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: REUNIÒN [ ]	MESA DE TRABAJO [ ]	CAPACITACIÒN [ ]	OTRO [X]
FECHA: 2025-07-21	HORA INICIO: 10:00 A.M.	HORA FINAL: 2:00 PM	REUNIÓN N°: 23
LUGAR: UNIDAD DE SERIVICIOS DE SALUD USME			
TEMA: INDUCCION ESPECIFICA PSPIC- ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL SALUD PUBLICA			
RESPONSABLE: ELIANA AGUILAR DURAN	SECRETARIO: BRANDON LEÓNARDO LONDOÑO PUENTES		

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	Leónardo londoño puentes	Enfermero	Leonmf04@gmail.com	Institucional/usme	Leonardo Londoño
2	Eliana Aguilar Duran	Profesional de apoyo	Institucionalsur2@gmail.com	Institucional/ Usme	Eliana Aguilar
3					
4					
5					

3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)

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

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

5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES: (Si aplica)

6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

Se da la bienvenida al nuevo colaborador que ingresa al Proceso Entorno Cuidador Institucional el día 20 de julio 2025 en donde se presenta al equipo y se procese a dar las especificaciones administrativas como son:

NÚMERO DE CONTRATO: 6163-2025
CONTRATANTE: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
CONTRATISTA: BRANDON LEÓNARDO LONDOÑO PUENTES
IDENTIFICACIÓN: 1022984989

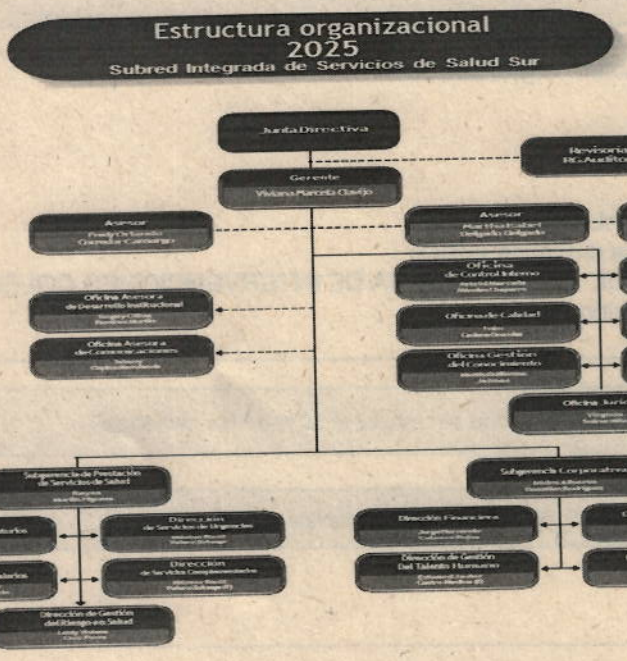
1. DESCRIPCION DE PERFIL Y OBLIGACIONES

OBJETO: prestar servicios como profesional universitario 1 de apoyo a la gestión 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 DEL CONTRATISTA:

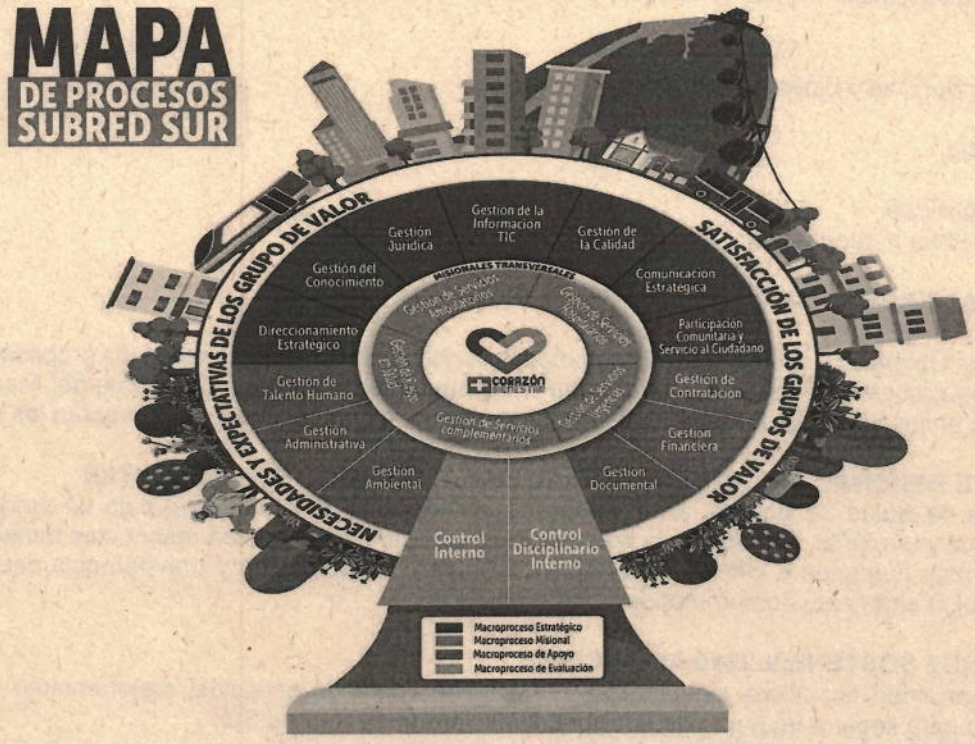
- Realizar caracterizaciones, concertaciones, implementaciones y cierres de los planes de cuidado institucionales.
- Desarrollar asesorías a cuidadores, cuidadoras, acudientes de acuerdo al curso de vida según tipo de institución para la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.
- Identificar los riesgos en la población abordada para notificación de eventos de interés en salud pública y activación de rutas integrales de salud.
- Diligenciar los formatos de recolección de la información establecidos en el lineamiento de la Secretaria Distrital y/o institucional y elaboración de informes según competencia.
- Validar la entrega de los soportes con el fin de sistematizar la información recolectada en las diferentes herramientas y/o aplicativos establecidos para tal fin.
- Entregar de manera oportuna las actividades, productos e informes obtenidos y según Indicaciones técnicas.
- Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme al proceso de gestión documental.
- Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.

2. EQUIPO DIRECTIVO SUBREDSUR – ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



3. 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 Publicó
- 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.

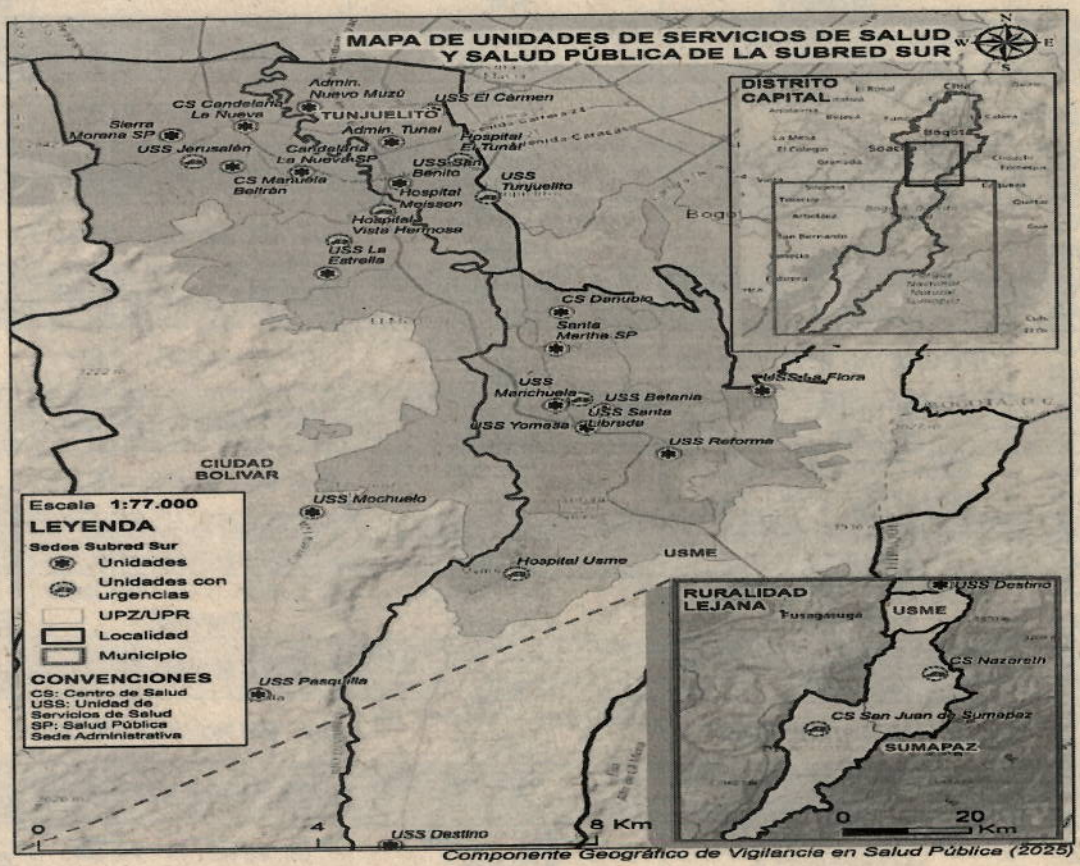
QUINTO: ENFOQUE AL CIUDADANO, RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA Y LA GOBERNANZA
Fortalecer la gobernanza institucional, en el marco del modelo de relacionamiento con la ciudadanía, garantizando los criterios diferenciales de accesibilidad, enfoque de derechos, participación y el control social, en aras 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.

4. 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 Sumapaz	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

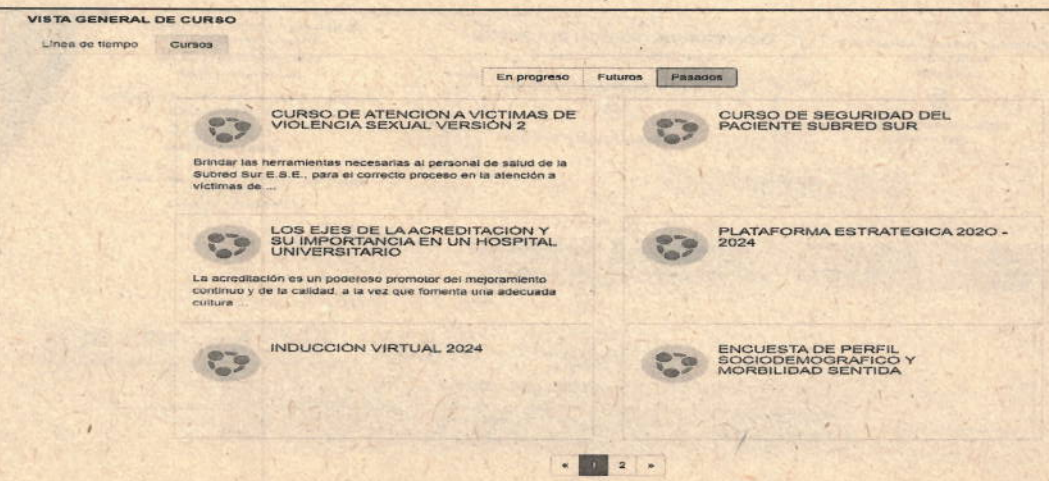


5. PLATAFORMAS INSTITUCIONALES

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

Crear usuario y contraseña a través de este se sube la cuenta de cobro.
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.



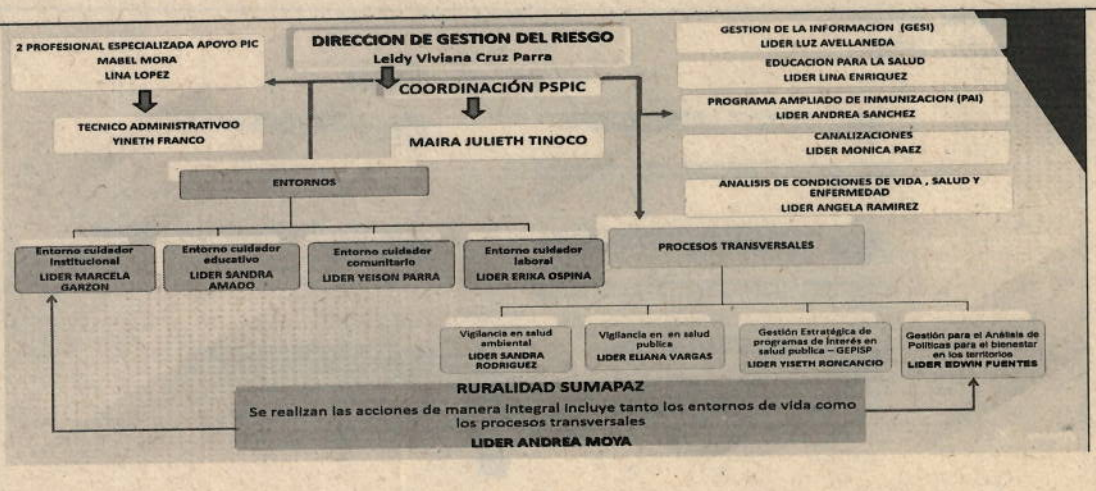
SOCIALIZACION RUTA DE LA ALMERA

https://www.subredsur.gov.co/
https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?ingresar=true

A la plataforma Armera 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



- **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 y que 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 el perfil al que pertenece es **profesional universitario 2 enfermero**

- **HONORARIOS**

Se relaciona los honorarios obtenidos por ser Profesional Universitario 2 **$ 4.127.207**

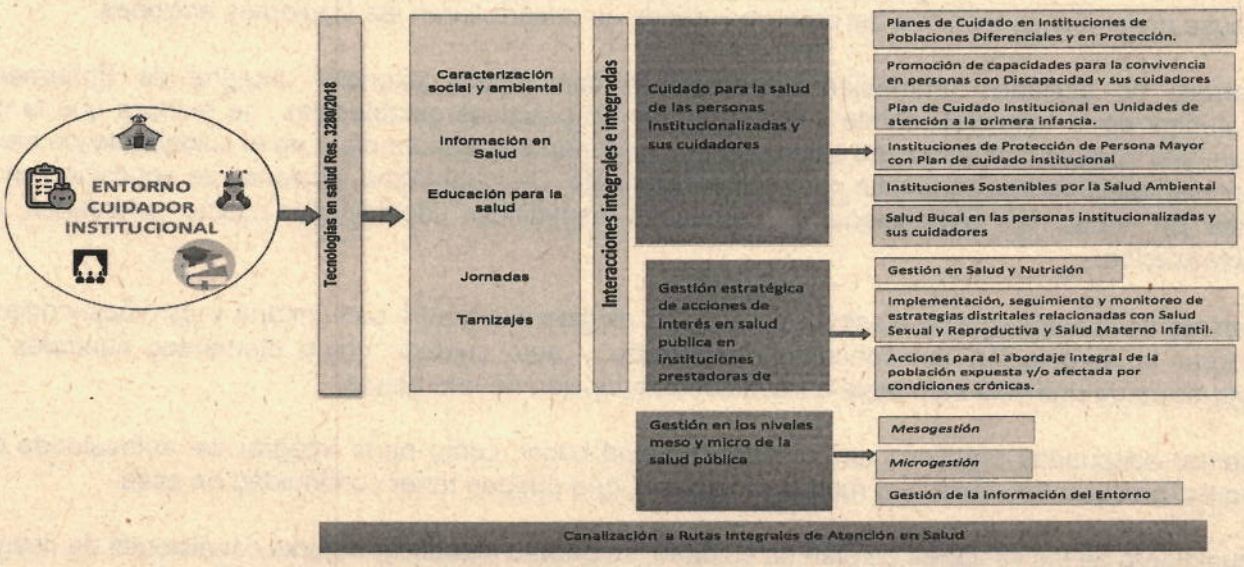
- **NUMERO DE CONTRATO**

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.

6. SOCIALIZACION DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ENTORNO – SALUD PUBLICA PIC



PRODUCTO 17. PLAN DE CUIDADO EN UNIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA.

Se da a conocer al profesional las actividades propias para identificación y concertación de Unidades de Atención prioritarios, se constituye el equipo integral de abordaje a través de un plan de cuidado que se establece posterior a la caracterización social y ambiental, el reconocimiento de población beneficiaria y de sus riesgos, necesidades y expectativas. Estos planes de cuidado son implementados a partir de diferentes estrategias orientadas a la promoción de la salud, el desarrollo infantil, fortalecimiento de capacidades y gestión de riesgos identificados.

- **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

Actividad 1. Caracterización y valoración del riesgo en la Institución.
A partir del acercamiento y concertación realizada dará inicio al proceso de caracterización social y ambiental de las unidades con el fin de identificar los riesgos que se presentan en el hogar, así como en cada uno de los integrantes de la unidad, en dicha caracterización se deberán emplear el formato de caracterización dispuesto para tal fin.

Actividad 2. Elaboración y concertación del Plan de Cuidado Institucional
Una vez realizada la caracterización y tras la identificación de riesgos, el equipo deberá adelantar la formulación del plan institucional y diligenciar el formato de plan de cuidado con las acciones propuestas a desarrollar con la madre comunitaria, los niños y padres de familia.
En la elaboración del plan de cuidado institucional, se deben tener en cuenta el desarrollo de acciones promocionales desde el equipo interdisciplinario, a partir de los riesgos y necesidades identificadas en el en la institución; estas acciones deberán involucrar tanto a la madre comunitaria como a los niños y niñas. Por su parte, con la madre comunitaria se deberán realizar acciones de asesoría y orientación en contenidos temáticos de salud, que sirvan para fortalecer sus conocimientos y ser multiplicadora de estos con los padres de familia.

Actividad 3. Implementación del Plan de Cuidado Institucional.

A partir de la concertación de planes de cuidado, el equipo deberá iniciar el proceso de implementación,

con base en las fichas técnicas del entorno y donde se desarrollarán las siguientes acciones:

Desarrollo de acciones promocionales en AIEPI comunitario (Atención Integral de Enfermedades Prevalentes de la Infancia), donde se aborden las 18 prácticas establecidas, de manera que la madre comunitaria apropie contenidos en salud que posteriormente pueda emplear en el cuidado de los menores y transmitir a los padres de familia para su conocimiento. De igual forma, acciones de educación en salud publica en todas las dimensiones y temáticas específicas identificadas como prioritarias en la caracterización.

Desarrollo de la estrategia Mi Mascota Verde y Yo, dirigida a la madre comunitaria y los niños y niñas a fin de lograr la apropiación del concepto de cuidado y auto cuidado como elementos centrales de la construcción de una vida saludable a través de la adopción de una planta.

Fomentar adecuadas prácticas de cuidado en salud bucal, como parte integral del autocuidado de los menores, procurando establecer rutinas de higiene, que puedan tener continuidad en casa.

En cualquiera de las sesiones de plan de cuidado, se podrán identificar nuevas condiciones de riesgo que requieran de la activación de rutas y no se haya realizado en el momento de la CSA, dado que surgieron posteriormente. Para estos casos, el equipo deberá generar la activación de ruta en un lapso de 24 horas desde la sesión en la que se evidencia la situación, canalizando a servicios de salud, servicios sociales y/o ruta de aseguramiento, al 100% de personas que lo requieran, para que la entidad promotora de servicios de salud (EAPB), entidad distrital intersectorial y/o oficina de atención al usuario de las subredes integradas de servicios de salud, realicen la gestión a estas necesidades según competencias.

