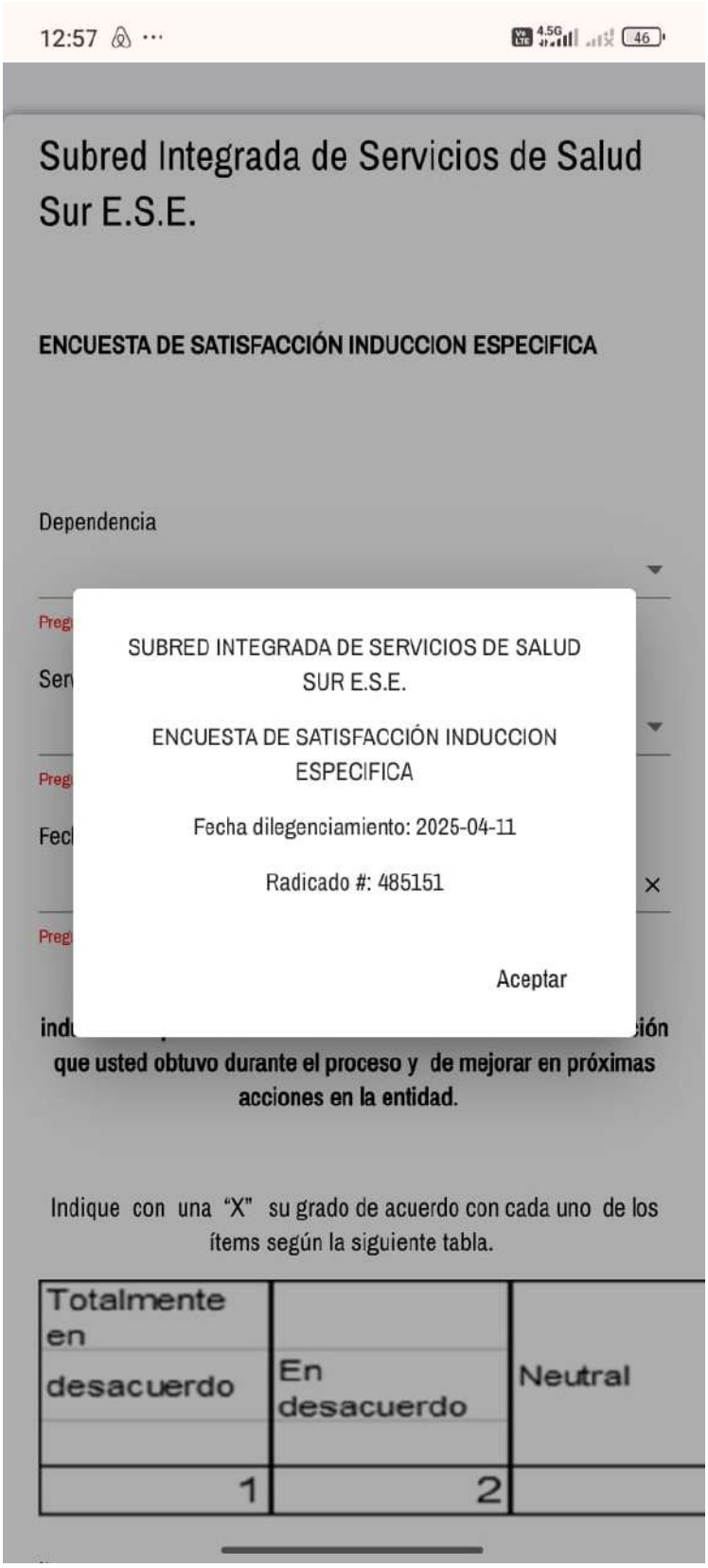
EN CONSTANCIA SE FIRMA:



RESPONSABLE DE LA REUNIÓN __Juan Carlos Leiva__ _

SECRETARIO REUNIÓN ___Yolanda Roman Mican_




12:57
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA
Dependencia
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA
Fecha dilegenciamiento: 2025-04-11
Radicado #: 485151
Aceptar
que usted obtuvo durante el proceso y de mejorar en próximas acciones en la entidad.
Indique con una "X" su grado de acuerdo con cada uno de los ítems según la siguiente tabla.
Totalmente en desacuerdo
En desacuerdo
Neutral
1
2

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DE LA INDUCCIÓN ESPECÍFICA	GH-FYD-IND-FT-01 V2

DATOS DEL COLABORADOR QUE VA RECIBIR LA INDUCCIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Tatiana Inés Díaz Cárdenas
PERFIL O CARGO:	Nutricionista
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1022418441
FECHA DE INGRESO:	07-04-2025
FECHA DE REALIZACION DEL ENTRENAMIENTO:	07-04-2025
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	Ruralidad
SERVICIO:	PIC
TIPO DE VINCULACIÓN:	OPS X PLANTA ____ OTRO ____ Cuál ? ____

DATOS DEL MENTOR ASIGNADO PARA REALIZAR LA INDUCCIÓN	
NOMBRE COMPLETO:	Juan Carlos Leivo Silva
PERFIL O CARGO:	Líder Ruralidad

LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIÓN (Describir los temas específicos de acuerdo a perfil y servicio)	OBSERVACIÓN Nombre y cargo de quien brinda la información
BIENVENIDA al colaborador y presentación al equipo del servicio.	X				
Verificación del desarrollo de la Inducción General virtual	X				
Está afiliado a la ARL, conoce el cubrimiento y como hacer el reporte en caso de Accidente laboral.	X				
Cuenta con carné institucional	X				
Presentación de los Riesgos Ocupscionales SST	X				
Se informa de las actividades o funciones de acuerdo a la modalidad contractual.	X				
Se le realizo recorrido por las instalaciones físicas y reconocimiento del lugar donde desarrollara funciones (planta) o actividades (OPS) y otras áreas de interés.	X				
Se realiza identificación del punto de encuentro de la sede, sistema de alarma, presentación de brigadistas y otro relacionado.	X				
Conoce las condiciones de ingreso a las sedes de la entidades, horarios de atención, uso del carné y otros controles.	X				
Se le dio a conocer el ingreso a la plataforma ALMERA para la ruta del acceso a la información documentación necesaria para el buen desarrollo de sus funciones (planta) o actividades (OPS)	X				
Se realizó socialización de la plataforma SIASUR para temas de nomina y teletrabajo (planta) y cuenta de cobro y certificaciones (OPS)	X				
Socialización de las acciones de formación del servicio en plataforma MAO	X				
Recibió capacitación por parte de sistemas de información en lo relacionada al registro de la HISTORIA CLINICA DINAMICA GERENCIAL y Formatos establecidos en el proceso.			X		
Se realizó preguntas de control de lectura, frente a la plataforma estratégica de la entidad y el mapa de procesos.	X				

Apropiación de las políticas institucionales asociadas al servicio y dependencia.	X				
Se informó sobre el indumentaria para la prestación del servicio.	X				
Se informó frente al uso de elementos de protección personal.	X				
Entrega de equipos y elementos para el desarrollo de sus actividades (OPS) o funciones (planta). Así como el manejo de los mismos.	X				
Se informó de los procesos, procedimientos, guías, protocolos y formatos pertenecientes al servicio y dependencia.	X				
Se informó frente a las metas y controles existentes del servicio y dependencia.	X				
Se socializo sobre los informes a entregar y su periodicidad.	X				
Se informó frente a eventos de interés en salud pública, que, como, cuando y a quien notificar, el diligenciamiento correcto y claro de las fichas de notificación.	X				
Se informó frente a procesos de auditoria interna y externa que están relacionados con su proceso.	X				
Se informó los mecanismos de reportes y manejo frente a situaciones de incapacidad, permisos o eventualidades que afecten la prestación del servicio.	X				
Se informó sobre los riesgos de los procesos, riesgos de las no atenciones y riesgo del mal diligenciamiento de los formatos y registros asistenciales	X				
Se informó y le quedo claro el procedimiento de entrega y recibo de turno, incluidos los registros correspondientes.			X		
Se informó y el colaborador cuenta con el manual de prescripción de medicamentos.			X		
Se informó y le quedó claro los sitios en los cuales se dispensan los medicamentos.			X		
Socialización de la metodología de notificación y reporte de situaciones que puedan generar un incidente o evento adverso que afecte la atención del usuario.	X				
Se socializaron las guías de manejo clínico de las primeras patologías del servicio.			X		
Se validan cursos de MAO como lo son: seguridad al paciente, atención integral a las victimas de violencia sexual, responsabilidad social u otro especifico del servicio o dependencia.	X				
Entrenamiento en transfusional			X		
Se da entrenamiento con mentor de las funciones propias del cargo o actividades de acuerdo al perfil.	X				
Se realiza evaluación de conocimientos al colaborador.	X				
Diligencio encuesta de satisfacción	X				

Concepto general del mentor frente a las fortalezas, competencias y oportunidades de mejora del colaborador:

Firma del mentor: _____ Firma del colaborador: _____

Firma del profesional de enlace, líder o supervisor: _____

Se adjuntan documentos (actas, formatos o evaluaciones) del servicio o dependencia asociados a la inducción específica.

SI ____ NO ____ Cuáles? _____

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E**	
	ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO	**CA-FT-02 V6**

EVENTO: [X] **REUNIÒN** [ ] **MESA DE** [ ] [ ] **TRABAJO** **CAPACITACIÒN** **OTRO**			
FECHA: 07/04/2025	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FINAL:** 12:00 m	**REUNIÓN N°: 1**
LUGAR: Salud Publica Candelaria			
TEMA: INDUCCION ESPECIFICA PSPIC- RURALIDAD			
RESPONSABLE Mabel Mora		**SECRETARIO: NA**	

1. OBJETIVO:

Inducción General Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE al Talento Humano Nuevo PSPIC

2. PARTICIPANTES:

Registrar en este campo el nombre, cargo y firmas de los asistentes a la reunión, si supera el número de campos permitidos utilizar el formato de CA-FT-01 “Lista de asistencia institucional”

	NOMBRE	CARGO	CORREO	DEPENDENCIA/USS	FIRMA
1	Juan Carlos Leiva Silva	Referente Ruralidad	lider.pic.ruralidad@subredsur.gov.co	Gestión del riesgo / Ruralidad	
2	Mabel Mora	Apoyo Coordinación PSPIC	coordinacion.pic@subredsur.gov.co	Gestión del riesgo / PSPIC	

3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)

1. Descripción de perfil y obligaciones.
2. Equipo directivo
3. Plataforma Estratégica
4. Ubicación de unidades
5. Estructura organizacional
6. Plataformas institucionales
   Socialización SIASUR
   Socialización ruta de la ALMERA
   Socialización de sistema dinámica (MAO)
7. Socialización de PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
8. Cumplimiento y distribución de Metas
9. Varios

4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: (Este debe ser mayor al 50% de los invitados)

No aplica

5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES: (Si aplica)

No aplica

6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

Se da la bienvenida a la nueva colaboradora que ingresa al Proceso PS-PIC RURALIDAD el día 04 de abril, en donde se presenta al equipo y se procese a dar las especificaciones administrativas como son:

