2024

INFORME SEGUIMIENTO MENSUAL DE GESTION DOCUMENTAL

PERIODO: 17 al 31 de octubre de 2024

CONVENIO 6911666-2024



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE

Contenido

INFORME DE CUMPLIMIENTO GESTIÓN DOCUMENTAL 3
1. ESTRUCTURA FÍSICA PARA LA OPERACIÓN PSPIC 3
2. SISTEMA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL: 5
2.1 Operación de los entornos cuidadores temas y procesos transversales áreas de conservación documental. 5
2.2 Responsables 5
3. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL SISSCO 6
4. TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES 7
5. PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS: 8

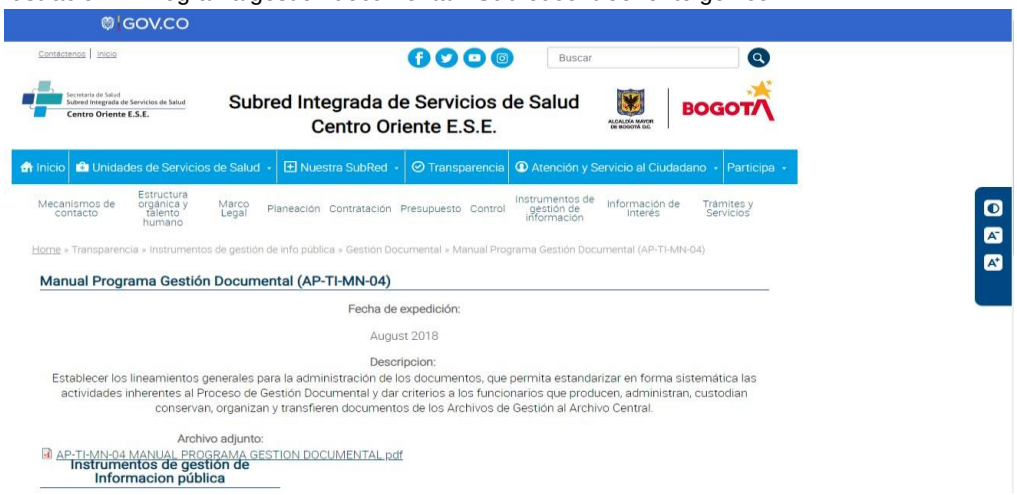
GESTIÓN DOCUMENTAL.

INFORME DE CUMPLIMIENTO GESTIÓN DOCUMENTAL

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD	CENTRO ORIENTE
RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA SUBRED	ERIKA PLAZAS
COORDINADOR(A) PIC	LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA
PERIODO	17 de octubre a 1 diciembre de 2024
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NUMERO	6911666/2024
INFORME NÚMERO	1
PERIODO DEL INFORME	17 al 31 de octubre de 2024

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE suscribió con el Fondo Financiero Distrital- SDS, el Convenio Interadministrativo 6911666-2024, para el desarrollo de las acciones del Plan de Intervenciones Colectivas. Dentro del cual se encuentra inmerso el proceso de Gestión Documental, relacionado con el archivo de documentos generados a partir de la ejecución de las actividades que corresponden al PSPIC.

Ilustración 1. Programa gestión documental. Subredcentrooriente.gov.co



Fuente: https://www.subredcentrooriente.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gesti%C3%B3n-documental/manual-programa-gesti%C3%B3n

1. ESTRUCTURA FÍSICA PARA LA OPERACIÓN PSPIC

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente (SISS-CO), cuenta con cuatro sedes para la operación de las actividades en el marco del Convenio Interadministrativo No. 6911666-2024 del PSPIC, las cuales son: Primera de mayo, San José Obrero, Bello Horizonte, la Victoria, las cuales se relacionan a continuación por entorno, tema y proceso transversal:

Tabla 1. Estructura física por entorno, tema y proceso transversal del PSPIC de la SISSCO

ENTORNOS CUIDADORES / PROCESOS Y TEMAS TRANSVERSALES	UBICACIÓN			
	LOCALIDAD	BARRIO	DIRECCION	TELEFONO
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública	San Cristóbal	Sosiego	CL 22 SUR 8 A 58	601328 2828
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública - *GESI*	Rafael Uribe	San José Obrero	KR 12 D 26 A 62	601328 2828
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública -*ESP*	San Cristóbal	Sosiego	CL 22 SUR 8 A 58	601328 2828
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública – *CANALIZACIÓN*	San Cristóbal	Sosiego	CL 22 SUR 8 A 58	601328 2828
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública – *ASIS*	San Cristóbal	Sosiego	CL 22 SUR 8 A 58	601328 2828
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública - *PAI*	San Cristóbal	Sosiego	CL 22 SUR 8 A 58	601328 2828
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso de Análisis de Políticas para el bienestar en los territorios	San Cristóbal	Sosiego	CL 22 SUR 8 A 58	601328 2828
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Proceso de Estrategias y Programas de Interés en Salud Pública	San Cristóbal	Sosiego	CL 22 SUR 8 A 58	601328 2828
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso vigilancia de la salud ambiental	San Cristóbal	Sosiego	CL 22 SUR 8 A 58	601328 2828
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso vigilancia en salud pública	San Cristóbal	Bello horizonte	KR 3A ESTE 31C 21 SUR	601328 2828
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno cuidador educativo “Bienestar en nuestro entorno educativo”	Rafael Uribe	San José Obrero	KR 12 D 26 A 62	601328 2828
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno cuidador Laboral “Bienestar en nuestro entorno laboral”	Rafael Uribe	San José Obrero	KR 12 D 26 A 62	601328 2828
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno Cuidador Institucional “Bienestar en nuestro entorno institucional”	San Cristóbal	Victoria	CL 39 SUR 3 este	300892350
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno cuidador comunitaria “Bienestar con nuestras comunidades”	Rafael Uribe	San José Obrero	KR 12 D 26 A 62	601328 2828

Fuente: DGIRS-PSPIC- Vigencia 17 octubre a 01 diciembre 2024

A nivel de la infraestructura, para la presente vigencia se amplió el espacio físico, ya que se adecuó una carpa en la sede de San José Obrero, en donde se instalarán nuevos puestos de trabajo y de esa manera liberar espacio al interior de cada Entorno y proceso transversal para el archivo de gestión.

Ilustración 2. Adecuación carpa San José Obrero



Fuente: PSPIC-SISSCO-Vigencia 17 octubre a 01 diciembre 2024

2. SISTEMA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL:

Con el fin de garantizar la conservación y la preservación de documentos generados de las acciones del Plan de Intervenciones Colectivas PSPIC, se aplica de acuerdo al manual integrado de conservación, el cual se encuentra en el siguiente enlace: https://sgi.almeraim.com/sgi/lib/pdf/pdfjs3.8/web/viewer.php?archivoid=1611&token=d3f869ab71961dc5f ce6e4a3760b1343

2.1 Operación de los entornos cuidadores temas y procesos transversales áreas de conservación documental.

En el periodo comprendido entre el 17 de octubre al 1 de diciembre de 2024 cada Entorno, tema y Proceso transversal, realizó la custodia de los documentos de archivo en las áreas que la SISS Centro Oriente ha dispuesto para la vigencia del convenio 6911666-2024, las cuales se relacionan a continuación:

Tabla 2. Áreas de conservación documental. PSPIC

CONSERVACIÓN DOCUMENTAL		
ENTORNOS CUIDADORES / PROCESOS Y TEMAS TRANSVERSALES	**AREA**	**DIRECCION**
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública	Primero de mayo	CL 22 SUR 8 A 58
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública *-ESP*		
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública – *CANALIZACIÓN*		
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública – *ASIS*		
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso de Análisis de Políticas para el bienestar en los territorios		
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Proceso de Estrategias y Programas de Interés en Salud Pública		
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso vigilancia de la salud ambiental		
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública - *GESI*	San José Obrero	KR 12 D 26 A 62
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno cuidador educativo “Bienestar en nuestro entorno educativo”		
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno cuidador Laboral “Bienestar en nuestro entorno laboral”		
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno cuidador comunitaria “Bienestar con nuestras comunidades”		
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso vigilancia en salud pública	Bello horizonte	KR 3A ESTE 31C 21 SUR
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública - *PAI*		
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno Cuidador Institucional “Bienestar en nuestro entorno institucional”	Victoria	CL 39 SUR 3 20 ESTE

Fuente: GIRS-PSPIC. Vigencia 1 octubre al 1 diciembre 2024

2.2 Responsables

Desde cada entorno, tema y proceso transversal el Referente y/o Líder asume la responsabilidad de las acciones que corresponden a la ejecución de acuerdo al lineamiento establecido por la SDS, asumiendo también la responsabilidad de la gestión documental que se genera de las actividades. A continuación, se relaciona el nombre y datos de contacto de los referentes y líderes de cada entorno, tema y proceso transversal:

Tabla 3. Responsables implementación Gestión Documental. PSPIC

ENTORNOS CUIDADORES / PROCESOS Y TEMAS TRANSVERSALES	NOMBRES Y APELLIDO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública - GESI	Jonathan Fernando Merchán Carrillo	313 4602411	esi@subredcentrooriente.gov.co
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública -ESP	Luz Dary Hernández Suarez	310 2857727	esp@subredcentrooriente.gov.co
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública – *CANALIZACIÓN*	Bibiana Marcela Bohórquez Bojacá	3107202303	idercanalizacionespic@subredcentrooriente.gov.co
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública - *ASIS*	Ruth Vicky Quintana	3142712012	asis_local@subredcentrooriente.gov.co
Gestión en los niveles Macro, Meso y Micro de la Salud Pública - *PAI*	Luz Consuelo Pineda Dueñez	3204302335	Pai@subredcentrooriente.gov.co
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso de Análisis de Políticas para el bienestar en los territorios	Mayra Milena Jaramillo Quiroz	3162234951	gobernanza@subredcentrooriente.gov.co
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Proceso de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública	Luz Adriana Castañeda Montealegre	3006172152	programas@subredcentrooriente.gov.co
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso vigilancia de la salud ambiental	Javier Ricardo Peñuela Pérez	3012327974	anitaria@subredcentrooriente.gov.co
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso vigilancia en salud pública	María Cristina Duarte Garzón	3002675370	epidemiologia@subredcentrooriente.gov.co
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno cuidador educativo “Bienestar en nuestro entorno educativo”	Yohnny Liriola Hernández García	3208662101	educacion@subredcentrooriente.gov.co
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno cuidador Laboral “Bienestar en nuestro entorno laboral”	Jean Paul Alarcón Barragán	3002088478	trabajopic@subredcentrooriente.gov.co
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno Cuidador Institucional “Bienestar en nuestro entorno institucional”	Luz Adriana Castañeda Montealegre	3006172152	programas@subredcentrooriente.gov.co
Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno cuidador comunitaria “Bienestar con nuestras comunidades”	Claudia Irene Segura Vera	3012832313	espaciopublico@subredcentrooriente.gov.co

Fuente: GIRS-PSPIC Subred Centro Oriente. Vigencia 17 octubre al 1 diciembre de 2024

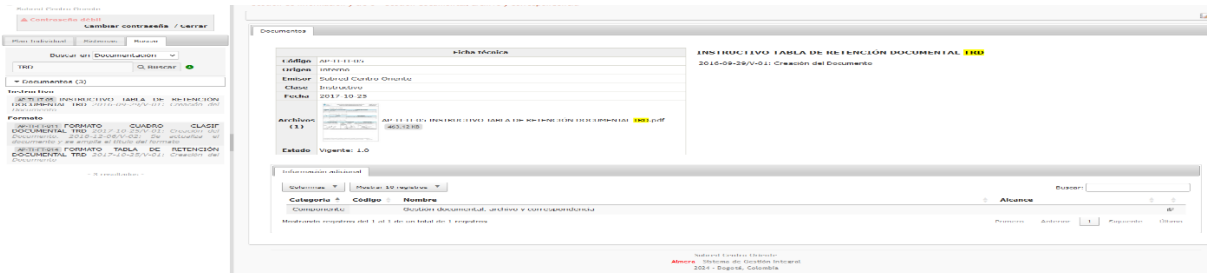
3. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL SISSCO

Cada entorno, tema y proceso transversal avanzó en la implementación del procedimiento de Gestión Documental, de acuerdo a las especificaciones de la Tabla de Retención Documental, la cual hace parte del marco legal colombiano, que determina que la organización y custodia de los documentos es un deber de la unidad generadora ya sea por razones de empleo, cargo o función y que se debe conservar en un espacio donde se tenga acceso, de igual manera e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de los documentos.

