Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**ACTA**	Versión:	**5**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	**12/07/2024**	
		Código:	**02-01-F0-0001**	

Marque con una X según corresponda

Acta de Subred __X__ Acta de Unidad Prestadora de Servicios ____ Acta de Sede de una Unidad _____

Nombre de la Unidad Prestadora de Servicios (si aplica) _____

Nombre de Sede de la Unidad (si aplica) _____

Tipo de acta COMITÉ ___ REUNIÓN _X__ OTRO ___		NÚMERO DE ACTA:
FECHA: 01/04/2025	LUGAR: Pic – Salud Publica	HORA INICIO: 8:00 AM
RESPONSABLE: DIEGO CASTILLO ANDREA FUENTES AGUIRRE (Proceso, servicio, dependencia que lidera)		HORA FINAL: 11:45 AM

OBJETIVO DE LA REUNION

Realizar proceso de inducción al entorno cuidador educativo al profesional en Fisioterapia Diego Andrés Méndez Prieto

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1.	Saludo y Bienvenida
2.	Socialización lineamiento vigencia 02/12/2024 – 22/07/2025
3.	Asignación meta mensual
4.	Cierre

REVISION DE COMPROMISOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento
N/A	N/A	N/A

DESARROLLO

1. INICIO

Se da la bienvenida y se realiza presentación del equipo de gestión el cual está compuesto por líder del entono Diego Castillo y tres profesionales de apoyo Zaida Durango, Dayana Moreno y Andrea Fuentes Aguirre también se encuentra la técnico administrativa Mary Silva y los colaboradores que ingresan al entorno cuidador educativo, con el objetivo de realizar proceso de inducción.

La Subred está compuesta por diferentes entornos y componentes, cada uno especializado en diversas áreas de la salud, El entorno cuidador educativo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente tiene el compromiso con la promoción de la salud y el bienestar de la población en escolar, teniendo en cuenta que los colaboradores tuvieron un tiempo prudencial de apropiación de lineamientos e inducción a campo, se realiza explicación de las actividades que se realizan en el entorno de la siguiente manera:

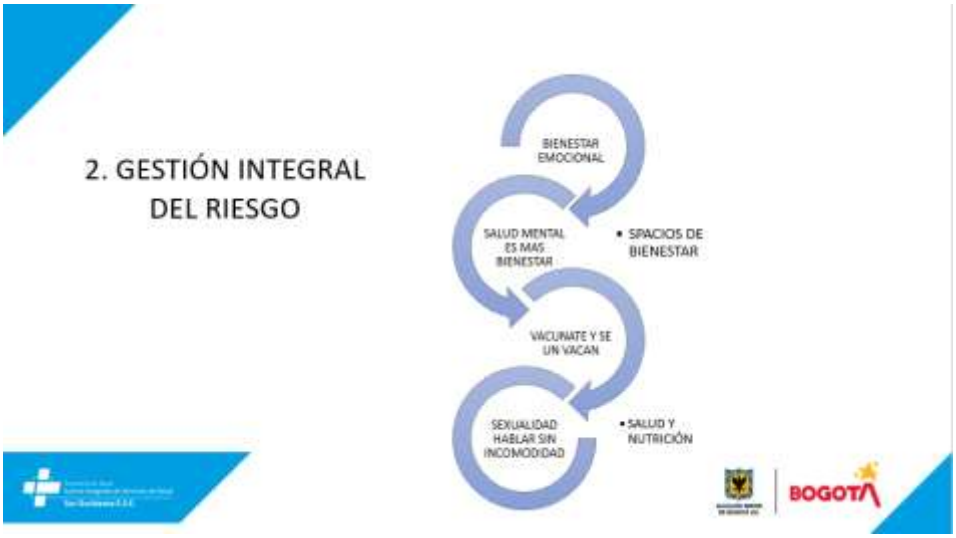
El gobierno local de Bogotá, en el marco del Plan de desarrollo “Bogotá camina segura” y el Modelo de Salud MAS Bienestar, está implementando un cambio de Atención Primaria en Salud a Atención Primaria Social. Este enfoque busca descentralizar el papel del sector salud, permitiendo que otros sectores se involucren en la Atención Primaria Social para impulsar acciones intersectoriales que contribuyan al desarrollo social y al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital y del Plan Territorial de Salud.