Actividad 4. Monitoreo y Evaluación del Plan de Cuidado Institucional
Al finalizar la implementación del plan de cuidado institucional, el equipo deberá realizar la aplicación del formato de caracterización en el apartado de evaluación, con el fin de establecer un punto de comparación entre la línea de base inicial obtenida en la caracterización y los avances obtenidos tras la implementación del plan.

Actividad 5. Seguimiento y fortalecimiento a las unidades de atención a la primera infancia.

Actividad 6. Fortalecimiento al Talento Humano de unidades de atención a la primera Infancia

ficha técnica cuidado de la salud de los niñas y niñas en el entorno Institucional
La intervención cuidado de la salud de los niños y niñas en el entorno institucional por parte del perfil de enfermería se orienta a la identificación y análisis de las condiciones de salud, estado nutricional y desarrollo infantil de los niños y niñas pertenecientes a las unidades priorizadas y el afianzamiento de prácticas clave para la promoción de la salud, la prevención de enfermedades prevalentes de la infancia y la potencialización de desarrollo integral infantil desde la gestión en este entorno.

- afianzamiento de prácticas para la promoción de la salud infantil y la prevención de enfermedades prevalentes de la infancia en técnica del lavado de manos, uso adecuado del tapabocas, etiqueta de tos, reconocimiento de señales de peligro, tratamiento del niño o niña enfermo en el hogar, prevención de accidentes en el hogar, Prevención de violencia intrafamiliar y maltrato infantil, Recomendaciones de alimentación saludable de acuerdo con las GABAS.

1. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y DESARROLLO INFANTIL DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

Esta actividad será desarrollada por el perfil de enfermería, con el apoyo del perfil de terapeuta (terapeuta ocupacional o fisioterapeuta).

Se partirá de la identificación de las condiciones de acceso al sistema general de seguridad social en salud de los niños y niñas que asisten al HCB. Es necesario verificar si los niños y niñas se encuentran activos en el sistema general de seguridad social en salud y establecer a que EAPB pertenecen. En caso de que el niño o niña no se encuentre activo en el sistema general de seguridad social en salud se debe realizar la correspondiente canalización a la modalidad SIN ASEGURAMIENTO

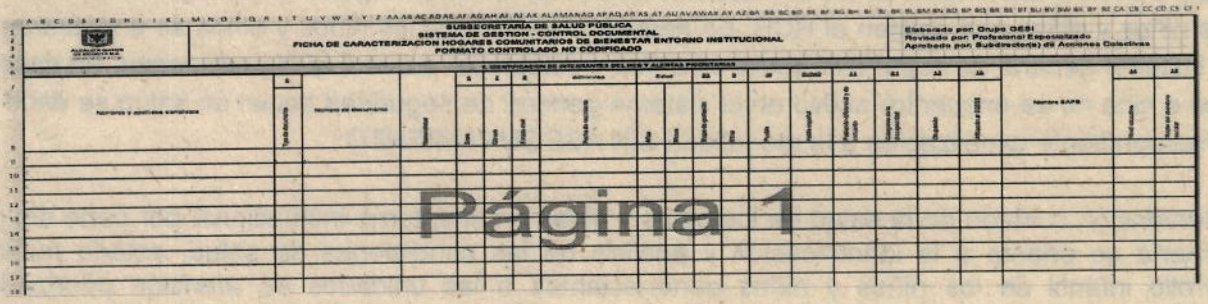
La intervención cuidado de la salud de los niños y niñas en el entorno institucional por parte del perfil de enfermería se orienta a la identificación y análisis de las condiciones de salud, estado nutricional y desarrollo infantil de los niños y niñas pertenecientes a las unidades de atención priorizados y el afianzamiento de prácticas clave para la promoción de la salud, la prevención de enfermedades prevalentes de la infancia y la potencialización de desarrollo integral infantil desde la gestión en este entorno.

- Se partirá de la identificación de las condiciones de acceso al sistema general de seguridad social en salud de los niños y niñas que asisten al HCB. Es necesario verificar si los niños y niñas se encuentran activos en el sistema general de seguridad social en salud y establecer a que EAPB pertenecen.
- Posteriormente se procederá a la verificación del esquema de vacunación de todos los niños y niñas pertenecientes al HCB, acorde con los lineamientos del programa ampliado de inmunizaciones (PAI).
- De manera complementaria se verificará la asistencia de cada niño o niña a la consulta de valoración integral por medicina general, pediatría o medicina familiar con base en la periodicidad establecida en la Resolución 3280 de 2018.
- Para el desarrollo de la acción es pertinente en primera instancia realizar la toma de medidas antropométricas: peso, longitud o talla, perímetro cefálico y perímetro braquial (para el caso de niños y niñas de seis a 59 meses) y el respectivo registro en el formato establecido por nivel central de la SDS.
- Identificación de casos de niños y niñas con presencia de alteraciones nutricionales según el indicador peso/talla, talla/edad, perímetro cefálico/edad y perímetro braquial para mayores de seis meses. c. Canalización de niños y niñas con malnutrición que no se encuentren con adherencia a las rutas integrales de atención en salud o que presenten barreras de acceso a la atención en salud. Asimismo, el profesional en enfermería realizará canalización al equipo del entorno cuidador Hogar, con el fin de realizar abordaje a las familias de niños y niñas identificados con riesgo de desnutrición aguda (de acuerdo con los criterios del entorno), desnutrición aguda y obesidad.
- Los equipos de IEC brindarán orientaciones o construirán en conjunto con los profesionales de salud infantil, herramientas y/o metodologías pedagógicas para facilitar la apropiación de saberes en temas de salud y alimentación en la primera infancia dirigidas a Niños y niñas menores de 5 años, Madre comunitaria, padres madres y/o cuidadores.
- afianzamiento de prácticas para la promoción de la salud infantil y la prevención de enfermedades prevalentes de la infancia en técnica del lavado de manos, uso adecuado del tapabocas, etiqueta de tos, reconocimiento de señales de peligro, tratamiento del niño o niña enfermo en el hogar,

prevención de accidentes en el hogar, Prevención de violencia intrafamiliar y maltrato infantil, Recomendaciones de alimentación saludable de acuerdo con las GABAS.

Se socializa y diligencia formatos a utilizar durante las acciones e instructivos para su adecuado diligenciamiento

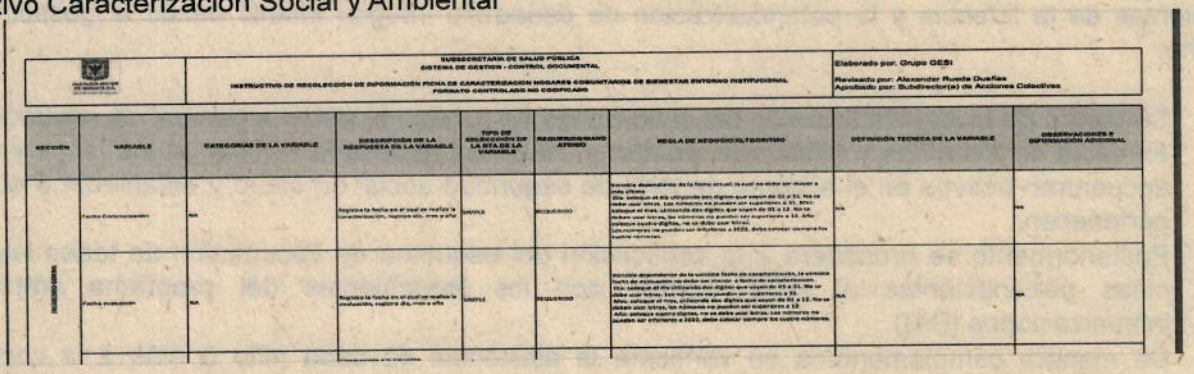
Ficha de caracterización


SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTION - CONTROL DOCUMENTAL
FICHA DE CARACTERIZACION HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR ENTORNO INSTITUCIONAL
FORMATO CONTROLADO NO CODIFICADO

Elaborado por: Grupo GESI
Revisado por: Profesional Especializado
Aprobado por: Subdirector(a) de Acciones Colectivas

Página 1

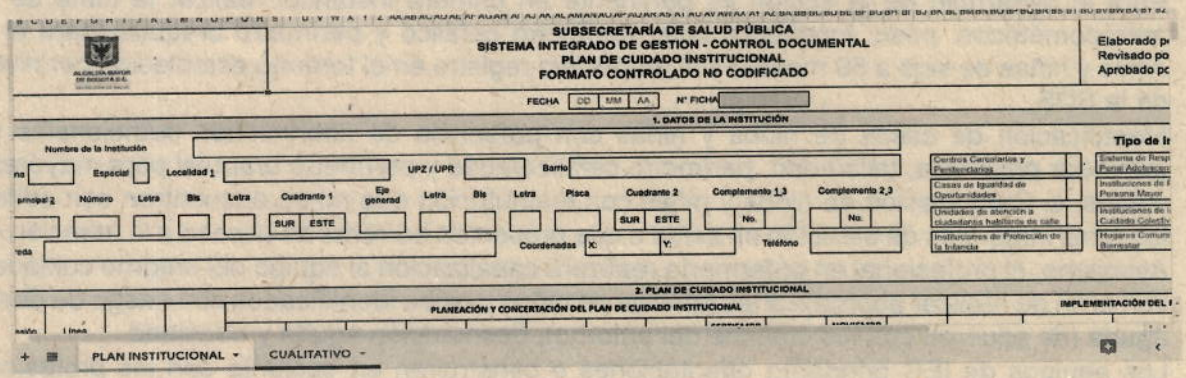
Instructivo Caracterización Social y Ambiental


SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTION - CONTROL DOCUMENTAL
INSTRUCTIVO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN FICHA DE CARACTERIZACION HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR ENTORNO INSTITUCIONAL
FORMATO CONTROLADO NO CODIFICADO

Elaborado por: Grupo GESI
Revisado por: Alexander Rueda Dueñas
Aprobado por: Subdirector(a) de Acciones Colectivas

SECCIÓN	VARIABLE	CATEGORIAS DE LA VARIABLE	DESCRIPCIÓN DE LA RESPUESTA DE LA VARIABLE	TIPO DE SELECCIÓN DE LA RTA DE LA VARIABLE	REQUERIDO/NAND ATORIO	REGLA DE NEGOCIO/ALTORITMO	DEFINICIÓN TECNICA DE LA VARIABLE	OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL
SECCIÓN GENERAL	Fecha diligenciamiento	NA	Registra la fecha en el cual se realiza la caracterización, registra día, mes y año	SIMPLE	REQUERIDO	Variable dependiente de la fecha actual, la cual no debe ser mayor a ella. Día: debe ser el día siguiente del digito que sean de 01 a 31. No se debe usar letras. Los números no pueden ser superiores a 31. Mes: colocar el mes, utilizando dos dígitos que sean de 01 a 12. No se deben usar letras, los números no pueden ser superiores a 12. Año: colocar cuatro dígitos, no se debe usar letras. Los números no pueden ser inferiores a 2022, debe colocar siempre los cuatro números.	NA	NA
	Fecha evaluación	NA	Registra la fecha en el cual se realiza la evaluación, registra día, mes y año	SIMPLE	REQUERIDO	Variable dependiente de la variable fecha de caracterización. La variable fecha de evaluación no debe ser menor a fecha de caracterización. Día: colocar el día utilizando dos dígitos que sean de 01 a 31. No se debe usar letras. Los números no pueden ser superiores a 31. Mes: colocar el mes, utilizando dos dígitos que sean de 01 a 12. No se deben usar letras, los números no pueden ser superiores a 12. Año: colocar cuatro dígitos, no se debe usar letras. Los números no pueden ser inferiores a 2022, debe colocar siempre los cuatro números.	NA	NA

FORMATO SESION COLECTIVA


SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE CUIDADO INSTITUCIONAL
FORMATO CONTROLADO NO CODIFICADO

Elaborado p
Revisado po
Aprobado po

FECHA DD MM AA N° FICHA

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la Institución

Especial Localidad 1 UPZ / UPR Barrio

Número Letra Bis Letra Cuadrante 1 Eje general Letra Bis Letra Pisca Cuadrante 2 Complemento 1_3 Complemento 2_3

SUR ESTE SUR ESTE No. No.

Coordenadas X: Y: Teléfono

Tipo de I

Centros Carcelarios y Penitenciarios
Casas de Igualdad de Oportunidades
Unidades de atención a ciudadanos habitantes de calle
Instituciones de Protección de la Infancia

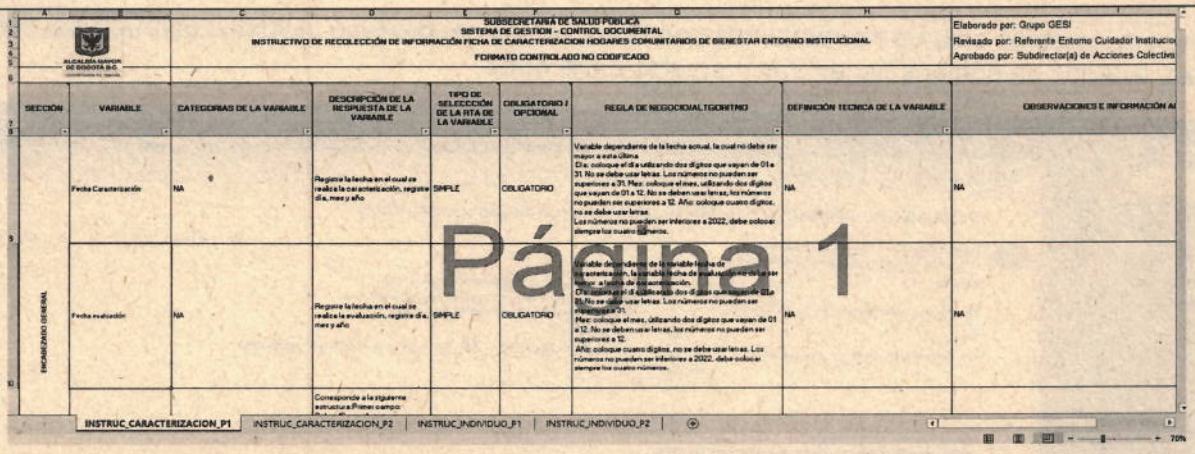
2. PLAN DE CUIDADO INSTITUCIONAL

PLANEACIÓN Y CONCERTACIÓN DEL PLAN DE CUIDADO INSTITUCIONAL

IMPLEMENTACIÓN DEL

PLAN INSTITUCIONAL CUALITATIVO

INSTRUCTIVO FORMATO DE SESION COLECTIVA



SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN - CONTROL DOCUMENTAL
INSTRUCTIVO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN FICHA DE CARACTERIZACION HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR ENTORNO INSTITUCIONAL
FORMATO CONTROLADO NO CODIFICADO

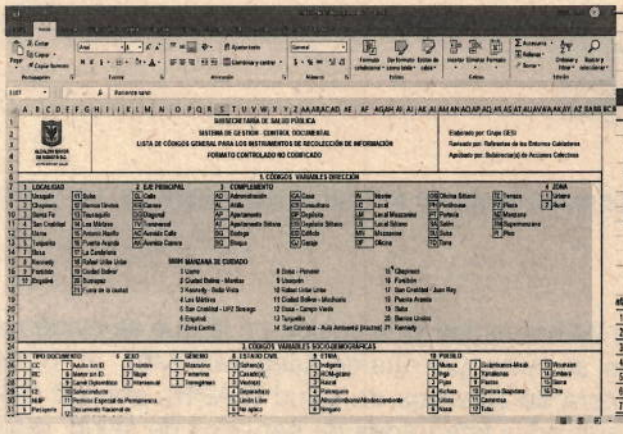
Elaborado por: Grupo GESI
Revisado por: Referente Entorno Cuidador Institucio
Aprobado por: Subdirector(a) de Acciones Colectiva

SECCIÓN	VARIABLE	CATEGORIAS DE LA VARIABLE	DESCRIPCIÓN DE LA RESPUESTA DE LA VARIABLE	TIPO DE SELECCIÓN DE LA RTA DE LA VARIABLE	OBLIGATORIO / OPCIONAL	REGLA DE NEGOCIO/ALTGORITMO	DEFINICIÓN TECNICA DE LA VARIABLE	OBSERVACIONES E INFORMACIÓN AI
ENCABEZADO GENERAL	Fecha Caracterización	NA	Registre la fecha en el cual se realiza la caracterización, registre día, mes y año	SIMPLE	OBLIGATORIO	Variable dependiente de la fecha actual, la cual no debe ser mayor a esta última. Día: coloque el día utilizando dos dígitos que vayan de 01 a 31. No se deben usar letras. Los números no pueden ser superiores a 31. Mes: coloque el mes, utilizando dos dígitos que vayan de 01 a 12. No se deben usar letras, los números no pueden ser superiores a 12. Año: coloque cuatro dígitos, no se debe usar letras. Los números no pueden ser inferiores a 2022, debe colocar siempre los cuatro números.	NA	NA
	Fecha evaluación	NA	Registre la fecha en el cual se realiza la evaluación, registre día, mes y año	SIMPLE	OBLIGATORIO	Variable dependiente de la variable fecha de caracterización, la variable fecha de evaluación no debe ser inferior a fecha de caracterización. Día: coloque el día utilizando dos dígitos que vayan de 01 a 31. No se deben usar letras. Los números no pueden ser superiores a 31. Mes: coloque el mes, utilizando dos dígitos que vayan de 01 a 12. No se deben usar letras, los números no pueden ser superiores a 12. Año: coloque cuatro dígitos, no se debe usar letras. Los números no pueden ser inferiores a 2022, debe colocar siempre los cuatro números.	NA	NA
			Corresponde a la siguiente estructura Primer campo:					

INSTRUC_CARACTERIZACION_P1 | INSTRUC_CARACTERIZACION_P2 | INSTRUC_INDIVIDUO_P1 | INSTRUC_INDIVIDUO_P2

Página 1

LISTADO CODIGOS GENERAL DE IMPLEMENTACION PLAN DE CUIDADO



SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN - CONTROL DOCUMENTAL
LISTA DE CÓDIGOS GENERAL PARA LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
FORMATO CONTROLADO NO CODIFICADO

Elaborado por: Grupo GESI
Revisado por: Referentes de los Entornos Cuidadores
Aprobado por: Subdirector(a) de Acciones Colectivas

1. CODIGOS VARIABLES DIRECCION

1. LOCALIDAD	2. EJE PRINCIPAL	3. COMPLEMENTO	4. ZONA
1 Usaquén	10 Calle	AD Administración	GA Casa
2 Chapinero	11 Carrera	AL Altillo	CO Consultorio
3 Santa Fe	12 Diagonal	AP Apartamento	DP Duplex
4 San Cristóbal	13 Transversal	AT Apartamento Sótano	ED Duplex Sótano
5 Usme	14 Avenida Calle	BQ Bodega	GO Garaje
6 Tunjuelito	15 Avenida Carrera	BL Bloque	OF Oficina
7 Bosa	16 Circunvalar		
8 Kennedy	17 Autopista		
9 Fontibón	18 Ciudad Salitre		
10 Engativá	19 Zona de la ciudad		

