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: 01/09/2025	LUGAR: Salud Pública – Casita Azul	HORA INICIO: 9:00 am
RESPONSABLE: Coordinación PSPIC - Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas		HORA FINAL: 10:00 am

OBJETIVO DE LA REUNION

Realizar alistamiento preparatorio de ejecución de los productos de la coordinación del GSP PSPIC – Gestión de la Salud Pública del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas para el periodo de 1 al 30 de septiembre 2025 convenio 4175/2024

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1. Saludo
2. Alistamiento financiero
3. Proyección de metas y actividades mensuales
4. Talento humano
5. Insumos
6. Compromisos
7. Cierre

REVISION DE COMPROMISOS

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

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento
0	0	0

DESARROLLO

1. Saludo

La coordinadora PSPIC (Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas) inicia la reunión, dando la bienvenida a los participantes y señalando la importancia de que desde la coordinación PSPIC, se realice el alistamiento necesario para garantizar el cumplimiento en la operación de las actividades programadas en el marco del convenio interadministrativo 4175-2024, suscrito entre la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente y la Secretaria Distrital de Salud, que opera en el periodo 1 de septiembre de 2025 a 30 de septiembre de 2025, de acuerdo a los documentos técnicos operativos se programan las siguientes acciones:

2. Alistamiento preparatorio de ejecución para el periodo 1 al 30 de septiembre de 2025

Se realiza alistamiento preparatorio para la ejecución de las acciones propias de la coordinación del PSPIC Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas para el periodo del 1 al 30 de septiembre de 2025, dóndese contemplan 3 aspectos:

- Metas programadas
- Talento humano
- Insumos

3. Metas y actividades programadas

De acuerdo al Plan Programático y Presupuestal – PPP, para la gestión táctica y operativa de las acciones de apoyo a la gestión de la salud pública – GSP y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas PSPIC, se cuenta con un total de recursos asignados para la operación del convenio 4571-2024 así: durante el periodo en mención el producto 65 cuenta con un recurso de 28.434.808

De acuerdo a lo anterior, y según lineamientos técnicos para la operación, se programan las actividades allí definidas, como se relaciona en el siguiente cuadro, definiendo los tiempos de entrega y el talento humano responsable de ejecutarla

ACCION INTEGRADA	ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
DOCUMENTO OPERATIVO MACRO, MESO Y MICRO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	Concertar y gestionar con el equipo directivo de la Subred los procesos y procedimientos administrativos y técnicos necesarios para la adecuada ejecución de los productos contratados para la GSP y el PSPIC.	Generar espacios de concertación y gestión.	Coordinación GSP-PSPIC
	Realizar la gestión administrativa y financiera con las diferentes áreas de la Subred, para favorecer el desarrollo de las acciones definidas en el convenio GSP-PSPIC: - Vinculación del talento humano - Recursos dispuestos en el anexo 8. Insumos para la operación. - Recursos de infraestructura Realizar monitoreo y seguimiento de la GSP y el PSPIC, con análisis del seguimiento programático y financiero por entornos cuidadores, procesos y temas transversales, incluyendo las intervenciones que no se cumplieron al 100%.	Generar informe mensual que de cuenta de las acciones y la gestión administrativa y financiera realizada frente a: - Vinculación del talento humano - Recursos dispuestos en el anexo 8. Insumos para la operación. - Recursos de infraestructura	Coordinación GSP-PSPIC
	Liderar la implementación del proceso de socialización de los documentos técnicos y operativos GSP – PSPIC, por entornos cuidadores, procesos y temas transversales. El cronograma de socialización de los documentos técnicos y operativos, debe ejecutarse máximo al día quinto (5) hábil de iniciado el convenio interadministrativo.	Generar cronograma de socialización de los documentos técnicos y operativos con la participación de todos los componentes, entornos cuidadores y temas transversales.	Coordinación GSP-PSPIC
	Reporte y diligenciamiento del plan de acción de la gestión administrativa y financiera del equipo de coordinación de la GSP- PSPIC en la subred, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos desde el nivel central.	Construcción y seguimiento a plan de acción diligenciado y consolidado, en formato establecido desde la SDS.	Coordinación GSP-PSPIC
	Liderar el espacio de direccionamiento técnico con los referentes de los entornos cuidadores, temas y procesos transversales y profesionales de apoyo a la coordinación para potenciar acciones, reconocer los avances en la operación, e implementar acciones de mejora en GSPPSPIC, desde el punto de vista: - Técnico - Administrativo - Financiero	Reunión del seguimiento técnico con los referentes de los entornos cuidadores y procesos transversales, así como de los temas transversales.	Coordinación GSP-PSPIC

