ANEXO TECNICO – ADICIÓN PIC – HOSPITAL SAN MARTIN DE ASTREA – MUNICIPIO DE ASTREA

1. Datos generales

i. Departamento / Municipio	Cesar – Astrea
Entidad territorial contratante	Secretaria de Salud Departamental del Cesar
Institución ejecutora (ESE)	[824000442] - HOSPITAL SAN MARTIN DE ASTREA
Contrato / convenio que se adiciona	Contrato No. 2025030447
ii. Periodo de implementación	Un (1) mes: [01/11/2026] a [30/11/2026]
iii. Territorios y microterritorios de salud	Concertados
iv. Población por cubrir	Ver 'Población sujeto' y 'Cantidad' en la hoja 'Matriz de acciones'
Tecnologías del PIC utilizadas (Res. 3280/2018, num. 3.2)	Información en salud · Jornadas de salud · Tamizajes (salud mental; VIH, sífilis y hepatitis B)
Prioridad territorial	Municipio en alerta por brote de dengue (feb. 2026).
Fuente de financiación / Rubro / CDP	SGP - SALUD PUBLICA
Valor de la adición (COP)	$ 32.010.000
Valor programado en la matriz (COP)	$ 32.010.000
Diferencia (debe ser $0)	$ 0
v. Resultados esperados	1) Personas con riesgo en salud mental y con resultado reactivo para VIH, sífilis o hepatitis B identificadas y vinculadas a la EPS. 2) Comunidad informada sobre las prioridades de cada componente y las rutas de atención. 3) Poblaciones con barreras de acceso atendidas mediante jornadas de salud y canalizadas. [Ajustar a metas del PTS/PAS]

2. Resumen de actividades y programación

N°	Componente	Tecnología	Actividad	Unidad de medida	Cantidad mes	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Valor total
1	**PAI**	Información en salud	Información en salud sobre la vacunación	Sesión de información en salud en los entornos	**8**	2	2	2	2	$ 1.330.339
2	**PAI**	Jornadas de salud	Jornada de salud para el acceso a la vacunación	Jornada de salud	**2**	0	1	0	1	$ 1.995.508
3	**Ámbito laboral**	Información en salud	Información en salud en unidades de trabajo informal sobre cuidado de la salud mental, manejo del estrés, derechos en salud y afiliación al sistema.	Sesión de información en salud en los entornos	**4**	1	1	1	1	$ 599.658
4	**Ámbito laboral**	Tamizajes	Tamizaje de salud mental en trabajadores informales	Persona tamizada	**40**	10	10	10	10	$ 899.489
5	**Salud ambiental**	Información en salud	Información en salud sobre agua segura para consumo humano, manejo de residuos y excretas, y tenencia responsable de animales de compañía y prevención de zoonosis.	Sesión de información en salud en los entornos	**8**	2	2	2	2	$ 2.375.606
6	**Salud mental**	Tamizajes	Tamizaje de salud mental	Persona tamizada	**120**	30	30	30	30	$ 2.627.921
7	**Salud mental**	Información en salud	Información en salud para la prevención de la conducta suicida, las violencias y el consumo de SPA, con difusión de rutas y líneas de teleorientación en salud mental.	Sesión de información en salud en los entornos	**4**	1	1	1	1	$ 656.980
8	**Salud mental**	Jornadas de salud	Jornada de salud mental comunitaria con información en salud y tamizaje de salud mental, en articulación con la IPS/EPS para la atención de casos.	Jornada de salud	**1**	0	0	1	0	$ 1.094.966
9	**Nutrición**	Información en salud	Información en salud sobre alimentación en los primeros mil días	Sesión de información en salud en los entornos	**8**	2	2	2	2	$ 1.928.471
10	**Nutrición**	Jornadas de salud	Jornada de salud para primera infancia con información en salud sobre alimentación infantil y valoración nutricional a cargo de la IPS/EPS, con canalización de casos de desnutrición aguda.	Jornada de salud	**2**	0	1	0	1	$ 1.928.469