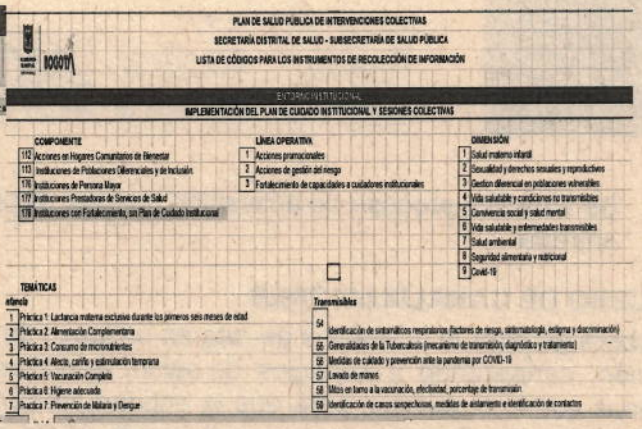
Bloque	Casa	Interior	Oficina Sótano	Terraza	Urbano
Consultorio	Local	Mezzanine	Portería	Manzana	Rural
Duplex	Local Mezzanine	Portería	Manzana	Supermanzana	
Duplex Sótano	Local Sótano	Salón	Supermanzana	Lote	
Garaje	Mezzanine	Suite	Lote		
Oficina	Torre	Torre			

MANZANAS DE CUIDADO

1 Usme	8 Bosa - Porvenir	15 Chapinero	
2 Ciudad Bolívar - Monteblanco	9 Usaquén	16 Fontibón	
3 Kennedy - Bosa Vieja	10 Ciudad Bolívar Lucero	17 San Cristóbal - Juan Rey	
4 Los Mártires	11 Ciudad Bolívar - Mochuelo	18 Puente Aranda	
5 San Cristóbal - UPZ Sosiego	12 Usaquén - Campo Verde	19 Suba	
6 Engativá	13 Tunjuelito	20 Barrios Unidos	
7 Zona Centro	14 San Cristóbal - Aula Ambiental (Aguilas)	21 Kennedy	

3. CODIGOS VARIABLES SOCIODEMOGRAFICAS

5. TIPO DOCUMENTO	6. SEXO	7. GENERO	8. ESTADO CIVIL	9. ETNIA	10. PUEBLO	
1 CC	1 Hombre	1 Masculino	1 Soltero(a)	1 Indígena	1 Muisca	7 Guambiano-Misak
2 RC	2 Mujer	2 Femenino	2 Casado(a)	2 NO Indígena	2 Inga	8 Yanakonas
3 TI	3 Intersexual	3 Transgénero	3 Viudo(a)	3 Kokonal	3 Pijao	9 Pastos
4 CE			4 Separado(a)	4 Palenquero	4 Nukak	10 Eperara Siapidara
5 NUIP			5 Unión Libre	5 Afrocolombiano/Afrodescendiente	5 Uitoto	11 Camentsa
6 Pasaporte			6 No aplica	6 Ninguno	6 Kiwa	12 Totoró



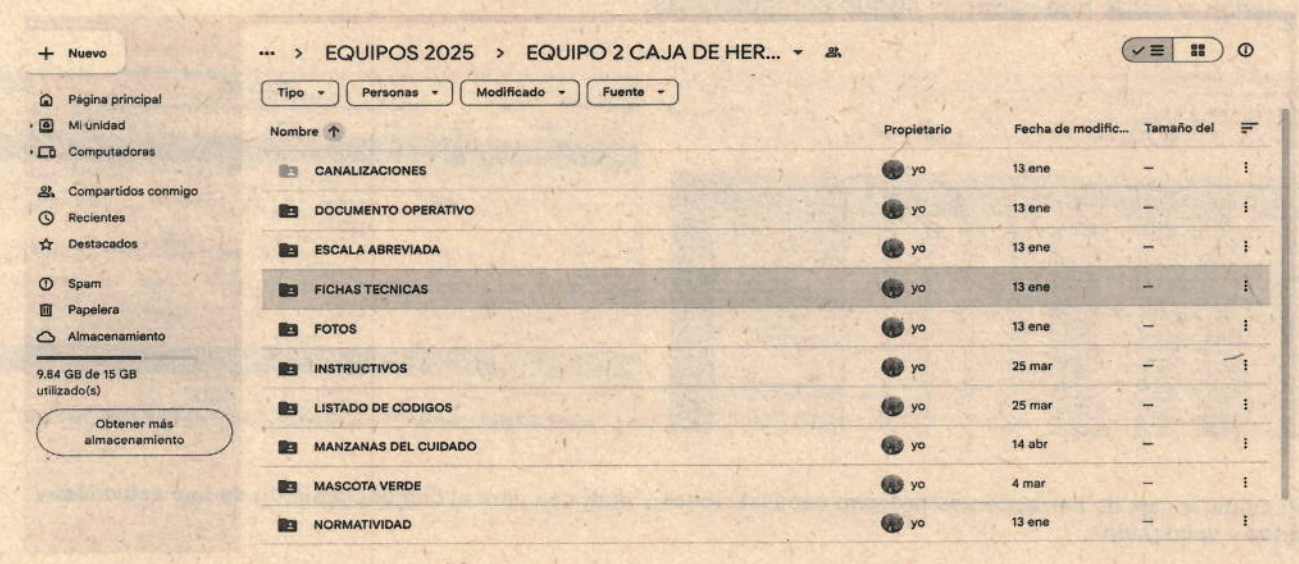
PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SUBSECRETARÍA DE SALUD PUBLICA
LISTA DE CÓDIGOS PARA LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

ENTORNO INSTITUCIONAL
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CUIDADO INSTITUCIONAL Y SESIONES COLECTIVAS

COMPONENTE	LÍNEA OPERATIVA	DIMENSIÓN
112 Acciones en Hogares Comunitarios de Bienestar	1 Acciones promocionales	1 Salud materno infantil
113 Instituciones de Poblaciones Diferenciales y de Inclusión	2 Acciones de gestión del riesgo	2 Sexualidad y derechos sexuales y reproductivos
116 Instituciones de Persona Mayor	3 Fortalecimiento de capacidades a cuidadores institucionales	3 Gestion diferencial en poblaciones vulnerables
117 Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud		4 Vida saludable y condiciones no transmisibles
119 Instituciones con Fortalecimiento, sin Plan de Cuidado Institucional		5 Convivencia social y salud mental
		6 Vida saludable y enfermedades transmisibles
		7 Salud ambiental
		8 Seguridad alimentaria y nutricional
		9 Covid-19

TEMÁTICAS

infancia	Transmisibles
1 Práctica 1: Lactancia materna exclusiva durante los primeros seis meses de edad	54 Identificación de síntomáticos respiratorios (factores de riesgo, sintomatología, estigma y discriminación)
2 Práctica 2: Alimentación Complementaria	55 Generalidades de la Tuberculosis (mecanismo de transmisión, diagnóstico y tratamiento)
3 Práctica 3: Consumo de micronutrientes	56 Medidas de cuidado y prevención ante la pandemia por COVID-19
4 Práctica 4: Afecto, cariño y estimulación temprana	57 Lavado de manos
5 Práctica 5: Vacunación Completa	58 Mitos en torno a la vacunación, efectividad, porcentaje de transmisión
6 Práctica 6: Higiene adecuada	59 Identificación de casos sospechosos, medidas de aislamiento e identificación de contactos
7 Práctica 7: Prevención de Malaria y Dengue	



+ Nuevo

Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento

9.84 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

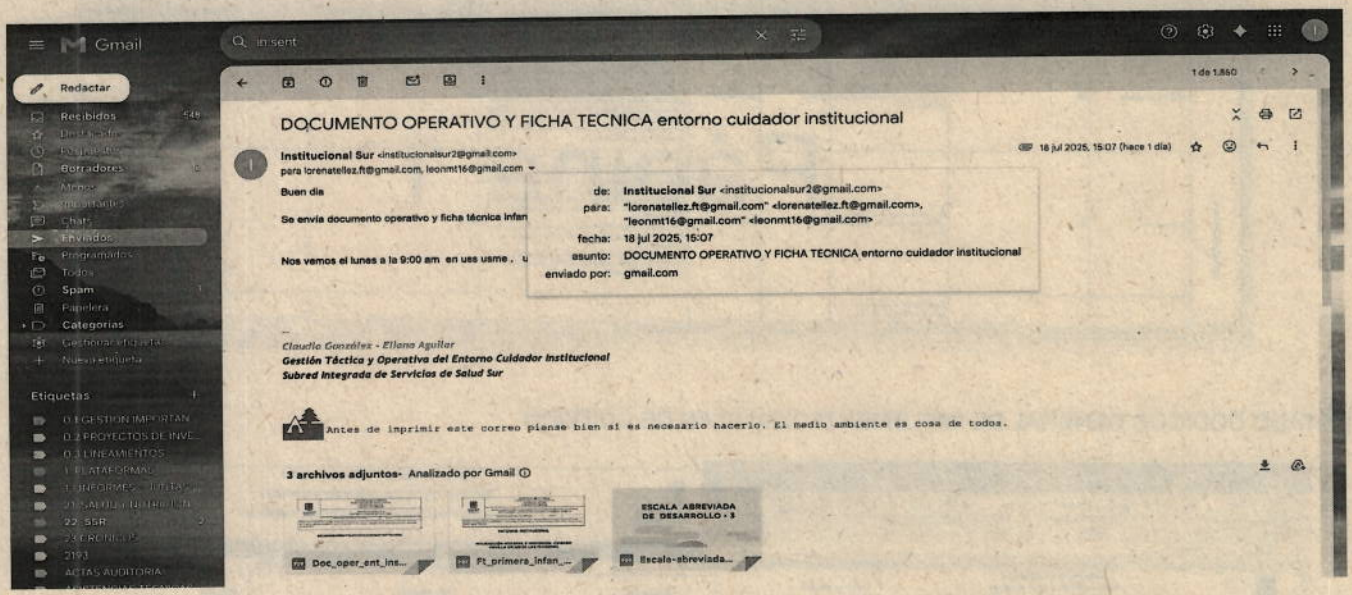
EQUIPOS 2025 > EQUIPO 2 CAJA DE HER...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del
CANALIZACIONES	yo	13 ene	–
DOCUMENTO OPERATIVO	yo	13 ene	–
ESCALA ABREVIADA	yo	13 ene	–
FICHAS TECNICAS	yo	13 ene	–
FOTOS	yo	13 ene	–
INSTRUCTIVOS	yo	25 mar	–
LISTADO DE CODIGOS	yo	25 mar	–
MANZANAS DEL CUIDADO	yo	14 abr	–
MASCOTA VERDE	yo	4 mar	–
NORMATIVIDAD	yo	13 ene	–

Se realiza envió de fichas técnicas, anexos operativos, listados del entorno, instructivos, anexo técnico

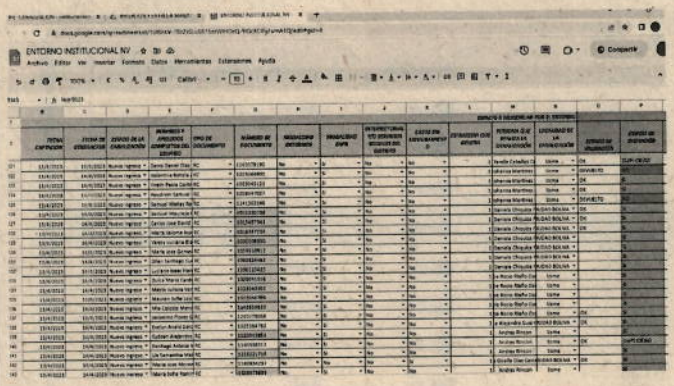
Se comparte también caja de herramientas con documentos del proceso incluidos instructivos, fichas técnicas, listados de códigos fichas transversales entre otros.

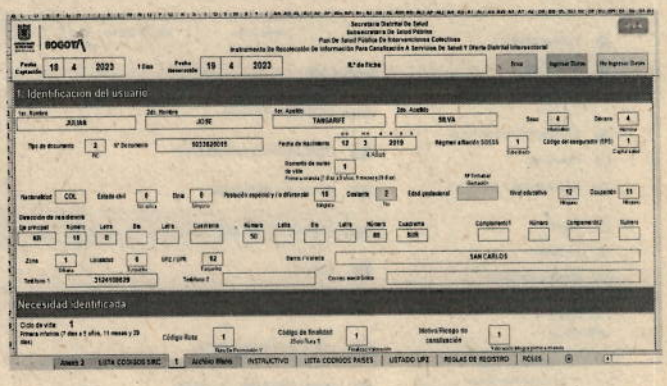


- Se socializa proceso de activación de ruta, diligenciamiento de formatos establecidos, tiempos de entrega

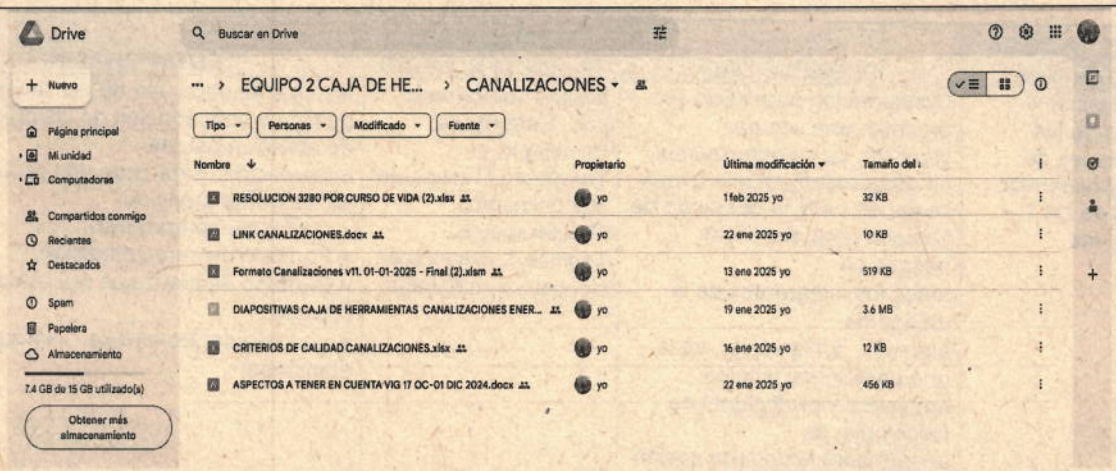
PROCESO DE CANALIZACIONES

Se deberá generar la activación de ruta en un lapso de 24 horas desde la sesión en la que se evidencia la situación, canalizando a servicios de salud, servicios sociales y/o ruta de aseguramiento, al 100% de personas que lo requieran, para que la entidad promotora de servicios de salud (EAPB), entidad distrital intersectorial y/o oficina de atención al usuario de las subredes integradas de servicios de salud, realicen la gestión a estas necesidades según competencias.





Se comparte caja de herramientas proceso canalizaciones y matrices para el diligenciamiento de sus actividades diarias y vacunación.



Claridades de la operación en las unidades de atención

Claridades en la operación y gestión administrativa sujetos de entrega y verificación de calidad y oportunidad teniendo en cuenta línea técnica establecida por secretaria de Salud

- Si en el momento de la caracterización no se encuentra un niño o niña nuevo se debe ingresa en la próxima sesión.
- En caso de no tener la información completa no pasar a digitar.
- Se podrán intervenir 3 unidades de atención al día con 3 horas de intervención cada uno teniendo en cuenta traslados y proceso administrativo.
- Se dan a conocer dinámicas para el manejo de la información envió oportuno de la misma y acciones que se definen y se programan desde el entorno y/o coordinación PIC como:
- Asistencia a reuniones convocadas por nivel central, local se da a conocer la importancia de asistencia y puntualidad en las mismas
- Asistencia a programación de jornadas PAI las cuales se realizan los dos últimos sábados de cada mes.
- Se informa que los soportes como actas, listados y entregables que están sujetos al lineamiento deben diligenciarse con altos niveles de calidad (no borrones, no tachones, no enmendaduras en fechas etc.)
- Se informa de la proyección de cronogramas de actividades tanto en momento de ajuste como de proyección para el día 15 de cada mes.
- Portar adecuadamente los elementos de identificación personal que lo acreditan como colaborador de la subred sur (carnet y chaqueta)
- Hacer entrega de soportes de pago de aportes a salud, pensión y ARL según requerimientos para momento de certificación.
- Se dejan recomendaciones claras y precisas frente a la importancia del trabajo en equipo manejo de dinámicas para solución oportuna a de alguna dificultad que se presente al interior del equipo.
- Se hace envío y solicita diligenciamiento de:
- Cronograma de actividades se comparte en drive se solicita diligenciar en mayúsculas y no hacer cambios ni modificaciones o modificaciones.
- Se comparte caja de herramientas en la cual se encuentran listados de códigos e instructivos.
  La entrega de productos se realizará semanalmente y serán objeto de precrítica por parte del profesional de apoyo

ENTREGABLES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	PERFILES DEL TALENTO HUMANO	ENTREGABLES
Identificación y análisis de las condiciones de salud y desarrollo infantil de los niños y las niñas.	Concertación para inicio del proceso, una vez por vigencia. La caracterización, se desarrollará en dos o más sesiones dada la demanda de tiempos para identificar riesgos en todos los integrantes de la unidad de atención. En la sesión en la que participe el técnico ambiental y profesional de psicología, se desarrollará la primera sesión de la estrategia Mi Mascota Verde y Yo.	Equipo conformado por: Enfermería, Psicología y Terapeuta (Terapeuta Ocupacional o Fisioterapeuta, Técnico 1: Técnico en ciencias ambientales;	• Actas de cada una de las sesiones de gestión y concertación de las unidades de atención para la intervención. Para cada una de las unidades de atención: • Cartas de compromiso. • Formato de caracterización. • Formato de tamizajes realizados (Escala Abreviada del Desarrollo, Tamizaje nutricional
Elaboración y concertación del Plan de Cuidado Institucional Implementación del Plan de Cuidado Instituciona	Una vez por unidad de atención posterior a la caracterización. En la misma visita se desarrollará la primera sesión de implementación del plan de cuidado. Dos sesiones de implementación del plan de cuidado al mes	Equipo conformado por: Enfermería, Psicología y Terapeuta (Terapeuta Ocupacional o Fisioterapeuta, Técnico 1: Técnico en ciencias ambientales;	Para cada una de las unidades de atención se define: • Acta de concertación de plan de cuidado con la madre comunitaria y/o agente educativo • Planes de cuidado concertados • Formato de sesiones colectivas • Formato de la estrategia Mi Mascota Verde y Yo Formato de plan de cuidado institucional, con relatoría de las sesiones desarrolladas por cada línea operativa, en el apartado cualitativo del mismo. • Formato de sesiones colectivas. • Acta de reunión para las actividades a demanda, gestión, concertación o novedades presentadas en la institución. • Formato de la estrategia Mi Mascota Verde. • Formatos de activación de rutas acorde a las necesidades y riesgos identificados en la población. • Formatos de notificación de eventos de interés en salud pública
Monitoreo y Evaluación del Plan de Cuidado Institucional	Una vez por Unidad de Atención, al finalizar el plan de cuidado.	Equipo conformado por: Enfermería, Psicología y Terapeuta (Terapeuta Ocupacional o Fisioterapeuta, Técnico 1: Técnico en ciencias ambientales;	Diligenciamiento del apartado de evaluación del formato de caracterización de la unidad de atención. • Acta de reunión con los principales logros y dificultades.
Seguimiento y fortalecimiento a las unidades de atención a la primera infancia	Mínimo cuatro sesiones por Unidad de Atención a la Primera Infancia	Equipo conformado por: Enfermería, Psicología y Terapeuta (Terapeuta Ocupacional o Fisioterapeuta, Técnico 1: Técnico en ciencias ambientales;	Para cada una de las Unidades de Atención a la Primera Infancia • Lista de Chequeo establecida. • Acta y formato de sesiones colectivas. En caso de realizar seguimiento telefónico, la sesión se soportará con matriz de seguimiento telefónico diligenciado.