Para la organización de documentos del PSPIC, tuvo en cuenta los documentos que se encuentran aprobados por el área de la Gestión Documental de la Subred Centro Oriente, los cuales corresponden a: el instructivo de la Tabla de Retención Documental (TRD), el formato en Excel de la Tabla de Retención Documental, el Formulario Único del Inventario Documental (FUID), los cuales se pueden consultar en la herramienta de gestión de calidad ALMERA.

Con respecto al FUID, el área de Gestión Documental de la subred lo actualizó y lo compartió al talento humano del PSPIC el 07/10/2024.

Ilustración 3. Instructivo de la Tabla de Retención Documental-TRD-SISSCO E.S.E.



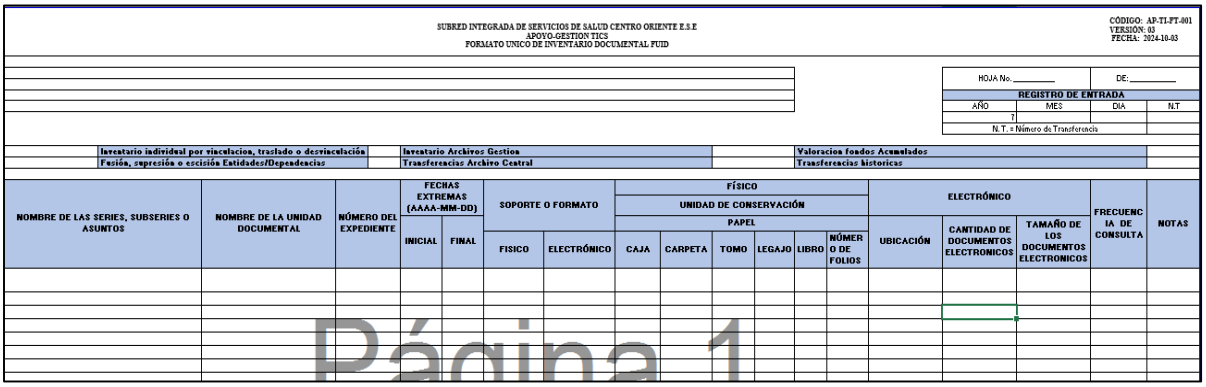
Fuente: https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?nosgim&c=sgisrco: AP-TI-IT-05-Instructivo Tabla de Retención Documental TRD (2017-10-25).

Tabla 4. Formato Tabla de Retención Documental-TRD- SISSCO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
250	46	8	*Planes de Intervención Colectiva (PIC)*	ATENCIÓN EN SALUD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PARA LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA	N/A	1 año	4 años				X	Conjunto de documentos que disponen la planeación y seguimientos de acciones en la aplicación de las políticas, estrategias y lineamientos en salud publica en cumplimiento con Ley 9 de 1979; Ley 100 de 1993; Decreto 3518de 2006; Resolución 518 de 2015 y el Plan Decenal de Salud Pública, PDSP, 2012-2021 del Ministerio de Salud y Protección Social; Acuerdo Interno 7 de 2017 artículo 17.Una vez finalice sus valores primarios, se recomienda seleccionar el 5% por cada 5 años de producción documental como una forma de conservar la huella en la memoria institucional y fuente de posibles consultas sobre: temáticas de interés de salud pública; medidas preventivas y factores de riesgo y protectores para evitar ocurrencia de enfermedades; planeación y diseño de medidas mitigadoras de los efectosde la enfermedad evitando complicaciones (secuelas, discapacidad, incapacidad y muerte) en el individuo y su familia, los cuales inciden en la sociedad.Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se debe realizar transferencia secundaria al Dirección Archivo de Bogotá, siguiendo los protocolos establecidos para este procedimiento, en cumplimiento con el Decreto 1080 de 2015 Capitulo IX artículos 2.8.2.9.1 al 2.8.2.9.9 Ministerio de Cultura.
			Plan									
			Informe									
			Comunicaciones									

Fuente: https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?nosgim&c=sgisrcoTabla de retención documental. AP-TI-FT-014 (2017-10-25)

Ilustración 5. Formulario Único del Inventario Documental



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO-GESTION TICS
FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID

CÓDIGO: AP-TI-FT-001
VERSION: 03
FECHA: 2024-10-03

HOJA No. _____ DE: _____

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	N.T

N.T. = Número de Transferencia

Inventario individual por vinculacion, traslado o desvinculación | Inventario Archivos Gestion | Valoracion fondos Acumulados
Fusión, supresión o escisión Entidades/Dependencias | Transferencias Archivo Central | Transferencias historicas

NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	NÚMERO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		SOPORTE O FORMATO		FÍSICO						ELECTRÓNICO			FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
							UNIDAD DE CONSERVACIÓN										
							PAPEL										
			INICIAL	FINAL	FISICO	ELECTRÓNICO	CAJA	CARPETA	TOMO	LEGAJO	LIBRO	NÚMERO DE FOLIOS	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS		

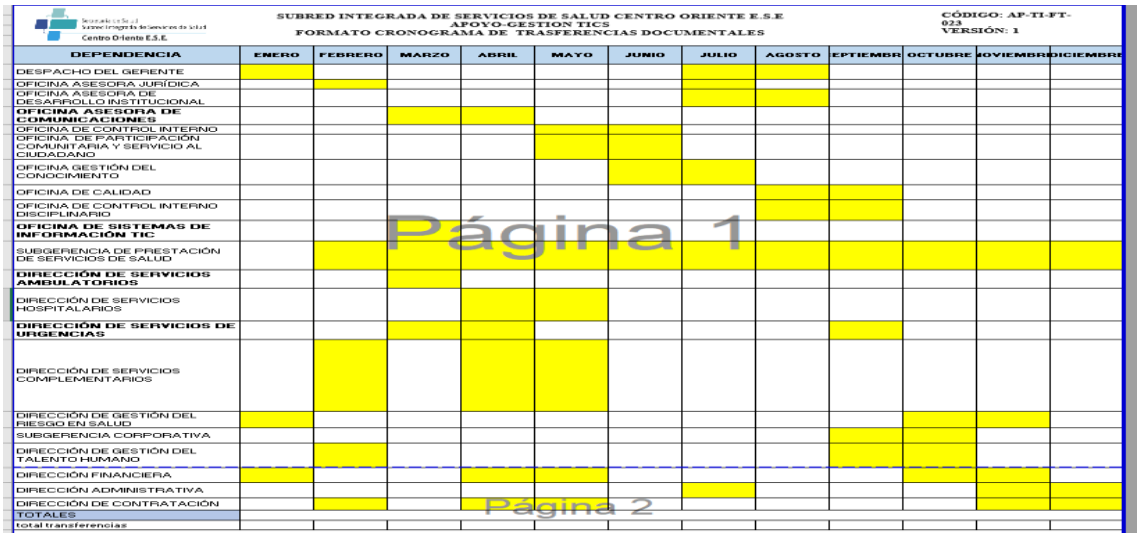
Página 1

Fuente: Gestión Documental-SISSCO-Versión:03 fecha: 2024-10-03

4. TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Durante el período del 17 al 31 de octubre de 2024, no se realizó transferencia al archivo general, toda vez que el área Administrativa de la SISS Centro Oriente, se encuentra gestionando el alquiler de un espacio físico que cumpla con las exigencias del archivo general para el almacenamiento o custodia de los documentos que se han generado de las actividades ejecutadas por el PSPIC.

Ilustración 6. Cronograma anual de transferencias documentales SISSCO



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO-GESTION TICS
FORMATO CRONOGRAMA DE TRASFERENCIAS DOCUMENTALES

CÓDIGO: AP-TI-FT-023
VERSIÓN: 1

DEPENDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	EPTIEMBR	OCTUBRE	OVIEMBR	DICIEMBRE
DESPACHO DEL GERENTE												
OFICINA ASESORA JURÍDICA												
OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL												
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES												
OFICINA DE CONTROL INTERNO												
OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO												
OFICINA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO												
OFICINA DE CALIDAD												
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO												
OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC												
SUBGERENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD												
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS												
DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS												
DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS												
DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS												
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD												
SUBGERENCIA CORPORATIVA												
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO												
DIRECCIÓN FINANCIERA												
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA												
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN												
TOTALES												
total transferencias												

Página 1
Página 2

Fuente: Gestión Documental SISS Centro Oriente Año 2024

5. PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS:

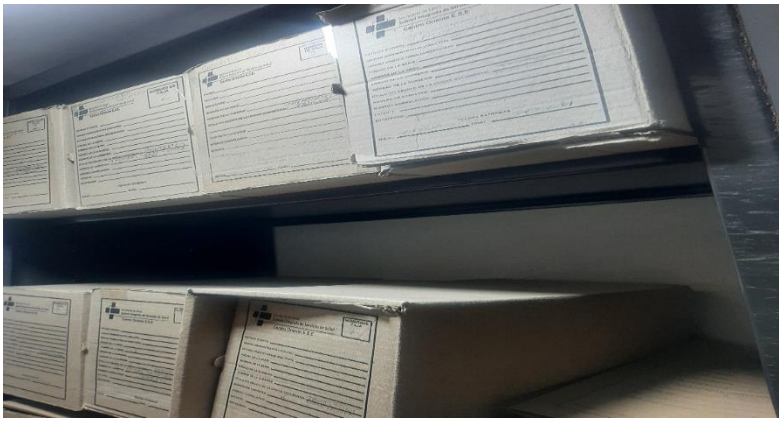
A continuación, se presentan los avances del PSPIC, teniendo en cuenta el procedimiento normativo de la gestión documental, por cada entorno, tema y proceso transversal:

Coordinación PSPC

Durante el período del 17 al 31 de octubre se realizaron las siguientes actividades:

1. El 18/10/2024 Inducción para la organización de archivos magnéticos de acuerdo a la TRD
2. Organización de carpetas que contienen hojas de vida, contratos de bienes y rentas, soportes de despachos de insumos. Se encuentran organizadas 7 cajas, programadas para seguimiento o verificación por la Técnico de Gestión Documental de la Subred Centro Oriente, en el próximo mes.

Ilustración 7. Cronograma anual de transferencias documentales



Fuente: Coordinación PSPICSISSCO- Vigencia 17 octubre al 1 diciembre de 2024

ENTORNO CUIDADOR EDUCATIVO

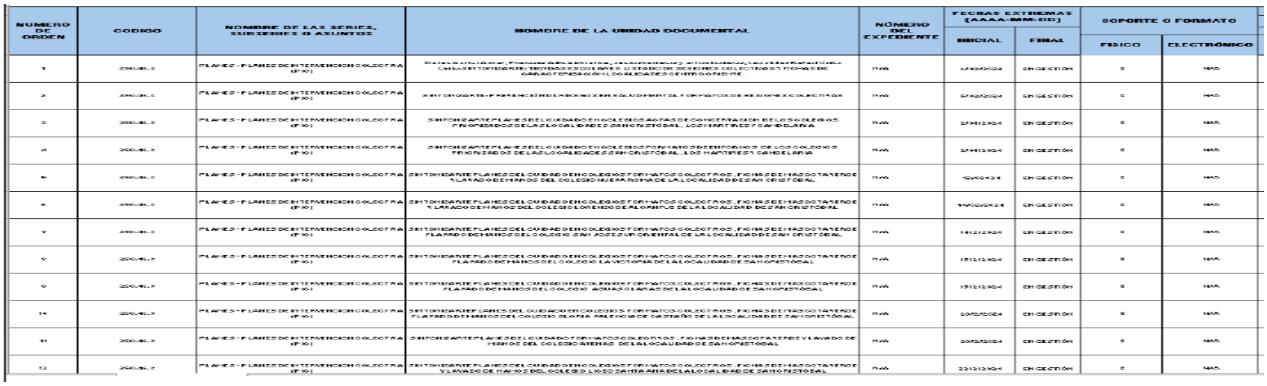
31/10/2024 desde el Entorno Cuidador Educativo realiza seguimiento a la implementación del proceso de Gestión documental. Se realiza verificación de la documentación que se encuentra de forma análoga y efectiva, de productos de la Acción Integrada Sintonizarte – esto con el objeto de preparar la transferencia del archivo de acuerdo a la Tabla de Retención documental

Se realizó transferencia de 37 cajas con 243 carpetas, correspondientes a la vigencia de año 2020, las cuales fueron entregadas al área de Gestión Documental de la Subred.