N°	Componente	Tecnología	Actividad	Unidad de medida	Cantidad mes	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Valor total
11	**Tuberculosis**	Información en salud	Información en salud sobre síntomas presuntivos de tuberculosis, el sintomático respiratorio y la gratuidad del diagnóstico y el tratamiento.	Sesión de información en salud en los entornos	**4**	1	1	1	1	$ 550.261
12	**Tuberculosis**	Jornadas de salud	Jornada de salud con información en salud sobre tuberculosis e identificación de sintomáticos respiratorios, con toma de muestra a cargo de la IPS/EPS.	Jornada de salud	**1**	0	0	1	0	$ 550.261
13	**Lepra**	Información en salud	Información en salud sobre síntomas de la enfermedad de Hansen (manchas con pérdida de sensibilidad) y consulta oportuna.	Sesión de información en salud en los entornos	**2**	0	1	0	1	$ 158.374
14	**Enfermedades emergentes**	Información en salud	Información en salud sobre prevención de IRA y EDA, signos de alarma en menores de 5 años, lavado de manos y consulta oportuna ante eventos emergentes y reemergentes.	Sesión de información en salud en los entornos	**6**	2	1	2	1	$ 1.834.790
15	**Enfermedades emergentes**	Jornadas de salud	Jornada de salud con información en salud sobre prevención de infecciones respiratorias y canalización de casos sospechosos a la IPS.	Jornada de salud	**1**	0	1	0	0	$ 1.223.193
16	**Sexualidad (partida 1)**	Tamizajes	Tamizaje de VIH, sífilis y hepatitis B con pruebas rápidas en población de 15 años y más, con énfasis en poblaciones clave.	Persona tamizada (3 pruebas)	**69**	17	17	18	17	$ 1.900.485
17	**Poblaciones vulnerables**	Información en salud	Información en salud sobre derechos y deberes en salud, aseguramiento y rutas de atención para población migrante, víctima, con discapacidad y pueblos étnicos.	Sesión de información en salud en los entornos	**4**	1	1	1	1	$ 348.588
18	**Poblaciones vulnerables**	Información en salud	Información en salud para cuidadores principales de personas con discapacidad, personas mayores dependientes o con enfermedad crónica	Sesión de información en salud en los entornos	**8**	2	2	2	2	$ 1.013.509
19	**Poblaciones vulnerables**	Información en salud	Información en salud para personas mayores sobre cómo llegar a una vejez sana	Sesión de información en salud en los entornos	**8**	2	2	2	2	$ 1.013.509
20	**ETV**	Información en salud	Información en salud sobre prevención del dengue y otras ETV	Sesión de información en salud en los entornos	**8**	2	2	2	2	$ 1.927.545

N°	Componente	Tecnología	Actividad	Unidad de medida	Cantidad mes	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Valor total
21	**ETV**	Jornadas de salud	Jornada de salud con información en salud sobre ETV e identificación de casos febriles para atención en la IPS.	Jornada de salud	**1**	1	0	0	0	$ 1.285.030
22	**Sexualidad (partida 2)**	Información en salud	Información en salud sobre derechos sexuales y reproductivos, prevención del embarazo en la adolescencia, uso de métodos anticonceptivos y prevención de ITS y VIH.	Sesión de información en salud en los entornos	**6**	1	2	2	1	$ 642.429
23	**Sexualidad (partida 2)**	Información en salud	Información en salud para gestantes y sus familias	Sesión de información en salud en los entornos	**8**	2	2	2	2	$ 1.337.243
24	**Enfermedades crónicas**	Información en salud	Información en salud sobre factores protectores de la salud cardiovascular	Sesión de información en salud en los entornos	**6**	1	2	2	1	$ 1.114.951
25	**Enfermedades crónicas**	Jornadas de salud	Jornada de salud con información en salud cardiovascular y detección de riesgo a cargo de la IPS/EPS (tensión arterial, FINDRISC, glucometría), con canalización de personas con riesgo alto.	Jornada de salud	**2**	0	1	0	1	$ 1.672.425
	TOTAL ADICIÓN – UN MES									**$ 32.010.000**