Fortalecimiento al Talento Humano de unidades de atención a la primera infancia.	De acuerdo a identificación y solicitudes recibidas.	Equipo conformado por: Enfermería, Psicología y Terapeuta (Terapeuta Ocupacional o Fisioterapeuta, Técnico 1: Técnico en ciencias ambientales;	Acta y formato de sesiones colectivas.

7. CUMPLIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE METAS

PERFIL	PRODUCTO	ACTIVIDADES	META(MENSUAL)	FRECUENCIA
Profesional universitario 2	Producto 17. Plan de Cuidado Institucional en Unidades de Atención a la Primera Infancia	Acciones propias contenidas en las actividades 1,2,3,4 y 5 del documento operativo del entorno cuidador institucional.	56 sesiones colectivas	mensual

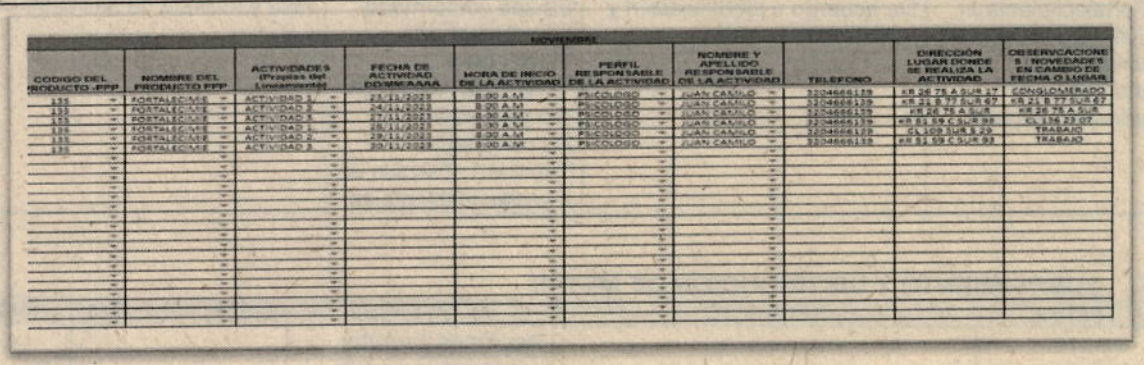
8. Varios

Claridades en la operación y gestión administrativa sujetos de entrega y verificación de calidad y oportunidad.

- Se dan a conocer dinámicas para el manejo de la información envió oportuno de la misma y acciones que se definen y se programan desde el entorno y/o coordinación PIC como:
- Tener en cuenta la entrega oportuna con claridad y veracidad de los entregables establecidos en el lineamiento.
- Realizar las acciones conforme a lo establecido en ficha técnica de cada estrategia
- Tener en cuenta la entrega oportuna con claridad y veracidad de los entregables establecidos en el lineamiento.
- Realizar las acciones conforme a lo establecido en ficha técnica de cada estrategia
- Asistencia a reuniones convocadas por nivel central, local se da a conocer la importancia de asistencia y puntualidad en las mismas
- Asistencia a programación de jornadas PAI las cuales se realizan los dos últimos sábados de cada mes.
- Se informa que los soportes como actas, listados y entregables que están sujetos al lineamiento deben diligenciarse con altos niveles de calidad (no borrones, no tachones, no enmendaduras en fechas etc.)
- Se informa de la proyección de cronogramas de actividades tanto en momento de ajuste como de proyección para el día 15 de cada mes.
- Portar adecuadamente los elementos de identificación personal que lo acreditan como colaborador de la subred sur (carné y chaqueta)
- Hacer entrega de soportes de pago de aportes a salud, pensión y ARL según requerimientos para momento de certificación.
- Se dejan recomendaciones claras y precisas frente a la importancia del trabajo en equipo manejo de dinámicas para solución oportuna a de alguna dificultad que se presente al interior del equipo.

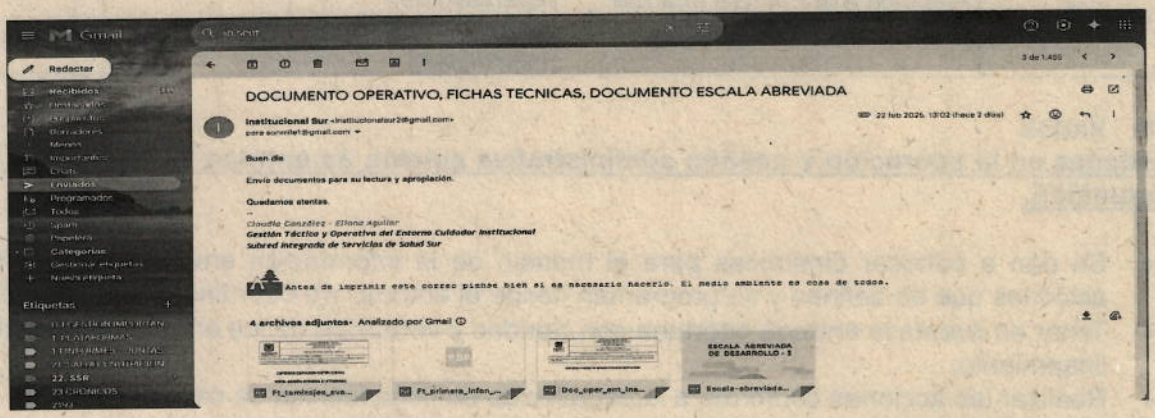
Se hace envío y solicita diligenciamiento de:

- Cronograma de actividades se comparte en drive se solicita diligenciar en mayúsculas y no hacer cambios ni modificaciones o modificaciones.



NOVIEMBRE									
CODIGO DEL PRODUCTO -PPP	NOMBRE DEL PRODUCTO PPP	ACTIVIDADES (Pegajas del Lineamiento)	FECHA DE ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	HORA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	PERFIL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE Y APELLIDO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	TELEFONO	DIRECCIÓN LUGAR DONDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES / NOVEDADES EN CAMBIO DE FECHA O LUGAR
135	PORTALEC-SAE	ACTIVIDAD 1	23/11/2023	8:00 A.M	PSICOLOGO	JUAN CAMILO	3204666139	KR 26 7S A SUR 47	CONGLOMERADO
135	PORTALEC-SAE	ACTIVIDAD 2	24/11/2023	8:00 A.M	PSICOLOGO	JUAN CAMILO	3204666139	KR 21 B 97 SUR 67	KR 21 B 97 SUR 67
135	PORTALEC-SAE	ACTIVIDAD 3	27/11/2023	8:00 A.M	PSICOLOGO	JUAN CAMILO	3204666139	KR 26 7S A SUR 8	KR 26 7S A SUR
135	PORTALEC-SAE	ACTIVIDAD 1	28/11/2023	8:00 A.M	PSICOLOGO	JUAN CAMILO	3204666139	KR 81 59 C SUR 93	CL 136 23 07
135	PORTALEC-SAE	ACTIVIDAD 2	29/11/2023	8:00 A.M	PSICOLOGO	JUAN CAMILO	3204666139	CL 109 SUR 5 29	TRABAJO
135	PORTALEC-SAE	ACTIVIDAD 3	30/11/2023	8:00 A.M	PSICOLOGO	JUAN CAMILO	3204666139	KR 81 59 C SUR 93	TRABAJO

- Se enviaron lineamientos para apropiación técnica y conceptual del entorno cuidador institucional



- Se socializan informes que se encuentran a cargo de cada equipo y su correspondiente actualizan en las fechas que se establecen para entrega.

3. Ejercicio Técnico y practico diligenciamiento de formatos.

BIOSEGURIDAD

Se socializa protocolo de bioseguridad según resolución 692 del 2022 para la adopción de protocolos generales de bioseguridad para el desarrollo de actividades del entorno cuidador institucional. Autocuidado y bioseguridad para prevención y minimización de factores de riesgo que pueda llegar a afectar la salud el medio ambiente o la vida de las personas.

Medidas generales

- Lavado e higiene de manos con agua y jabón durante mínimo 20 a 30 segundos con agua y jabón o preparaciones alcohólicas.
- Distanciamiento físico.
- Uso de tapabocas: indispensable para la entrada a las instituciones de protección
- Se dan recomendaciones para el uso adecuado del mismo, cubrir adecuadamente nariz y boca, reemplazar el tapabocas si se humedece, al retirar hacerlo por las tiras elásticas, evitar tocar la mascarilla, después de desecharlo lavarse las manos con agua y jabón
- Ventilación de los espacios cerrados.

Se realiza entrega de insumos para la ejecución de las actividades (guantes, tapabocas, baja lenguas, gotas reveladoras, gel alcohol), papelería.

CRITERIOS DE GLOSA: A continuación, se definen los criterios de glosa y el código respectivo:

G2-GLOSA POR INSUMOS Y RECURSOS: No disponer de insumos y recursos de carácter técnico, tecnológico y logístico, o que no cumplan con las especificaciones técnicas que se requieran para el adecuado desarrollo de los productos pactados, conforme al convenio y sus anexos, generará una glosa del 6% sobre el valor total descrito en la columna "valor ejecutado mes" por el producto, y para el caso de Vigilancia de la Salud Ambiental se glosará el 6% sobre el valor total descrito en la columna "presupuesto ejecutado periodo" por la intervención respectiva.

G3- GLOSA POR INCUMPLIMIENTO DE ANEXO 6 LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA GSP Y DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PSPIC Y MÓDULO DE ESTÁNDARES - SIVIGILA D.C:

G3-2 Vigilancia en Salud Pública: El incumplimiento en la calidad, la entrega inoportuna, la no entrega de los informes solicitados por la Secretaría Distrital de Salud, de Vigilancia en Salud Pública generará glosa del 10% del valor total ejecutado por el producto Gestión de la información del componente según corresponda.

Cuando los productos no cumplen con lo descrito en los lineamientos, y el reporte de ejecución es por cumplimiento de plan de acción (cualitativo) se generará glosa proporcional al producto inconsistente dentro del plan de acción.

Cuando la unidad de medida de un producto con costo unitario que agrupa varias subactividades o actividades se generará la glosa del 100% de lo correspondiente a la subactividad o actividad que presente el hallazgo (dividiendo el valor del producto total por el número de subactividades o actividades que conforman el producto).

Las metas Nacionales, asistencias técnicas e IEC definidas en los lineamientos serán objeto de ejecución del 100% al finalizar la vigencia, el no cumplimiento a la meta generará glosa del 15% del valor total ejecutado del producto de Gestión de la información del subsistema correspondiente. Lo anterior, según lo registrado en la mensualización del informe de gestión, para el periodo objeto de seguimiento.

G5-GLOSA POR PRESUNTA VERACIDAD DE SOPORTES: La falta de presunta veracidad es entendida como la falta de verdad o información no real.

Entornos cuidadores, Gestión de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública, Gestión y Análisis de Políticas para el bienestar en los territorios, Temas transversales: Activación de rutas y canalizaciones, Educación en para la Salud Pública, GESI, PAI, ACCVSyE y Vigilancia en Salud Pública: Para los casos en que el producto (meta) se reporta por actividad y plan de acción cuantitativo se generará la glosa del 100% del valor ejecutado en el mes de los productos realizados por la persona que presento la presunta falta de veracidad.

Cuando los productos se reporten por plan de acción (cualitativo) se generará glosa proporcional a la persona relacionado en la TABLA DE COSTOS - Columna para Urbano Columna VALOR MES (UDC) URBANO y para ruralidad VALOR MES (UDC) RURAL, que presenta la presunta falta de veracidad dentro del plan de acción.

Cuando se confirma que algunos de los soportes de la hoja de vida de la persona que realizó la actividad son alterados o falsificados, se glosa el 100% del valor perfil.

G6-GLOSA POR BASES DE DATOS O APLICATIVOS: El concepto técnico de la calidad de las bases de datos será emitido por los supervisores de la Subsecretaria de Salud Pública, de acuerdo con lo descrito en los lineamientos.

G6-1 Vigilancia en Salud Pública: El concepto técnico de incumplimiento de la calidad de las bases de datos será emitido por la Subsecretaria de Salud Pública de acuerdo con lo descrito en los lineamientos, y el equipo de apoyo a la supervisión generará la glosa al producto Gestión de la información del componente según corresponda, acorde a lo descrito en la siguiente tabla:

% con inconsistencia	% de glosa
G6-1-1 Hasta el 1.9% de soportes con inconsistencia.	Únicamente aplica para plan de mejora
G6-1-2 Entre 2.0% al 2.9% de soportes con inconsistencia	Glosa del 5%
G6-1-3 Entre el 3 al 3.9% de soportes con inconsistencia	Glosa del 8%
G6-1-4 Por encima del 4% de soportes con inconsistencia	Glosa del 10%

G7-GLOSA POR BASES DE DATOS VS. SOPORTES EN MEDIO FÍSICO:

G7-1 Vigilancia en Salud Pública: La no concordancia entre los datos diligenciados en los formatos físicos y los datos incluidos en las bases de datos generará glosa de la siguiente forma:

Para los casos en que el producto se reporte por actividad, y se evidencie dentro de la muestra o el total de los soportes, hallazgos que no superen el 10% se generará glosa del 50% del total ejecutado, cuando los hallazgos superan el 10% se glosará el 100% del valor de total de lo ejecutado.

Para los casos en que el producto se reporte por plan de acción se generará una glosa proporcional al peso porcentual de la actividad bases de datos, dentro del plan de acción, del producto gestión de la información.

G10-GLOSA POR AUSENCIA DE SOPORTES:

G10-2 Vigilancia en Salud Pública: Para los productos que se reporta por plan de acción, se generará una glosa proporcional a la subactividad que presenta la ausencia de soportes.

G11-GLOSA POR SOPORTES CON TACHONES O ENMENDADURAS

G11-1 Vigilancia en Salud Pública: La presentación de soportes con tachones o enmendaduras, cuando los productos se reporten por cumplimiento de plan de acción y meta se generará glosa sobre el valor total reportado como ejecutado en el informe de gestión por el producto según los siguientes rangos:

% con inconsistencia	% de glosa
G11-1-1 Hasta el 3% de soportes con inconsistencia.	Únicamente aplica para plan de mejora
G11-1-2 Entre 3,1% al 5% de soportes con inconsistencia	Glosa del 5%
G11-1-3 Por encima del 5% de soportes con inconsistencia	Glosa del 10%

G12-GLOSA POR BASE DE TALENTO HUMANO: Cuando el equipo de apoyo a la supervisión identifique inconsistencias en el aplicativo de talento humano, la Subred tendrá 3 días hábiles posterior a la notificación de glosas iniciales, para hacer los ajustes requeridos.

La inconsistencia entre lo registrado en el aplicativo de talento humano y los soportes de información académica, de experiencia y contractuales, generará glosa del 5% del valor total por el producto "Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso o entorno (registrar el entorno según corresponda) o del proceso (registrar el proceso según corresponda)"

Se aplica lista de chequeo al colaborar

El colaborador aplica encuesta de satisfacción

7. DECISIONES TOMADAS

- Apropiación conceptual de lineamientos, fichas técnicas, formatos e instructivos, Lectura de lineamiento y fichas técnicas registro preguntas e inquietudes con respecto al proceso.
- Realizar acciones conforme a los lineamientos establecidos, entrega de productos de acuerdo a la meta programada y en la fecha estipulada con la calidad y veracidad esperada.
- Entrega de productos en la fecha establecida
- Entrega de cuentas de cobro, Según soportes solicitados y aplicativo SIASUR.
- Cumplimiento de actividades según la unidad de medida que se solicita para el **para el producto 20.**
- Elaboración de informes del producto se solicitan mediante correo electrónico y enlaces
- Dar cumplimiento en fechas especificas del producto las cuales están contenidas en el plan de acción.
- Se debe verificar en el **SECOP** si se tienen adiciones, prorrogas las cuales deben validar, aceptar y enviar a la entidad estatal.
- Paso 1: Descargar la cuenta de cobro del SIASUR cuando esté aprobado por el área de CONTRATACIÓN.
- Paso 2. Se descargan los soportes que se adjuntan correspondientes a pagos aportes y demás y se unifica el archivo en un solo PDF.
- Paso 3. El archivo PDF que de unifico debe cargarse al SECOP durante los cinco días posteriores al aval de contratación, nombrar el documento de así:
- N.º CTO-AÑO MES DE CERTIFICACIÓN Y AÑO
  Ejemplo:

5050_CTO__2024_AGOSTO_2024

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	ENFERMERO
Cargue de la cuenta de cobro al aplicativo Siasur de acuerdo con lo especificado en el instructivo	A través de aplicativo	Finalizando mes, respetando las fechas remitidas por el entorno cuidador institucional	ENFERMERO
Lectura a apropiación de documento operativo del entorno, fichas técnicas, instructivos de cada uno de los formatos socializados el día de hoy.	Validar y dar lectura a documentos enviados.	Continuo	ENFERMERO

EN CONSTANCIA SE FIRMA:

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Eliana Aguilar D.