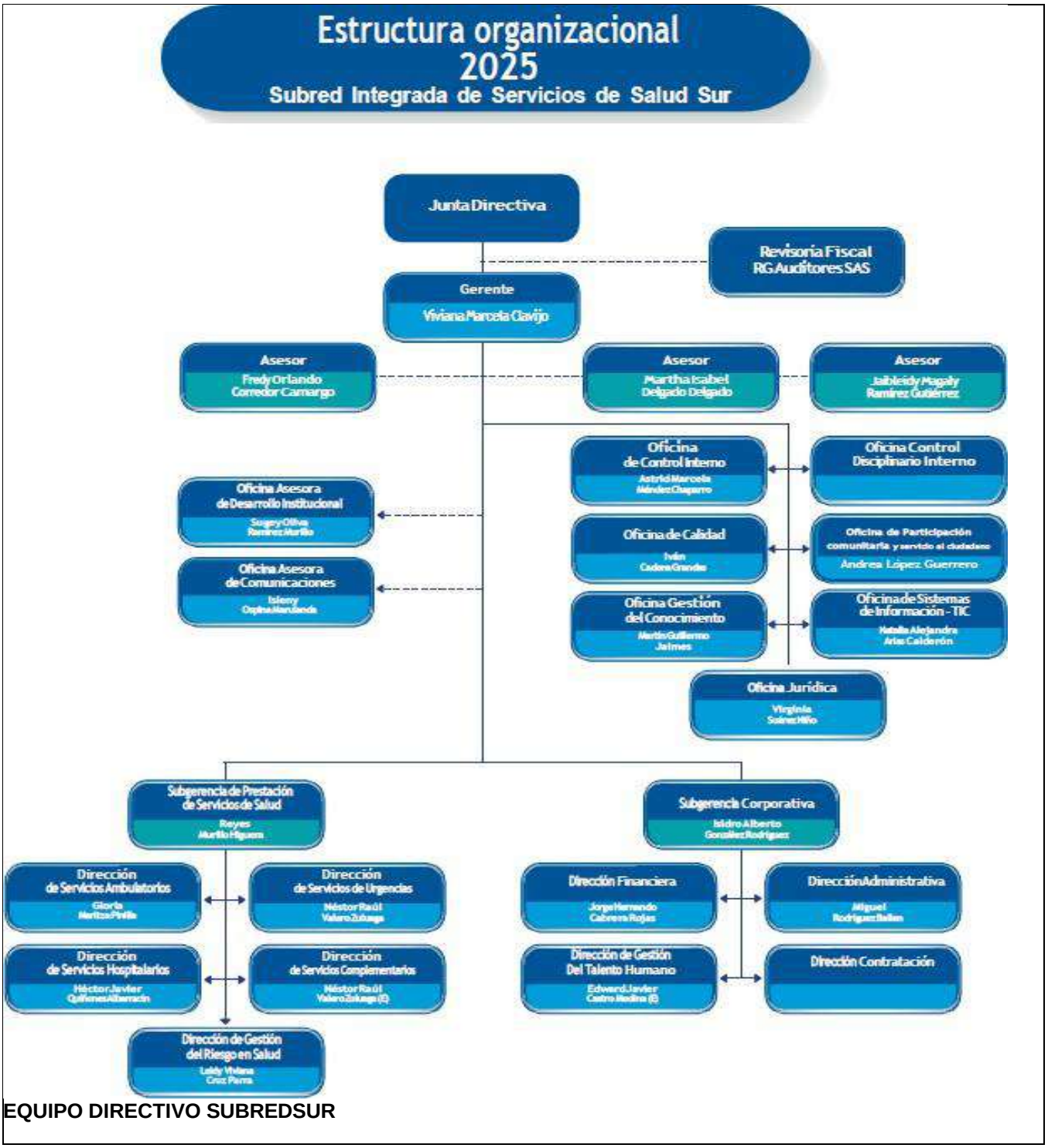
NÚMERO DE CONTRATO: 5361-2025
CONTRATANTE: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
CONTRATISTA: JUAN CARLOS LEIVA SILVA
IDENTIFICACIÓN: 1022344110

DESCRIPCION DE PERFIL Y OBLIGACIONES

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL CONVENIO VIGENTE SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EL CONTRATISTA:

1. Apoyar la actualización de directorio de líderes sociales.
2. Realizar divulgación de información de las acciones con líderes sociales y comunitarios; así como acciones de enganche y sensibilización a líderes, redes y organizaciones comunitarios.
3. Establecer redes de apoyo comunitarias mediante el uso de medios locales no presenciales que faciliten el flujo de información y comunicación constante, que favorezca el bienestar de las personas para identifique y comunicar necesidades complejas, en situaciones imprevistas, así como en el caso de identificar probables situaciones de violencia, abandono u otras complicaciones de salud
4. Promover el intercambio o trueque de semillas y plántulas con las comunidades intervenidas a través de las acciones del espacio público, para el desarrollo de las huertas caseras y comunitarias.
5. Realizar convocatoria para la participación en redes o nodos comunitarios, para el fortalecimiento de capacidades.
6. Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme al proceso de gestión documental.
7. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.



EQUIPO DIRECTIVO SUBREDSUR

PLATAFORMA ESTRATEGICA

Emanada por el acuerdo 85 de 2024.



MISION: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., brinda a través de un Modelo basado en la Atención Primaria Social, integral e integrado, servicios de salud enfocados a una gestión de riesgo, con excelencia, humanizada y comprometida con MAS SALUD Y MAS BIENESTAR; contando con un talento humano altamente calificado, transparente, comprometido, convocación de docencia y servicio soportado en una gestión del conocimiento, innovadora e investigativa que contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y rural bajo un enfoque diferencial.

VISION: Consolidarnos en el año 2028, como una Empresa Social del Estado referente a nivel nacional en la Prestación de Servicios de Salud con MAS Bienestar, con estándares superiores de calidad, líderes en docencia, con avances significativos en investigación, sostenibilidad financiera y ambiental; manteniendo un enfoque incluyente, diferencial y multicultural que promueva la intersectorialidad aportando al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios, familias y comunidad urbana y rural.

VALORES:
Los valores son aptitudes o cualidades individuales que definen la conducta de un individuo en la sociedad. Dichos valores derivan de los principios éticos universales, de allí que su objetivo sea guiar a los individuos a obrar correctamente, de forma individual y colectiva.

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Inclusión

PRINCIPIOS:
Los Principios son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano cambiando las facultades espirituales racionales. Se trata de normas de carácter general y universal, como, por ejemplo: amar al prójimo, no mentir, respetar la vida de las demás personas, etc. Los principios morales también se llaman máximas o precepto constitucional.
Tomando como referencia lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2024-2027: “Bogotá Camina Segura”.

- Vocación de Servicio y Liderazgo Público
- Ética
- Transparencia
- Empatía
- Corresponsabilidad.
- Interdependencia e Integración.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

En la definición de los Objetivos Estratégicos, se contempla a continuación los adelantos de los propósitos entregados por los líderes de los procesos y sus equipos de Trabajo, las líneas técnicas de la propuesta del Plan Territorial en Salud y lo dispuesto en las líneas de la Secretaria Distrital de Salud, a continuación, se presentan los avances:

PIMERO: ENFOQUE MISIONAL – PLAN TERRITORIAL EN SALUD BOGOTA + BIENESTAR
Fortalece el Modelo de Salud de Bogotá, en el marco de la Atención Primaria Social bajo un enfoque de riesgo individual, poblacional y territorial, a través de la prestación de servicios de salud con respuestas transectoriales, con calidad, seguridad, más humanos e innovadores haciendo énfasis en educación y transferencia del conocimiento, soportado en un equipo altamente comprometido.

SEGUNDO: ENFOQUE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Alcanzar una sostenibilidad financiera mediante el aumento de venta de servicios, mejoramiento del recaudo y austeridad del gasto para llegar a un punto de equilibrio financiero en la Subred Sur.

TERCERO: ENFOQUE A LA GESTION Y DESEMPEÑO – SOGC – PROCESOS Y PROCEDIMIENTO – INNOVACION – TECNOLOGIA – SISTEMAS DE INFORMACION
Lograr un excelente desempeño institucional, mediante la implementación de acciones que dirigen a la organización al mantenimiento de los estándares superiores de calidad, en el ejercicio de la transparencia e innovación para el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

CUARTO: ENFOQUE TALENTO HUMANO, HUMANIZACION Y CULTURA DEL SERVICIO
Fortalecer las capacidades y potencializar el desarrollo del Talento Humano, orientado a la cultura del servicio y la confianza y la confianza ciudadana, fomentando la atención con calidad humanizada y sin discriminación.

QUINTO: ENFOQUE AL CIUDADANO, RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA Y LA GOBERNANZA
Fortalecer la gobernanza institucional, en el marco del modelo de relacionamiento con la ciudadanía, garantizando los criterios diferenciales de accesibilidad, enfoque de derechos, participación y el control social, en aras de generar una visión amplia de las expectativas y necesidades brindando respuesta oportuna a las mismas, logrando así mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios.