3. Costos directos e indirectos por actividad

N°	Componente	Tecnología	Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
1	PAI	Información en salud	$ 876.918	$ 0	$ 109.615	$ 332.481	$ 120.940	**$ 1.330.339**
2	PAI	Jornadas de salud	$ 1.315.377	$ 0	$ 657.689	$ 498.721	$ 181.410	**$ 1.995.508**
3	Ámbito laboral	Información en salud	$ 395.276	$ 0	$ 98.819	$ 149.868	$ 54.514	**$ 599.658**
4	Ámbito laboral	Tamizajes	$ 592.915	$ 0	$ 14.823	$ 224.802	$ 81.772	**$ 899.489**
5	Salud ambiental	Información en salud	$ 1.565.926	$ 0	$ 195.741	$ 593.716	$ 215.964	**$ 2.375.606**
6	Salud mental	Tamizajes	$ 1.732.244	$ 0	$ 14.435	$ 656.775	$ 238.902	**$ 2.627.921**
7	Salud mental	Información en salud	$ 433.061	$ 0	$ 108.265	$ 164.194	$ 59.725	**$ 656.980**
8	Salud mental	Jornadas de salud	$ 721.768	$ 0	$ 721.768	$ 273.656	$ 99.542	**$ 1.094.966**
9	Nutrición	Información en salud	$ 1.271.188	$ 0	$ 158.899	$ 481.967	$ 175.316	**$ 1.928.471**
10	Nutrición	Jornadas de salud	$ 1.271.187	$ 0	$ 635.594	$ 481.967	$ 175.315	**$ 1.928.469**
11	Tuberculosis	Información en salud	$ 362.715	$ 0	$ 90.679	$ 137.522	$ 50.024	**$ 550.261**

N°	Componente	Tecnología	Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
12	Tuberculosis	Jornadas de salud	$ 362.715	$ 0	$ 362.715	$ 137.522	$ 50.024	**$ 550.261**
13	Lepra	Información en salud	$ 104.395	$ 0	$ 52.198	$ 39.581	$ 14.398	**$ 158.374**
14	Enfermedades emergentes	Información en salud	$ 1.209.437	$ 0	$ 201.573	$ 458.554	$ 166.799	**$ 1.834.790**
15	Enfermedades emergentes	Jornadas de salud	$ 806.291	$ 0	$ 806.291	$ 305.703	$ 111.199	**$ 1.223.193**
16	Sexualidad (partida 1)	Tamizajes	$ 10.741	$ 1.242.000	$ 18.156	$ 474.973	$ 172.771	**$ 1.900.485**
17	Poblaciones vulnerables	Información en salud	$ 229.778	$ 0	$ 57.445	$ 87.120	$ 31.690	**$ 348.588**
18	Poblaciones vulnerables	Información en salud	$ 268.074	$ 400.000	$ 83.509	$ 253.298	$ 92.137	**$ 1.013.509**
19	Poblaciones vulnerables	Información en salud	$ 268.074	$ 400.000	$ 83.509	$ 253.298	$ 92.137	**$ 1.013.509**
20	ETV	Información en salud	$ 1.270.578	$ 0	$ 158.822	$ 481.736	$ 175.231	**$ 1.927.545**
21	ETV	Jornadas de salud	$ 847.052	$ 0	$ 847.052	$ 321.157	$ 116.821	**$ 1.285.030**
22	Sexualidad (partida 2)	Información en salud	$ 423.469	$ 0	$ 70.578	$ 160.557	$ 58.403	**$ 642.429**
23	Sexualidad (partida 2)	Información en salud	$ 423.469	$ 458.000	$ 110.184	$ 334.206	$ 121.568	**$ 1.337.243**
24	Enfermedades crónicas	Información en salud	$ 734.941	$ 0	$ 122.490	$ 278.651	$ 101.359	**$ 1.114.951**
25	Enfermedades crónicas	Jornadas de salud	$ 1.102.411	$ 0	$ 551.206	$ 417.975	$ 152.039	**$ 1.672.425**
	TOTAL		**$ 18.600.000**	**$ 2.500.000**		**$ 8.000.000**	**$ 2.910.000**	**$ 32.010.000**

Notas: el costo directo de talento humano de cada actividad distribuye el valor del componente (información financiera suministrada) según el % indicado; los insumos de pruebas rápidas y el material y la logística de las sesiones se asignan a las actividades que los usan; transporte e indirectos se prorratean según el peso de cada actividad. Las jornadas de salud pueden realizarse de forma integral con varios componentes, registrando los soportes de cada uno por separado. Códigos de reporte tomados de las Orientaciones del MSPS (Res. 2706 de 2026); verificar los de jornadas y pruebas rápidas.