El entorno educativo, desde la Atención Primaria Social, reconoce la diversidad territorial y poblacional, considerando su impacto en la salud y bienestar de la comunidad educativa. A través de acciones colectivas y la articulación institucional e intersectorial, se busca mejorar los entornos escolares y circundantes, fortaleciendo las habilidades socioemocionales de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en su proceso de aprendizaje, así como en la interacción cotidiana de toda la comunidad educativa.

De allí se proponen dos componentes fundamentales uno es la interacción integral e integrada denominada promoción de la salud en la comunidad educativa, la cual tiene propuesta 6 productos iniciales y 4 subproductos; el segundo es Interacción integral e integrada: Gestión Integral del Riesgo en la Comunidad Educativa el cual cuenta con 6 productos.

DESARROLLO





Se resuelve dudas que tienen los colaboradores y teniendo en cuenta los perfiles y el desarrollo de actividades que tendrán, se realiza refuerzo de lineamientos de los productos que van a desarrollar de la siguiente manera:

Se informa al profesional Diego Andrés Méndez que desarrollara actividades en el Producto 54 Bienestar en Colegios en la línea de Familias con MAS bienestar la cual el objetivo es:

DESARROLLO

Contribuir de forma integral desde las habilidades socioemocionales para el abordaje integral de la comunidad educativa y se desarrolla mediante acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento desde las cuales se potencien conocimientos, actitudes y prácticas con liderazgo del sector salud articuladas con el sector educación dado que se opera en los distintos establecimientos educativos.

Acciones a desarrollar:

1. **Concertación**: El ejercicio inicia con una sesión de acercamiento a las instituciones educativas (colegios, universidades e instituciones de formación para el trabajo y el desarrollo humano priorizados y no priorizados) para la concertación y definición de grupos de familias con las cuales se realizarán actividades educativas y pedagógicas orientados a trabajar principalmente salud mental, seguridad, movilidad, salud sexual y reproductiva, vacunación, donación de sangre y donación de órganos y tejidos, desvinculación del trabajo infantil, promoción de la ruta de promoción y mantenimiento de la salud para niños, niñas, adolescentes y jóvenes, de igual forma se podrán priorizar otras temáticas acordes a las necesidades que prioricen las instituciones educativas. En el proceso de acercamiento a las instituciones educativas se debe indagar si existen familias con condiciones similares (familias con niños con discapacidad, familias con hijos con problemáticas asociadas al consumo u otro problema psicosocial), con el objetivo de identificarlas para conformar las redes de apoyo familiar. Esta sesión contará para la meta.
2. **Abordaje con familias**: Se debe realizar como mínimo dos sesiones con un grupo de familias acorde a las temáticas que se definan con la institución educativa, sin embargo, es importante realizar convocatoria y favorecer la adherencia de los grupos de familias para fortalecer los diferentes mensajes en salud. Para realizar promoción de la alimentación saludable es importante el reconocimiento de la alimentación natural como ideal desde el inicio de la vida y durante todos los momentos de ciclo vital (naturalizando la alimentación de los bebés con la leche materna y no con biberones o fórmulas comerciales “leches de tarro”), beneficios para la salud al consumir frutas y verduras con el mínimo procesamiento posible, además de reconocer los riesgos de consumo de alimentos ultraprocesados (paquetes, refrescos en caja, yogures y productos lácteos azucarados, entre otros) realizando un ejercicio simbólico de compromiso saludable de aumentar el consumo de frutas y verduras en casa y en la institución.
3. Redes de apoyo familiar: Una red de apoyo vista como el conjunto de relaciones que integran a diferentes personas o familias con las que establecen vínculos solidarios y de comunicación para resolver necesidades específicas, en este caso se identificarían familias con condiciones similares, es decir familias con niños con discapacidad, familias con hijos que presentan problemáticas psicosociales y que estén en una institución educativa o en varias a fin de iniciar la conformación de una red de apoyo familiar.