Eliana Aguilar Duran – Profesional de apoyo

SECRETARIO REUNIÓN

Leonardo Londoño

Leónardo londoño puentes - enfermero

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	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:	Brandon Leonardo Cardoso Pastrana
PERFIL O CARGO:	ENFERMERO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1022989989
FECHA DE INGRESO:	18/07/2025
FECHA DE REALIZACION DEL ENTRENAMIENTO:	21/07/2025
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	Entorno Cardiaco
SERVICIO:	Salud Publica USME
TIPO DE VINCULACIÓN:	OPS X PLANTA ____ OTRO____ Cuál ? _____

DATOS DEL MENTOR ASIGNADO PARA REALIZAR LA INDUCCIÓN	
NOMBRE COMPLETO:	Eliana Aguilar Arias
PERFIL O CARGO:	Enf. Profesional de apoyo

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	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		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	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	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: Eliana Agudelo

Firma del colaborador: Leonardo Cardona

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 X NO ____ Cuáles? Acta de induccion

08:59 118 K/S 4G Vo LTE LTE 83

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

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA

Dep

Preg

Ser

Preg

Fec

Pregunta requerida

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		

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

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA

Fecha dilegenciamiento: 2025-07-21

Radicado #: 540538

Aceptar

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: REUNIÒN [ ]	MESA DE TRABAJO [ ]	CAPACITACIÒN [ ]	OTRO [X]
FECHA: 2025-07-21	HORA INICIO: 8:00 A.M.	HORA FINAL: 10:00 AM	REUNIÓN N°: 22
LUGAR: UNIDAD DE SERIVICIOS DE SALUD USME			
TEMA: INDUCCION ESPECIFICA PSPIC- ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL SALUD PUBLICA			
RESPONSABLE: ELIANA AGUILAR DURAN	SECRETARIO: DAYAN LORENA TELLEZ TOTENA		

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	Dayan lorena tellez totena	fisioterapeuta	Lorenatellez.ft@gmail.com	Institucional/usme	Dayan Lorena Tellez T.
2	Eliana Aguilar Duran	Profesional de apoyo	Institucionalsur2@gmail.com	Institucional/ Usme	Eliana Aguilar
3					
4					
5					

3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)

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

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

5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES: (Si aplica)

6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

Se da la bienvenida al nuevo colaborador que ingresa al Proceso Entorno Cuidador Institucional el día 20 de julio 2025, en donde se presenta al equipo y se procese a dar las especificaciones administrativas como son:

NÚMERO DE CONTRATO: 6164-2025
CONTRATANTE: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
CONTRATISTA: **DAYAN LORENA TELLEZ TOTENA**
IDENTIFICACIÓN: 1024601318

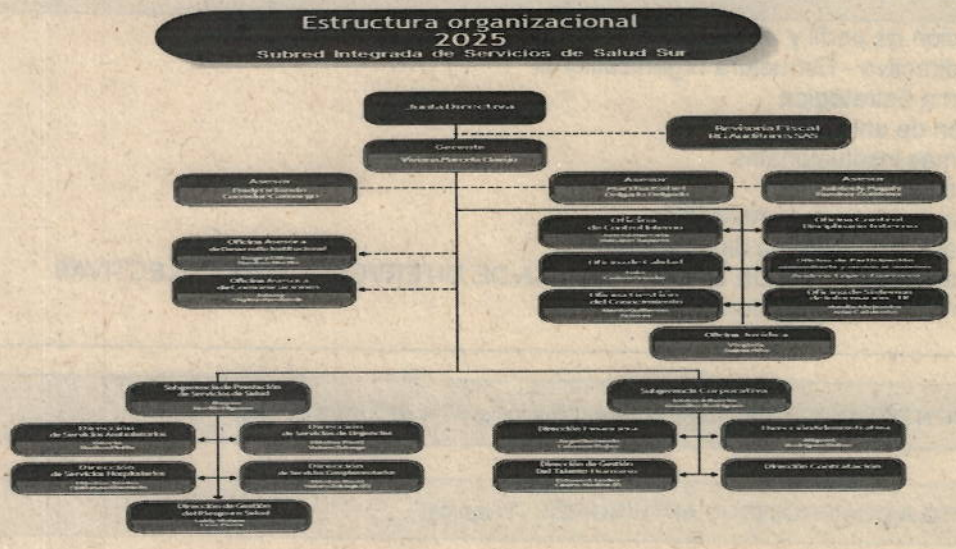
1. DESCRIPCION DE PERFIL Y OBLIGACIONES

OBJETO: prestar servicios como profesional universitario 1 de apoyo a la gestión 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 DEL CONTRATISTA:

- Realizar caracterizaciones, concertaciones, implementaciones y cierres de los planes de cuidado institucionales.
- Desarrollar asesorías a cuidadores, cuidadoras, acudientes de acuerdo al curso de vida según tipo de institución para la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.
- Identificar los riesgos en la población abordada para notificación de eventos de interés en salud pública y activación de rutas integrales de salud.
- Diligenciar los formatos de recolección de la información establecidos en el lineamiento de la Secretaria Distrital y/o institucional y elaboración de informes según competencia.
- Validar la entrega de los soportes con el fin de sistematizar la información recolectada en las diferentes herramientas y/o aplicativos establecidos para tal fin.
- Entregar de manera oportuna las actividades, productos e informes obtenidos y según Indicaciones técnicas.
- Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme al proceso de gestión documental.
- Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.

2. EQUIPO DIRECTIVO SUBREDSUR – ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



3. 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 Publicó
- 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.

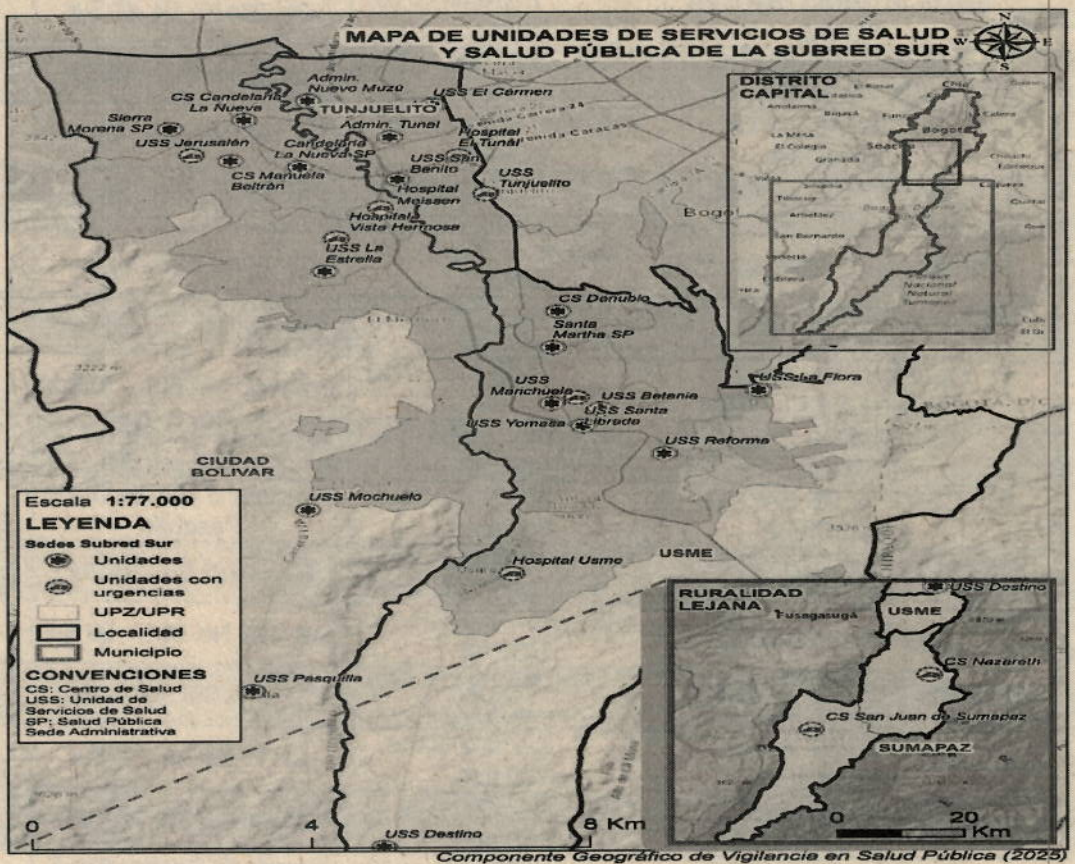
QUINTO: ENFOQUE AL CIUDADANO, RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA Y LA GOBERNANZA
Fortalecer la gobernanza institucional, en el marco del modelo de relacionamiento con la ciudadanía, garantizando los criterios diferenciales de accesibilidad, enfoque de derechos, participación y el control social, en aras 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.

4. 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 Sumapaz	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



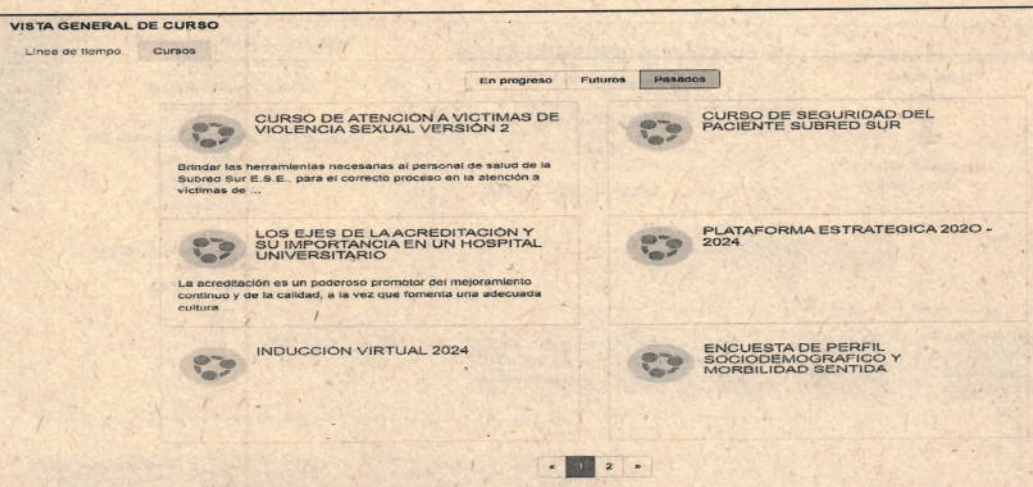
Componente Geográfico de Vigilancia en Salud Pública (2023)

5. 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 a través de este se sube la cuenta de cobro.
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.



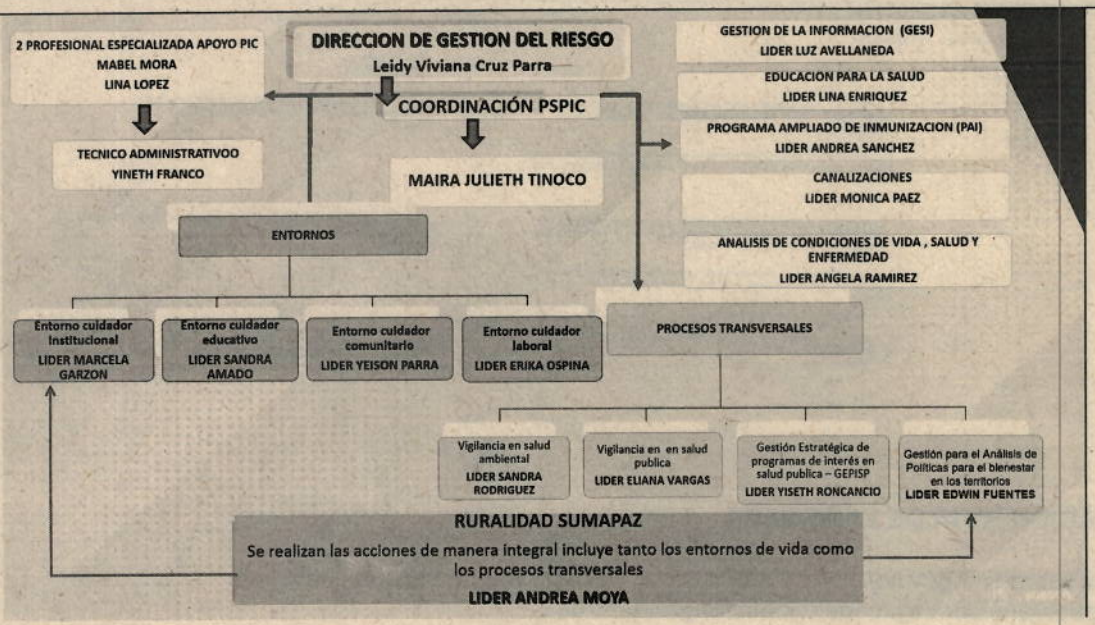
SOCIALIZACION RUTA DE LA ALMERA

https://www.subredsur.gov.co/
https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?ingresar=true

A la plataforma Armera 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



- **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 y que 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 el perfil al que pertenece es **profesional universitario 2 fisioterapeuta**

- **HONORARIOS**

Se relaciona los honorarios obtenidos por ser Profesional Universitario 2 **$ 4.127.207**

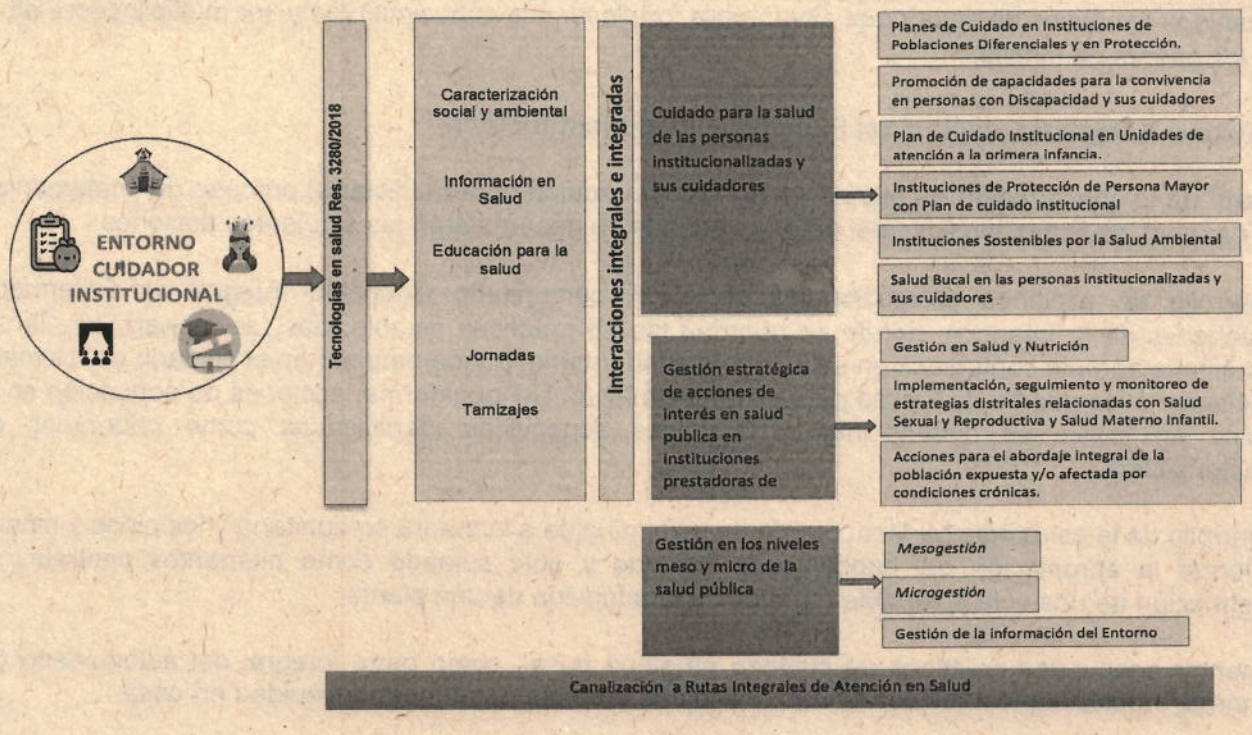
- **NUMERO DE CONTRATO**

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.

6. SOCIALIZACION DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ENTORNO – SALUD PUBLICA PIC



PRODUCTO 17. PLAN DE CUIDADO EN UNIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA.

Se da a conocer al profesional las actividades propias para identificación y concertación de Unidades de Atención prioritarios, se constituye el equipo integral de abordaje a través de un plan de cuidado que se establece posterior a la caracterización social y ambiental, el reconocimiento de población beneficiaria y de sus riesgos, necesidades y expectativas. Estos planes de cuidado son implementados a partir de diferentes estrategias orientadas a la promoción de la salud, el desarrollo infantil, fortalecimiento de capacidades y gestión de riesgos identificados.

- **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

Actividad 1. Caracterización y valoración del riesgo en la Institución.
A partir del acercamiento y concertación realizada dará inicio al proceso de caracterización social y ambiental de las unidades con el fin de identificar los riesgos que se presentan en el hogar, así como en cada uno de los integrantes de la unidad, en dicha caracterización se deberán emplear el formato de caracterización dispuesto para tal fin.

Actividad 2. Elaboración y concertación del Plan de Cuidado Institucional
Una vez realizada la caracterización y tras la identificación de riesgos, el equipo deberá adelantar la formulación del plan institucional y diligenciar el formato de plan de cuidado con las acciones propuestas a desarrollar con la madre comunitaria, los niños y padres de familia.
En la elaboración del plan de cuidado institucional, se deben tener en cuenta el desarrollo de acciones promocionales desde el equipo interdisciplinario, a partir de los riesgos y necesidades identificadas en el en la institución; estas acciones deberán involucrar tanto a la madre comunitaria como a los niños y niñas. Por su parte, con la madre comunitaria se deberán realizar acciones de asesoría y orientación en

contenidos temáticos de salud, que sirvan para fortalecer sus conocimientos y ser multiplicadora de estos con los padres de familia.

Actividad 3. Implementación del Plan de Cuidado Institucional.

A partir de la concertación de planes de cuidado, el equipo deberá iniciar el proceso de implementación, con base en las fichas técnicas del entorno y donde se desarrollarán las siguientes acciones:

Desarrollo de acciones promocionales en AIEPI comunitario (Atención Integral de Enfermedades Prevalentes de la Infancia), donde se aborden las 18 prácticas establecidas, de manera que la madre comunitaria apropie contenidos en salud que posteriormente pueda emplear en el cuidado de los menores y transmitir a los padres de familia para su conocimiento. De igual forma, acciones de educación en salud publica en todas las dimensiones y temáticas específicas identificadas como prioritarias en la caracterización.

Desarrollo de la estrategia Mi Mascota Verde y Yo, dirigida a la madre comunitaria y los niños y niñas a fin de lograr la apropiación del concepto de cuidado y auto cuidado como elementos centrales de la construcción de una vida saludable a través de la adopción de una planta.

Fomentar adecuadas prácticas de cuidado en salud bucal, como parte integral del autocuidado de los menores, procurando establecer rutinas de higiene, que puedan tener continuidad en casa.

En cualquiera de las sesiones de plan de cuidado, se podrán identificar nuevas condiciones de riesgo que requieran de la activación de rutas y no se haya realizado en el momento de la CSA, dado que surgieron posteriormente. Para estos casos, el equipo deberá generar la activación de ruta en un lapso de 24 horas desde la sesión en la que se evidencia la situación, canalizando a servicios de salud, servicios sociales y/o ruta de aseguramiento, al 100% de personas que lo requieran, para que la entidad promotora de servicios de salud (EAPB), entidad distrital intersectorial y/o oficina de atención al usuario de las subredes integradas de servicios de salud, realicen la gestión a estas necesidades según competencias.

Actividad 4. Monitoreo y Evaluación del Plan de Cuidado Institucional
Al finalizar la implementación del plan de cuidado institucional, el equipo deberá realizar la aplicación del formato de caracterización en el apartado de evaluación, con el fin de establecer un punto de comparación entre la línea de base inicial obtenida en la caracterización y los avances obtenidos tras la implementación del plan.

Actividad 5. Seguimiento y fortalecimiento a las unidades de atención a la primera infancia.

Actividad 6. Fortalecimiento al Talento Humano de unidades de atención a la primera Infancia

ficha técnica cuidado de la salud de los niñas y niñas en el entorno Institucional
La intervención cuidado de la salud de los niños y niñas en el entorno institucional por parte del perfil de enfermería se orienta a la identificación y análisis de las condiciones de salud, estado nutricional y desarrollo infantil de los niños y niñas pertenecientes a las unidades priorizadas y el afianzamiento de prácticas clave para la promoción de la salud, la prevención de enfermedades prevalentes de la infancia y la potencialización de desarrollo integral infantil desde la gestión en este entorno.