UBICACION EN UNIDADES DE SERVICIOS

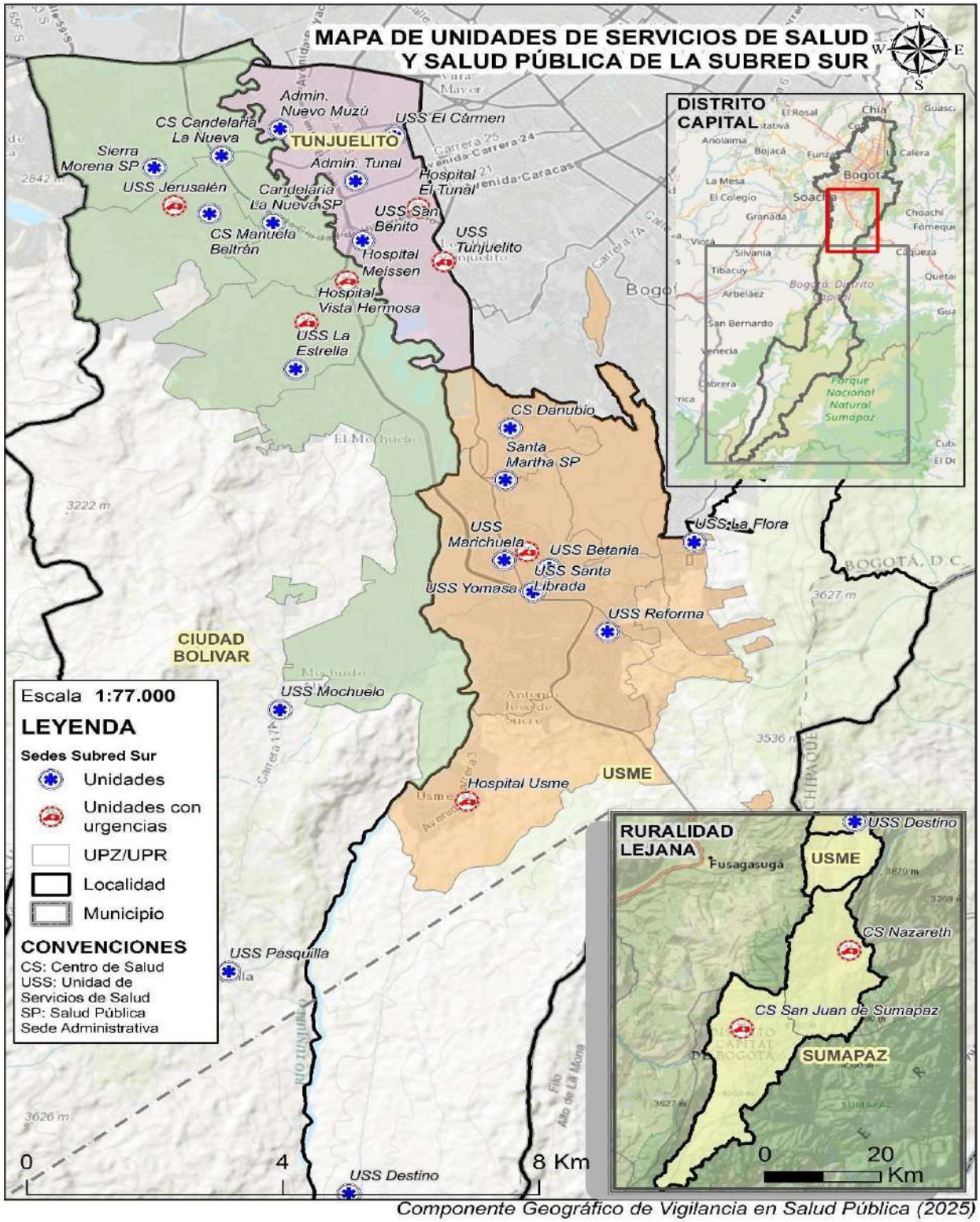
DIREDIRECTORIO USS, UHMES Y CAPSCTORIO USS, UHMES Y CAPS				
LOCALIDAD	UNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD	HORARIO CONSULTA EXT	DIRECCIÓN	TELÉFONO
TUNJUELITO	CENTRO DE SALUD SAN BENITO	L- V 7:00 a.m. - 6:00 p.m	Cll. 58 Sur No. 19B - 25	279 71 32
TUNJUELITO	SEDE ADMINISTRATIVA NUEVO MUZU	7:00 a.m. - 5:00 p.m	Diag. 53 No. 59A - 11 Sur	730 00 00 EXT. 75500
TUNJUELITO	CENTRO DE SALUD EL CARMEN	7:00 a.m. - 7:00 p.m.	Cll. 48B Sur No. 28 - 80	730 00 00 EXT. 41024
TUNJUELITO	HOSPITAL MEDICINA INTERNA	6:00 a.m. - 7:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 14 No. 51 - 21 Sur	605 82 29
TUNJUELITO	SEDE ADMINISTRATIVA TUNAL	7:00 a.m. - 5:00 p.m	Cra. 24c No. 54 -47 Sur	742 85 85
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD CANDELARIA	6:00 a.m. - 7:00 p.m.	Cra 51 No. 59C - 40 Sur	715 12 22
CIUDAD BOLÍVAR	HOSPITAL VISTA HERMOSA	7:00 a.m. - 5:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 18C No. 66A - 55 Sur	765 26 56
CIUDAD BOLÍVAR	CANDELARIA - SALUD PUBLICA	7:00 a.m. - 4:00 p.m.	Cra. 51 No. 59C - 40 Sur	730 00 00 EXT. 72415
CIUDAD BOLÍVAR	URGENCIAS JERUSALEN	7:00 a.m. - 4:30 p.m. 24 HORAS	Cll. 77 No. 85B - 13 Sur	718 16 49
CIUDAD BOLÍVAR	HOSPITAL LA ESTRELLA	24 HORAS	Cra. 18F No. 72 - 45 Sur	761 80 63
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD MANUELA BELTRAN	7:00 p.m. - 7:00 a.m.	Cra. 44D No. 69L - 16 Sur	730 00 00 EXT. 11591
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD MOCHUELO	L-MI-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m.	Cra. 4 No.3 -29 Vía Olarte Pasquilla	730 00 00 EXT. 15500
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD PASQUILLA	M-J 7:00 a.m. - 4:30 p.m.	Cra. 1 No. 3 -29 Vía Olarte Pasquilla	730 00 00 EXT. 16500

CIUDAD BOLÍVAR	SALUD PÚBLICA SIERRA MORENA	6:00 a.m. - 5:00 p.m.	Cll. 70 No. 56 - 56 Sur	730 00 00 EXT. 12500
CIUDAD BOLÍVAR	HOSPITAL MEISSEN	6:00 a.m. - 7:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 18B No. 60G - 36 Sur	769 31 31
USME	CENTRO DE SALUD BETANIA	6:00 a.m. - 6:00 p.m	Cll. 76B Sur No. 7 - 64	730 00 00 EXT. 31067
USME	CENTRO DE SALUD MARICHUELA	L-V 5:30 a.m - 8:00 p.m.	Cll. 76 No. 14 - 74 Sur	730 00 00 EXT. 31124
USME	CENTRO DE SALUD DANUBIO	L-V 7:00 a.m - 4:30 p.m.	Cll. 65 Sur No. 7D - 90	730 00 00 EXT. 31095
USME	CENTRO DE SALUD DESTINO	7:00 a.m - 4:30 p.m.	Vereda El Destino Km 7 8 - La Regadera 96	555 62 70
USME	CENTRO DE SALUD FLORA	L-J 7:00 a.m - 4:30 p.m.	Cra. 14B Este No. 74B - 44 Sur	730 00 00 EXT. 31092
USME	CENTRO DE SALUD REFORMA	L-V 7:00 a.m - 4:30 p.m.	Cra. 6B Este No. 89 - 44 Sur	730 00 00 EXT. 31072
USME	CENTRO DE SALUD SANTA LIBRADA	6:00 a.m. - 7:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 9B No. 135A - 42 Sur	730 00 00 EXT. 31055
USME	SALUD PÚBLICA SANTA MARTA	6:30 a.m - 5:00 p.m.	Cll. 68B sur No. 9A - 29	730 00 00 EXT. 31072
USME	CENTRO DE SALUD USME	L-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m. 24 HORAS	Cra. 13 No. 135A - 42 Sur	730 00 00 EXT. 31029
USME	CENTRO DE SALUD YOMASA	6:30 a.m - 5:00 p.m.	Cra. 10 No. 81A - 06 Sur	730 00 00 EXT. 31063
SUMAPAZ	CENTRO DE SALUDNAZARETH	L-D 8:00 a.m. - 5:00 p.m 24 HORAS	Cll. 3 No. 2 - 21 Nazareth Suampaz	321 9007789
SUMAPAZ	CENTRO DE SALUD SAN JUAN	L-D 8:00 a.m. - 5:00 p.m 24 HORAS	Vereda San Juan de Sumapaz	321900 77 51

Buscar en Google el REPS

https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultas/sanciones_reps.aspx?tbhabi_codigo_habilitacion=1100130294

NIT 900958564-9



Componente Geográfico de Vigilancia en Salud Pública (2025)

PLATAFORMAS INSTITUCIONALES

SIASUR

http://siasur.subredsur.gov.co/login
http://siasur.subredsur.gov.co/contratacion/informe-actividades/ver-informe-actividades/255709

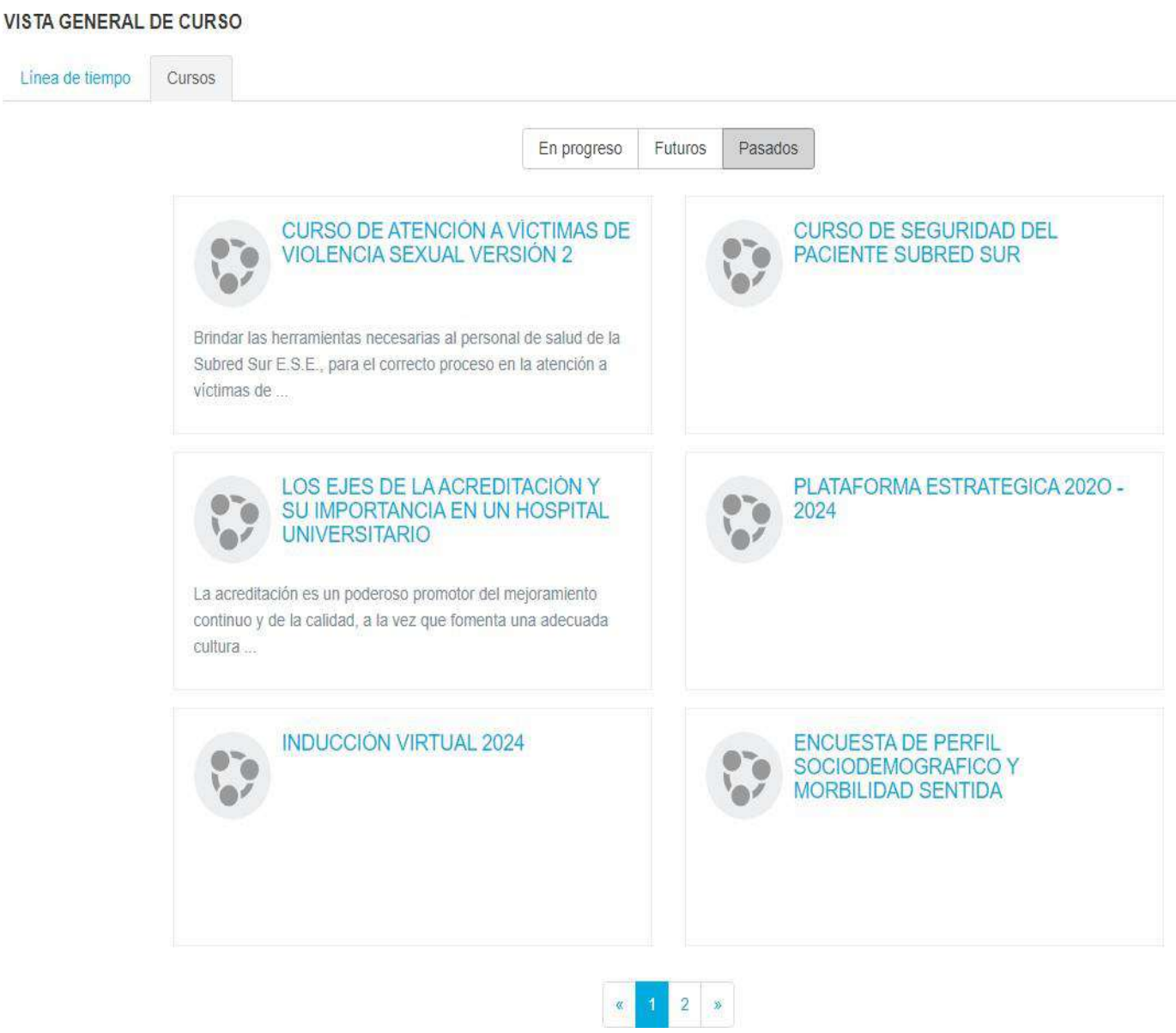
Crear usuario y contraseña, ya que a través de este se sube la cuenta de cobro mensual.
Se anexa video explicando el funcionamiento de SIASUR.

PLATAFORMA (MAO)

http://moodle.subredsur.gov.co/

usuario cedula y cedula

Deben realizar todos los cursos establecidos en los primeros 10 días de firmado el contrato la plataforma y entregar las evidencias a su líder.