	Liderar espacios de trabajo con los equipos técnicos de los temas transversales, donde se evidencie la definición de estrategias que favorezcan la transversalización de estos, al interior de la Subred. - ESP - Educación para la Salud Pública - Canalización y activación de rutas - GESI - Programa Ampliado de Inmunizaciones - Análisis de Condiciones, Calidad de Vida, Salud y Enfermedad - Participación Social Transformadora - Respuesta a flujos migratorios y migrantes Adicionalmente, para los temas de: -PAI: se debe evidenciar la construcción de propuestas de abordaje a nivel territorial que favorezcan el cumplimiento de las coberturas. -Canalización y activación de rutas, realizar el análisis y gestión al interior de la subred, para la toma de decisiones frente a los resultados. -Respuesta a población proveniente de flujos migratorios: orientar la implementación en articulación con el referente de políticas.	Reunión del seguimiento técnico con los referentes de los entornos cuidadores y procesos transversales, así como de los temas transversales.	Coordinación GSP-PSPIC
	Liderar la participación de los entornos cuidadores y procesos trasversales; así como la articulación con otros actores sectoriales e intersectoriales , en el desarrollo del Análisis de situaciones de calidad de vida y salud en cada una de las localidades establecidas según la resolución 100 del 2024, la guía conceptual y metodológica del Ministerio de Salud y lo contemplado por la ficha operativa que posibilite un análisis contextual y de respuesta, al igual, que a la identificación y priorización de problemas y necesidades sociales de la salud que culmine en la generación de recomendaciones en salud pública.	Reunión articulación con análisis- socialización en comité PIC	Coordinación GSP-PSPIC
	Participar en los diferentes espacios de orden técnico, administrativo, financiero y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud.	Asistencia a los espacios convocados desde nivel central de orden técnico, administrativo, financiero y de análisis	Coordinación GSP-PSPIC

Garantizar la implementación del procedimiento para la gestión documental, a través de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación generada de las intervenciones en el marco de la GSP - PSPIC, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, de acuerdo con las dinámicas propias de la subred.	Generar informe mensual que de cuenta la implementación del procedimiento para la gestión documental.	Coordinación GSP-PSPIC
Gestionar y articular con el área de Participación Social de la subred y de Secretaría Distrital de Salud, el desarrollo de los procesos de Veeduría Ciudadana y Participación Social Transformadora, en la ejecución de las acciones contratadas para la GSP - PSPIC.	Reunión mensual de veeduría del PSPIC	Coordinación GSP-PSPIC
Participar en la mesa local de Atención Primaria Social (localidades de cobertura de la Subred Integrada de Servicios de Salud), a fin de concretar acuerdos institucionales que, favorezcan la respuesta intersectorial y gestionar los compromisos adquiridos desde la competencia GSP-PSPIC.	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Coordinación GSP-PSPIC
Participar en la mesa de coordinación técnica del modelo Mas Bienestar, de acuerdo con cada Subred (Sur, Norte, Centro Oriente, Sur Occidente), así como en los diferentes espacios de trabajo que se deriven de la misma, a fin de favorecer la articulación, gestión e implementación de las acciones de salud pública en el territorio, desde cada entorno cuidador, tema y proceso transversal, acorde a los compromisos que se deriven del espacio.	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Coordinación GSP-PSPIC
Liderar la articulación de las acciones de salud pública (entornos, temas y procesos transversales), con los equipos básicos extramurales del entorno hogar	Generar espacios de articulación con EBE	Coordinación GSP-PSPIC
Liderar la implementación del proceso de Asistencia Técnica, con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales, según el lineamiento de Asistencia Técnica emitido por la SDS.	Desarrollo en comité PSPIC como un punto de la agenda	Coordinación GSP-PSPIC