- afianzamiento de prácticas para la promoción de la salud infantil y la prevención de enfermedades prevalentes de la infancia en técnica del lavado de manos, uso adecuado del tapabocas, etiqueta de

tos, reconocimiento de señales de peligro, tratamiento del niño o niña enfermo en el hogar, prevención de accidentes en el hogar, Prevención de violencia intrafamiliar y maltrato infantil, Recomendaciones de alimentación saludable de acuerdo con las GABAS.

1. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y DESARROLLO INFANTIL DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

Esta actividad será desarrollada por el perfil de enfermería, con el apoyo del perfil de terapeuta (terapeuta ocupacional o fisioterapeuta).

Se partirá de la identificación de las condiciones de acceso al sistema general de seguridad social en salud de los niños y niñas que asisten al HCB. Es necesario verificar si los niños y niñas se encuentran activos en el sistema general de seguridad social en salud y establecer a que EAPB pertenecen. En caso de que el niño o niña no se encuentre activo en el sistema general de seguridad social en salud se debe realizar la correspondiente canalización a la modalidad SIN ASEGURAMIENTO

2. EVALUACIÓN DEL DESARROLLO INFANTIL

Esta actividad será realizada por el perfil de terapeuta (terapia ocupacional o fisioterapia). Se aplicará la evaluación de los ítems de las cuatro áreas del desarrollo infantil: motricidad fino-adaptativa, motricidad gruesa, audición lenguaje y personal social de acuerdo al rango de edad al que pertenece el niño o la niña después de realizar el cálculo de la edad

	Motor Grueso	Motor Fino-adaptativo	Audición Lenguaje	Personal Social
Rango 1	0 días a 1 mes 0 días			
Rango 2	1 mes y 1 día a 3 meses y 0 días			
Rango 3	3 meses y 1 día a 6 meses y 0 días			
Rango 4	6 meses y 1 día a 9 meses y 0 días			
Rango 5	9 meses y 1 día a 12 meses y 0 días			
Rango 6	12 meses y 1 día a 18 meses y 0 días			
Rango 7	18 meses y 1 día a 24 meses y 0 días			
Rango 8	2 a 3 años (24 meses y 1 día a 36 meses y 0 días)			
Rango 9	3 a 4 años (36 meses y 1 día a 48 meses y 0 días)			
Rango 10	4 a 5 años (48 meses y 1 día a 60 meses y 0 días)			
Rango 11	5 a 6 años (60 meses y 1 día a 72 meses y 0 días)			
Rango 12	6 a 7 años (72 meses y 1 día a 84 meses y 0 días)			

Nota: Los niños y niñas identificados con riesgo de problemas de desarrollo o sospecha de problemas de desarrollo deben ser canalizados a valoración integral del desarrollo con pediatría realizando activación de ruta a través del módulo SIRC.

FICHA TECNICA TAMIZAJES PARA SALUD VISUAL Y AUDITIVA

- Orientaciones conceptuales
- Definiciones

- Descripción de la intervención
- Metodología

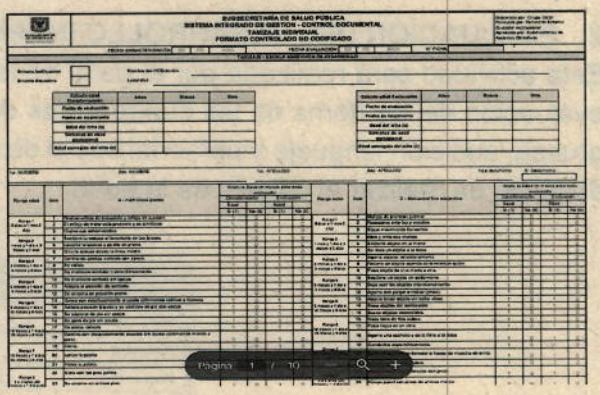
- Criterios de priorización
- Tamizaje visual
- Tamizaje auditivo

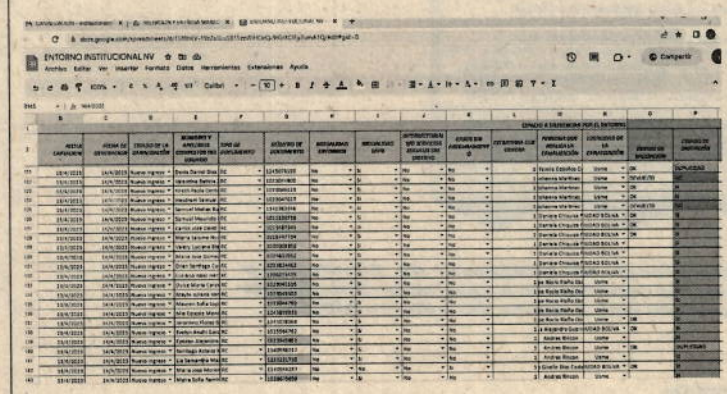
PROCESO DE CANALIZACIONES

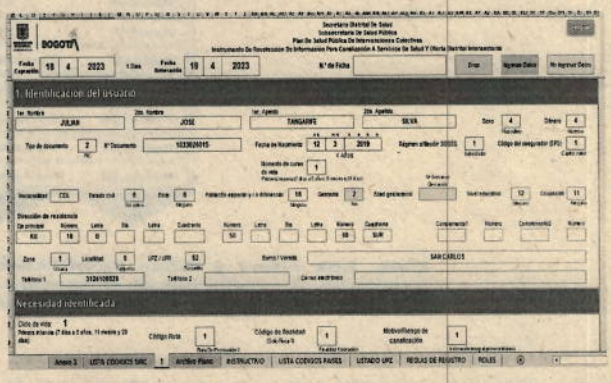
Se deberá generar la activación de ruta en un lapso de 24 horas desde la sesión en la que se evidencia la situación, canalizando a servicios de salud, servicios sociales y/o ruta de aseguramiento, al 100% de personas que lo requieran, para que la entidad promotora de servicios de salud (EAPB), entidad distrital intersectorial y/o oficina de atención al usuario de las subredes integradas de servicios de salud, realicen la gestión a estas necesidades según competencias.

- Se socializa proceso de activación de ruta, diligenciamiento de formatos establecidos, tiempos de entrega
- Se socializa el instrumento de apoyo para la valoración clínica del desarrollo de los niños y niñas menores de 7 años.
- Se socializa el formato de escala abreviada del desarrollo.



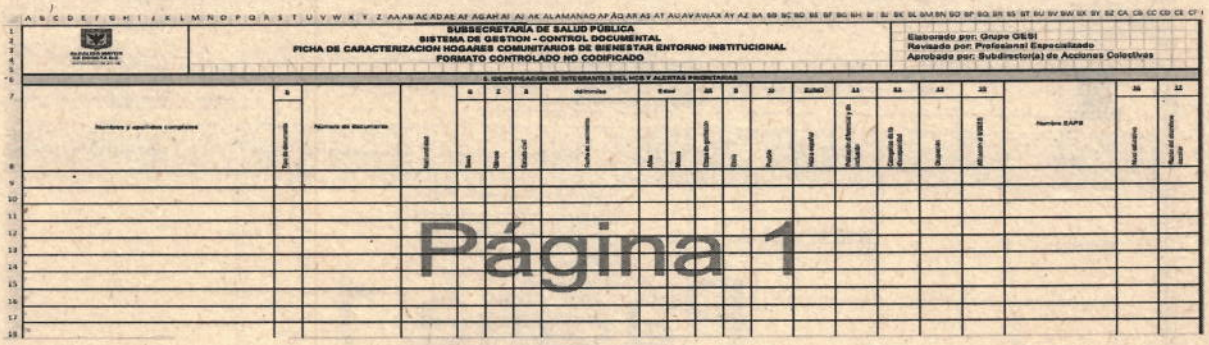






Se socializa y diligencia formatos a utilizar durante las acciones e instructivos para su adecuado diligenciamiento

Ficha de caracterización



SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTION - CONTROL DOCUMENTAL
FICHA DE CARACTERIZACION HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR ENTORNO INSTITUCIONAL
FORMATO CONTROLADO NO CODIFICADO

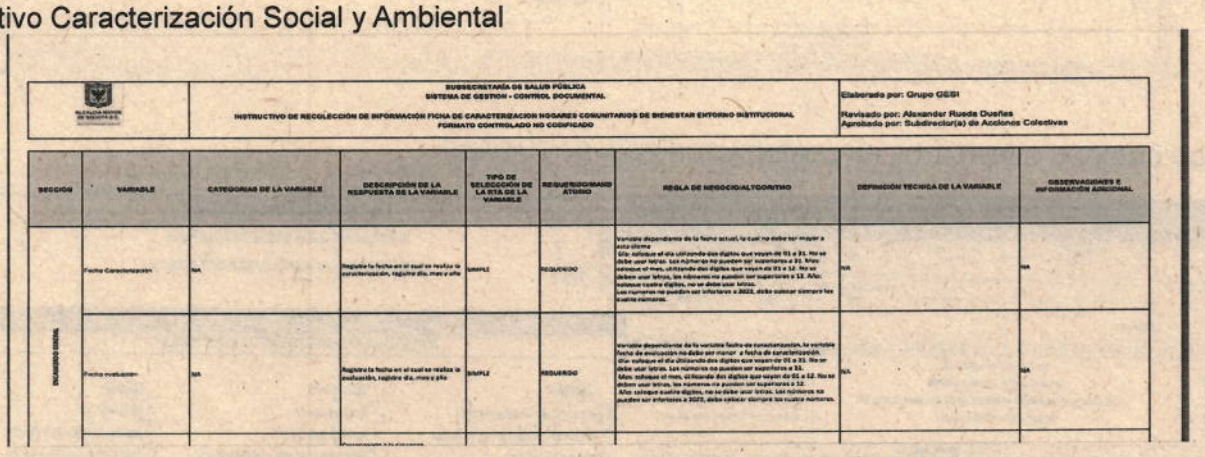
Elaborado por: Grupo GESI
Revisado por: Profesional Especializado
Aprobado por: Subdirector(a) de Acciones Colectivas

1. IDENTIFICACION DE INTEGRANTES DEL HCB Y ALERTAS PRIORITARIAS

Nombres y apellidos completos | Tipo de documento | Número de documento | Nacionalidad | Sexo | Etnia | Escolaridad | Fecha de nacimiento | Edad | Año | Mes | Días de gestación | Día | Peso | Talla materna | Perímetro cefálico o de cabeza | Categoría de la discapacidad | Diagnóstico | Afiliación SGSSS | Nombre EAPB | Nivel sisbén | Raza o de acuerdo cultural

Página 1

Instructivo Caracterización Social y Ambiental

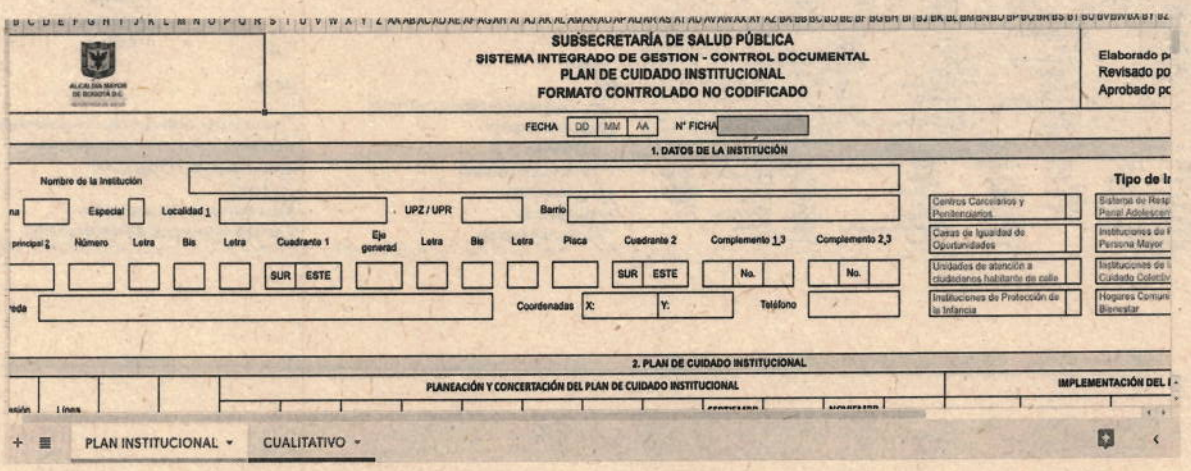


SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTION - CONTROL DOCUMENTAL
INSTRUCTIVO DE RECOLECCION DE INFORMACIÓN FICHA DE CARACTERIZACION HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR ENTORNO INSTITUCIONAL
FORMATO CONTROLADO NO CODIFICADO

Elaborado por: Grupo GESI
Revisado por: Alexander Rueda Dueñes
Aprobado por: Subdirector(a) de Acciones Colectivas

SECCION	VARIABLE	CATEGORIAS DE LA VARIABLE	DESCRIPCIÓN DE LA RESPUESTA DE LA VARIABLE	TIPO DE SELECCIÓN DE LA RTA DE LA VARIABLE	REQUERIDO/OBLIGATORIO	REGLA DE NEGOCIO/ALTCORITMO	DEFINICIÓN TECNICA DE LA VARIABLE	OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL
DATOS GENERAL	Fecha Caracterizacion	NA	Registre la fecha en el cual se realiza la caracterización, registre día, mes y año	SIMPLE	REQUERIDO	Variable dependiente de la fecha actual, la cual no debe ser mayor a esta misma. Día: aplicaar el día utilizando dos dígitos que vayan de 01 a 31. No se debe usar letras. Los números no pueden ser superiores a 31. Mes: aplicar el mes, utilizando dos dígitos que vayan de 01 a 12. No se deben usar letras, los números no pueden ser superiores a 12. Año: aplicar cuatro dígitos, no se debe usar letras. Los números no pueden ser inferiores a 2022, debe colocar siempre los cuatro números.	N/A	NA
	Fecha evaluacion	NA	Registre la fecha en el cual se realiza la evaluación, registre día, mes y año	SIMPLE	REQUERIDO	Variable dependiente de la variable fecha de caracterización, la variable fecha de evaluación no debe ser menor a fecha de caracterización. Día: aplicaar el día utilizando dos dígitos que vayan de 01 a 31. No se debe usar letras. Los números no pueden ser superiores a 31. Mes: aplicar el mes, utilizando dos dígitos que vayan de 01 a 12. No se deben usar letras, los números no pueden ser superiores a 12. Año: aplicar cuatro dígitos, no se debe usar letras. Los números no pueden ser inferiores a 2022, debe colocar siempre los cuatro números.	N/A	NA

FORMATO SESION COLECTIVA



SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE CUIDADO INSTITUCIONAL
FORMATO CONTROLADO NO CODIFICADO

Elaborado p
Revisado po
Aprobado po

FECHA DD MM AA N° FICHA

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la Institución

Especial | Localidad 1 | UPZ / UPR | Barrio

Tipo de I

Centros Carcelarios y Penitenciarios | Sistema de Resp Penal Adolescen

Casas de Igualdad de Oportunidades | Instituciones de Persona Mayor

Unidades de atención a ciudadanos habitante de calle | Instituciones de Cuidado Colectiv

Instituciones de Protección de la Infancia | Hogares Comun Bienestar

principal 2 | Número | Letra | Bis | Letra | Cuadrante 1 | Eje generad | Letra | Bis | Letra | Placa | Cuadrante 2 | Complemento 1_3 | Complemento 2_3

SUR ESTE | SUR ESTE | No. | No.

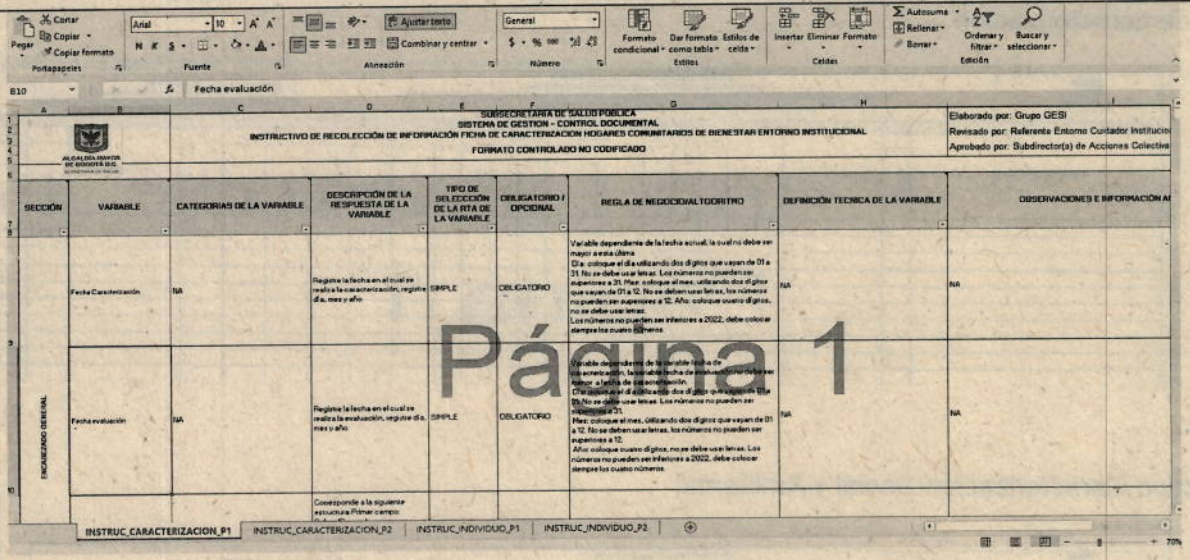
Coordenadas X: Y: | Teléfono

2. PLAN DE CUIDADO INSTITUCIONAL

PLANEACIÓN Y CONCERTACIÓN DEL PLAN DE CUIDADO INSTITUCIONAL | IMPLEMENTACIÓN DEL

PLAN INSTITUCIONAL | CUALITATIVO

INSTRUCTIVO FORMATO DE SESION COLECTIVA



SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTION - CONTROL DOCUMENTAL
INSTRUCTIVO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN FICHA DE CARACTERIZACION HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR ENTORNO INSTITUCIONAL
FORMATO CONTROLADO NO CODIFICADO