SOCIALIZACION RUTA DE LA ALMERA

https://www.subredsur.gov.co/

https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?ingresar=true

A la plataforma Almera llego el nuevo módulo de Documentación, que sirve para consultar la documentación institucional; realizar seguimiento, actualización y control de versiones documentales, así como consultar listados maestros.



PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS



CUMPLIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE METAS

Perfil	Producto	Actividades	Meta(Mensual)	Frecuencia
Gestor Comunitario	Gestor comunitario en Salud.	Realizar convocatorias a la comunidad de la cuenca del Rio Sumapaz, haciendo uso de los diferentes medios de comunicación con los que se cuenta en el territorio, acompañamiento durante las actividades de ejecución de los diferentes nodos, fortalecer huertas caseras y comunitarias de las familias que estén interesadas. Entregar de forma oportuna todos los soportes solicitados de ejecución de sus actividades.	10 nodos	mensual

- **CUENTAS DE COBRO**

Se relaciona información sobre la plataforma SIASUR en donde se le indica que se debe crear la cuenta de cobro todos los meses, por tal razón debe estar pendiente al grupo de WhatsApp en donde se indicará que días se encontrará habilitada la plataforma, se da indicaciones del paso a paso para la creación, para esto se deben adjuntar certificaciones de afiliación como soportes adjuntos.

Para la siguiente cuenta de cobro se den adjuntar soporte de pago de la planilla mes vencido y pantallazo del SECOP II en donde se vea reflejado que subió la cuenta de cobro.

- **VERFICACION DE EPS, ARL, PENSION**

Se le indica que para dar inicio a las actividades contractuales debe contar con la afiliación a la EPS como independiente, afiliación a la ARL, afiliación al Fondo de Pensiones y certificación de cuenta bancaria propia.

- **PERFIL**

Se relaciona que el perfil al que pertenece es Gestor Comunitario Ruralidad.

- **HONORARIOS**

Se relaciona los honorarios obtenidos por ser Gestor Comunitario Ruralidad

- **NUMERO DE CONTRATO**

Se indica que para identificar el número de contrato se debe ingresar al SECOP II en donde relacionan todos los contratos que firme con la entidad estatal

- **INGRESO DE DATOS PERSONALES**

El ingreso de los datos personales se realiza en una base de talento humano, en donde se registra la fecha de ingreso y datos que facilitan la obtención de información para el aplicativo de Talento Humano.

Se informa a la colaboradora de las actividades a desarrollar y su alcance frente al PROCESO PS-PIC RURALIDAD.

Por otra parte, se socializan los cambios que se presentaron en cada subsistema de la siguiente manera:





Se explica a la Gestora Comunitaria en que consiste el plan De Salud Pública De Intervenciones Colectivas (PSPIC), Dando a conocer sus principales Actividades.



EQUIPO DE GESTION

JUAN CARLOS LEIVA SILVA

YOLANDA ROMAN

EQUIPO INTEGRAL ENTORNO– EDUCATIVO – COMUNITARIO - INSTITUCIONAL

2 PSICOLOGAS – DERLI PALACIOS - TATIANA REYES
1 ENFERMERA –PATRICIA PINZON
1 FISIOTERAPEUTA– ALEJANDRA RODRIGUEZ
1 MEDICA VETERINARIA – MIRYA MICAM
1 INGENIERO AMBIENTAL-
2 GESTORES COMUNITARIOS – MONICA VASQUEZ, ALEJANDRO SANCHEZ

EQUIPO ENTORNO LABORAL

1 TRABAJADORA SOCIAL
2 TECNOLOGOS EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Se da a conocer los integrantes de cada uno de los entornos, Institucional, Comunitario, Educativo, Laboral, procesos que hacen parte de PSPIC RURALIDAD, con el fin de estimular un trabajo en equipo. Ya que para el desarrollo de sus actividades se debe tener contacto continuo con cada uno de estos perfiles.



VIGILANCIA SALUD PUBLICA

1 PSICOLOGO– YILBER ALTAMAR

EQUIPO PROCESO TRANSVERSAL DE POLITICAS

1 PSICOLOGA –ADRIANA FORERO–(INFANCIA, JUVENTUD, ADOLESCENCIA, ADULTEZ)
1 PSICOLOGA – JERALDY SALGADO (MUJER Y LGTBI)
1 NUTRICIONISTA – LAURA GONZALEZ
1 INGENIERA AMBIENTAL

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

2 AUXILIARES DE ENFERMERIA – JULIO ROMERO
RUDY ROMERO

De igual forma se muestra los procesos transversales que también hacen parte del equipo de trabajo, donde podemos encontrar los integrantes con sus respectivos perfiles.

Se da por finalizado el proceso de inducción, se recomienda en caso de tener dudas en el desarrollo de las actividades establecer contacto con la coordinadora del PSPIC Maira Torres o la Técnico Administrativo Yolanda Román.

7. DECISIONES TOMADAS

N/A

8. COMPROMISOS:

QUÉ (Tarea o actividad)	CÓMO (Metodología – estrategia)	CUANDO (Fecha límite aaaa-mm--dd)	QUIEN (Responsable)
Realizar envió de los documentos requeridos para el aplicativo de talento humano	Remitir vía correo electrónico	De inmediato	JUAN LEIVA
Cargue de la cuenta de cobro al aplicativo Siasur de acuerdo con lo especificado en el instructivo	A través de aplicativo	Finalizando mes dentro de las fechas indicadas.	JUAN LEIVA

EN CONSTANCIA SE FIRMA:



RESPONSABLE DE LA REUNIÓN **M A B E L M O R A**

SECRETARIO REUNIÓN **NA**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DE LA INDUCCIÓN ESPECÍFICA	GH-FYD-IND-FT-01 V2

DATOS DEL COLABORADOR QUE VA RECIBIR LA INDUCCIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Joan Carolina Silva
PERFIL O CARGO:	Profesional especializado
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1022344110
FECHA DE INGRESO:	04/04/2025
FECHA DE REALIZACION DEL ENTRENAMIENTO:	07/04/2025
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	Gestor del Riesgo en Salud Poralidad PIC
SERVICIO:	PSPIC
TIPO DE VINCULACIÓN:	OPS X PLANTA ____ OTRO ____ Cuál ? _____

DATOS DEL MENTOR ASIGNADO PARA REALIZAR LA INDUCCIÓN	
NOMBRE COMPLETO:	Mabel Mon
PERFIL O CARGO:	Prof Esp Apoyo PIC

LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN

DESCRIPCIÒN	SI	NO	NA	OBSERVACIÒN	
				(Describir los temas específicos de acuerdo a perfil y servicio)	Nombre y cargo de quien brinda la información
BIENVENIDA al colaborador y presentación al equipo del servicio	X				
Verificación del desarrollo de la Inducción General virtual	X				
Está afiliado a la ARL, conoce el cubrimiento y como hacer el reporte en caso de Accidente laboral	X				
Cuenta con carné institucional	X				
Presentación de los Riesgos Ocupscionales SST	X				
Se informa de las actividades o funciones de acuerdo a la modalidad contractual.	X				
Se le realizo recorrido por las instalaciones físicas y reconocimiento del lugar donde desarrollara funciones (planta) o actividades (OPS) y otras áreas de interés	X				
Se realiza identificación del punto de encuentro de la sede, sistema de alarma, presentación de brigadistas y otro relacionado	X				
Conoce las condiciones de ingreso a las sedes de la entidades, horarios de atención, uso del carné y otros controles.	X				
Se le dio a conocer el ingreso a la plataforma ALMERA para la ruta del acceso a la información documentación necesaria para el buen desarrollo de sus funciones (planta) o actividades (OPS)	X				
Se realizó socialización de la plataforma SIASUR para temas de nomina y teletrabajo (planta) y cuenta de cobro y certificaciones (OPS)	X				
Socialización de las acciones de formación del servicio en plataforma MAO	X				
Recibió capacitación por parte de sistemas de información en lo relacionada al registro de la HISTORIA CLINICA DINAMICA GERENCIAL y Formatos establecidos en el proceso.		✓	X		
Se realizó preguntas de control de lectura, frente a la plataforma estratégica de la entidad y el mapa de procesos,	X				

Apropiación de las políticas institucionales asociadas al servicio y dependencia	X				
Se informó sobre el indumentaria para la prestación del servicio.	X				
Se Informó frente al uso de elementos de protección personal.	X				
Entrega de equipos y elementos para el desarrollo de sus actividades (OPS) o funciones (planta). Así como el manejo de los mismos.	X				
Se informó de los procesos, procedimientos, guías, protocolos y formatos pertenecientes al servicio y dependencia	X				
Se informó frente a las metas y controles existentes del servicio y dependencia.	X				
Se socializo sobre los informes a entregar y su periodicidad.	X				
Se informó frente a eventos de interés en salud pública, que, como, cuando y a quien notificar, el diligenciamiento correcto y claro de las fichas de notificación	X				
Se informó frente a procesos de auditoria interna y externa que están relacionados con su proceso.	X				
Se informó los mecanismos de reportes y manejo frente a situaciones de incapacidad, permisos o eventualidades que afecten la prestación del servicio.	X				
Se Informó sobre los riesgos de los procesos, riesgos de las no atenciones y riesgo del mal diligenciamiento de los formatos y registros asistenciales	X				
Se informó y le quedo claro el procedimiento de entrega y recibo de turno, incluidos los registros correspondientes.			X		
Se informó y el colaborador cuenta con el manual de prescripción de medicamentos.			X		
Se informó y le quedo claro los sitios en los cuales se dispensan los medicamentos.			X		
Socialización de la metodología de notificación y reporte de situaciones que puedan generar un incidente o evento adverso que afecte la atención del usuario.	X				
Se socializaron las guías de manejo clínico de las primeras patologías del servicio.			X		
Se validan cursos de MAO como lo son: seguridad al paciente, atención integral a las victimas de violencia sexual, responsabilidad social u otro especifico del servicio o dependencia.	X				
Entrenamiento en transfusional			X		
Se da entrenamiento con mentor de las funciones propias del cargo o actividades de acuerdo al perfil.	X				
Se realiza evaluación de conocimientos al colaborador.	X				
Diligencio encuesta de satisfacción	X				

Concepto general del mentor frente a las fortalezas, competencias y oportunidades de mejora del colaborador:

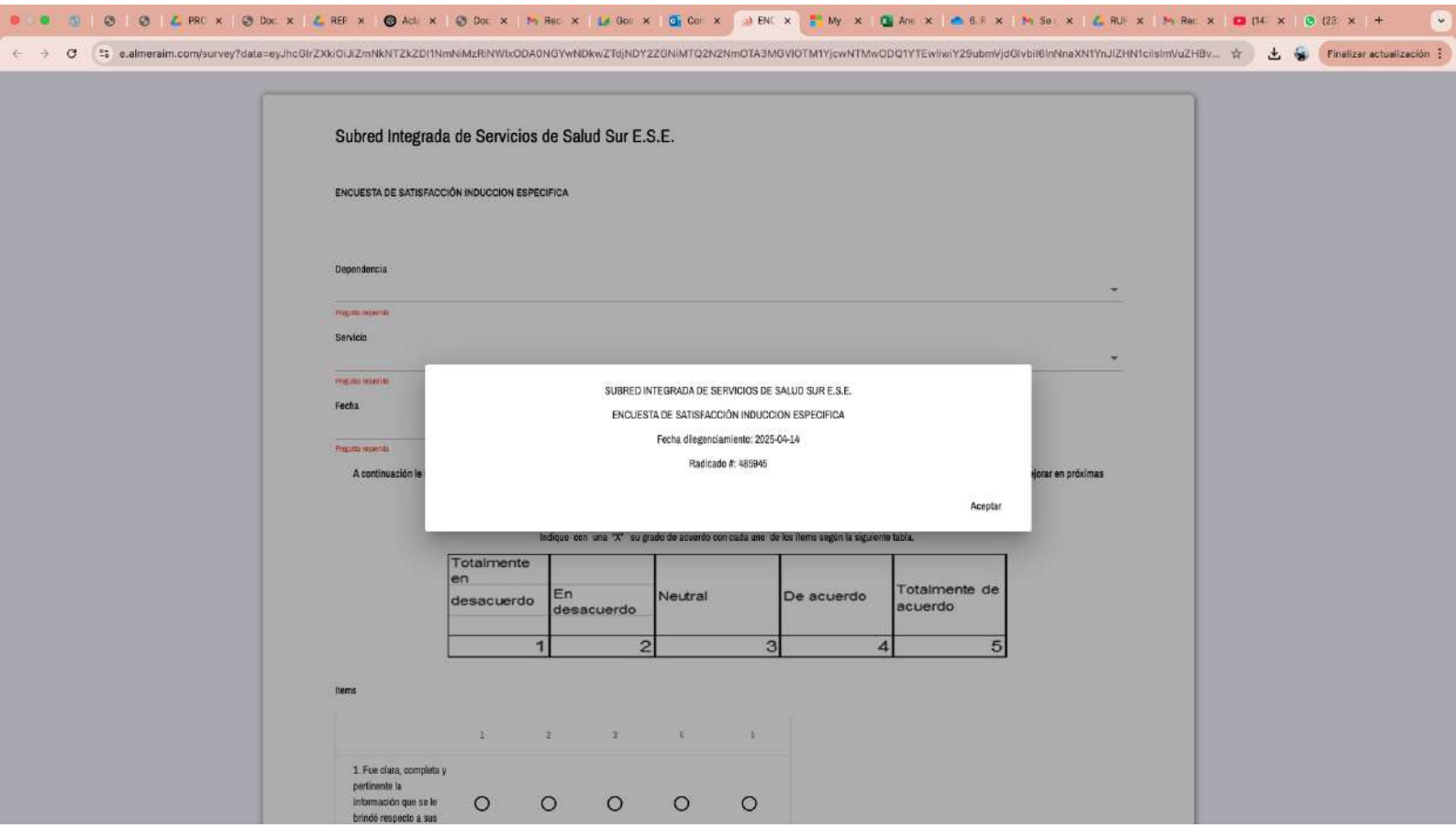
Firma del mentor: Abel Flow

Firma del colaborador: Jeanette Cuadros

Firma del profesional de enlace, líder o supervisor: _____

Se adjuntan documentos (actas, formatos o evaluaciones) del servicio o dependencia asociados a la inducción específica.

SI ___ NO ___ Cuáles? _____



Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA

Dependencia

Pregunta requerida

Servicio

Pregunta requerida

Fecha

Pregunta requerida

A continuación le ejorar en próximas

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA

Fecha diligenciamiento: 2025-04-14

Radicado #: 485945

Aceptar

Indique con una "X" su grado de acuerdo con cada uno de los ítems según la siguiente tabla.

Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Neutral	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
1	2	3	4	5

Items

	1	2	3	4	5
1. Fue clara, completa y pertinente la información que se le brindó respecto a sus	○	○	○	○	○

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E**	
	ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO	**CA-FT-02 V6**

EVENTO: **CAPACITACIÒN** [X] **REUNIÒN OTRO** [ ] **MESA DE** [ ] [ ] **TRABAJO**			
FECHA: 23/04/2025	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FINAL:** 11:00 am	**REUNIÓN N°: 1**
LUGAR: Salud Publica Candelaria			
TEMA: INDUCCION ESPECIFICA PSPIC- RURALIDAD			
RESPONSABLE Juan Carlos Leiva Silva		**SECRETARIO:** Yolanda Roman Mican_	

1. OBJETIVO:

Inducción General Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE al Talento Humano Nuevo PSPIC

2. PARTICIPANTES:

Registrar en este campo el nombre, cargo y firmas de los asistentes a la reunión, si supera el número de campos permitidos utilizar el formato de CA-FT-01 “Lista de asistencia institucional”

	NOMBRE	CARGO	CORREO	DEPENDENCIA/USS	FIRMA
1	Juan Carlos Leiva Silva	Referente Ruralidad	lider.pic.ruralidad@subredsur.gov.co	Gestión del riesgo / Ruralidad	
2	Yolanda Roman Mican	Técnico Administrativo	ruralidadpicsubredsur@gmail.com	Gestión del riesgo / Ruralidad	
3	Jenny Paola Muñoz Ardila	Ingeniera Ambiental	Pao300579@gmail.com	Gestión del riesgo / Ruralidad	

3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)

1. Descripción de perfil y obligaciones.
2. Equipo directivo
3. Plataforma Estratégica
4. Ubicación de unidades
5. Estructura organizacional
6. Plataformas institucionales
   Socialización SIASUR
   Socialización ruta de la ALMERA
   Socialización de sistema dinámica (MAO)
7. Socialización de PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
8. Cumplimiento y distribución de Metas
9. Varios

4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: (Este debe ser mayor al 50% de los invitados)

No aplica

5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES: (Si aplica)

No aplica

6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

Se da la bienvenida a la nueva colaboradora que ingresa al Proceso PS-PIC RURALIDAD el día 23 de abril, en donde se presenta al equipo y se procese a dar las especificaciones administrativas como son:

NÚMERO DE CONTRATO: 5484-2025
CONTRATANTE: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
CONTRATISTA: JENNY PAOLA MUÑOZ ARDILA
IDENTIFICACIÓN: 1.022.977.067

DESCRIPCION DE PERFIL Y OBLIGACIONES

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO AMBIENTAL DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL CONVENIO VIGENTE SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

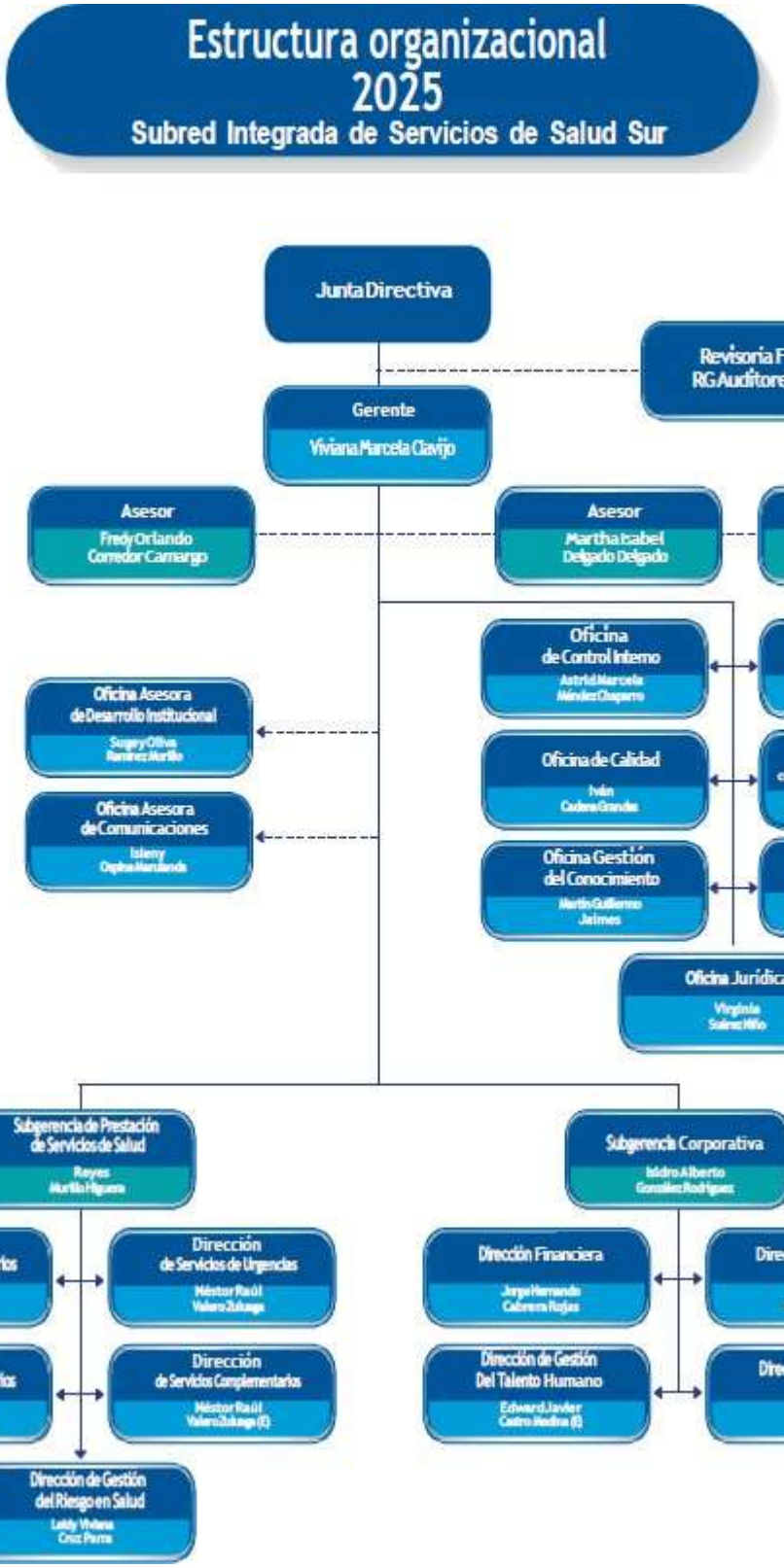
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EL CONTRATISTA:

Dentro de las obligaciones específicas de este perfil, se encuentran las siguientes actividades a desarrollar:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en coordinación con el Supervisor de este y con las necesidades de LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR - E.S.E.
2. Ejecutar las obligaciones específicas acorde con los Protocolos, Guías, Lineamientos, Manuales que regulan su perfil.
3. Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes de Mejoramiento de los estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud SOGCS), así como con los planes que se formulen en el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión, Guías, Protocolos, Procedimientos, y MIPG, Código de Integridad, Política de integridad, conflicto de intereses, antisoborno y anticorrupción de LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR - E.S.E.
4. Apoyar la atención de auditorías de los entes de control, presentando la información y/o soportes requeridos, que correspondan al objeto del contrato.
5. Brindar atención humana, eficaz, y de calidad tanto al cliente interno como externo que requiera el servicio, acorde con las obligaciones contractuales.
6. Asistir a Inducción y/o re-inducción, programada por LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR - E.S.E. y por las entidades autorizadas por ésta, con el fin de contribuir al desarrollo de las obligaciones contractuales programada por LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR - E.S.E. y por las entidades autorizadas por esta, con el fin de contribuir al desarrollo de las obligaciones contractuales.
7. El contratista garantizará por sus propios medios que la ejecución de las actividades contratadas, se adecuen a los niveles superiores de calidad establecidos por LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., obligándose contractualmente a recibir orientación e implementar las acciones de fortalecimiento de calidad exigidos por LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.., de acuerdo con los términos establecidos en la Circular Externa No. 100-010 del 21 de noviembre de 2014 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública: “Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional”.