- En el proceso de concertación con la institución educativa se deberá identificar las familias con una situación, evento o riesgo que se considera pertinente intervenir para la conformación de una red adicionalmente se

DESARROLLO

podrá basar en la información entregada por las instituciones educativas de la dinámica de la población escolar y sus familias, así como información o caracterización de los DILES. Así mismo en el trabajo del proceso de los entornos inspiradores se pueden identificar familias o grupos de familias con necesidades similares para la conformación de una red.

- Proceso de convocatoria a los actores identificados: Se debe de convocar a las familias que se han identificado socializando el objetivo y alcance de la red, de igual forma indagar sobre los intereses en relación con la situación, evento o riesgo, la posición de apoyo, la capacidad de incidir en la situación, problema o riesgo. * Caracterización de actores y miembros de la red identificados en razón a la situación, evento o riesgo que se abordará a través de la red.
- Implementación del plan de bienestar de la red familiar: Acorde a lo definido en el plan de bienestar se debe realizar la implementación con procesos de sensibilización y formación sobre la situación, evento o riesgo a intervenir se debe realizar las sesiones pedagógicas con la red de apoyo familias para favorecer la formación de los integrantes y la cohesión del grupo.

Después de realizar la lectura del lineamiento propio a ejecutar por el perfil en el producto indicado, se le solicita al profesional dar lectura a todo el lineamiento del entorno para su apropiación y conocimiento de los diferentes productos que se desarrollan por los demás profesionales que componen el entorno educativo; de igual forma realizar las preguntas que se generen para dar claridad.

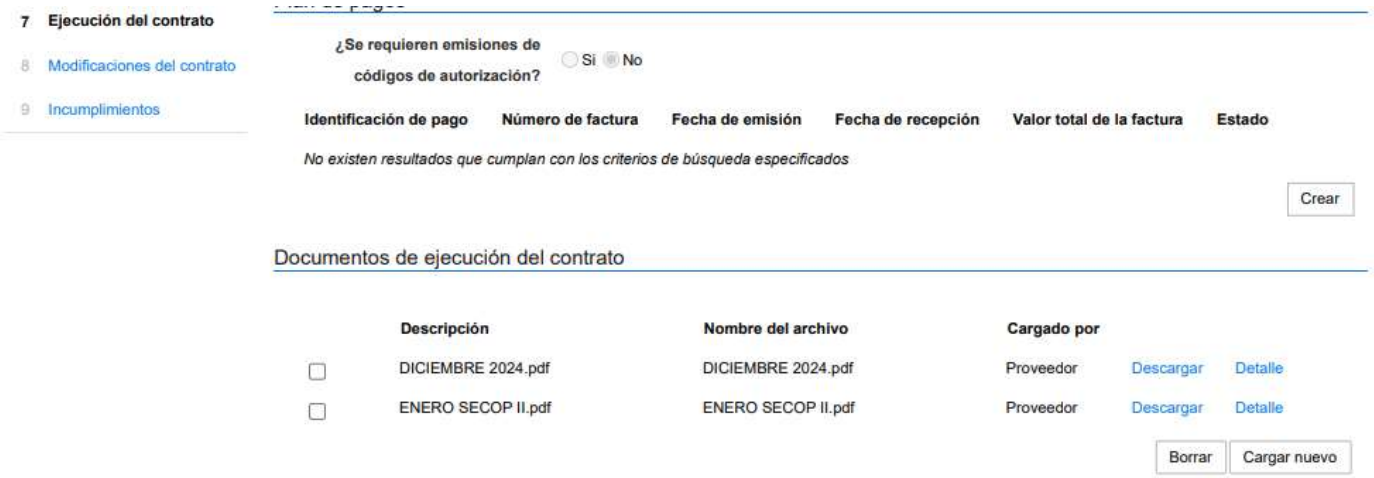
Dentro de las acciones administrativas que el profesional debe desarrollar están:

1. Cuenta de cobro aplicativo SURESOC: Se envía correo de direccionamiento al correo del profesional, se realiza envió del documento equivalente y se realiza explicación de los documentos solicitados para la primera cuenta de cobro, los cuales son certificado de afiliación de eps fondo de pensiones y ARL unido en un solo pdf y cargado en el item correspondiente se aclara que el aplicativo tiene un límite de tiempo y que es importante subir la cuenta cuando sea habilitado con el objetivo de realizar correcciones en caso de presentarse.
2. Para los pagos posteriores se debe unificar el documento equivalente con pantallazo de secop II item 7 el cual debe evidenciar el cargue de los documentos de mes anterior y cargarla en donde dice documento equivalente y se aclara que para hacer el cargue de la planilla debe ser la que tiene marca de agua que dice pagada (no se aceptan consignaciones) y debe quitarse la clave de acceso al documento.

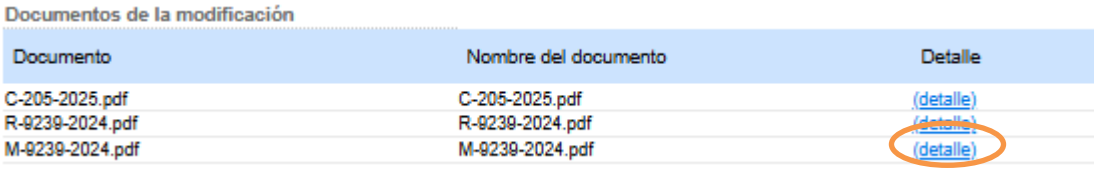
Es responsabilidad del funcionario realizar la cuenta de cobro en los tiempos establecidos (día 25 de cada mes), así como efectuar ajustes en caso de presentarse.

DESARROLLO

3. Plataforma del secop II: Se explica que cada mes se debe realizar el cargue de los soportes mes vencido de la cuenta de pago anterior en donde se debe generar el pdf de la cuenta del me anterior, unificarlo con el certificado de pago de la EPS en un solo pdf y realizar cargue en el item 7 del secop II denominado EJECUCION DEL CONTRATO



4. En cuanto a los contratos se explica la importancia de consultar el secop II para verificar el valor total del contrato y de esta manera tener los valores claros el valor ejecutado y el saldo por ejecutar y enviar la adición y prorroga en caso de ser solicitado la cual encontrarán en el item 8 del secop II denominado MODIFICACIONES DEL CONTRATO en detalle se descarga el documento M y se realiza envió de acuerdo con directriz brindada



5. Cronograma mensual de actividades: Con información verídica de las acciones a realizar en campo y la prioridad que se debe dar a la reunión de equipo que se lleva a cabo de manera mensual y su actualización de manera diaria, las asistencias técnicas convocadas desde nivel central y las jornadas de salud que sean citadas por programación.
6. Uso de elementos distintivos de la subred: En todas las instituciones se debe portar el carnet y chaqueta de manera adecuada y limpia.

DESARROLLO

Se hace énfasis en la importancia de entregar los soportes con calidad, en buen estado y en los tiempos establecidos, en el caso de GESI existen días de entrega (lunes – miércoles y viernes los soportes se entregan antes de las 9 am), así como la consolidación de informes solicitados por profesionales de apoyo y/o líder del entorno.

Se recuerda conducto regular en donde el primer canal de comunicación son las profesionales de apoyo y en caso de no encontrar respuesta el líder del entorno en caso de presentarse alguna dificultad en la operación

Se informa que en el entono cuidador educativo se fomenta un ambiente de trabajo colaborativo, donde la comunicación abierta y el respeto son fundamentales, en donde se pueden compartir ideas y sugerencias ya que cada miembro del equipo tiene un papel importante en nuestra misión.