22/10/2024 se transfirió 37 a la Gestión Documental de la SISSCO, quien asume la custodia a partir de la fecha.

Se realizó la actualización del FUID, de acuerdo a las especificaciones de la TRD

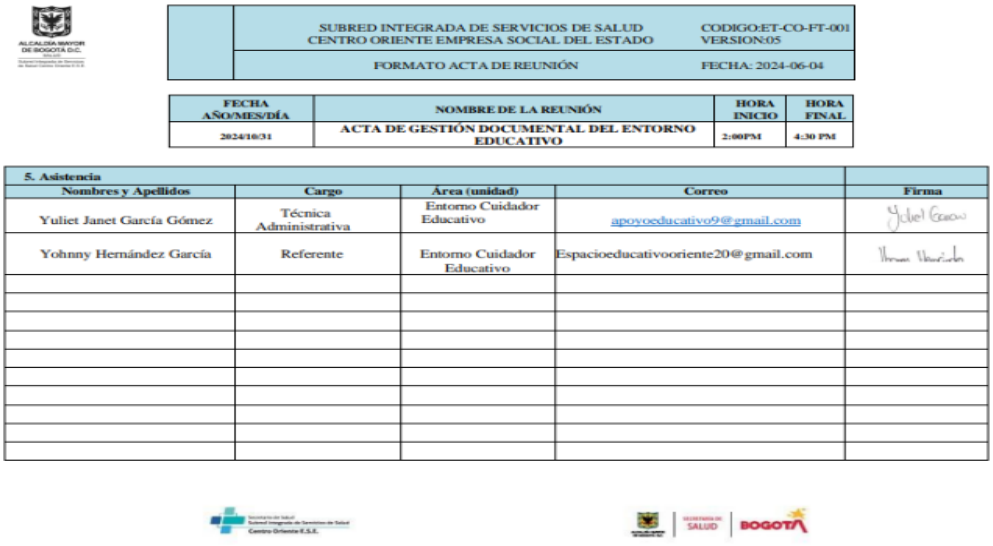
Ilustración 6. Actualización FUID



NUMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	NÚMERO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		SOPORTE O FORMATO	
					INICIAL	FINAL	FISICO	ELECTRÓNICO
1		PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLEGIOS		n/a		EN GESTION	E	MAS
2		PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLEGIOS		n/a		EN GESTION	E	MAS
3		PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLEGIOS		n/a		EN GESTION	E	MAS
4		PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLEGIOS		n/a		EN GESTION	E	MAS
5		PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLEGIOS		n/a		EN GESTION	E	MAS
6		PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLEGIOS		n/a		EN GESTION	E	MAS
7		PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLEGIOS		n/a		EN GESTION	E	MAS
8		PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLEGIOS		n/a		EN GESTION	E	MAS
9		PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLEGIOS		n/a		EN GESTION	E	MAS
10		PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLEGIOS		n/a		EN GESTION	E	MAS
11		PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLEGIOS		n/a		EN GESTION	E	MAS
12		PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLEGIOS		n/a		EN GESTION	E	MAS

Fuente: Gestión Documental Entorno Educativo-PSPIC-vigencia 17 octubre al 1 diciembre de 2024

Ilustración 7. Acta de seguimiento



	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	CODIGO:ET-CO-FT-001 VERSION:05
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 2024-06-04

FECHA AÑO/MES/DÍA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL
2024/10/31	ACTA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ENTORNO EDUCATIVO	2:00PM	4:30 PM

5. Asistencia

Nombres y Apellidos	Cargo	Área (unidad)	Correo	Firma
Yuliet Janet García Gómez	Técnica Administrativa	Entorno Cuidador Educativo	apoyoeducativo9@gmail.com	
Yohnny Hernández García	Referente	Entorno Cuidador Educativo	Espacioeducativooriente20@gmail.com	

Fuente: Entorno Cuidador Educativo-PSPIC- vigencia 17 octubre al 1 diciembre de 2024

Ilustración 8. Registro fotográfico gestión documental



Fuente: Entorno Cuidador Educativo-PSPIC- Vigencia 17 octubre al 1 diciembre de 2024

ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL

Desde el entorno cuidador Institucional se reorganizaron 6 cajas con 9 carpetas cada una, que corresponden a las acciones del convenio 6911666-2024. Este archivo se encuentra transitorio. 25/10/2024 el área de Gestión Documental de la Subred realizó verificación de 8 carpetas, las cuales presentaron errores en el orden cronológico y en la foliación, para lo cual se contó con el acompañamiento e la Técnico de Gestión Documental de la Subred Centro Oriente para la retroalimentación.
17 y 18/10/2024 por parte de la Técnico de Gestión Documental de la Subred, realizó acompañamiento para la verificación de la organización de los documentos teniendo en cuenta los criterios de la TRD.

Se realizó la actualización del Formulario Único del Inventario Documental, de acuerdo a la TRD.

Ilustración 12. Marcación cajas y carpetas Gestión documental



Fuente: Entorno Cuidador Institucional-PSPIC- Vigencia 17 octubre al 1 diciembre de 2024

Actualización del FUID para las 48 cajas que se encuentran organizadas de acuerdo a la TRD para realizar transferencia.

Ilustración 13. Actualización FUID

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD										REGISTRO DE ENTRADA			
STIÓN DEL RIESGO EN SALUD - PS PIC PROGRAMAS										AÑO	MES	DIA	N.T
individual por vinculacion, traslado o desvinculación			Inventario Archivos Gestion		X		Valoracion fondos Acumulados						
resión o escisión Entidades/Dependencias			Transferencias Archivo Central				Transferencias historicas						
													N. T. = Número de Transferencia
ERIES, SUBSERIES O NTOS	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NÚMERO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					
DE INTERVENCIONES TIVAS (PIC)	Producto: Producto: 15 - Planes de cuidado en Instituciones de poblaciones diferenciales y en protección	CONVENIO - 6911666 /2024	17/10/2024	31/10/2024	1	2	N/A	N/A	850	total	PAPEL	DIARIO	esta documentacion se encuentra pendiente de foliación porque aun el archivo es transitorio , el cual se encuentra ubicado en el archivo general y en la oficina de la gestion operativa del hospital de la victoria.
DE INTERVENCIONES TIVAS (PIC)	Producto 16- Promoción de capacidades para la convivencia en personas con Discapacidad y sus cuidadores en Instituciones.	CONVENIO - 6911666 /2024	17/10/2024	31/10/2024	1	1	N/A	N/A	350	total	PAPEL	DIARIO	esta documentacion se encuentra pendiente de foliación porque aun el archivo es transitorio , el cual se encuentra ubicado en el archivo general y en la oficina de la gestion operativa del hospital de la victoria.
DE INTERVENCIONES TIVAS (PIC)	Producto 17 - Plan de Cuidado Institucional en Unidades de atención a la primera infancia.	CONVENIO - 6911666 /2024	17/10/2024	31/10/2024	1	3	N/A	N/A	1350	total	PAPEL	DIARIO	esta documentacion se encuentra pendiente de foliación porque aun el archivo es transitorio , el cual se encuentra ubicado en el archivo general y en la oficina de la gestion operativa del hospital de la victoria.
DE INTERVENCIONES TIVAS (PIC)	Producto 18 - Instituciones de Protección de Persona Mayor con Plan de Cuidado Institucional.	CONVENIO - 6911666 /2024	17/10/2024	31/10/2024	1	1	N/A	N/A	750	total	PAPEL	DIARIO	esta documentacion se encuentra pendiente de foliación porque aun el archivo es transitorio , el cual se encuentra ubicado en el archivo general y en la oficina de la gestion operativa del hospital de la victoria.
DE INTERVENCIONES TIVAS (PIC)	producto 19 - Instituciones sostenibles por la salud ambiental.	CONVENIO - 6911666 /2024	17/10/2024	31/10/2024	1	1	N/A	N/A	60	total	PAPEL	DIARIO	esta documentacion se encuentra pendiente de foliación porque aun el archivo es transitorio , el cual se encuentra ubicado en el archivo general y en la oficina de la gestion operativa del hospital de la victoria.
DE INTERVENCIONES TIVAS (PIC)	Producto 24 - Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del Entorno Cuidador Institucional "Bienestar en nuestro entorno institucional"	CONVENIO - 6911666 /2024	17/10/2024	31/10/2024	1	1	N/A	N/A	270	total	PAPEL	DIARIO	esta documentacion se encuentra pendiente de foliación porque aun el archivo es transitorio , el cual se encuentra ubicado en el archivo general y en la oficina de la gestion operativa del hospital de la victoria.
	Entregado por		SANDY JULIETH VARELA TORRES				Recibido por		LUZ ADRIANA CALDERON RAMIREZ				
	Cargo:		APOYO ADMINISTRATIVO				Cargo		REFERENTE ENTORNO CUIDADOR				
	Firma		SANDY JULIETH VARELA TORRES				Firma-		LUZ ADRIANA CALDERON RAMIREZ				
	Lugar		Hospital la victoria				Lugar		Hospital la victoria				
	Fecha		17-octubre -2024- 31-octubre-2024				Fecha		17-octubre -2024- 31-octubre-2024				

Fuente: Entorno Cuidador Institucional-PSPIC-SISS CO- Vigencia 17 octubre al 1 diciembre de 2024

31/10/2024 La referente del entorno cuidador Institucional realizó seguimiento a la implementación de la Gestión documental.

Ilustración 14. Acta de seguimiento

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	CODIGO:ET-CO-FT-001 VERSION:05
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 2024-06-04

FECHA AÑO/MES/DÍA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL
2024/10/31	Informe de gestión documental del entorno cuidador Institucional	2:30 PM	4:30 PM

5. Asistencia

Nombres y Apellidos	Cargo	Área (unidad)	Correo	Firma
SANDY JULIETH VARELA TORRES	TECNICO EN SISTEMAS	E.C INSTITUCIONAL	"Tecnico Entorno Institucional" <tecnicoentornoinst@subredcentrooriente.gov.co>	
LUZ ADRIANA RAMIREZ	REFERENTE	E.C INSTITUCIONAL	institucionalpic@subredcentrooriente.gov.co	

Fuente: Entorno Cuidador Institucional-PSPIC-SISSCO- Vigencia 17 octubre al 1 diciembre de 2024

ENTORNO CUIDADOR LABORAL

Durante el periodo del 17 al 31 de octubre de 2024, se inició la jornada de gestión documental correspondiente a la vigencia del 9 de septiembre de 2022 al 26 de marzo de 2023. Este proceso incluyó en la organización de cajas y la asignación de carpetas para los diferentes perfiles involucrados en esta actividad. Posteriormente, se llevó a cabo la clasificación por fechas y la organización de los procesos e intervenciones, de la vigencia, ordenando las acciones de UTI, NNA, seguimiento a la desvinculación, Seguimiento a continuidad en unidades de trabajos informales, SISCOS, Gestión del riesgo con personas vinculadas a las actividades sexuales pagadas, Asesorías en salud proceso (ASP), desarrollo de acciones para el cuidado de la salud proceso de ASP, fortalecimiento de redes ASP, seguimiento unidades de traslado informal producto 52, reconocimiento para la mujer por el cuidado de la salud uti de ruralidad, sala amiga de la familia lactante, GOTI.

Se realizó foliación y perfilación, así como la revisión de cada carpeta según las instrucciones proporcionadas por el área de gestión documental de la Subred Centro Oriente. Estas cajas y carpetas cumplen con las recomendaciones emitidas por dicha área; sin embargo, la revisión y el traslado al archivo central permanecen pendientes debido al cumplimiento de los plazos establecidos por la subred.