DOCUMENTO OPERATIVO MACRO, MESO Y MICRO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	Mantener actualizado el cronograma y portafolio de actividades del GSP-PSPIC, así como gestionar la publicación de los mismos en la página de la subred para consulta de los sectores y comunidad en general.	Envío correo electrónico a oficina asesora de comunicaciones institucional	Coordinación GSP-PSPIC
	Gestionar los usuarios para el comprobador de derechos SDS, para todos los generadores de canalización del PSPIC de cada subred; la solicitud debe dirigirse al correo electrónico (JPBerdejo@saludcapital.gov.co)	proceso de gestión de usuarios	Coordinación GSP-PSPIC
	Direccionar el reporte de la ejecución de las metas y actividades establecidas en la herramienta SDS – SEGPLAN, garantizando la calidad y oportunidad de la información al igual que los ajustes que sean requeridos cumpliendo con los tiempos definidos.	Establecer mecanismos para garantizar el adecuado reporte de SEGPLAN	Coordinación GSP-PSPIC
	Realizar seguimiento a la adecuada ejecución técnica, programática y presupuestal de los productos contratados.	Elaboración y consolidación de informes trimestrales, bimestrales y finales de convenio interadministrativo	Coordinación GSP-PSPIC
	1.Consolidar los requerimientos técnicos, administrativos y financieros para la operación de la GSP - PSPIC (talento humano, insumos, recursos técnicos y tecnológicos).	Consolidar informe mensual que de cuenta de las acciones y la gestión administrativa y financiera realizada frente a: - Vinculación del talento	Profesional de apoyo administrativo
	2.Realizar seguimiento a los compromisos generados en el espacio de direccionamiento técnico, liderado por la coordinación de la subred GSP-PSPIC, con participación de los referentes de los entornos cuidadores, temas y procesos transversales	Participar en reunión del seguimiento técnico con los referentes de los entornos cuidadores y procesos transversales, así como de los temas transversales.	Profesional de apoyo administrativo
	3.Realizar seguimiento al cumplimiento del procedimiento para la gestión documental de los soportes de la GSP - PSPIC, con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales, en articulación con el área de gestión documental de la subred.	Espacios de seguimiento del proceso de gestión documental	Profesional de apoyo administrativo
	4.Movilizar y monitorear los procesos de veeduría en articulación con los delegados de los entornos cuidadores y procesos transversales del GSP - PSPIC. Participar en reuniones distritales de veedurías y control social que sean convocadas.	Espacios de seguimiento del proceso de control social	Profesional de apoyo administrativo

	5.Participar en los diferentes espacios técnicos, administrativos y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Profesional de apoyo administrativo
	6. Apoyar técnica y operativamente a la coordinación GSP-PSPIC para favorecer el reporte de la ejecución de las metas y actividades establecidas en la herramienta SDS – SEGPLAN, garantizando la calidad y oportunidad de la información al igual que los ajustes que sean requeridos.	Realizar gestión con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales frente al reporte del SEGPLAN	Profesional de apoyo administrativo
	7.Apoyar operativamente el proceso de consolidación de los informes de seguimiento a la ejecución programática y presupuestal.	Construcción y consolidación de informe final que de cuenta de la ejecución técnica, programática y presupuestal	Profesional de apoyo administrativo
DOCUMENTO OPERATIVO MACRO, MESO Y MICRO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	1. Apoyar al coordinador GSP – PSPIC de la Subred, en la organización y desarrollo de espacios de trabajo con los equipos técnicos que hacen parte de cada uno de los temas transversales, a través de los cuales se realice seguimiento a la implementación de las acciones y se construyan estrategias de abordaje que permitan transversalizar estos temas en toda la operación del GSP – PSPIC. - ESP - Educación en Salud Pública - Canalización y activación de rutas - GESI - Programa Ampliado de Inmunizaciones - Análisis de Condiciones, Calidad de Vida, Salud y Enfermedad	Construcción e implementación de plan de trabajo para el fortalecimiento técnico de los equipos	Profesional de apoyo técnico
	2.Apoyar a la coordinación GSP-PSPIC, en la participación de los entornos cuidadores y procesos trasversales; así como la articulación con otros actores sectoriales e intersectoriales, en el desarrollo del Análisis de situaciones de calidad de vida y salud en cada una de las localidades establecidas según la resolución 100 del 2024, la guía conceptual y metodológica del Ministerio de Salud y lo contemplado por la ficha operativa que posibilite un análisis contextual y de respuesta, al igual, que a la identificación y priorización de problemas y necesidades sociales de la salud que culmine en la generación de recomendaciones en salud pública.	Seguimiento en el proceso de las acciones del equipo de análisis de condiciones de calidad de vida	Profesional de apoyo técnico