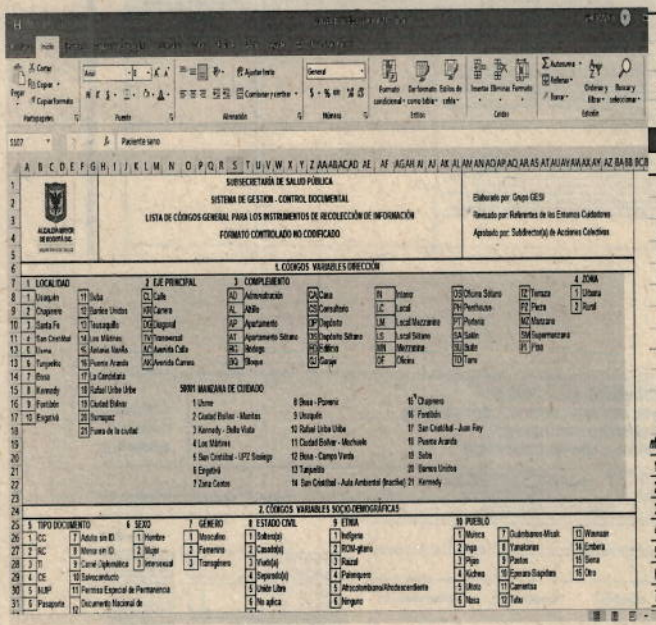
Elaborado por: Grupo GESI
Revisado por: Referente Entorno Cuidador Institucio
Aprobado por: Subdirector(a) de Acciones Colectiva

SECCIÓN	VARIABLE	CATEGORIAS DE LA VARIABLE	DESCRIPCIÓN DE LA RESPUESTA DE LA VARIABLE	TIPO DE SELECCIÓN DE LA RTA DE LA VARIABLE	OBLIGATORIO / OPCIONAL	REGLA DE NEGOCIO/ALTO/RITRO	DEFINICIÓN TECNICA DE LA VARIABLE	OBSERVACIONES E INFORMACIÓN AI
ENCUEZADO GENERAL	Fecha Caracterización	NA	Registre la fecha en el cual se realiza la caracterización, registre día, mes y año	SIMPLE	OBLIGATORIO	Variable dependiente de la fecha actual, la cual no debe ser mayor a esta última Día: coloque el día utilizando dos dígitos que vayan de 01 a 31. No se debe usar letras. Los números no pueden ser superiores a 31. Mes: coloque el mes, utilizando dos dígitos que vayan de 01 a 12. No se deben usar letras, los números no pueden ser superiores a 12. Año: coloque cuatro dígitos, no se debe usar letras. Los números no pueden ser inferiores a 2022, debe colocar siempre los cuatro números	NA	NA
	Fecha evaluación	NA	Registre la fecha en el cual se realiza la evaluación, registre día, mes y año	SIMPLE	OBLIGATORIO	Variable dependiente de la variable fecha de caracterización, la variable fecha de evaluación no debe ser menor a fecha de caracterización. Día: coloque el día utilizando dos dígitos que vayan de 01a 31. No se debe usar letras. Los números no pueden ser superiores a 31. Mes: coloque el mes, utilizando dos dígitos que vayan de 01 a 12. No se deben usar letras, los números no pueden ser superiores a 12. Año: coloque cuatro dígitos, no se debe usar letras. Los números no pueden ser inferiores a 2022, debe colocar siempre los cuatro números	NA	NA
			Corresponde a la siguiente estructura: Primer campo:					

INSTRUC_CARACTERIZACION_P1 | INSTRUC_CARACTERIZACION_P2 | INSTRUC_INDIVIDUO_P1 | INSTRUC_INDIVIDUO_P2

Página 1

LISTADO CODIGOS GENERAL DE IMPLEMENTACION PLAN DE CUIDADO



SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTION - CONTROL DOCUMENTAL
LISTA DE CÓDIGOS GENERAL PARA LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
FORMATO CONTROLADO NO CODIFICADO

Elaborado por: Grupo GESI
Revisado por: Referentes de los Entornos Cuidadores
Aprobado por: Subdirector(a) de Acciones Colectivas

1. CODIGOS VARIABLES DIRECCIÓN

1. LOCALIDAD				2. EJE PRINCIPAL		3. COMPLEMENTO								4. ZONA	
1	Usaquén	11	Suba	CL	Calle	AD	Administración	CA	Casa	IN	Interior	OS	Oficina Sótano	TZ	Terraza	1	Urbana
2	Chapinero	12	Barrios Unidos	KR	Carrera	AL	Altillo	CO	Consultorio	IC	Local	PH	Penthouse	PZ	Plaza	2	Rural
3	Santa Fe	13	Teusaquillo	DG	Diagonal	AP	Apartamento	DP	Depósito	LM	Local Mezzanine	PT	Portería	MZ	Manzana		
4	San Cristóbal	14	Los Mártires	TV	Transversal	AT	Apartamento Sótano	DS	Depósito Sótano	LS	Local Sótano	SA	Salón	SM	Supermanzana		
5	Usme	15	Antonio Nariño	AK	Avenida Calle	BG	Bodega	GA	Garaje	OF	Oficina	SS	Sótano	PS	Piso		
6	Tunjuelito	16	Puente Aranda	AV	Avenida Carrera							TO	Torre				
7	Bosa	17	La Candelaria														
8	Kennedy	18	Rafael Uribe Uribe														
9	Fontibón	19	Ciudad Bolívar														
10	Engativá	20	Sumapaz														
		21	Fuera de la ciudad														

SIRBI MANZANA DE CUIDADO

1 Usme	8 Bosa - Porvenir	15 Chapinero
2 Ciudad Bolívar - Mochas	9 Usaquén	16 Fontibón
3 Kennedy - Bella Vista	10 Rafael Uribe Uribe	17 San Cristóbal - Juan Rey
4 Los Mártires	11 Ciudad Bolívar - Mochuelo	18 Puente Aranda
5 San Cristóbal - UPZ Sosiego	12 Bosa - Campo Verde	19 Suba
6 Engativá	13 Tunjuelito	20 Barrios Unidos
7 Zona Centro	14 San Cristóbal - Aula Ambiental (inactiva)	21 Kennedy

2. CÓDIGOS VARIABLES SOCIO-DEMOGRÁFICAS

5. TIPO DOCUMENTO		6. SEXO		7. GÉNERO		8. ESTADO CIVIL		9. ETNIA		10. PUEBLO			
1	CC	7	Adulto sin ID	1	Masculino	1	Soltero(a)	1	Indígena	1	Muisca	7	Guambiano Misak
2	RC	8	Menor sin ID	2	Femenino	2	Casado(a)	2	ROM-gitano	2	Inga	8	Yanaconas
3	TI	9	Carné Diplomático	3	Transgénero	3	Viudo(a)	3	Raizal	3	Pijao	9	Pastos
4	CE	10	Salvoconducto			4	Separado(a)	4	Palenquero	4	Kichwa	10	Eperara Siapidara
5	NUIP	11	Permiso Especial de Permanencia			5	Unión Libre	5	Afrocolombiano/Afrodescendiente	5	Uitoto	11	Camentsa
6	Pasaporte	12	Documento Nacional de			6	No aplica	6	Ninguno	6	Nasa	12	Tule

12	Wounaan		
13	Embera		
14	Nasa		
15	Otro		

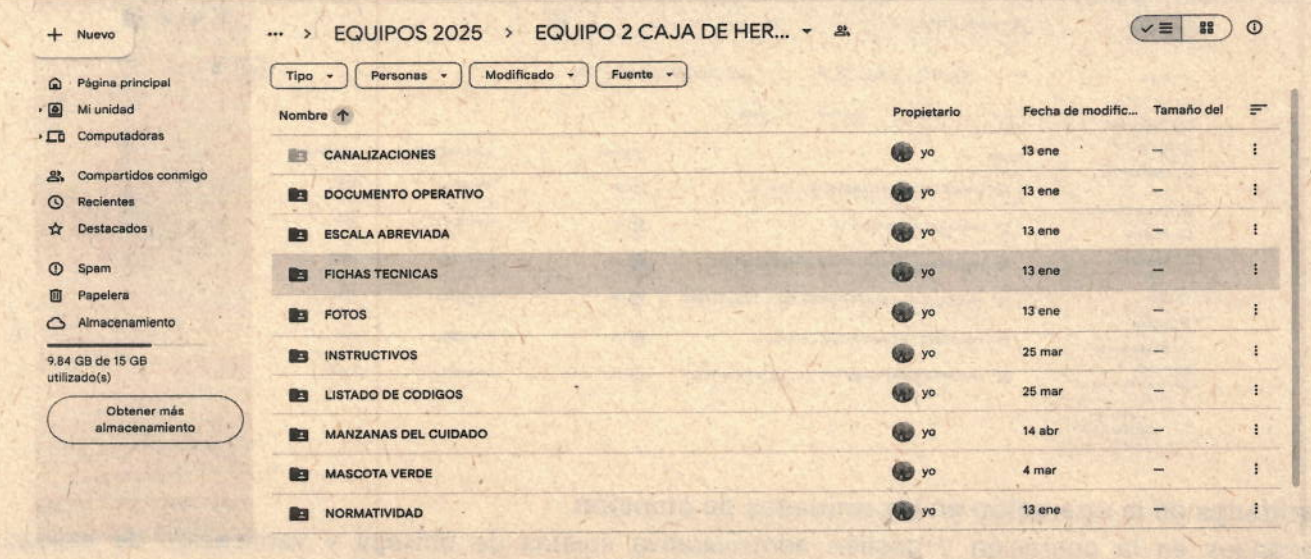
PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
LISTA DE CÓDIGOS PARA LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

ENTORNO INSTITUCIONAL
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CUIDADO INSTITUCIONAL Y SESIONES COLECTIVAS

COMPONENTE		LÍNEA OPERATIVA		DIMENSIÓN	
112	Acciones en Hogares Comunitarios de Bienestar	1	Acciones promocionales	1	Salud materno infantil
113	Instituciones de Poblaciones Diferenciales y de Inclusión.	2	Acciones de gestión del riesgo	2	Sexualidad y derechos sexuales y reproductivos
176	Instituciones de Persona Mayor	3	Fortalecimiento de capacidades a cuidadores institucionales	3	Gestion diferencial en poblaciones vulnerables
177	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud			4	Vida saludable y condiciones no transmisibles
178	Instituciones con Fortalecimiento, sin Plan de Cuidado Institucional			5	Convivencia social y salud mental
				6	Vida saludable y enfermedades transmisibles
				7	Salud ambiental
				8	Seguridad alimentaria y nutricional
				9	Covid-19

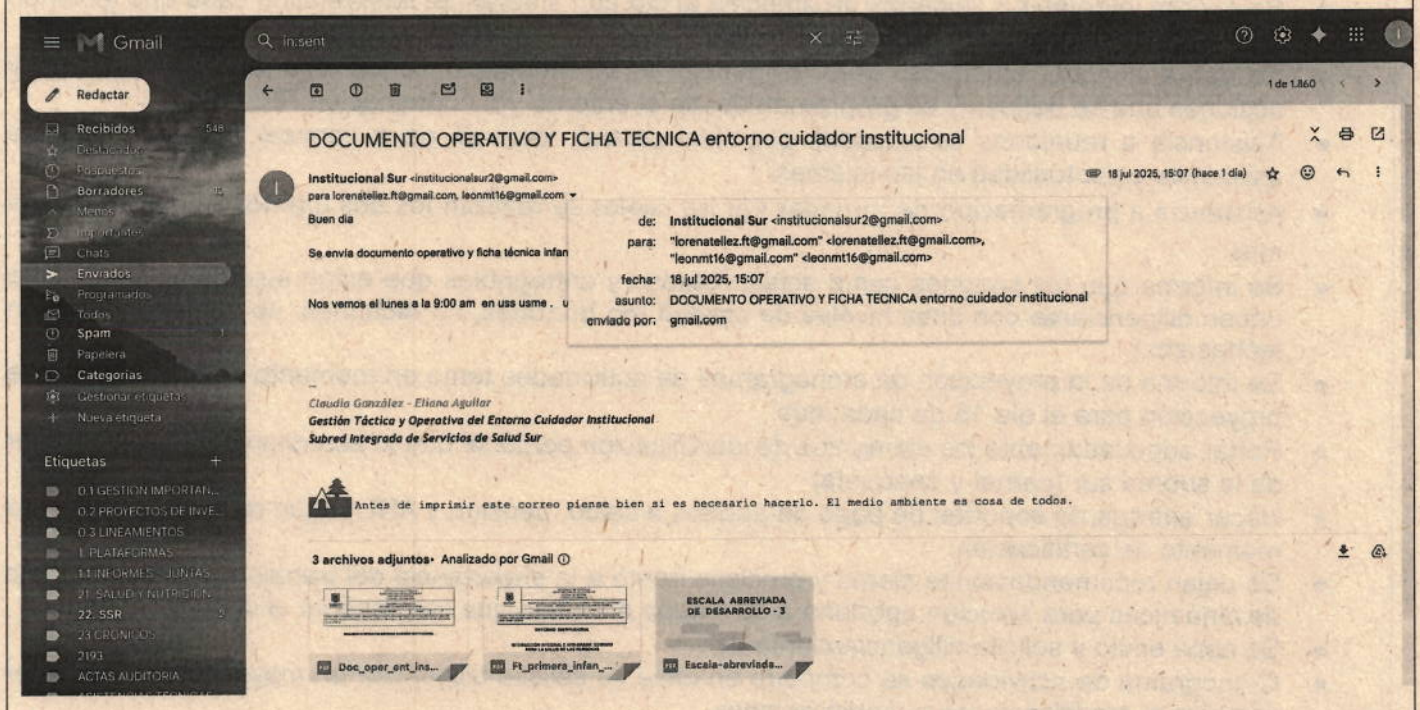
TEMÁTICAS

ntancia		Transmisibles	
1	Práctica 1: Lactancia materna exclusiva durante los primeros seis meses de edad	54	Identificación de síntomáticos respiratorios (factores de riesgo, sintomatología, estigma y discriminación)
2	Práctica 2: Alimentación Complementaria	55	Generalidades de la Tuberculosis (mecanismo de transmisión, diagnóstico y tratamiento)
3	Práctica 3: Consumo de micronutrientes	56	Medidas de cuidado y prevención ante la pandemia por COVID-19
4	Práctica 4: Afecto, cariño y estimulación temprana	57	Lavado de manos
5	Práctica 5: Vacunación Completa	58	Mitos en torno a la vacunación, efectividad, porcentaje de transmisión.
6	Práctica 6: Higiene adecuada	59	Identificación de casos sospechosos, medidas de aislamiento e identificación de contactos
7	Práctica 7: Prevención de Malaria y Dengue		

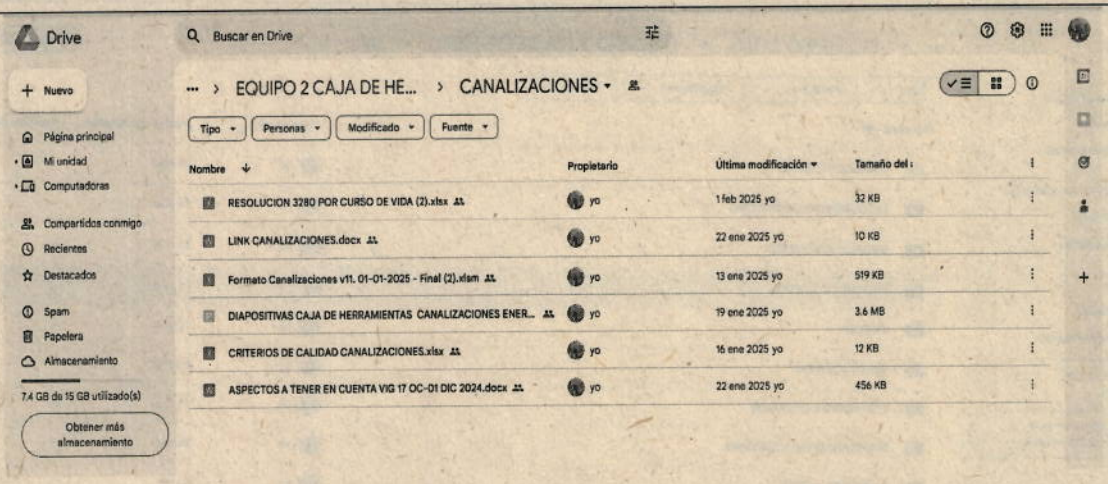


Se realiza envió de fichas técnicas, anexos operativos, listados del entorno, instructivos, anexo técnico

Se comparte también caja de herramientas con documentos del proceso incluidos instructivos, fichas técnicas, listados de códigos fichas transversales entre otros.



Se comparte caja de herramientas proceso canalizaciones y matrices para el diligenciamiento de sus actividades diarias y vacunación.



Claridades de la operación en las unidades de atención

Claridades en la operación y gestión administrativa sujetos de entrega y verificación de calidad y oportunidad teniendo en cuenta línea técnica establecida por secretaria de Salud

- Si en el momento de la caracterización no se encuentra un niño o niña nuevo se debe ingresa en la próxima sesión.
- En caso de no tener la información completa no pasar a digitar.
- Se podrán intervenir 3 unidades de atención al día con 3 horas de intervención cada uno teniendo en cuenta traslados y proceso administrativo.
- Se dan a conocer dinámicas para el manejo de la información envió oportuno de la misma y acciones que se definen y se programan desde el entorno y/o coordinación PIC como:
- Asistencia a reuniones convocadas por nivel central, local se da a conocer la importancia de asistencia y puntualidad en las mismas
- Asistencia a programación de jornadas PAI las cuales se realizan los dos últimos sábados de cada mes.
- Se informa que los soportes como actas, listados y entregables que están sujetos al lineamiento deben diligenciarse con altos niveles de calidad (no borrones, no tachones, no enmendaduras en fechas etc.)
- Se informa de la proyección de cronogramas de actividades tanto en momento de ajuste como de proyección para el día 15 de cada mes.
- Portar adecuadamente los elementos de identificación personal que lo acreditan como colaborador de la subred sur (carnet y chaqueta)
- Hacer entrega de soportes de pago de aportes a salud, pensión y ARL según requerimientos para momento de certificación.
- Se dejan recomendaciones claras y precisas frente a la importancia del trabajo en equipo manejo de dinámicas para solución oportuna a de alguna dificultad que se presente al interior del equipo.
- Se hace envío y solicita diligenciamiento de:
- Cronograma de actividades se comparte en drive se solicita diligenciar en mayúsculas y no hacer cambios ni modificaciones o modificaciones.
- Se comparte caja de herramientas en la cual se encuentran listados de códigos e instructivos.