Se da por terminada la reunión.

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	ACTA	Versión:	5	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	12/07/2024	
		Código:	02-01-F0-0001	

FECHA: 01/04/2025	TEMA: Induccion Profesional E.Educativo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

Nota: Al firmar el presente documento me comprometo a cumplir con las actividades de mejoramiento propuesto, y que son de mi competencia

FIRMA DE ASISTENTES

N°	NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	PROCESO AL QUE PERTENECE	FIRMA
1	Diego Andres Mendez Prieto	1007627631	SSO	Fisioterapeuta	Gestión del riesgo	Diego M.
2	Zaida Durango	51987987	SSO	P. Apoyo	G. P. C	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Powered by CamScanner

Marque con una X según corresponda

Acta de Subred X Acta de Unidad Prestadora de Servicios_____ Acta de Sede de una Unidad _____

Nombre de la Unidad Prestadora de Servicios (si aplica) _Sur occidente

Nombre de Sede de la Unidad (si aplica) __Entorno cuidador educativo

Tipo de acta COMITÉ____REUNIÓN_____OTRO _X__		NÚMERO DE ACTA:
FECHA: 21/04/2025	LUGAR: PIC – Salud Publica	HORA INICIO: 8:00 AM
RESPONSABLE: Mary Sofía Silva Cardozo – Técnico Administrativo y Diego Castillo Ortiz Referente Entorno – Entorno Cuidador Educativo		HORA FINAL: 11:00 AM

OBJETIVO DE LA REUNION:
Realizar proceso de inducción al entorno cuidador educativo al técnico administrativo Angie Alejandra Toro Torres

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1. Saludo y Bienvenida
2. Socialización lineamiento vigencia 02/12/2024 – 22/07/2025
3. Asignación actividades mensual
4. Cierre

REVISION DE COMPROMISOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento
---	---	---

DESARROLLO

1. INICIO

Se da la bienvenida y se realiza presentación del equipo de gestión el cual está compuesto por líder del entono Diego Castillo, tres profesionales de apoyo Zaida Durango, Dayana Moreno y Andrea Fuentes Aguirre también y la técnica administrativa Mary Silva, además de los colaboradores que ingresan al entorno cuidador educativo, con el objetivo de realizar proceso de inducción.

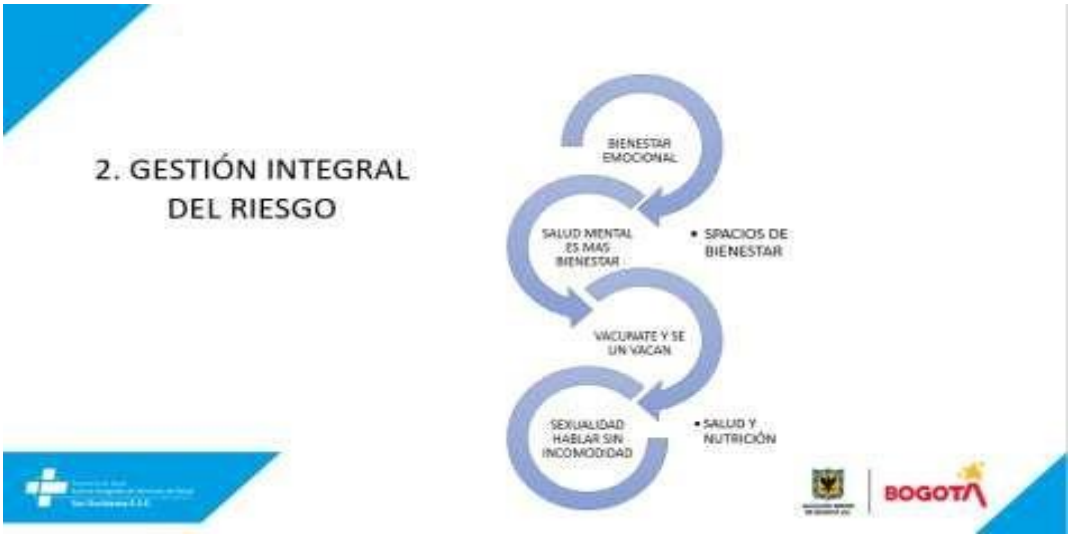
La Subred está compuesta por diferentes entornos y componentes, cada uno especializado en diversas áreas de la salud, El entorno cuidador educativo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente tiene el compromiso con la promoción de la salud y el bienestar de la población en escolar, teniendo en cuenta que los colaboradores tuvieron un tiempo prudencial de apropiación de lineamientos e inducción a campo, se realiza explicación de las actividades que se realizan en el entorno de la siguiente manera:

El gobierno local de Bogotá, en el marco del Plan de desarrollo “Bogotá camina segura” y el Modelo de Salud MAS Bienestar, está implementando un cambio de Atención Primaria en Salud a Atención Primaria Social. Este enfoque busca descentralizar el papel del sector salud, permitiendo que otros sectores se involucren en la Atención Primaria Social para impulsar acciones intersectoriales que contribuyan al desarrollo social y al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital y del Plan Territorial de Salud.

El entorno educativo, desde la Atención Primaria Social, reconoce la diversidad territorial y poblacional, considerando su impacto en la salud y bienestar de la comunidad educativa. A través de acciones colectivas y la articulación institucional e intersectorial, se busca mejorar los entornos escolares y circundantes, fortaleciendo las habilidades socioemocionales de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en su proceso de aprendizaje, así como en la interacción cotidiana de toda la comunidad educativa.

De allí se proponen dos componentes fundamentales uno es la interacción integral e integrada denominada promoción de la salud en la comunidad educativa, la cual tiene propuesta 6 productos iniciales y 4 subproductos; el segundo es Interacción integral e integrada: Gestión Integral del Riesgo en la Comunidad Educativa el cual cuenta con 6 productos.





Se resuelve dudas que tiene la colaboradora y teniendo en cuenta su perfil y el desarrollo de actividades que tendrá, se realiza refuerzo de lineamientos de los productos que va a desarrollar de la siguiente manera:

Se informa a la colaboradora Angie Alejandra Toro que desarrollara actividades en el Producto 64 Gestión Territorial del Entorno Educativo:

Acciones a desarrollar:

1. El apoyo en la organización documental y pre critica de los formatos de captura del entorno cuidador educativo, una vez revisados los deberá organizar y mantener bajo su custodia como parte del proceso de pre-auditoria del entorno cuidador educativo, de igual forma, para este proceso deberá mantener organizados los documentos, respuestas y demás soportes requeridos en el proceso de auditoría.

2. Realizar apoyo a la gestión y seguimiento a canalizaciones realizadas por el entorno para mejorar el acceso a la activación a las rutas integrales de atención a través del procedimiento canalización a nivel sectorial e intersectorial, de igual forma apoyar y la derivación de las canalizaciones que sean direccionados desde de otros entornos y espacios al entorno educativo, gestión que debe darse a través del Sistema integral de referencia y contra referencia (SIRC), módulo activación de rutas.

3. Apoyo en la digitación de los datos de tamizaje nutricional de la población de los jardines infantiles, universidades e IETDH.

4. Realizar proceso de agendamiento de citas con la Subred Integrada de Servicios de Salud acorde a lo requerido en las instituciones educativas de igual forma realizar seguimiento al cumplimiento de la cita.

Después de realizar la lectura del lineamiento propio a ejecutar por el perfil en el producto indicado, se le solicita al técnico dar lectura a todo el lineamiento del entorno para su apropiación y conocimiento de los diferentes productos que se desarrollan por los demás profesionales que componen el entorno educativo; de igual forma realizar las preguntas que se generen para dar claridad.