8. Mantener la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR - E.S.E., proporcione a EL CONTRATISTA, para la ejecución del contrato de conformidad la normatividad vigente, en particular, Articulo 24 de la Ley Estatutaria 1755 de 2015, Leyes 1273 de 2009, 1581 de 2013, Resoluciones No. 1995 de 1999, 839 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas concordantes.
9. De acuerdo con el contenido de la presente, el CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, que de probarse que la glosa definitiva o los descuentos realizados a la entidad son atribuibles a él, la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR - E.S.E. podrá iniciar las acciones legales pertinentes.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, propendiendo por el cuidado personal durante la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 723 de 2013 y demás normas que la modifique, sustituya o adicione, utilizando en debida forma los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada; e informar la ocurrencia de algún siniestro (accidente) durante la ejecución de las actividades del objeto contractual, así como el autocuidado de su salud.
11. Participar en la elaboración y estructuración y desarrollo de productos de ciencia y tecnología para el fortalecimiento técnico y científico de los procesos de la dependencia, y/o cualquier documento generado para el cumplimiento del objeto del presente acuerdo.
12. Responder por la custodia, administración, mantenimiento, aseguramiento y manejo de bienes que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR - E.S.E., entregue a EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato, en caso de pérdida de elementos, durante, después de la ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, adoptado mediante la Resolución DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019, por Secretaria Distrital de Hacienda.
13. Reportar al Supervisor dentro de los tres (3) días siguientes a su causación, novedad de incapacidad o circunstancia de fuerza mayor que impida atender las obligaciones contractuales.
14. Suscribir las adiciones, prórrogas y modificaciones que se llegaren a presentar durante la ejecución del contrato en la Plataforma Transaccional SECOP II o en cualquier otro medio de publicidad de los contratos establecidos en la norma.
15. Mantener actualizada la Hoja de Vida de la Función Pública, Declaración de Bienes y Rentas, declaración registro de conflicto de intereses en las plataformas de SIDEAP y SIGEP y demás documentos del contrato según la lista verificación de requisitos para contratación persona natural.
16. Presentar al Supervisor del Contrato, el informe final de ejecución, respecto al cumplimiento del objeto, con los correspondientes soportes en medio físico y/o magnético, junto con los documentos requeridos por la entidad al momento de finalizar actividades contractuales, donde se acredite la devolución de los elementos que le hayan sido entregados para la ejecución del Contrato.
17. Realizar notificación de eventos de interés en salud pública implementando los protocolos que correspondan de acuerdo a competencia, cuando el objeto del contrato corresponda a actividades asistenciales
18. Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición
19. Procurar el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para la ejecución de la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
20. Informar a LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.–, la ocurrencia de incidentes, accidentes, enfermedades laborales, novedades del contrato.
21. Participar en las actividades organizadas por la Dirección de Talento Humano de LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
22. No ejecutar sus obligaciones contratadas en LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR - E.S.E.– bajo los efectos de sustancias alucinógenas y/o psicoactivas y/o psicotrópicas y/o alcohólicas.

EQUIPO DIRECTIVO SUBREDSUR



PLATAFORMA ESTRATEGICA
Emanada por el acuerdo 85 de 2024.



MISION: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., brinda a través de un Modelo basado en la Atención Primaria Social, integral e integrado, servicios de salud enfocados a una gestión de riesgo, con excelencia, humanizada y comprometida con MAS SALUD Y MAS BIENESTAR; contando con un talento humano altamente calificado, transparente, comprometido, convocación de docencia y servicio soportado en una gestión del conocimiento, innovadora e investigativa que contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y rural bajo un enfoque diferencial.

VISION: Consolidarnos en el año 2028, como una Empresa Social del Estado referente a nivel nacional en la Prestación de Servicios de Salud con MAS Bienestar, con estándares superiores de calidad, líderes en docencia, con avances significativos en investigación, sostenibilidad financiera y ambiental; manteniendo un enfoque incluyente, diferencial y multicultural que promueva la intersectorialidad aportando al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios, familias y comunidad urbana y rural.

VALORES:
Los valores son aptitudes o cualidades individuales que definen la conducta de un individuo en la sociedad. Dichos valores derivan de los principios éticos universales, de allí que su objetivo sea guiar a los individuos a obrar correctamente, de forma individual y colectiva.

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Inclusión

PRINCIPIOS:
Los Principios son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano cambiando las facultades espirituales racionales. Se trata de normas de carácter general y universal, como, por ejemplo: amar al prójimo, no mentir, respetar la vida de las demás personas, etc. Los principios morales también se llaman máximas o precepto constitucional.
Tomando como referencia lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2024-2027: “Bogotá Camina Segura”.

- Vocación de Servicio y Liderazgo Público
- Ética
- Transparencia
- Empatía
- Corresponsabilidad.
- Interdependencia e Integración.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

En la definición de los Objetivos Estratégicos, se contempla a continuación los adelantos de los propósitos entregados por los líderes de los procesos y sus equipos de Trabajo, las líneas técnicas de la propuesta del Plan Territorial en Salud y lo dispuesto en las líneas de la Secretaria Distrital de Salud, a continuación, se presentan los avances:

PIMERO: ENFOQUE MISIONAL – PLAN TERRITORIAL EN SALUD BOGOTA + BIENESTAR
Fortalece el Modelo de Salud de Bogotá, en el marco de la Atención Primaria Social bajo un enfoque de riesgo individual, poblacional y territorial, a través de la prestación de servicios de salud con respuestas transectoriales, con calidad, seguridad, más humanos e innovadores haciendo énfasis en educación y transferencia del conocimiento, soportado en un equipo altamente comprometido.

SEGUNDO: ENFOQUE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Alcanzar una sostenibilidad financiera mediante el aumento de venta de servicios, mejoramiento del recaudo y austeridad del gasto para llegar a un punto de equilibrio financiero en la Subred Sur.

TERCERO: ENFOQUE A LA GESTION Y DESEMPEÑO – SOGC – PROCESOS Y PROCEDIMIENTO – INNOVACION – TECNOLOGIA – SISTEMAS DE INFORMACION
Lograr un excelente desempeño institucional, mediante la implementación de acciones que dirigen a la organización al mantenimiento de los estándares superiores de calidad, en el ejercicio de la transparencia e innovación para el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

CUARTO: ENFOQUE TALENTO HUMANO, HUMANIZACION Y CULTURA DEL SERVICIO
Fortalecer las capacidades y potencializar el desarrollo del Talento Humano, orientado a la cultura del servicio y la confianza y la confianza ciudadana, fomentando la atención con calidad humanizada y sin discriminación.

QUINTO: ENFOQUE AL CIUDADANO, RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA Y LA GOBERNANZA
Fortalecer la gobernanza institucional, en el marco del modelo de relacionamiento con la ciudadanía, garantizando los criterios diferenciales de accesibilidad, enfoque de derechos, participación y el control social, en aras de generar una visión amplia de las expectativas y necesidades brindando respuesta oportuna a las mismas, logrando así mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios.

UBICACION EN UNIDADES DE SERVICIOS

DIREDIRECTORIO USS, UHMES Y CAPSCTORIO USS, UHMES Y CAPS				
LOCALIDAD	UNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD	HORARIO CONSULTA EXT	DIRECCIÓN	TELÉFONO
TUNJUELITO	CENTRO DE SALUD SAN BENITO	L- V 7:00 a.m. - 6:00 p.m	Cll. 58 Sur No. 19B - 25	279 71 32
TUNJUELITO	SEDE ADMINISTRATIVA NUEVO MUZU	7:00 a.m. - 5:00 p.m	Diag. 53 No. 59A - 11 Sur	730 00 00 EXT. 75500
TUNJUELITO	CENTRO DE SALUD EL CARMEN	7:00 a.m. - 7:00 p.m.	Cll. 48B Sur No. 28 - 80	730 00 00 EXT. 41024
TUNJUELITO	HOSPITAL MEDICINA INTERNA	6:00 a.m. - 7:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 14 No. 51 - 21 Sur	605 82 29
TUNJUELITO	SEDE ADMINISTRATIVA TUNAL	7:00 a.m. - 5:00 p.m	Cra. 24c No. 54 -47 Sur	742 85 85
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD CANDELARIA	6:00 a.m. - 7:00 p.m.	Cra 51 No. 59C - 40 Sur	715 12 22
CIUDAD BOLÍVAR	HOSPITAL VISTA HERMOSA	7:00 a.m. - 5:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 18C No. 66A - 55 Sur	765 26 56
CIUDAD BOLÍVAR	CANDELARIA - SALUD PUBLICA	7:00 a.m. - 4:00 p.m.	Cra. 51 No. 59C - 40 Sur	730 00 00 EXT. 72415
CIUDAD BOLÍVAR	URGENCIAS JERUSALEN	7:00 a.m. - 4:30 p.m. 24 HORAS	Cll. 77 No. 85B - 13 Sur	718 16 49
CIUDAD BOLÍVAR	HOSPITAL LA ESTRELLA	24 HORAS	Cra. 18F No. 72 - 45 Sur	761 80 63
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD MANUELA BELTRAN	7:00 p.m. - 7:00 a.m.	Cra. 44D No. 69L - 16 Sur	730 00 00 EXT. 11591
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD MOCHUELO	L-MI-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m.	Cra. 4 No.3 -29 Vía Olarte Pasquilla	730 00 00 EXT. 15500
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD PASQUILLA	M-J 7:00 a.m. - 4:30 p.m.	Cra. 1 No. 3 -29 Vía Olarte Pasquilla	730 00 00 EXT. 16500