4. Ficha técnica por actividad

Actividad 1. PAI – Información en salud

Actividad	Información en salud sobre la vacunación: importancia, gratuidad y beneficios de las vacunas, esquema vigente y puntos y horarios de vacunación del municipio.		
Componente	PAI	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Primera infancia, infancia, vejez
Población sujeto	Familias con niños y niñas menores de 6 años, gestantes y personas mayores		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Barrios y veredas con coberturas bajas
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10307
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	8	**Programación semanal**	Sem. 1: 2 · Sem. 2: 2 · Sem. 3: 2 · Sem. 4: 2

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 876.918	$ 0	$ 109.615	$ 332.481	$ 120.940	**$ 1.330.339**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (familias con menores de 6 años, gestantes y personas mayores) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (barrios y veredas con coberturas bajas) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: importancia, gratuidad y beneficios de la vacunación, esquema vigente y puntos y horarios de vacunación.
4. Alistar el material de apoyo y verificar que el espacio sea accesible, iluminado y ventilado.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la enfermera, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.
10. Articular con el vacunador de la IPS los puntos y horarios que se informarán.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Familias informadas y con demanda informada hacia la vacunación.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100

Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 2. PAI – Jornadas de salud

Actividad	Jornada de salud para el acceso a la vacunación: información en salud sobre el PAI y verificación de esquemas, con vacunación a cargo de la IPS/EPS.		
Componente	PAI	**Tecnología**	Jornadas de salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Primera infancia, infancia
Población sujeto	Población objeto del PAI con esquema incompleto		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Vereda o barrio con coberturas bajas
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	[Verificar código de jornada en Res. 2706 de 2026]
Unidad de medida	Jornada de salud	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	2	**Programación semanal**	Sem. 1: 0 · Sem. 2: 1 · Sem. 3: 0 · Sem. 4: 1

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 1.315.377	$ 0	$ 657.689	$ 498.721	$ 181.410	**$ 1.995.508**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Recibir de la ET el lineamiento técnico de la jornada (territorio, población, intervenciones y requerimientos logísticos) y su justificación por barreras de acceso. Lugar: vereda o barrio con coberturas bajas.
2. Analizar la población a intervenir y su afiliación; identificar las EPS con población en la zona.
3. Suscribir acta de acuerdos con las EPS para las atenciones individuales a su cargo (aplicación de biológicos y registro en PAIWEB), incluyendo talento humano, insumos y soportes.
4. Concertar fecha y lugar con líderes y autoridades comunitarias o étnicas, y convocar a la población.
5. Organizar la logística financiada por el PIC: traslado del equipo, gestión de insumos y equipos, adecuación del espacio y manejo de residuos.
6. Desarrollar las intervenciones colectivas de la jornada (mínimo dos): información en salud sobre vacunación (I10307) y verificación de carnés con identificación de esquemas incompletos.
7. Coordinar con la IPS/EPS la prestación de las atenciones individuales durante la jornada.
8. Gestionar la afiliación de las personas no afiliadas y canalizar a quienes requieran atención.
9. Hacer seguimiento para verificar que las personas canalizadas fueron atendidas.
10. Entregar a la ET y a las EPS el informe de la jornada con soportes (listados, registros, fotografías) y registrar en RIPS.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Población con esquema incompleto identificada y vacunada por la IPS.
Indicador de producto	(N° jornadas realizadas con mínimo dos intervenciones colectivas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° menores canalizados que completan esquema / N° con esquema incompleto identificados) × 100

Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Lineamiento técnico de la jornada emitido por la ET. • Acta de acuerdos con las EPS presentes en la zona. • Acta de concertación con la comunidad o autoridades. • Listados de asistencia y registros de las intervenciones colectivas realizadas (mínimo dos). • Fichas de canalización y constancias de afiliación gestionada. • Seguimiento a las personas canalizadas. • Informe de la jornada con registro fotográfico, entregado a la ET y a las EPS. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de los gastos logísticos de la jornada (traslado del equipo, adecuación del espacio, gestión de insumos). • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 3. Ámbito laboral – Información en salud