La entrega de productos se realizará semanalmente y serán objeto de precrítica por parte del profesional de apoyo

ENTREGABLES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	PERFILES DEL TALENTO HUMANO	ENTREGABLES
Identificación y análisis de las condiciones de salud y desarrollo infantil de los niños y las niñas.	Concertación para inicio del proceso, una vez por vigencia. La caracterización, se desarrollará en dos o más sesiones dada la demanda de tiempos para identificar riesgos en todos los integrantes de la unidad de atención. En la sesión en la que participe el técnico ambiental y profesional de psicología, se desarrollará la primera sesión de la estrategia Mi Mascota Verde y Yo.	Equipo conformado por: Enfermería, Psicología y Terapeuta (Terapeuta Ocupacional o Fisioterapeuta, Técnico 1: Técnico en ciencias ambientales;	• Actas de cada una de las sesiones de gestión y concertación de las unidades de atención para la intervención. Para cada una de las unidades de atención: • Cartas de compromiso. • Formato de caracterización. • Formato de tamizajes realizados (Escala Abreviada del Desarrollo, Tamizaje nutricional
Elaboración y concertación del Plan de Cuidado Institucional Implementación del Plan de Cuidado Instituciona	Una vez por unidad de atención posterior a la caracterización. En la misma visita se desarrollará la primera sesión de implementación del plan de cuidado. Dos sesiones de implementación del plan de cuidado al mes	Equipo conformado por: Enfermería, Psicología y Terapeuta (Terapeuta Ocupacional o Fisioterapeuta, Técnico 1: Técnico en ciencias ambientales;	Para cada una de las unidades de atención se define: • Acta de concertación de plan de cuidado con la madre comunitaria y/o agente educativo • Planes de cuidado concertados • Formato de sesiones colectivas • Formato de la estrategia Mi Mascota Verde y Yo Formato de plan de cuidado institucional, con relatoría de las sesiones desarrolladas por cada línea operativa, en el apartado cualitativo del mismo. • Formato de sesiones colectivas. • Acta de reunión para las actividades a demanda, gestión, concertación o novedades presentadas en la institución. • Formato de la estrategia Mi Mascota Verde. • Formatos de activación de rutas acorde a las necesidades y riesgos identificados en la población. • Formatos de notificación de eventos de interés en salud pública
Monitoreo y Evaluación del Plan de Cuidado Institucional	Una vez por Unidad de Atención, al finalizar el plan de cuidado.	Equipo conformado por: Enfermería, Psicología y Terapeuta (Terapeuta Ocupacional o Fisioterapeuta, Técnico 1: Técnico en ciencias ambientales;	Diligenciamiento del apartado de evaluación del formato de caracterización de la unidad de atención. • Acta de reunión con los principales logros y dificultades.
Seguimiento y fortalecimiento a las unidades de atención a la primera infancia	Mínimo cuatro sesiones por Unidad de Atención a la Primera Infancia	Equipo conformado por: Enfermería, Psicología y Terapeuta (Terapeuta Ocupacional o Fisioterapeuta, Técnico 1: Técnico en ciencias ambientales;	Para cada una de las Unidades de Atención a la Primera Infancia • Lista de Chequeo establecida. • Acta y formato de sesiones colectivas. En caso de realizar seguimiento telefónico, la sesión se soportará con matriz de seguimiento telefónico diligenciado.

Fortalecimiento al Talento Humano de unidades de atención a la primera infancia.	De acuerdo a identificación y solicitudes recibidas.	Equipo conformado por: Enfermería, Psicología y Terapeuta (Terapeuta Ocupacional o Fisioterapeuta, Técnico 1: Técnico en ciencias ambientales;	Acta y formato de sesiones colectivas.

7. CUMPLIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE METAS

PERFIL	PRODUCTO	ACTIVIDADES	META(MENSUAL)	FRECUENCIA
Profesional universitario 2	Producto 17. Plan de Cuidado Institucional en Unidades de Atención a la Primera Infancia	Acciones propias contenidas en las actividades 1,2,3,4 y 5 del documento operativo del entorno cuidador institucional.	56 sesiones colectivas	mensual

8. Varios

Claridades en la operación y gestión administrativa sujetos de entrega y verificación de calidad y oportunidad.

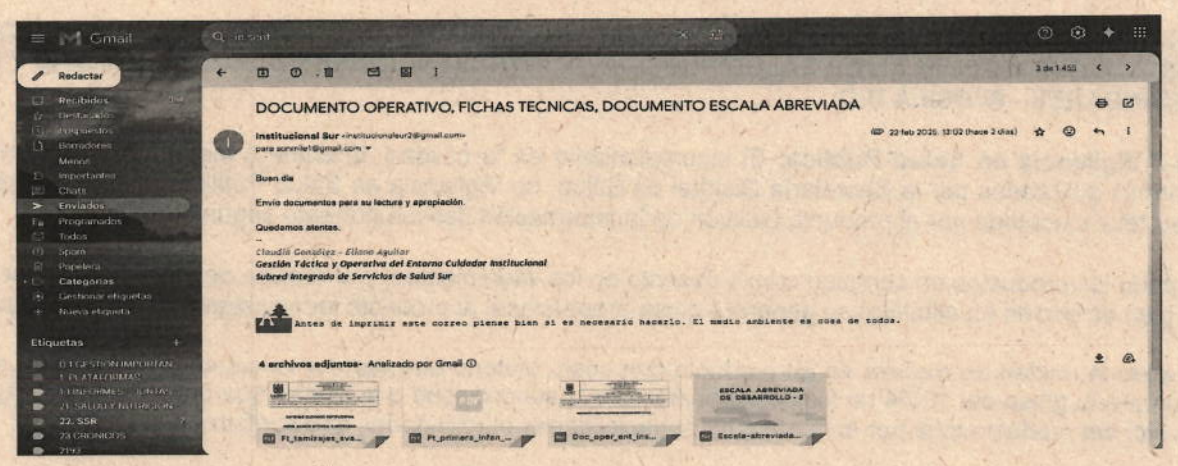
- Se dan a conocer dinámicas para el manejo de la información envió oportuno de la misma y acciones que se definen y se programan desde el entorno y/o coordinación PIC como:
- Tener en cuenta la entrega oportuna con claridad y veracidad de los entregables establecidos en el lineamiento.
- Realizar las acciones conforme a lo establecido en ficha técnica de cada estrategia
- Tener en cuenta la entrega oportuna con claridad y veracidad de los entregables establecidos en el lineamiento.
- Realizar las acciones conforme a lo establecido en ficha técnica de cada estrategia
- Asistencia a reuniones convocadas por nivel central, local se da a conocer la importancia de asistencia y puntualidad en las mismas
- Asistencia a programación de jornadas PAI las cuales se realizan los dos últimos sábados de cada mes.
- Se informa que los soportes como actas, listados y entregables que están sujetos al lineamiento deben diligenciarse con altos niveles de calidad (no borrones, no tachones, no enmendaduras en fechas etc.)
- Se informa de la proyección de cronogramas de actividades tanto en momento de ajuste como de proyección para el día 15 de cada mes.
- Portar adecuadamente los elementos de identificación personal que lo acreditan como colaborador de la subred sur (carné y chaqueta)
- Hacer entrega de soportes de pago de aportes a salud, pensión y ARL según requerimientos para momento de certificación.
- Se dejan recomendaciones claras y precisas frente a la importancia del trabajo en equipo manejo de dinámicas para solución oportuna a de alguna dificultad que se presente al interior del equipo.

Se hace envío y solicita diligenciamiento de:

- Cronograma de actividades se comparte en drive se solicita diligenciar en mayúsculas y no hacer cambios ni modificaciones o modificaciones.

NOVIEMBRE									
CODIGO DEL PRODUCTO -PPP	NOMBRE DEL PRODUCTO PPP	ACTIVIDADES (Propias del Lineamiento)	FECHA DE ACTIVIDAD DD/MM/AAAA	HORA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	PERFIL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE Y APELLIDO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	TELEFONO	DIRECCIÓN LUGAR DONDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVCACIONES : NOVEDADES EN CAMBIO DE FECHA O LUGAR
135	FORTALECIMIE	ACTIVIDAD 1	23/11/2023	8:00 A.M	PSICOLOGO	JUAN CAMILO	3204666139	KR 26 75 A SUR 17	CONGLOMERADO
135	FORTALECIMIE	ACTIVIDAD 3	24/11/2023	8:00 A.M	PSICOLOGO	JUAN CAMILO	3204666139	KR 21 B 77 SUR 67	KR 21 B 77 SUR 67
135	FORTALECIMIE	ACTIVIDAD 3	27/11/2023	8:00 A.M	PSICOLOGO	JUAN CAMILO	3204666139	KR 26 75 A SUR	KR 26 75 A SUR
135	FORTALECIMIE	ACTIVIDAD 1	28/11/2023	8:00 A.M	PSICOLOGO	JUAN CAMILO	3204666139	KR 51 59 C SUR 93	CL 136 23 07
135	FORTALECIMIE	ACTIVIDAD 2	29/11/2023	8:00 A.M	PSICOLOGO	JUAN CAMILO	3204666139	CL 109 SUR 5 29	TRABAJO
135	FORTALECIMIE	ACTIVIDAD 3	30/11/2023	8:00 A.M	PSICOLOGO	JUAN CAMILO	3204666139	KR 51 59 C SUR 93	TRABAJO

- Se enviaron lineamientos para apropiación técnica y conceptual del entorno cuidador institucional



- Se socializan informes que se encuentran a cargo de cada equipo y su correspondiente actualizan en las fechas que se establecen para entrega.

3. Ejercicio Técnico y practico diligenciamiento de formatos.

BIOSEGURIDAD

Se socializa protocolo de bioseguridad según resolución 692 del 2022 para la adopción de protocolos generales de bioseguridad para el desarrollo de actividades del entorno cuidador institucional. Autocuidado y bioseguridad para prevención y minimización de factores de riesgo que pueda llegar a afectar la salud el medio ambiente o la vida de las personas.

Medidas generales

- Lavado e higiene de manos con agua y jabón durante mínimo 20 a 30 segundos con agua y jabón o preparaciones alcohólicas.
- Distanciamiento físico.
- Uso de tapabocas: indispensable para la entrada a las instituciones de protección
- Se dan recomendaciones para el uso adecuado del mismo, cubrir adecuadamente nariz y boca, reemplazar el tapabocas si se humedece, al retirar hacerlo por las tiras elásticas, evitar tocar la mascarilla, después de desecharlo lavarse las manos con agua y jabón
- Ventilación de los espacios cerrados.

Se realiza entrega de insumos para la ejecución de las actividades (guantes, tapabocas, baja lenguas, gotas reveladoras, gel alcohol), papelería.

CRITERIOS DE GLOSA: A continuación, se definen los criterios de glosa y el código respectivo:

G2-GLOSA POR INSUMOS Y RECURSOS: No disponer de insumos y recursos de carácter técnico, tecnológico y logístico, o que no cumplan con las especificaciones técnicas que se requieran para el adecuado desarrollo de los productos pactados, conforme al convenio y sus anexos, generará una glosa del 6% sobre el valor total descrito en la columna "valor ejecutado mes" por el producto, y para el caso de Vigilancia de la Salud Ambiental se glosará el 6% sobre el valor total descrito en la columna "presupuesto ejecutado periodo" por la intervención respectiva.

G3- GLOSA POR INCUMPLIMIENTO DE ANEXO 6 LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA GSP Y DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PSPIC Y MÓDULO DE ESTÁNDARES - SIVIGILA D.C:

G3-2 Vigilancia en Salud Pública: El incumplimiento en la calidad, la entrega inoportuna, la no entrega de los informes solicitados por la Secretaría Distrital de Salud, de Vigilancia en Salud Pública generará glosa del 10% del valor total ejecutado por el producto Gestión de la información del componente según corresponda.

Cuando los productos no cumplen con lo descrito en los lineamientos, y el reporte de ejecución es por cumplimiento de plan de acción (cualitativo) se generará glosa proporcional al producto inconsistente dentro del plan de acción.

Cuando la unidad de medida de un producto con costo unitario que agrupa varias subactividades o actividades se generará la glosa del 100% de lo correspondiente a la subactividad o actividad que presente el hallazgo (dividiendo el valor del producto total por el número de subactividades o actividades que conforman el producto).

Las metas Nacionales, asistencias técnicas e IEC definidas en los lineamientos serán objeto de ejecución del 100% al finalizar la vigencia, el no cumplimiento a la meta generará glosa del 15% del valor total ejecutado del producto de Gestión de la información del subsistema correspondiente. Lo anterior, según lo registrado en la mensualización del informe de gestión, para el periodo objeto de seguimiento.

G5-GLOSA POR PRESUNTA VERACIDAD DE SOPORTES: La falta de presunta veracidad es entendida como la falta de verdad o información no real.

Entornos cuidadores, Gestión de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública, Gestión y Análisis de Políticas para el bienestar en los territorios, Temas transversales: Activación de rutas y canalizaciones, Educación en para la Salud Pública, GESI, PAI, ACCVSyE y Vigilancia en Salud Pública: Para los casos en que el producto (meta) se reporta por actividad y plan de acción cuantitativo se generará la glosa del 100% del valor ejecutado en el mes de los productos realizados por la persona que presento la presunta falta de veracidad.

Cuando los productos se reporten por plan de acción (cualitativo) se generará glosa proporcional a la persona relacionado en la TABLA DE COSTOS - Columna para Urbano Columna VALOR MES (UDC) URBANO y para ruralidad VALOR MES (UDC) RURAL, que presenta la presunta falta de veracidad dentro del plan de acción.

Cuando se confirma que algunos de los soportes de la hoja de vida de la persona que realizó la actividad son alterados o falsificados, se glosa el 100% del valor perfil.

G6-GLOSA POR BASES DE DATOS O APLICATIVOS: El concepto técnico de la calidad de las bases de datos será emitido por los supervisores de la Subsecretaria de Salud Pública, de acuerdo con lo descrito en los lineamientos.

G6-1 Vigilancia en Salud Pública: El concepto técnico de incumplimiento de la calidad de las bases de datos será emitido por la Subsecretaria de Salud Pública de acuerdo con lo descrito en los lineamientos, y el equipo de apoyo a la supervisión generará la glosa al producto Gestión de la información del componente según corresponda, acorde a lo descrito en la siguiente tabla:

% con inconsistencia	% de glosa
G6-1-1 Hasta el 1.9% de soportes con inconsistencia.	Únicamente aplica para plan de mejora
G6-1-2 Entre 2.0% al 2.9% de soportes con inconsistencia	Glosa del 5%
G6-1-3 Entre el 3 al 3.9% de soportes con inconsistencia	Glosa del 8%
G6-1-4 Por encima del 4% de soportes con inconsistencia	Glosa del 10%

G7-GLOSA POR BASES DE DATOS VS. SOPORTES EN MEDIO FÍSICO:

G7-1 Vigilancia en Salud Pública: La no concordancia entre los datos diligenciados en los formatos físicos y los datos incluidos en las bases de datos generará glosa de la siguiente forma:

Para los casos en que el producto se reporte por actividad, y se evidencie dentro de la muestra o el total de los soportes, hallazgos que no superen el 10% se generará glosa del 50% del total ejecutado, cuando los hallazgos superan el 10% se glosará el 100% del valor de total de lo ejecutado.

Para los casos en que el producto se reporte por plan de acción se generará una glosa proporcional al peso porcentual de la actividad bases de datos, dentro del plan de acción, del producto gestión de la información.

G10-GLOSA POR AUSENCIA DE SOPORTES:

G10-2 Vigilancia en Salud Pública: Para los productos que se reporta por plan de acción, se generará una glosa proporcional a la subactividad que presenta la ausencia de soportes.

G11-GLOSA POR SOPORTES CON TACHONES O ENMENDADURAS

G11-1 Vigilancia en Salud Pública: La presentación de soportes con tachones o enmendaduras, cuando los productos se reporten por cumplimiento de plan de acción y meta se generará glosa sobre el valor total reportado como ejecutado en el informe de gestión por el producto según los siguientes rangos:

% con inconsistencia	% de glosa
G11-1-1 Hasta el 3% de soportes con inconsistencia.	Únicamente aplica para plan de mejora
G11-1-2 Entre 3,1% al 5% de soportes con inconsistencia	Glosa del 5%
G11-1-3 Por encima del 5% de soportes con inconsistencia	Glosa del 10%

G12-GLOSA POR BASE DE TALENTO HUMANO: Cuando el equipo de apoyo a la supervisión identifique inconsistencias en el aplicativo de talento humano, la Subred tendrá 3 días hábiles posterior a la notificación de glosas iniciales, para hacer los ajustes requeridos.

La inconsistencia entre lo registrado en el aplicativo de talento humano y los soportes de información académica, de experiencia y contractuales, generará glosa del 5% del valor total por el producto "Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso o entorno (registrar el entorno según corresponda) o del proceso (registrar el proceso según corresponda)"

Se aplica lista de chequeo al colaborar

El colaborador aplica encuesta de satisfacción

7. DECISIONES TOMADAS

- Apropiación conceptual de lineamientos, fichas técnicas, formatos e instructivos, Lectura de lineamiento y fichas técnicas registro preguntas e inquietudes con respecto al proceso.
- Realizar acciones conforme a los lineamientos establecidos, entrega de productos de acuerdo a la meta programada y en la fecha estipulada con la calidad y veracidad esperada.
- Entrega de productos en la fecha establecida
- Entrega de cuentas de cobro, Según soportes solicitados y aplicativo SIASUR.
- Cumplimiento de actividades según la unidad de medida que se solicita para el **para el producto 20.**
- Elaboración de informes del producto se solicitan mediante correo electrónico y enlaces
- Dar cumplimiento en fechas especificas del producto las cuales están contenidas en el plan de acción.
- Se debe verificar en el **SECOP** si se tienen adiciones, prorrogas las cuales deben validar, aceptar y enviar a la entidad estatal.
- Paso 1: Descargar la cuenta de cobro del SIASUR cuando esté aprobado por el área de CONTRATACIÓN.
- Paso 2. Se descargan los soportes que se adjuntan correspondientes a pagos aportes y demás y se unifica el archivo en un solo PDF.
- Paso 3. El archivo PDF que de unifico debe cargarse al SECOP durante los cinco días posteriores al aval de contratación, nombrar el documento de así:
- N.º CTO-AÑO MES DE CERTIFICACIÓN Y AÑO
  Ejemplo:

5050_CTO__2024_AGOSTO_2024

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	fisioterapeuta
Cargue de la cuenta de cobro al aplicativo Siasur de acuerdo con lo especificado en el instructivo	A través de aplicativo	Finalizando mes, respetando las fechas remitidas por el entorno cuidador institucional	fisioterapeuta
Lectura a apropiación de documento operativo del entorno, fichas técnicas, instructivos de cada uno de los formatos socializados el día de hoy.	Validar y dar lectura a documentos enviados.	Continuo	fisioterapeuta

EN CONSTANCIA SE FIRMA:

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Eliana Aguilar Duran – Profesional de apoyo

SECRETARIO REUNIÓN

Dayan Lorena Tellez Totena

DAYAN LORENA TELLEZ TOTENA - fisioterapeuta

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:	Dayan Lorena Tellez Tolosa
PERFIL O CARGO:	Fisioterapeuta
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1.024601318
FECHA DE INGRESO:	18/07/2025
FECHA DE REALIZACION DEL ENTRENAMIENTO:	21/07/2025.
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	Entorno del Cuidador Institucional
SERVICIO:	Salud Publica - Usme
TIPO DE VINCULACIÓN:	OPS X PLANTA ____ OTRO____ Cuál ? _____
DATOS DEL MENTOR ASIGNADO PARA REALIZAR LA INDUCCIÓN	
NOMBRE COMPLETO:	Eliana Aguilar Duran
PERFIL O CARGO:	Profesional de apoyo

LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN

DESCRIPCIÒN	SI	NO	NA	OBSERVACIÒN	
				(Describir los temas especificos 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: Eliana Agudelo

Firma del colaborador: Dayan Lorena Tellez T.

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 X **NO** ____ **Cuáles?** Acta de induccion

9:27 4G
e.almeraim.com

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

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA

Dep

Pregu

Serv

Pregu

Fech

Pregunta requerida

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.

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

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA

Fecha dilegenciamiento: 2025-07-21

Radicado #: 540568

Aceptar

1