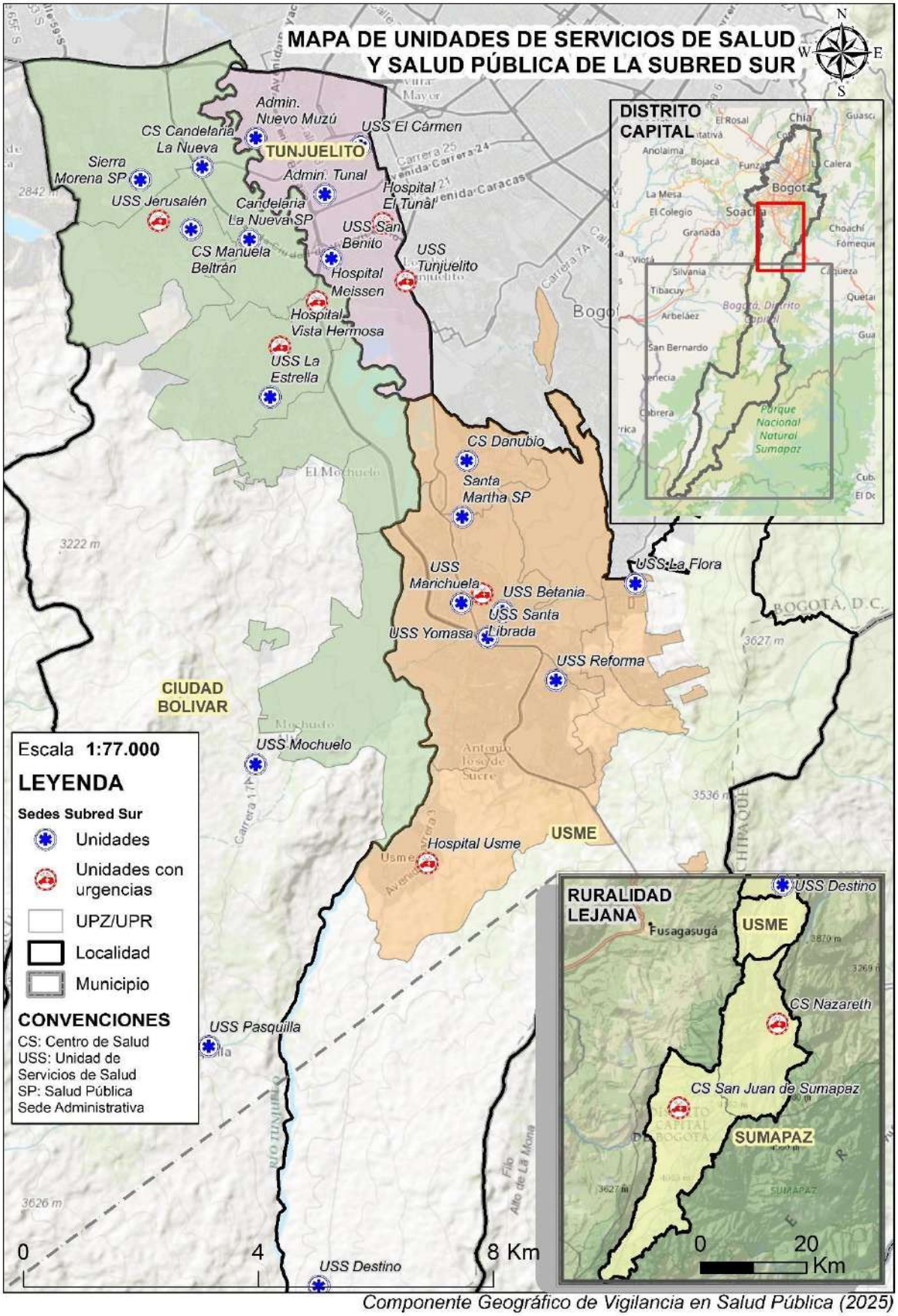
CIUDAD BOLÍVAR	SALUD PÚBLICA SIERRA MORENA	6:00 a.m. - 5:00 p.m.	Cll. 70 No. 56 - 56 Sur	730 00 00 EXT. 12500
CIUDAD BOLÍVAR	HOSPITAL MEISSEN	6:00 a.m. - 7:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 18B No. 60G - 36 Sur	769 31 31
USME	CENTRO DE SALUD BETANIA	6:00 a.m. - 6:00 p.m	Cll. 76B Sur No. 7 - 64	730 00 00 EXT. 31067
USME	CENTRO DE SALUD MARICHUELA	L-V 5:30 a.m - 8:00 p.m.	Cll. 76 No. 14 - 74 Sur	730 00 00 EXT. 31124
USME	CENTRO DE SALUD DANUBIO	L-V 7:00 a.m - 4:30 p.m.	Cll. 65 Sur No. 7D - 90	730 00 00 EXT. 31095
USME	CENTRO DE SALUD DESTINO	7:00 a.m - 4:30 p.m.	Vereda El Destino Km 7 8 - La Regadera 96	555 62 70
USME	CENTRO DE SALUD FLORA	L-J 7:00 a.m - 4:30 p.m.	Cra. 14B Este No. 74B - 44 Sur	730 00 00 EXT. 31092
USME	CENTRO DE SALUD REFORMA	L-V 7:00 a.m - 4:30 p.m.	Cra. 6B Este No. 89 - 44 Sur	730 00 00 EXT. 31072
USME	CENTRO DE SALUD SANTA LIBRADA	6:00 a.m. - 7:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 9B No. 135A - 42 Sur	730 00 00 EXT. 31055
USME	SALUD PÚBLICA SANTA MARTA	6:30 a.m - 5:00 p.m.	Cll. 68B sur No. 9A - 29	730 00 00 EXT. 31072
USME	CENTRO DE SALUD USME	L-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m. 24 HORAS	Cra. 13 No. 135A - 42 Sur	730 00 00 EXT. 31029
USME	CENTRO DE SALUD YOMASA	6:30 a.m - 5:00 p.m.	Cra. 10 No. 81A - 06 Sur	730 00 00 EXT. 31063
SUMAPAZ	CENTRO DE SALUDNAZARETH	L-D 8:00 a.m. - 5:00 p.m 24 HORAS	Cll. 3 No. 2 - 21 Nazareth Suampaz	321 9007789
SUMAPAZ	CENTRO DE SALUD SAN JUAN	L-D 8:00 a.m. - 5:00 p.m 24 HORAS	Vereda San Juan de Sumapaz	321900 77 51

Buscar en Google el REPS

https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultas/sanciones_reps.aspx?tbhabi_codigo_habilitacion=1100130294

NIT 900958564-9

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E**	
	ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO	**CA-FT-02 V6**



Componente Geográfico de Vigilancia en Salud Pública (2025)

PLATAFORMAS INSTITUCIONALES

SIASUR

http://siasur.subredsur.gov.co/login
http://siasur.subredsur.gov.co/contratacion/informe-actividades/ver-informe-actividades/255709

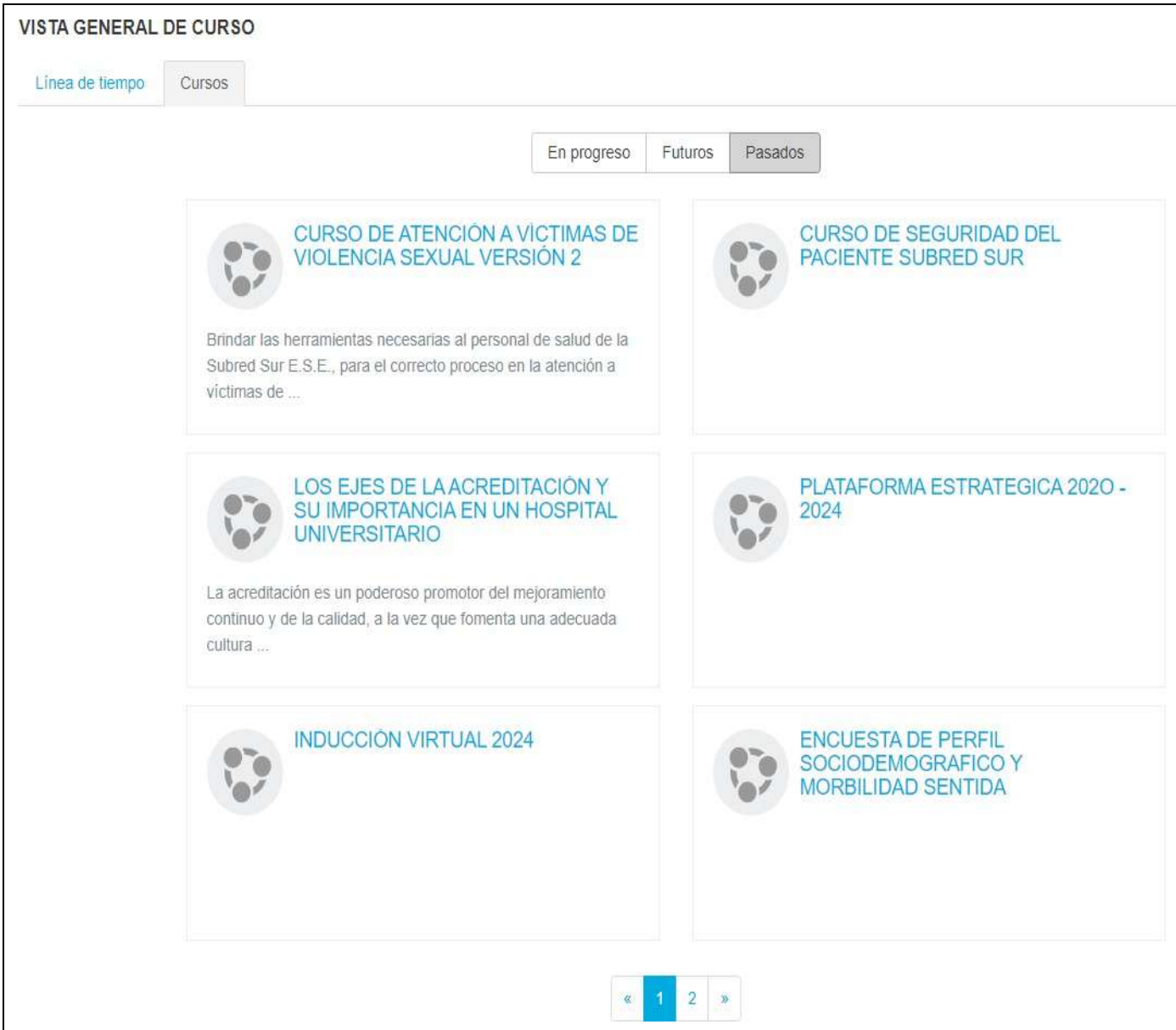
Crear usuario y contraseña, ya que a través de este se sube la cuenta de cobro mensual.
Se anexa video explicando el funcionamiento de SIASUR.

PLATAFORMA (MAO)

http://moodle.subredsur.gov.co/

usuario cedula y cedula

Deben realizar todos los cursos establecidos en los primeros 10 días de firmado el contrato la plataforma y entregar las evidencias a su líder.



SOCIALIZACION RUTA DE LA ALMERA

https://www.subredsur.gov.co/

https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?ingresar=true

A la plataforma Almera llego el nuevo módulo de Documentación, que sirve para consultar la documentación institucional; realizar seguimiento, actualización y control de versiones documentales, así como consultar listados maestros.



PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS



CUMPLIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE METAS

Perfil	Producto	Actividades	Meta(Mensual)	Frecuencia
INGENIERA AMBIENTAL	Ingeniera ambiental.	Realizar actividades con la comunidad de la cuenca del Rio Sumapaz y cuenca Rio Blanco, en entorno comunitario, educativo e institucional Entregar de forma oportuna todos los soportes solicitados de ejecución de sus actividades.	184 horas mensuales	mensual

- **CUENTAS DE COBRO**

Se relaciona información sobre la plataforma SIASUR en donde se le indica que se debe crear la cuenta de cobro todos los meses, por tal razón debe estar pendiente al grupo de WhatsApp en donde se indicará que días se encontrará habilitada la plataforma, se da indicaciones del paso a paso para la creación, para esto se deben adjuntar certificaciones de afiliación como soportes adjuntos.