	3.Apoyar a la coordinación GSP – PSPIC, en el cumplimiento de los compromisos que se generen en la Mesa Local de Atención Primaria Social (localidades de cobertura de la Subred Integrada de Servicios de Salud).	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Profesional de apoyo técnico
	4.Apoyar a la coordinación GSP – PSPIC, en el cumplimiento de los compromisos que se generen en la Mesa de Coordinación Técnica del Modelo Mas Bienestar, de acuerdo con cada Subred (Sur, N o r t e , C e n t r o O r i e n t e , S u r Occidente), así como de los diferentes espacios de trabajo que se deriven de la misma.	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Profesional de apoyo técnico
	5.Apoyar a la coordinación GSP-PSPIC, , en el cumplimiento de los compromisos que se generen en articulación con los equipos básicos extramurales del entorno hogar.	Realizar articulación con EBE	Profesional de apoyo técnico
	6.Apoyar la implementación y seguimiento del proceso de Asistencia Técnica (actualización diagnóstica, implementación, monitoreo y evaluación), con los referentes de entornos cuidadores, temas y procesos transversales, según el lineamiento de Asistencia Técnica emitido por la SDS.	Participar y aportar en proceso de asistencia técnica con los referentes de los entornos cuidadores y procesos transversales, así como de los temas transversales.	Profesional de apoyo técnico
	7.Gestionar al interior de la subred, la organización de las jornadas con los equipos técnicos surgidas desde el nivel central u otros sectores: información que se debe remitir a GESI, para la digitación del formulario en el aplicativo establecido por la SDS. Información que debe ser validada para su descargue y envío al nivel central.	Gestión para el desarrollo de jornadas y cargue en matriz de jornadas	Profesional de apoyo técnico
	8. Participar en los diferentes espacios de orden técnico, administrativo, financiero y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud.	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Profesional de apoyo técnico

	9.Participar en la reunión de direccionamiento técnico convocada por la coordinación de la subred GSP- PSPIC, favoreciendo el posicionamiento de los temas transversales.	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Profesional de apoyo técnico
DOCUMENTO OPERATIVO MACRO, MESO Y MICRO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	Recepción y seguimiento de solicitudes sectoriales, intersectoriales y de la comunidad.	Gestión de respuestas aplicativo agilsalud, correo electrónico	Apoyo administrativo
	Seguimiento de oficios generados desde la subred Integrada de Servicios de Salud y monitoreo a respuestas desde la Secretaría Distrital de Salud	Seguimiento oficios	Apoyo administrativo
	Seguimiento a entrega de insumos y transporte según requerimiento.	Entrega de insumos y seguimiento a vehículos	Apoyo administrativo
	Recepción y seguimiento de soporte documental propio de la coordinación GSP y el PSPIC	Archivo digital	Apoyo administrativo
	Diligenciamiento en el aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Salud del reporte de la contratación del talento humano GSP y el PSPIC	Diligenciar aplicativo en los tiempos estipulados	Apoyo administrativo

4. Talento humano

Para el periodo en mención y en desarrollo del producto 65 se cuenta con el talento humano completo para la gestión estratégica y administrativa

5. Insumos

Se cuenta con los insumos necesarios para la operación, que incluyen: elementos de imagen institucional(carnét), transporte, papelería y equipos tecnológicos.

Se realiza revisión del anexo 8 donde se relacionan los insumos necesarios para la operación, desde el inicio del convenio se cuenta con los insumos y vehículos correspondientes para la ejecución. En el proceso de seguimiento a los insumos propios de la operación se encuentran en el siguiente estado:

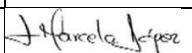
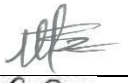
TOTAL NECESIDADES BIENES Y SERVICIOS	25
CONTRATADOS	24
NECESIDADES EN TRAMITE PRECONTRACTUAL	1

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

FECHA: 1/09/2025	TEMA: Alistamiento preparatorio de ejecución de la coordinación del GSP PSPIC – Gestión de la Salud Pública del Plande Salud Pública de Intervenciones Colectivas para el periodo de 1 al 30 de septiembre de 2025.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Cumplir con la meta proyectada a ejecutar durante el mes de septiembre	Cada uno de los perfiles de la Coordinación PSPIC del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas	30 de septiembre de 2025

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 QU PERTENECE	FIRMA
1	Judy Marcela López	52772363	SSO	Coordinadora PIC	Gestión del riesgo	
2	Viviana Rodríguez	52299229	SSO	Técnico Administrativo	Gestión del riesgo	
3	Miguel Ángel Bohórquez	1032363280	SSO	Profesional Apoyo PSPIC	Gestión del riesgo	
4	Nelson Andrés Henao	79948668	SSO	Referente financiero	Gestión del riesgo	
5	Diana Marcela Páez	53105234	SSO	Profesional de apoyo	Gestión del riesgo	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						