Dentro de las acciones administrativas que la técnica debe desarrollar están:

5. Cuenta de cobro aplicativo SURESOC: Se envía correo de direccionamiento al correo del profesional, se realiza envió del documento equivalente y se realiza explicación de los documentos solicitados para la primera cuenta de cobro, los cuales son certificado de afiliación de eps, fondo de pensiones y ARL unido en un solo pdf y cargado en el ítem correspondiente se aclara que el aplicativo tiene un límite de tiempo y que es importante subir la cuenta cuando sea habilitado con el objetivo de realizar correcciones en caso de presentarse.
6. Para los pagos posteriores se debe unificar el documento equivalente con pantallazo de secop II ítem 7 el cual debe evidenciar el cargue de los documentos de mes anterior y cargarla en donde dice documento equivalente y se aclara que para hacer el cargue de la planilla debe ser la que tiene marca de agua que dice pagada (no se aceptan consignaciones) y debe quitarse la clave de acceso al documento.

Es responsabilidad del contratista realizar la cuenta de cobro en los tiempos establecidos (día 25 de cada mes), así como efectuar ajustes en caso de presentarse.

7. Plataforma del secop II: Se explica que cada mes se debe realizar el cargue de los soportes mes vencido de la cuenta de pago anterior en donde se debe generar el pdf de la cuenta del me anterior, unificarlo con el certificado de pago de la EPS en un solo pdf y realizar cargue en el item 7 del secop II denominado EJECUCION DEL CONTRATO.



4. En cuanto a los contratos se explica la importancia de consultar el secop II para verificar el valor total del contrato y de esta manera tener los valores claros el valor ejecutado y el saldo por ejecutar y enviar la adición y prorroga en caso de ser solicitado la cual encontrarán en el item 8 del secop II denominado MODIFICACIONES DEL CONTRATO en detalle se descarga el documento M y se realiza envió de acuerdo con directriz brindada.

5. Cronograma mensual de actividades: Con información verídica de las acciones a realizar en campo y la prioridad que se debe dar a la reunión de equipo que se lleva a cabo de manera mensual y su actualización de manera diaria, las asistencias técnicas convocadas desde nivel central y las jornadas de salud que sean citadas por programación.
6. Uso de elementos distintivos de la subred: En todas las instituciones se debe portar el carnet y chaqueta de manera adecuada y limpia. Se hace énfasis en la importancia de entregar los soportes con calidad, en buen estado y en los tiempos establecidos, en el caso de GESI existen días de entrega (lunes – miércoles y viernes los soportes se entregan antes de las 9 am), así como la consolidación de informes solicitados por profesionales de apoyo y/o líder del entorno.
7. Se recuerda conducto regular en donde el primer canal de comunicación son las profesionales de apoyo y en caso de no encontrar respuesta el líder del entorno en caso de presentarse alguna dificultad en la operación

Se informa que en el entono cuidador educativo se fomenta un ambiente de trabajo colaborativo, donde la comunicación abierta y el respeto son fundamentales, en donde se pueden compartir ideas y sugerencias ya que cada miembro del equipo tiene un papel importante en nuestra misión.

Se da por terminada la reunión.

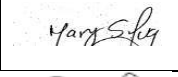
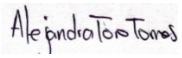
FECHA: 21/04/2025	TEMA: Realizar proceso de inducción al entorno cuidador educativo al técnico administrativo Angie Alejandra Toro Torres

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Realizar acompañamiento en el proceso a la nueva colaboradora del entorno	Diego Castillo, Andrea Fuente, Zaida Durango, Dayana Moreno, Alejandra Toro, Mary Silva.	Permanente

Nota: Al firmar el presente documento me comprometo a cumplir con las actividades de mejoramiento propuesto, y que son de mi competencia.

FIRMADE ASISTENTES

N°	NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	PROCESO AL QUE PERTENECE	FIRMA
1	Mary Sofía Silva Cardozo	52048712	SSO	Técnica Administrativa	Entorno Educativo	
2	Diego Castillo Ortiz	79837057	SSO	Referente Entorno	Entorno Educativo	
3	Angie Alejandra Toro Torres	1073703556	SSO	Técnica Administrativa	Entorno Educativo	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						