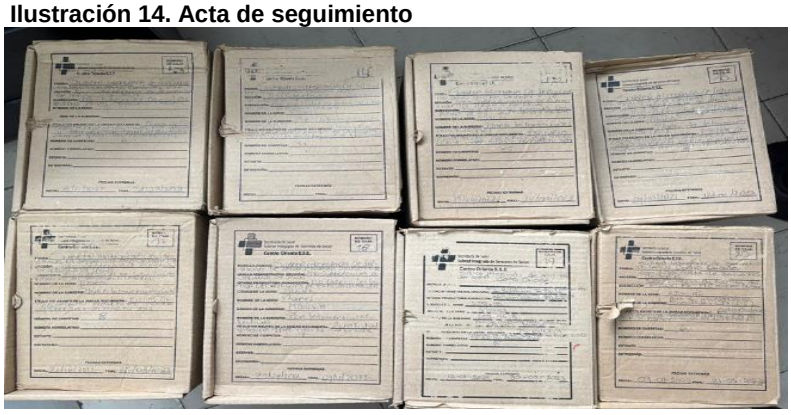
Tabla 14: Archivo vigencia 9 septiembre 2022- 26 marzo 2023

VIGENCIA SEPTIEMBRE 9 DE 2022 A 26 DE MARZO DE 2022			
CON TRD	CANTIDAD DE CAJAS	CARPETAS	CAJAS
SEPTIEMBRE 2024	12	71	De la caja 1 a la 12
OCTUBRE 1-15 2024	2	17	De la caja 13 a la 14
OCTUBRE 17-31 2024	6	39	De la caja 15 a la 20

Fuente: Entorno Cuidador Laboral-PSPIC-SISSCO- Vigencia 17 octubre al 1 diciembre de 2024

En la anterior tabla se evidencia un acumulado de 20 cajas con 127 carpetas ordenadas y organizadas con la tabla de retención documental (TRD) a la fecha.

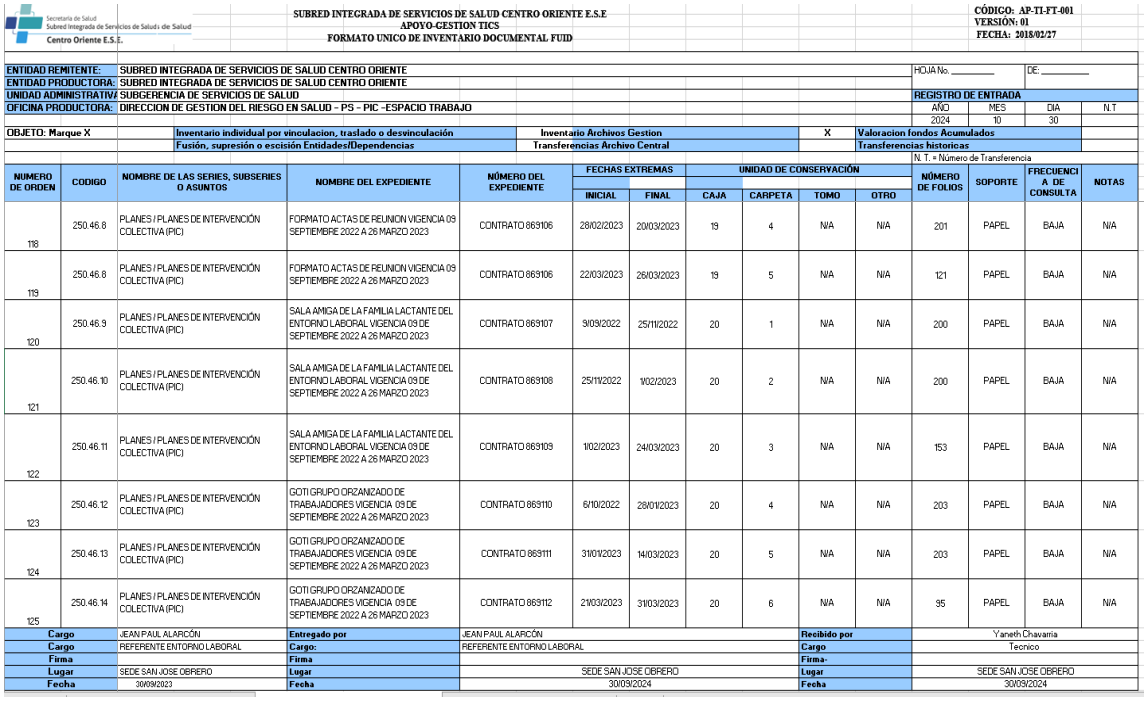
Ilustración 14. Acta de seguimiento



Fuente: Entorno Cuidador Laboral-PSPIC-SISSCO- Vigencia 17 octubre al 1 diciembre de 2024

Dentro del proceso de la gestión documental se realizó la actualización del Formato Único de Inventario Documental (FUID).

Ilustración 15. Actualización FUID



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO-GESTION TICS
FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID

CÓDIGO: AP-TI-FT-001
VERSIÓN: 01
FECHA: 2018/02/27

ENTIDAD REMITENTE:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE
ENTIDAD PRODUCTORA:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD - PS - PIC -ESPACIO TRABAJO

HOJA No. _____ DE: _____

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	N.T
2024	10	30	

OBJETO: Marque X	Inventario individual por vinculacion, traslado o desvinculación		Inventario Archivos Gestion	X	Valoracion fondos Acumulados
	Fusión, supresión o escisión Entidades/Dependencias		Transferencias Archivo Central		Transferencias historicas

N. T. = Número de Transferencia

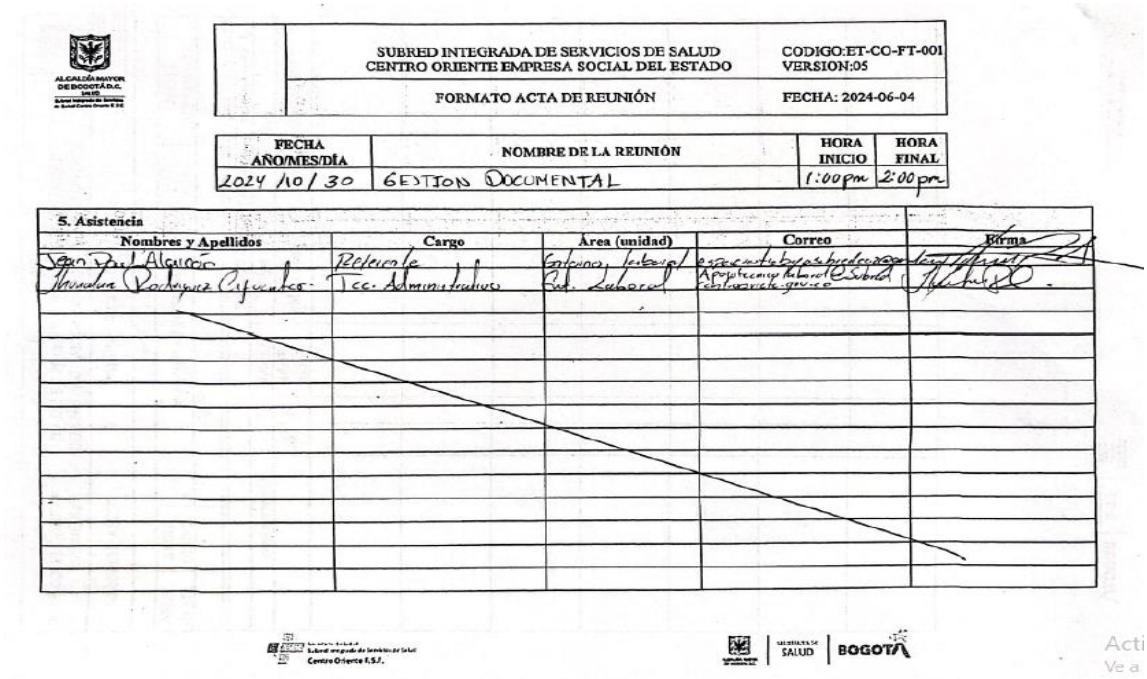
NUMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NÚMERO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
					INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
118	250.46.8	PLANES / PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC)	FORMATO ACTAS DE REUNION VIGENCIA 09 SEPTIEMBRE 2022 A 26 MARZO 2023	CONTRATO 869106	28/02/2023	20/03/2023	19	4	N/A	N/A	201	PAPEL	BAJA	N/A
119	250.46.8	PLANES / PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC)	FORMATO ACTAS DE REUNION VIGENCIA 09 SEPTIEMBRE 2022 A 26 MARZO 2023	CONTRATO 869106	22/03/2023	26/03/2023	19	5	N/A	N/A	121	PAPEL	BAJA	N/A
120	250.46.9	PLANES / PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC)	SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE DEL ENTORNO LABORAL VIGENCIA 09 DE SEPTIEMBRE 2022 A 26 MARZO 2023	CONTRATO 869107	9/09/2022	25/11/2022	20	1	N/A	N/A	200	PAPEL	BAJA	N/A
121	250.46.10	PLANES / PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC)	SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE DEL ENTORNO LABORAL VIGENCIA 09 DE SEPTIEMBRE 2022 A 26 MARZO 2023	CONTRATO 869108	25/11/2022	1/02/2023	20	2	N/A	N/A	200	PAPEL	BAJA	N/A
122	250.46.11	PLANES / PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC)	SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE DEL ENTORNO LABORAL VIGENCIA 09 DE SEPTIEMBRE 2022 A 26 MARZO 2023	CONTRATO 869109	1/02/2023	24/03/2023	20	3	N/A	N/A	153	PAPEL	BAJA	N/A
123	250.46.12	PLANES / PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC)	GOTI GRUPO ORZANIZADO DE TRABAJADORES VIGENCIA 09 DE SEPTIEMBRE 2022 A 26 MARZO 2023	CONTRATO 869110	6/10/2022	28/01/2023	20	4	N/A	N/A	203	PAPEL	BAJA	N/A
124	250.46.13	PLANES / PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC)	GOTI GRUPO ORZANIZADO DE TRABAJADORES VIGENCIA 09 DE SEPTIEMBRE 2022 A 26 MARZO 2023	CONTRATO 869111	31/01/2023	14/03/2023	20	5	N/A	N/A	203	PAPEL	BAJA	N/A
125	250.46.14	PLANES / PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC)	GOTI GRUPO ORZANIZADO DE TRABAJADORES VIGENCIA 09 DE SEPTIEMBRE 2022 A 26 MARZO 2023	CONTRATO 869112	21/03/2023	31/03/2023	20	6	N/A	N/A	95	PAPEL	BAJA	N/A

Cargo	JEAN PAUL ALARCÓN	Entregado por	JEAN PAUL ALARCÓN	Recibido por	Yaneth Chavarria
Cargo	REFERENTE ENTORNO LABORAL	Cargo:	REFERENTE ENTORNO LABORAL	Cargo	Tecnico
Firma		Firma		Firma-	
Lugar	SEDE SAN JOSE OBRERO	Lugar	SEDE SAN JOSE OBRERO	Lugar	SEDE SAN JOSE OBRERO
Fecha	30/09/2023	Fecha	30/09/2024	Fecha	30/09/2024

Fuente: Entorno Cuidador Laboral-PSPIC-SISSCO- Vigencia 17 octubre al 1 diciembre de 2024

30/10/2024 se realizó seguimiento a la implementación de la gestión documental en el entorno laboral.

Ilustración 15. Acta de seguimiento a la gestión documental



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CODIGO:ET-CO-FT-001
VERSION:05

FORMATO ACTA DE REUNIÓN
FECHA: 2024-06-04

FECHA AÑO/MES/DÍA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL
2024 /10/ 30	GESTION DOCUMENTAL	1:00pm	2:00 pm

5. Asistencia

Nombres y Apellidos	Cargo	Área (unidad)	Correo	Firma
Jean Paul Alarcón	Referente	Entorno laboral		
Mirnelva Rodriguez Figueredo	Tec. Administrativo	Sist. Laboral		

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

SECRETARÍA DE SALUD | BOGOTÁ

ENTORNO CUIDADO COMUNITARIO

Durante el período del 17 al 31 de octubre de 2024, realizó la organización de 7 cajas, con actualización del Formulario Único de Inventario Documental.

Actualmente en el entorno se está adelantando el proceso de archivo relacionado con vigencias del año 2022 para la respectiva revisión acorde a la directriz dada en la asistencia técnica.

Ilustración 16. Gestión documental



Fuente: Entorno Cuidador Comunitario-PSPIC-SISSCO-Vigencia 17 octubre-1 diciembre 2024

Se realizó la actualización del FUID de acuerdo a las especificaciones de la TRD.