Para la siguiente cuenta de cobro se den adjuntar soporte de pago de la planilla mes vencido y pantallazo del SECOP II en donde se vea reflejado que subió la cuenta de cobro.

- **VERFICACION DE EPS, ARL, PENSION**

Se le indica que para dar inicio a las actividades contractuales debe contar con la afiliación a la EPS como independiente, afiliación a la ARL, afiliación al Fondo de Pensiones y certificación de cuenta bancaria propia.

- **PERFIL**

Se relaciona que el perfil al que pertenece es Ingeniera Ambiental PS-PIC Ruralidad.

- **HONORARIOS**

Se relaciona los honorarios obtenidos por ser Profesional universitario 2.

- **NUMERO DE CONTRATO**

Se indica que para identificar el número de contrato se debe ingresar al SECOP II en donde relacionan todos los contratos que firme con la entidad estatal

- **INGRESO DE DATOS PERSONALES**

El ingreso de los datos personales se realiza en una base de talento humano, en donde se registra la fecha de ingreso y datos que facilitan la obtención de información para el aplicativo de Talento Humano.

Se informa a la colaboradora de las actividades a desarrollar y su alcance frente al PROCESO PS-PIC RURALIDAD.

Por otra parte, se socializan los cambios que se presentaron en cada subsistema de la siguiente manera:





Se explica a la Gestora Comunitaria en que consiste el plan De Salud Pública De Intervenciones Colectivas (PSPIC), Dando a conocer sus principales Actividades.



EQUIPO DE GESTION

JUAN CARLOS LEIVA SILVA

YOLANDA ROMAN

EQUIPO INTEGRAL ENTORNO– EDUCATIVO – COMUNITARIO - INSTITUCIONAL

2 PSICOLOGAS – DERLI PALACIOS - TATIANA REYES
1 ENFERMERA –PATRICIA PINZON
1 FISIOTERAPEUTA– ALEJANDRA RODRIGUEZ
1 MEDICA VETERINARIA – MIRYA MICAM
1 INGENIERO AMBIENTAL-
2 GESTORES COMUNITARIOS – MONICA VASQUEZ, ALEJANDRO SANCHEZ

EQUIPO ENTORNO LABORAL

1 TRABAJADORA SOCIAL
2 TECNOLOGOS EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Se da a conocer los integrantes de cada uno de los entornos, Institucional, Comunitario, Educativo, Laboral, procesos que hacen parte de PSPIC RURALIDAD, con el fin de estimular un trabajo en equipo. Ya que para el desarrollo de sus actividades se debe tener contacto continuo con cada uno de estos perfiles.



VIGILANCIA SALUD PUBLICA

1 PSICOLOGO– YILBER ALTAMAR

EQUIPO PROCESO TRANSVERSAL DE POLITICAS

1 PSICOLOGA –ADRIANA FORERO–(INFANCIA, JUVENTUD, ADOLESCENCIA, ADULTEZ)
1 PSICOLOGA – JERALDY SALGADO (MUJER Y LGTBI)
1 NUTRICIONISTA – LAURA GONZALEZ
1 INGENIERA AMBIENTAL

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

2 AUXILIARES DE ENFERMERIA – JULIO ROMERO
RUDY ROMERO

De igual forma se muestra los procesos transversales que también hacen parte del equipo de trabajo, donde podemos encontrar los integrantes con sus respectivos perfiles.

Se da por finalizado el proceso de inducción, se recomienda en caso de tener dudas en el desarrollo de las actividades establecer contacto con la coordinadora del PSPIC Maira Torres o la Técnico Administrativo Yolanda Román.

7. DECISIONES TOMADAS

N/A

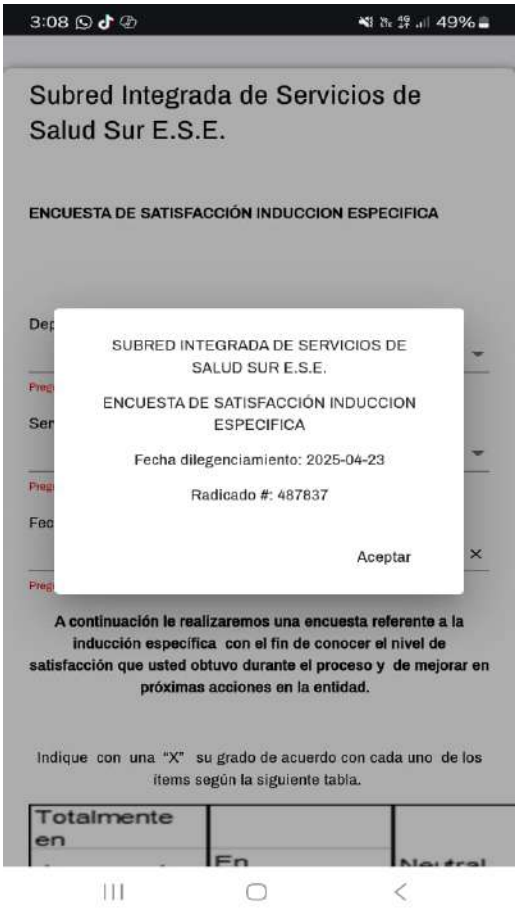
8. COMPROMISOS:

QUÉ (Tarea o actividad)	CÓMO (Metodología – estrategia)	CUANDO (Fecha límite aaaa-mm--dd)	QUIEN (Responsable)
Realizar envió de los documentos requeridos para el aplicativo de talento humano	Remitir vía correo electrónico	De inmediato	Paola muñoz
Cargue de la cuenta de cobro al aplicativo Siasur de acuerdo con lo especificado en el instructivo	A través de aplicativo	Finalizando mes dentro de las fechas indicadas.	Paola Muñoz

EN CONSTANCIA SE FIRMA:

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN Juan Leiva

SECRETARIO REUNIÓN Yolanda Román Mica


3:08
49%
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA
Fecha dilegenciamiento: 2025-04-23
Radicado #: 487837
Aceptar
A continuación le realizaremos una encuesta referente a la inducción específica con el fin de conocer el nivel de satisfacción que usted obtuvo durante el proceso y de mejorar en próximas acciones en la entidad.
Indique con una "X" su grado de acuerdo con cada uno de los ítems según la siguiente tabla.
Totalmente en

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DE LA INDUCCIÓN ESPECÍFICA	GH-FYD-IND-FT-01 V2

DATOS DEL COLABORADOR QUE VA RECIBIR LA INDUCCIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jenny Paola Muñoz Ardila
PERFIL O CARGO:	Ingeniera Ambiental
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1022977067
FECHA DE INGRESO:	23 - Abril / 2025
FECHA DE REALIZACION DEL ENTRENAMIENTO:	23 - Abril / 2025
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	Gestión del riesgo en Salud - Ruralidad PIC
SERVICIO:	PSPIC
TIPO DE VINCULACIÓN:	OPS X PLANTA ____ OTRO ____ Cuál ? _____
DATOS DEL MENTOR ASIGNADO PARA REALIZAR LA INDUCCIÓN	
NOMBRE COMPLETO:	Juan Carlos Ieiva Silva
PERFIL O CARGO:	Referente Ruralidad

LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIÓN	
				(Describir los temas específicos de acuerdo a perfil y servicio)	Nombre y cargo de quien brinda la información
BIENVENIDA al colaborador y presentación al equipo del servicio.	X				
Verificación del desarrollo de la Inducción General virtual	X				
Está afiliado a la ARL, conoce el cubrimiento y como hacer el reporte en caso de Accidente laboral.	X				
Cuenta con carné institucional	X				
Presentación de los Riesgos Ocupscionales SST.	X				
Se informa de las actividades o funciones de acuerdo a la modalidad contractual.	X				
Se le realizo recorrido por las instalaciones físicas y reconocimiento del lugar donde desarrollara funciones (planta) o actividades (OPS) y otras áreas de interés.	X				
Se realiza identificación del punto de encuentro de la sede, sistema de alarma, presentación de brigadistas y otro relacionado.	X				
Conoce las condiciones de ingreso a las sedes de la entidades, horarios de atención, uso del carné y otros controles.	X				
Se le dio a conocer el ingreso a la plataforma ALMERA para la ruta del acceso a la información documentación necesaria para el buen desarrollo de sus funciones (planta) o actividades (OPS)	X				
Se realizó socialización de la plataforma SIASUR para temas de nomina y teletrabajo (planta) y cuenta de cobro y certificaciones (OPS).	X				
Socialización de las acciones de formación del servicio en plataforma MAO.	X				
Recibió capacitación por parte de sistemas de información en lo relacionada al registro de la HISTORIA CLINICA DINAMICA GERENCIAL y Formatos establecidos en el proceso.	X				
Se realizó preguntas de control de lectura, frente a la plataforma estratégica de la entidad y el mapa de procesos.	X				
Apropiación de las políticas institucionales asociadas al servicio y dependencia.	X				
Se informó sobre el indumentaria para la prestación del servicio.	X				
Se Informó frente al uso de elementos de protección personal.	X				

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DE LA INDUCCIÓN ESPECÍFICA	GH-FYD-IND-FT-01 V2

Entrega de equipos y elementos para el desarrollo de sus actividades (OPS) o funciones (planta). Así como el manejo de los mismos.	X				
Se informó de los procesos, procedimientos, guías, protocolos y formatos pertenecientes al servicio y dependencia.	X				
Se informó frente a las metas y controles existentes del servicio y dependencia.	X				
Se socializo sobre los informes a entregar y su periodicidad.	X				
Se informó frente a eventos de interés en salud pública, que, como, cuando y a quien notificar, el diligenciamiento correcto y claro de las fichas de notificación.	X				
Se informó frente a procesos de auditoria interna y externa que están relacionados con su proceso.	X				
Se informó los mecanismos de reportes y manejo frente a situaciones de incapacidad, permisos o eventualidades que afecten la prestación del servicio.	X				
Se Informó sobre los riesgos de los procesos, riesgos de las no atenciones y riesgo del mal diligenciamiento de los formatos y registros asistenciales	X				
Se informó y le quedo claro el procedimiento de entrega y recibo de turno, incluidos los registros correspondientes.			X		
Se informó y el colaborador cuenta con el manual de prescripción de medicamentos.			X		
Se informó y le quedo claro los sitios en los cuales se dispensan los medicamentos.			X		
Socialización de la metodología de notificación y reporte de situaciones que puedan generar un incidente o evento adverso que afecte la atención del usuario	X				
Se socializaron las guías de manejo clínico de las primeras patologías del servicio.			X		
Se validan cursos de MAO como lo son: seguridad al paciente, atención integral a las victimas de violencia sexual, responsabilidad social u otro especifico del servicio o dependencia.	X				
Entrenamiento en transfusional			X		
Se da entrenamiento con mentor de las funciones propias del cargo o actividades de acuerdo al perfil.	X				
Se realiza evaluación de conocimientos al colaborador.	X				
Diligencio encuesta de satisfacción	X				

Concepto general del mentor frente a las fortalezas, competencias y oportunidades de mejora del colaborador:

Firma del mentor: _____ Firma del colaborador: _____

Firma del profesional de enlace, líder o supervisor: _____

Se adjuntan documentos (actas, formatos o evaluaciones) del servicio o dependencia asociados a la inducción específica.

SI ____ **NO** ____ **Cuáles?** _____