Ilustración 17. Actualización FUID



ENTIDAD PRODUCTORA:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD	
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD PIC ENTORNO COMUNITARIO	
OBJETO: Marque X		Inventario Archivos Gestion X; Transferencias Archivo Central

NUMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NÚMERO DEL EXPEDIENTE		FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN			
						INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO
35	250-48-8+	GESTION DEL RIESGO ACCION 1 PROMOCION DE LA SALUD Y GESTION INTEGRAL DEL RIESGO ESPACIO PUBLICO CARACTERIZACION BARRIAL	GESTION DEL CUIDADO SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	N/A	N/A	01/09/24	30/09/2024	6	5	NA	NA
36	250-48-8+	GESTION DEL RIESGO ACCION 1 PROMOCION DE LA SALUD Y GESTION INTEGRAL DEL RIESGO ESPACIO PUBLICO CARACTERIZACION BARRIAL	GESTION DEL CUIDADO SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	N/A	N/A	01/09/24	30/09/2024	6	6	NA	NA

Elaborado por	ANDRES FELIPE GONZALEZ MERCHAN	Revisado por	CLAUDIA IRENE SEGURA VERA
Cargo	TECNICO DE SISTEMAS	Cargo:	REFERENTE ENTORNO
Firma	ANDRES MERCHAN	Firma	CLAUDIA SEGURA
Lugar	SAN JOSE OBRERO	Lugar	SAN JOSE OBRERO

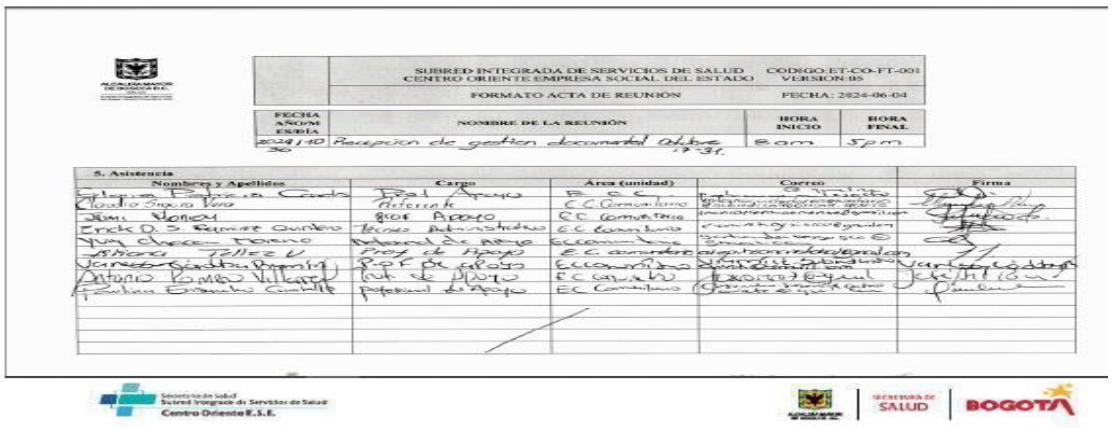
Recibido por: Cargo: Firma: Lugar:

JORNADAS MAS BIENESTAR | BIENESTAR CON NUESTRAS COMUNIDA

Fuente: Entorno Cuidador Comunitario-PSPIC-SISSCO- Vigencia 17 octubre-1 diciembre 2024

30/10/2024 se realizó seguimiento a la implementación de la gestión documental con el fin de verificar el proceso y que se dé cumplimiento con los criterios de la TRD.

Ilustración 19. Acta de seguimiento



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO — CODIGO:ET-CO-FT-001 VERSION:05

FORMATO ACTA DE REUNIÓN — FECHA: 2024-06-04

FECHA AÑO/M ES/DIA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL
2024/10/30	Recepción de gestión documental Oct 1 a 31	8 am	5 pm

5. Asistencia

Nombres y Apellidos	Cargo	Área (unidad)	Correo	Firma
Alejandra Patricia Cuello	Prof. Apoyo	EC Comunitario		
Claudio Irene Vera	Referente	EC Comunitario		
Diana Monroy	Prof. Apoyo	EC Comunitario		
Erick D. Ramirez Quintero	Prof. Apoyo	EC Comunitario		
Ivan Chacon Forero	Profesional de Apoyo	EC Comunitario		
Juliana Tellez V.	Prof de Apoyo	EC Comunitario		
Jurley Katherine Ramirez	P.S.F de apoyo	EC Comunitario		
Arturo Romero Villarreal	Prof de Apoyo	EC Comunitario		
Paulina Espinosa Cuellar	Profesional de Apoyo	EC Comunitario		

Fuente: Entorno Cuidador Comunitario-PSPIC-SISSCO- Vigencia 17 octubre-1 diciembre 2024

GESTIÓN Y ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA EL BIENESTAR EN LOS TERRITORIOS

Dentro del proceso de Gestión y Análisis de Políticas avanzó en la implementación de la gestión documental, desarrollando siguientes actividades:

17/10/2024 se llevó a cabo inducción y reinducción, donde se dieron orientaciones con respecto a la organización del archivo digital.

Con respecto al archivo físico se encuentran organizados los documentos de la siguiente manera:
Vigencia julio 2018 a febrero 2019: 10 cajas
Vigencia marzo 2019 a marzo 2020: 21 cajas
Vigencia marzo 2020 a diciembre 2020: 21 cajas
Vigencia enero a diciembre 2021: 30 cajas

Ilustración 19. Archivo físico



Fuente: Análisis y Políticas-PSPIC-SISSCO-vigencia 17 de octubre al 1 diciembre 2024

Se relacionan las carpetas que se encuentran en digital por cada subproceso, la actualización corresponde al ingreso de los soportes previamente verificados. Se cuenta con una carpeta creada en el DRIVE, la cual se denomina de la siguiente manera:
(48_8_PSPIC_ANALISIS_POLÍTICAS_NOMBRE_LOCALIDAD), en esta carpeta se encuentran creadas subcarpetas por cada interacción de la siguiente manera:
Plan de trabajo acción estratégica sectorial local de políticas, informe de gestión intersectorial de las políticas públicas en la localidad.
En el DRIVE del correo de gpolitcasco@gmail.com se encuentran creadas las siguientes carpetas: informe de gestión intersectorial de salud oral, trabajo y la política, pública de y para la adultez, informe de gestión intersectorial de las políticas étnicas, informe de gestión intersectorial de la política pública de Migrantes, ruralidad y Victimas de conflicto armado.
En el DRIVE del correo de analisispic@subredcentrooriente.gov.co, se ubican las siguientes carpetas: documento de análisis poblacionales en el marco de las políticas públicas, documento de análisis de las acciones del GSP-PSPIC en el marco de las políticas públicas

Se realizó la actualización del Formato Único de Inventario Documental.

Ilustración 20. Actualización FUID

7	ENTIDAD PRODUCTORA:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE													
8	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD													
9	OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD - PSPIC GOBERNANZA													
10															
11	OBJETO: Marque X		Inventario individual por vinculacion, traslado o desvinculació								Inventario Archivos Gestion				
12			Fusión, supresión o escisión Entidades/Dependencias								Transferencias Archivo Central				
13															
14	NUMERO	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES			NOMBRE DEL EXPEDIENTE			NÚMERO DEL EXPEDIENTE		FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE		
15	DE ORDEN		O ASUNTOS								INICIAL	FINAL	CAJA	CARPET	
42	39	250.46.8	PLANES / PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC)			46_8_GESTION_INTERSECTORIAL_LOCAL_POLITICAS _RURALIDAD_VICTIMAS_MIGRANTES			6911666 17/10/2024 -1/12/2024		01/10/2024	15/10/2024	N/A	N/A	
43	39	250.46.8	PLANES / PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC)			46_8_GESTION_INTERSECTORIAL_LOCAL_POLITICAS _SALUD ORAL_TRABAJO_ADULTEZ			6911666 17/10/2024 -1/12/2024		01/10/2024	15/10/2024	N/A	N/A	
44	39	250.46.8	PLANES / PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC)			46_8_PSPIC_PROCESO_ADMINISTRATIVO			6911666 17/10/2024 -1/12/2024		01/10/2024	15/10/2024	N/A	N/A	
45	Elaborado	Mayra Jaramillo Quiroz													
46	Cargo	Referente													

6911666_2024

Fuente: Análisis y Políticas-PSPIC-SISSCO-vigencia 17 de octubre al 1 diciembre 2024

El 30/10/2024, se realizó el seguimiento a la implementación de la Gestión Documental

Ilustración 21. Acta de seguimiento a la gestión documental



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO — CODIGO:ET-CO-FT-001 VERSION:05

FORMATO ACTA DE REUNIÓN — FECHA: 2024-06-04

FECHA AÑO/MES/DIA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL
2024/10/31	Fechas documentales, proceso y avances de pertenencia para el Gestor en los Archivos.	4:00pm	5:00pm

5. Asistencia

Nombres y Apellidos	Cargo	Área (unidad)	Correo	Firma
Yoyo Jaramillo Ochoa	Referente			
Maribel Hurtado Cortes	Técnico Asist.			

Fuente: Análisis y Políticas-PSPIC-SISSCO- vigencia 17 de octubre al 1 diciembre 2024

VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA

En las actividades administrativas de la Coordinación de Vigilancia en Salud Publica en el manejo y organización de la documentación producida por los Subsistemas, en el Convenio 6911666 2024. El proceso continuo de la Gestión Documental mes por mes Conforme al Formulario Único de Información Documental (FUID). Se socializa a los líderes de cada Subsistema el nuevo formato de FUID 2024.

El componente de vigilancia en salud publica cuenta con espacio en San José Obrero para archivo y Jaime Rodríguez Tecnólogo y Apoyo Coordinación VSP se encarga de las actividades propias los días jueves.

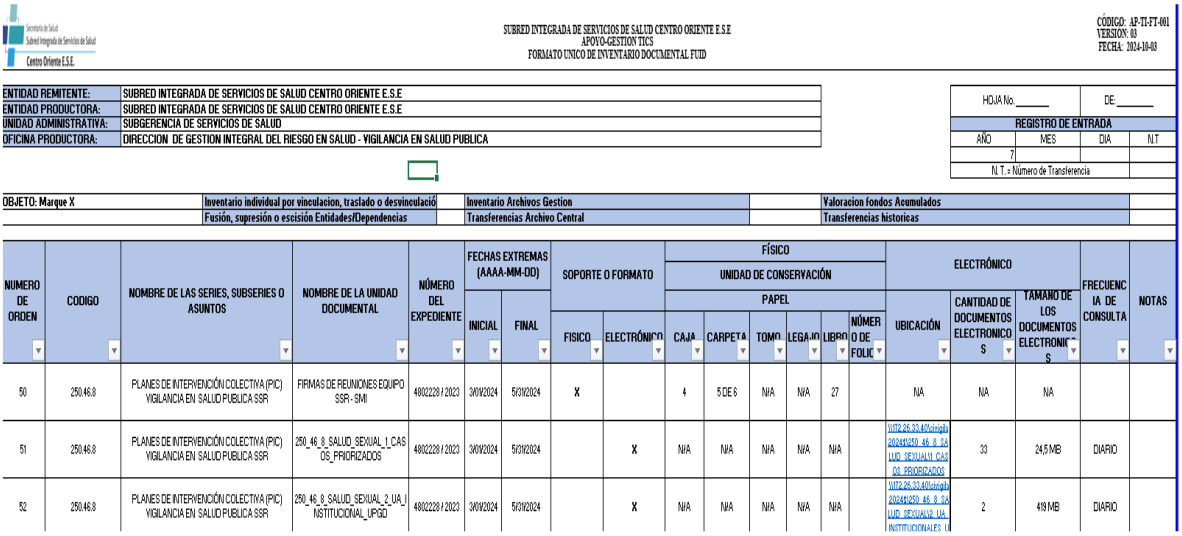
Ilustración 23. Archivo para revisión y transferencia



Fuente: Vigilancia en Salud Pública-PSPIC-SISSCO- vigencia 17 de octubre al 1 diciembre 2024

Se realizó la respectiva actualización del Formato Único del Inventario Documental

Ilustración 24. Actualización FUID



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO-GESTION TICS
FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID

CÓDIGO: AP-TI-FT-001
VERSION: 03
FECHA: 2024-10-03

ENTIDAD REMITENTE:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
ENTIDAD PRODUCTORA:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD - VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA

HOJA No. _____ DE: _____

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	N.T
7			

N.T. = Número de Transferencia

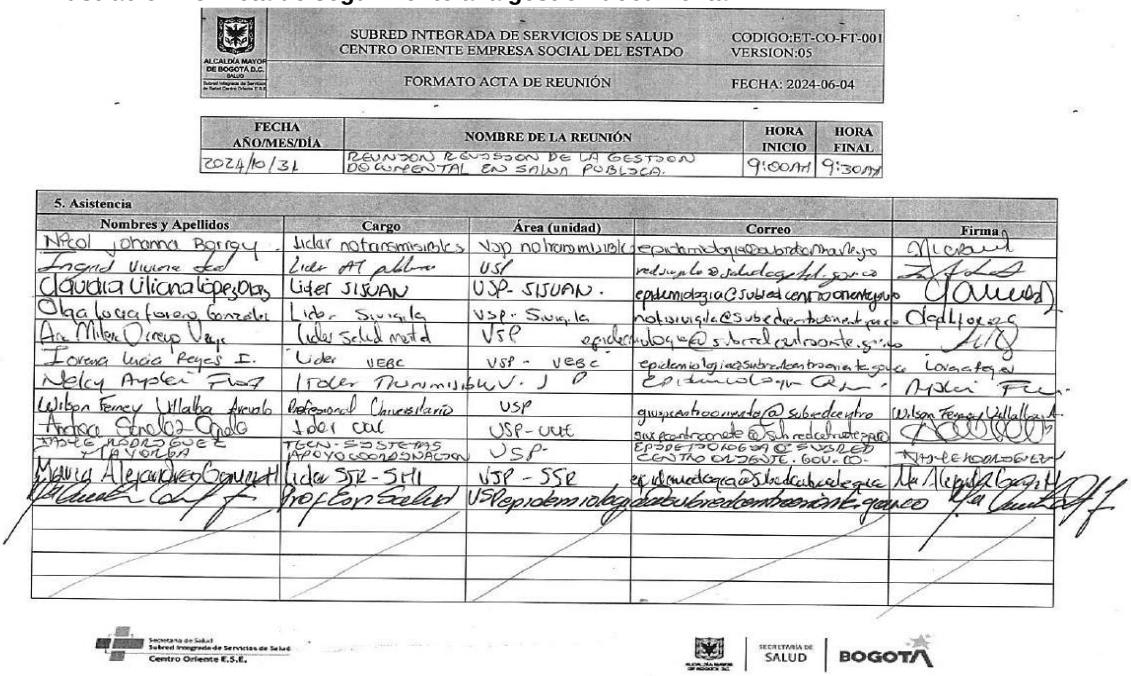
OBJETO: Marque X	Inventario individual por vinculacion, traslado o desvinculació		Inventario Archivos Gestion		Valoracion fondos Acumulados	
	Fusión, supresión o escisión Entidades/Dependencias		Transferencias Archivo Central		Transferencias historicas	

NUMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	NÚMERO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		SOPORTE O FORMATO		FÍSICO						ELECTRÓNICO			FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
									UNIDAD DE CONSERVACIÓN										
									PAPEL										
					INICIAL	FINAL	FISICO	ELECTRÓNICO	CAJA	CARPETA	TOMO	LEGAJO	LIBRO	NÚMERO DE FOLIO	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS		
50	250.46.8	PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC) VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA SSR	FIRMAS DE REUNIONES EQUIPO SSR - SMI	4802228 F 2023	30/9/2024	5/9/2024	X		4	5 DE 6	N/A	N/A	27		NA	NA	NA		
51	250.46.8	PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC) VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA SSR	250_46_8_SALUD_SEXUAL_1_CASOS_PRIORIZADOS	4802228 F 2023	30/9/2024	5/9/2024		X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		1172.26.33.40\cingb\20241250_46_8_SALUD_SEXUAL\1_CASOS_PRIORIZADOS	33	24,5 MB	DIARIO		
52	250.46.8	PLANES DE INTERVENCIÓN COLECTIVA (PIC) VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA SSR	250_46_8_SALUD_SEXUAL_2_UA_INSTITUCIONAL_UPGD	4802228 F 2023	30/9/2024	5/9/2024		X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		1172.26.33.40\cingb\20241250_46_8_SALUD_SEXUAL\2_UA_INSTITUCIONALES_U	2	419 MB	DIARIO		

Fuente: Vigilancia en Salud Pública-PSPIC-SISSCO- vigencia 17 de octubre al 1 diciembre 2024

31/10/2024 se realizó seguimiento a la gestión documental para verificar que se cumpla con la implementación de la gestión documental de acuerdo a la TRD.

Ilustración 25. Acta de seguimiento a la gestión documental



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CODIGO:ET-CO-FT-001
VERSION:05
FORMATO ACTA DE REUNIÓN
FECHA: 2024-06-04

FECHA AÑO/MES/DÍA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL
2024/10/31	REUNION REVISION DE LA GESTION DOCUMENTAL EN SALUD PUBLICA.	9:00AM	9:30AM

5. Asistencia

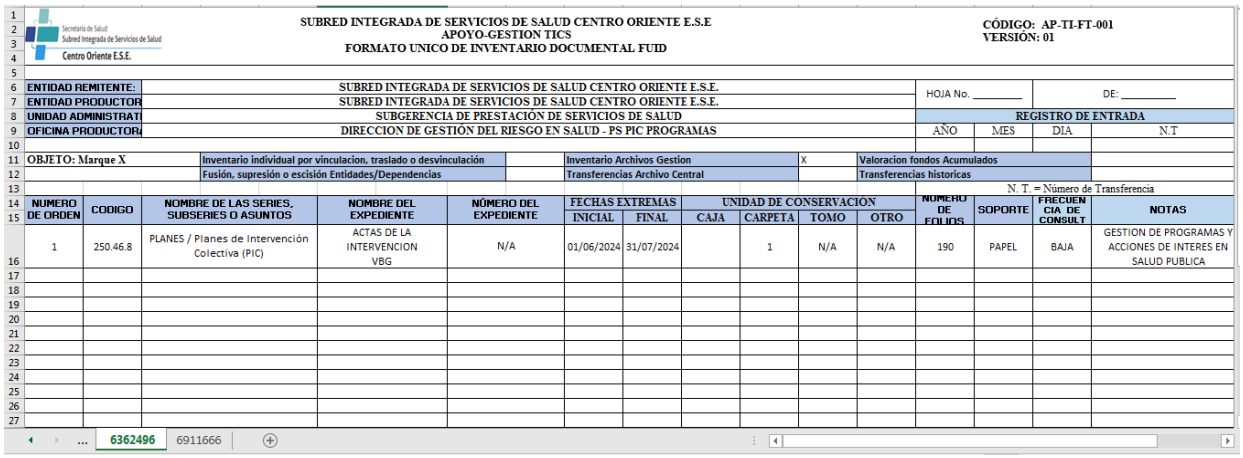
Nombres y Apellidos	Cargo	Área (unidad)	Correo	Firma
Nicol Johanna Borrero	Lider notificaciones	VSP	epidemiologia@subdecentro.gov.co	
Ingrid Viviana [illegible]	Lider AT publica	USI		
Claudia Liliana Lopez Ortiz	Lider SISVAN	USP- SISVAN.	epidemiologia@subdecentro.gov.co	
Olga Lucia Forero Gonzalez	Lider Sivigila	USP- Sivigila	notificacion@subdecentro.gov.co	
Ana Milena Arevalo Vaca	Lider Salud mental	VSP	epidemiologia@subdecentro.gov.co	
Lorena Lucia Reyes E.	Lider VEBG	VSP - VEBG	epidemiologia@subdecentro.gov.co	
Nelcy Anglei Fiesco	Lider Transmisibles V. J		Epidemiologia@subdecentro.gov.co	
Wilson Ferney Villalba Arevalo	Profesional Universitario	USP	gruposdecentro@subdecentro	
Andrea Arevalo Criollo	Tec 201 cal	USP- UUE	gruposdecentro@subdecentro.gov.co	
JAIRO ANDRES [illegible]	TECN. SISTEMAS APOYO COORDINACION	USP	EPIDEMIOLOGIA@SUBDECENTRO.GOV.CO	
Mauricio Alejandro [illegible]	Lider SSR - SMI	VSP - SSR	epidemiologia@subdecentro.gov.co	
[illegible]	Prof Esp Salud	VSP	epidemiologia@subdecentro.gov.co	

Fuente: Vigilancia en Salud Pública-PSPIC-SISSCO- vigencia 17 de octubre al 1 diciembre 2024

COMPONENTE PROGRAMAS

Teniendo en cuenta que, para el segundo periodo de octubre, el programa ampliado de inmunizaciones (PAI) no hace parte del actual proceso de gestión estratégica de programas de interés en salud pública (GEPISP) a partir del convenio 6911666, se realiza el ajuste de FUID.
Por tal motivo, se hace la respectiva actualización dejando folios y series de PAI, y de la misma manera el consolidado de las carpetas de los programas y estrategias que continúan en GEPISP a partir del 17 de octubre de 2024.

Ilustración 27. Actualización FUID



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO-GESTION TICS
FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID

CÓDIGO: AP-TI-FT-001
VERSIÓN: 01

ENTIDAD REMITENTE:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
ENTIDAD PRODUCTOR	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
UNIDAD ADMINISTRATI	SUBGERENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
OFICINA PRODUCTORA	DIRECCION DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD - PS PIC PROGRAMAS

HOJA No. _____ DE: _____

REGISTRO DE ENTRADA: AÑO | MES | DIA | N.T

OBJETO: Marque X

Inventario individual por vinculacion, traslado o desvinculación		Inventario Archivos Gestion	X	Valoracion fondos Acumulados	
Fusión, supresión o escisión Entidades/Dependencias		Transferencias Archivo Central		Transferencias historicas	

N. T. = Número de Transferencia

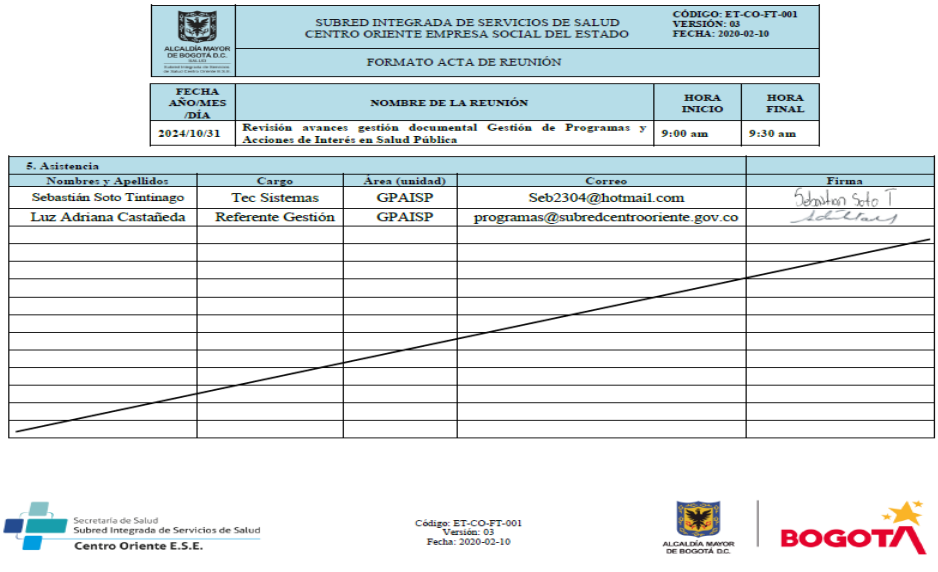
NUMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NÚMERO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				NUMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULT	NOTAS
					INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1	250.46.8	PLANES / Planes de Intervención Colectiva (PIC)	ACTAS DE LA INTERVENCION VBG	N/A	01/06/2024	31/07/2024		1	N/A	N/A	190	PAPEL	BAJA	GESTION DE PROGRAMAS Y ACCIONES DE INTERES EN SALUD PUBLICA

6362496 | 6911666

Fuente: GPAISP-PSPIC-SISSCO- vigencia 17 de octubre al 1 diciembre 2024

31/10/2024 se realizó seguimiento para verificar el avance de la implementación de la gestión documental.

Ilustración 28. Acta de seguimiento



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CÓDIGO: ET-CO-FT-001
VERSION: 03
FECHA: 2020-02-10

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

FECHA AÑO/MES /DÍA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL
2024/10/31	Revisión avances gestión documental Gestión de Programas y Acciones de Interés en Salud Pública	9:00 am	9:30 am

5. Asistencia

Nombres y Apellidos	Cargo	Área (unidad)	Correo	Firma
Sebastián Soto Tintinago	Tec Sistemas	GPAISP	Seb2304@hotmail.com	Sebastian Soto T
Luz Adriana Castañeda	Referente Gestión	GPAISP	programas@subredcentrooriente.gov.co	

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Código: ET-CO-FT-001
Versión: 03
Fecha: 2020-02-10

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ

Fuente: GPAISP-PSPIC-SISSCO- vigencia 17 de octubre al 1 diciembre 2024

COMPONENTE VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL- VSA

Se continúa con la clasificación documental, ordenación documental de los siguientes procesos:

ETOZ: avance del 100% a MAYO 2024.
Alimentos sanos y seguros: avance del 60% a junio 2022.
CASB: avance de 40 %. a junio 2022.
Seguridad quimica:50 % a junio 2022.
Medicamentos: avance del 20 % a julio 2022.
ARREM y cambio climático: Se entregó para archivo central marzo 2024.

Se realiza la actualización del Formato Único del Inventario Documental

Ilustración 29. Actualización FUID

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

APOYO-GESTION TICS
FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID

ENTIDAD REMITENTE:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
ENTIDAD PRODUCTORA:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD / PSPIC / VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA

OBJETO: Marque X	Inventario individual por vinculacion, traslado o desvinculación		Inventario Archivos Gestion
	Fusión, supresión o escisión Entidades/Dependencias		Transferencias Archivo Central

NUMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	NÚMERO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		SOPORTE O FORMATO		UNI	
					INICIAL	FINAL	FISICO	ELECTRÓNICO	CAJA	CARPETA
10149	N/A	HISTORIALES DE INSPECCION VIGILANCIOA Y CONTROL SANITARIO A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES - EXPEDIENTE DE ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS	MOTORED DE COLOMBIA BOGOTA AV. CARACAS	819578	24/09/2024	24/09/2024	SI	NO	NA	10149
10150	N/A	HISTORIALES DE INSPECCION VIGILANCIOA Y CONTROL SANITARIO A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES - EXPEDIENTE DE ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS	JUNEW STYLE	819581	25/09/2024	25/09/2024	SI	NO	NA	10150
10151	N/A	HISTORIALES DE INSPECCION VIGILANCIOA Y CONTROL SANITARIO A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES - EXPEDIENTE DE ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS	THE GOLDEN BARBER 2	819686	25/09/2024	25/09/2024	SI	NO	NA	10151

ASYS | CASB | ETOZ | MEDICAMENTOS SEGUROS | SEGURIDAD QUIMICA

Fuente: VSA-PSPIC-SISSCO- vigencia 17 de octubre al 1 diciembre 2024

El avance del archivo está relacionado con la disminución del número de establecimientos por cobertura de 89.581 a 67473 de los cuales 13385 se han actualizado en magnético, su avance es del 19.8%. La disminución de establecimientos puede deberse a la depuración en el censo, ejercicio que se llevó a cabo con gran intensidad en el 2023.
Todos los soportes de los meses que ya fueron auditados se encuentran en proceso de traslado de acuerdo a las directrices del Área de gestión documental de la Subred y están en los archivos transitorios para su clasificación.

15/10/2024 se realizó seguimiento a la implementación de la gestión documental con el fin de verificar que se organice la documentación de acuerdo a la TRD.

Ilustración 30. Acta de seguimiento


SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Fuente: VSA-PSPIC-SISSCO- vigencia 17 de octubre al 1 diciembre 2024

EDUCACIÓN EN SALUD PÚBLICA

consolida la actualización y gestión de carpetas en el DRIVE del correo institucional asignado al equipo de ESP, recopilando los soportes de las actividades realizadas por cada perfil en el periodo del 17 al 31 de octubre del presente año, además la respectiva foliación y organización de los listados de asistencia que se encuentran en físico.

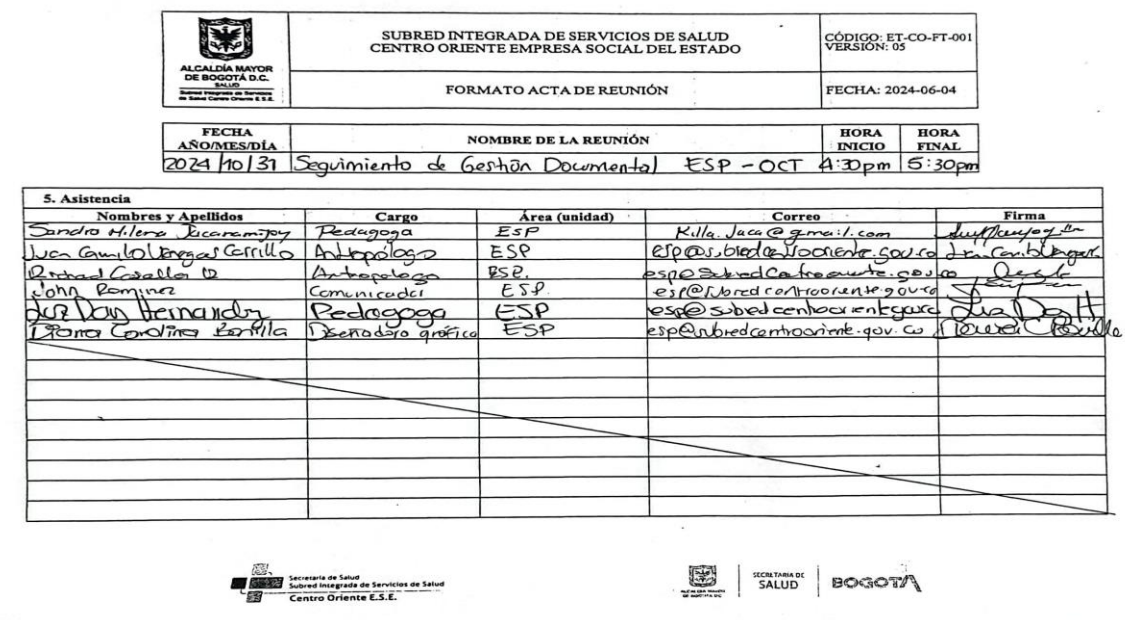
Se detallan a continuación las carpetas cargadas en drive, donde se incluye los soportes verificados previamente por el líder, los cuales se presentan en el seguimiento retrospectivo.
- Actividad Educativa
- Apoyo de contenidos
- Articulaciones
- Asistencias Técnicas SDS
- Asistencias Técnicas SUBRED
- Comunicación
- Piezas Graficas
- Reporte mensual
- Plan estratégico
- Reuniones coordinación PSPIC-DE EQUIPO.

El equipo de ESP debe cargar la información mencionada anteriormente en un repositorio designado por la Secretaría, al cual solo tiene acceso el correo esp@subredcentrooriente.gov.co. Sin embargo, para facilitar el acceso a la información

Se realizó una copia en el DRIVE del mencionado correo. De esta forma, el enlace relacionado en el FUID corresponde al DRIVE del correo, permitiendo su consulta por la subred según sea necesario

31/10/2024 se realizó seguimiento a la implementación de la gestión documental, para la organización de documentos magnéticos de acuerdo a la TRD.

Ilustración 32. Acta de seguimiento



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CÓDIGO: ET-CO-FT-001 VERSIÓN: 05

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 2024-06-04

FECHA AÑO/MES/DÍA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL
2024/10/31	Seguimiento de Gestión Documental ESP - OCT	4:30pm	5:30pm

5. Asistencia

Nombres y Apellidos	Cargo	Área (unidad)	Correo	Firma
Sandra Milena Bicarempoy	Pedagoga	ESP	Killa.Jacu@gmail.com	
Juan Camilo Vargas Carrillo	Antropólogo	ESP	esp@subredcentrooriente.gov.co	
Rafael Caballero	Antropologa	ESP.	esp@subredcentrooriente.gov.co	
John Ramirez	Comunicador	ESP	esp@subredcentrooriente.gov.co	
Luz Dary Hernandez	Pedagoga	ESP	esp@subredcentrooriente.gov.co	
Diana Carolina Portilla	Diseñadora gráfica	ESP	esp@subredcentrooriente.gov.co	

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

SECRETARÍA DE SALUD | BOGOTÁ

Fuente: ESP- PSPIC-SISSCO- vigencia 17 octubre al 1 diciembre 2024

Gestión de la Información-GESI

Se realizó seguimiento del avance en la organización de documentos generados de las acciones que ejecuta el proceso de GESI, correspondientes al archivo de la vigencia 27 marzo 2023 a 31 mayo 2024, el cual se encuentra ubicado en la sede administrativa de San José Obrero. Una caja con 11 carpetas con 1281folios del producto 148 gestión de la información de acciones colectivas en salud pública.

Ilustración 34. Archivo gestión de la información



Fuente: GESI- PSPIC-SISSCO- Vigencia 17 octubre-1 diciembre 2024

15/10/2024 se realizó seguimiento a la implementación de la gestión documental, a fin de verificar que la organización se haya realizado de acuerdo a lo establecido en la TRD y en coherencia con la inducción.

Ilustración 35. Acta de seguimiento

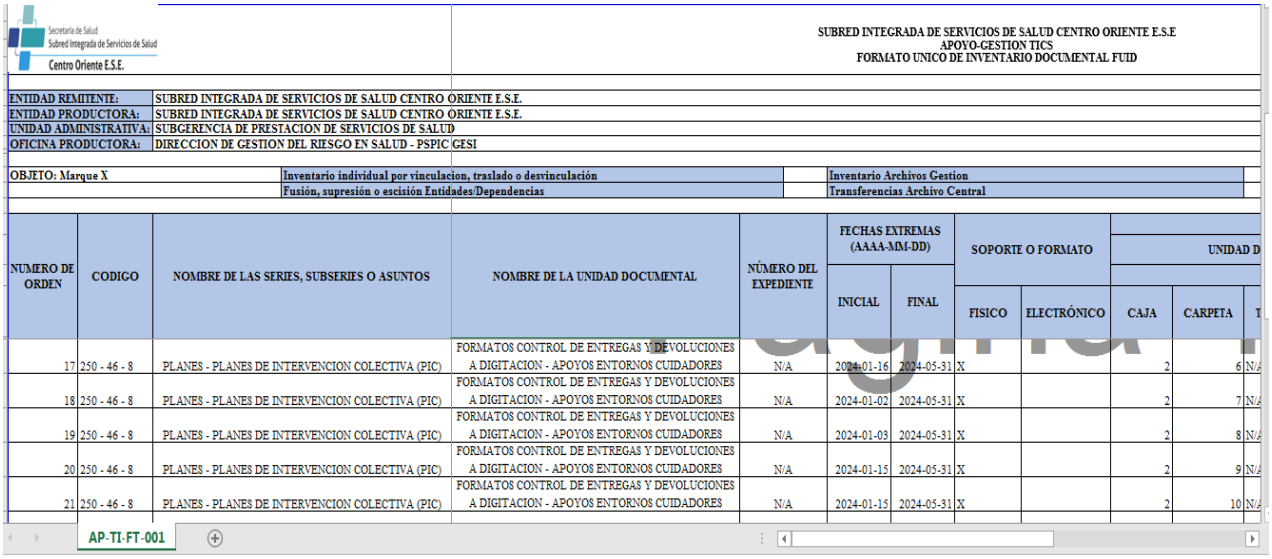
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	CODIGO:ET-CO-FT-001 VERSION:05
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 2024-06-04

FECHA AÑO/MES/DÍA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL
2024/10/31	INFORME AVANCE GESTION DOCUMENTAL	12:00 M	1:00 PM

5. Asistencia				
Nombres y Apellidos	Cargo	Área (unidad)	Correo	Firma
Jonathan Merchán Carrillo	Líder GESI	GESI	gesi@subredcentrooriente.gov.co	Jonathan Merchan
Diana Caraballo Arcila	Técnico administrativo	GESI	gesi@subredcentrooriente.gov.co	
Daniela Pérez Rodríguez	Técnico administrativo	GESI	gesi@subredcentrooriente.gov.co	Daniela Perez
Carlos Eduardo Escamilla	Técnico en sistemas	GESI	gesi@subredcentrooriente.gov.co	Carlos Escamilla.
Maricela Batista Padilla	Técnico administrativo	GESI	gesi@subredcentrooriente.gov.co	

Fuente: GESI-PSPIC-SISSCO- Vigencia 17 octubre-1 diciembre 2024

Ilustración 29. Actualización FUID



Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO-GESTION TICS
FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID

ENTIDAD REMITENTE:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
ENTIDAD PRODUCTORA:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD - PSPIC GESI

OBJETO: Marque X			
	Inventario individual por vinculacion, traslado o desvinculación		Inventario Archivos Gestion
	Fusión, supresión o escisión Entidades/Dependencias		Transferencias Archivo Central

NUMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	NÚMERO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		SOPORTE O FORMATO		UNIDAD D		
					INICIAL	FINAL	FISICO	ELECTRÓNICO	CAJA	CARPETA	T
17	250 - 46 - 8	PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLECTIVA (PIC)	FORMATOS CONTROL DE ENTREGAS Y DEVOLUCIONES A DIGITACION - APOYOS ENTORNOS CUIDADORES	N/A	2024-01-16	2024-05-31	X		2	6	N/A
18	250 - 46 - 8	PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLECTIVA (PIC)	FORMATOS CONTROL DE ENTREGAS Y DEVOLUCIONES A DIGITACION - APOYOS ENTORNOS CUIDADORES	N/A	2024-01-02	2024-05-31	X		2	7	N/A
19	250 - 46 - 8	PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLECTIVA (PIC)	FORMATOS CONTROL DE ENTREGAS Y DEVOLUCIONES A DIGITACION - APOYOS ENTORNOS CUIDADORES	N/A	2024-01-03	2024-05-31	X		2	8	N/A
20	250 - 46 - 8	PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLECTIVA (PIC)	FORMATOS CONTROL DE ENTREGAS Y DEVOLUCIONES A DIGITACION - APOYOS ENTORNOS CUIDADORES	N/A	2024-01-15	2024-05-31	X		2	9	N/A
21	250 - 46 - 8	PLANES - PLANES DE INTERVENCION COLECTIVA (PIC)	FORMATOS CONTROL DE ENTREGAS Y DEVOLUCIONES A DIGITACION - APOYOS ENTORNOS CUIDADORES	N/A	2024-01-15	2024-05-31	X		2	10	N/A

AP-TI-FT-001

Fuente: GESI-PSPIC-SISSCO- Vigencia 17 octubre-1 diciembre 2024

CANALIZACIONES Y ACTIVACIÓN DE RUTAS

Se realiza seguimiento a la gestión documental del proceso de Canalizaciones y Activación de Rutas, con información actualizada al 31 de octubre. El archivo, correspondiente a la vigencia del 17 al 31 de octubre, está almacenado en la sede administrativa ubicada en Primera de Mayo.

Este proceso se ajusta a la normatividad legal vigente en materia de gestión documental y sigue las directrices técnicas presentadas en la inducción del 04 y 07de octubre del presente año a todo el equipo de canalizaciones. En dicha inducción, se especificaron las características requeridas para el almacenamiento físico y digital de los documentos generados por el proceso de canalizaciones.

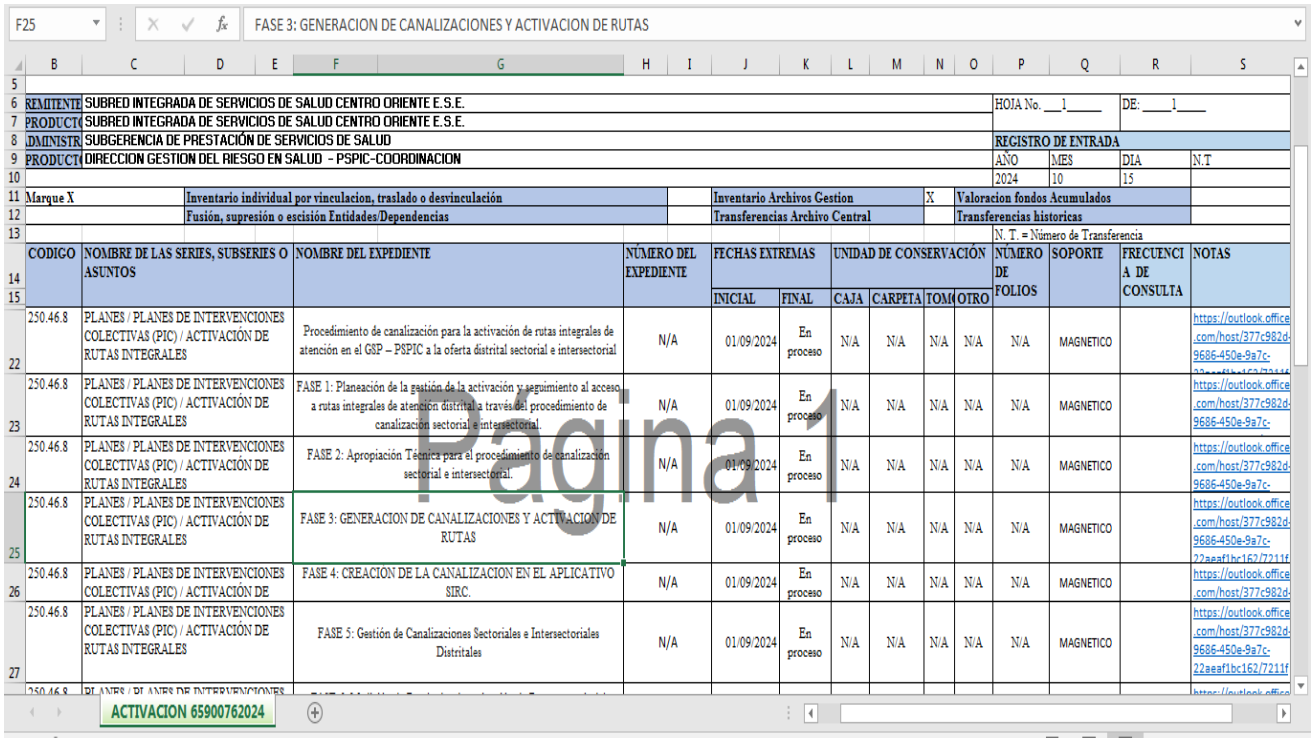
El registro y clasificación de documentos relacionados con el proceso de Canalizaciones y Activación de Rutas ha estado de manera continua, se realizan los ajustes pertinentes derivados de la inducción recibida por el proceso de gestión documental.

Todos los documentos pertinentes han sido adecuadamente ingresados en los diferentes DRIVE, la clasificación sigue los criterios establecidos, lo que facilita su recuperación eficiente cuando sea necesario.

Se ha realizado una revisión de los protocolos de control de acceso, asegurando que solo el personal autorizado tenga acceso a la información. Únicamente las profesionales de apoyo del equipo de canalizaciones tienen acceso al Drive donde se consolida la información. Además, cuando se requiere ingreso al anexo 3 de canalizaciones, se permite el acceso exclusivamente a través del correo de cada una de las auxiliares de enfermería, quienes son las responsables en la nueva vigencia de los anexos y del Drive de migrantes y barreras de acceso.

Se realizó actualización del formato único del inventario documental-FUID

Ilustración 37. Actualización FUID



F25 | FASE 3: GENERACION DE CANALIZACIONES Y ACTIVACION DE RUTAS

6	REMITENTE	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.														HOJA No. ___1_____		DE: ____1____	
7	PRODUCTO	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.																	
8	DMINISTR	SUBGERENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD														REGISTRO DE ENTRADA			
9	PRODUCT	DIRECCION GESTION DEL RIESGO EN SALUD – PSPIC-COORDINACION														AÑO	MES	DIA	N.T
10																2024	10	15	
11	Marque X		Inventario individual por vinculacion, traslado o desvinculación						Inventario Archivos Gestion			X	Valoracion fondos Acumulados						
12			Fusión, supresión o escisión Entidades/Dependencias						Transferencias Archivo Central				Transferencias historicas						
13																N. T. = Número de Transferencia			
14	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		NOMBRE DEL EXPEDIENTE		NÚMERO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE		FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS		
15							INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO							
22	250.46.8	PLANES / PLANES DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) / ACTIVACIÓN DE RUTAS INTEGRALES		Procedimiento de canalización para la activación de rutas integrales de atención en el GSP – PSPIC a la oferta distrital sectorial e intersectorial		N/A	01/09/2024	En proceso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	MAGNETICO			https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-	
23	250.46.8	PLANES / PLANES DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) / ACTIVACIÓN DE RUTAS INTEGRALES		FASE 1: Planeación de la gestión de la activación y seguimiento al acceso a rutas integrales de atención distrital a través del procedimiento de canalización sectorial e intersectorial.		N/A	01/09/2024	En proceso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	MAGNETICO			https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-	
24	250.46.8	PLANES / PLANES DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) / ACTIVACIÓN DE RUTAS INTEGRALES		FASE 2: Apropiación Técnica para el procedimiento de canalización sectorial e intersectorial.		N/A	01/09/2024	En proceso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	MAGNETICO			https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-	
25	250.46.8	PLANES / PLANES DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) / ACTIVACIÓN DE RUTAS INTEGRALES		FASE 3: GENERACION DE CANALIZACIONES Y ACTIVACION DE RUTAS		N/A	01/09/2024	En proceso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	MAGNETICO			https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f	
26	250.46.8	PLANES / PLANES DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) / ACTIVACIÓN DE		FASE 4: CREACION DE LA CANALIZACION EN EL APLICATIVO SIRC.		N/A	01/09/2024	En proceso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	MAGNETICO			https://outlook.office.com/host/377c982d-	
27	250.46.8	PLANES / PLANES DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) / ACTIVACIÓN DE RUTAS INTEGRALES		FASE 5: Gestión de Canalizaciones Sectoriales e Intersectoriales Distritales		N/A	01/09/2024	En proceso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	MAGNETICO			https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f	

ACTIVACION 65900762024

Página 1

Fuente: Canalizaciones-PSPIC-SISSCO- Vigencia 17 octubre-1 diciembre 2024

Ilustración 36. Acta de seguimiento



	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	CODIGO:ET-CO-FT-001 VERSION:05
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 2024-06-04

FECHA AÑO/MES/DÍA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL
2024/10/31	INFORME GESTION DOCUMENTAL DEL PROCESO DE CANALIZACIONES	4:00 PM	5:00 PM

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CODIGO:ET-CO-FT-001 VERSION:05
FORMATO ACTA DE REUNIÓN FECHA: 2024-06-04
FECHA AÑO/MES/DÍA 2024-10-31 NOMBRE DE LA REUNIÓN Informe Gestión Documental Proceso Canalizaciones HORA INICIO 4:00 pm HORA FINAL 5:00 pm

Fuente: Canalizaciones-PSPIC-SISSCO- Vigencia 17 octubre-1 diciembre 2024

Conclusiones

Para dar respuesta al plan de gestión documental, desde la Coordinación del PSPIC se realizó articulación con el área de Gestión Documental de la SISSCO, y se realizó acompañamiento al talento humano del Entorno Institucional, VSP, Análisis y Políticas, con el fin de realizar la verificación de la organización documental.

22/10/2024 el Entorno Educativo realizó transferencia de 37 cajas de archivo al área de Gestión Documental de la Subred Centro Oriente.

Se avanzó en la infraestructura, adecuación una carpa en la sede San José Obrero, lo cual favorece el espacio físico para el bienestar de los colaboradores y también para ampliar espacios donde se ubique archivo de gestión.

Teniendo en cuanta que, en la vigencia del 17 de octubre a 1 de diciembre de 2024, se incluye a la Coordinación PSPIC los procesos transversales de Programa Ampliado de Inmunizaciones y el proceso de Análisis de Situación en Salud, se brindará capacitación para dar claridad frente a la organización documental de acuerdo a la normatividad vigente.