Actividad	Información en salud en unidades de trabajo informal sobre cuidado de la salud mental, manejo del estrés, derechos en salud y afiliación al sistema.		
Componente	Ámbito laboral	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Laboral	**Curso de vida**	Juventud, adultez, vejez
Población sujeto	Trabajadores informales (comercio, plazas de mercado, agricultura)		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Unidades de trabajo informal
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10101; I10604
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	4	**Programación semanal**	Sem. 1: 1 · Sem. 2: 1 · Sem. 3: 1 · Sem. 4: 1

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 395.276	$ 0	$ 98.819	$ 149.868	$ 54.514	**$ 599.658**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (trabajadores informales) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (unidades de trabajo informal, en horario que no afecte la actividad productiva) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: cuidado de la salud mental y manejo del estrés en el trabajo, derechos en salud y afiliación al sistema.
4. Alistar el material de apoyo y verificar que el espacio sea accesible, iluminado y ventilado.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la psicóloga, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Trabajadores informales informados sobre cuidado de la salud mental y acceso a servicios.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 4. Ámbito laboral – Tamizajes

Actividad	Tamizaje de salud mental en trabajadores informales: SRQ y, ante sospecha de consumo de riesgo, AUDIT o ASSIST con intervención breve.		
Componente	Ámbito laboral	**Tecnología**	Tamizajes
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Laboral	**Curso de vida**	Juventud, adultez, vejez
Población sujeto	Trabajadores informales		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Unidades de trabajo informal
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I20303
Unidad de medida	Persona tamizada	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	40	**Programación semanal**	Sem. 1: 10 · Sem. 2: 10 · Sem. 3: 10 · Sem. 4: 10

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 592.915	$ 0	$ 14.823	$ 224.802	$ 81.772	**$ 899.489**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Recibir de la ET la población sujeto y la meta; identificar en el microterritorio a la población en riesgo (trabajadores informales) y programar el número de tamizajes.
2. Verificar la afiliación de la población y suscribir acta de concertación con las EPS para garantizar la entrega de resultados, la continuidad de la atención y evitar doble facturación.
3. Garantizar personal entrenado en la aplicación e interpretación de los instrumentos y disponer de los formatos validados.
4. Concertar lugar y fecha con líderes o instituciones, asegurando un espacio que garantice privacidad y confidencialidad; sensibilizar y convocar.
5. Informar a cada persona el propósito, los beneficios, la voluntariedad y la confidencialidad del tamizaje y firmar el consentimiento informado (en NNA, según autonomía progresiva, Res. 309 de 2025).
6. Aplicar SRQ a todos los participantes y, ante sospecha de consumo de riesgo, AUDIT o ASSIST con intervención breve. Brindar primeros auxilios psicológicos o intervención breve cuando corresponda (hacen parte del tamizaje y no se facturan aparte).
7. Interpretar los resultados según el protocolo, clasificar el riesgo y entregar el resultado a la persona de forma clara.
8. Canalizar a la EPS a las personas con resultado positivo; ante riesgo suicida o de violencia, activar la ruta de inmediato.
9. Hacer seguimiento para verificar que las personas canalizadas accedieron a la atención; si hay barreras, acompañar su gestión.
10. Registrar en RIPS con el código de reporte y en el plan de cuidado; elaborar el informe de análisis (cobertura, positividad, canalización efectiva).

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Trabajadores con riesgo en salud mental identificados y con acceso efectivo a la atención.
Indicador de producto	(N° trabajadores tamizados / N° programados) × 100
Indicador de resultado	(N° tamizajes positivos con acceso efectivo a la atención / N° tamizajes positivos) × 100

Meta	≥ 95% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Acta de concertación con las EPS para la continuidad de la atención. • Consentimientos informados firmados. • Instrumentos de tamizaje o registro de resultados diligenciados. • Base de datos de personas tamizadas con su resultado (manejo confidencial). • Fichas de canalización y seguimiento al acceso efectivo a la atención. • Notificación al SIVIGILA cuando aplique. • Informe de análisis de cobertura, positividad y canalización. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 5. Salud ambiental – Información en salud

Actividad	Información en salud sobre agua segura para consumo humano, manejo de residuos y excretas, y tenencia responsable de animales de compañía y prevención de zoonosis.		
Componente	Salud ambiental	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 3. Determinantes sociales de la salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Todos los cursos de vida
Población sujeto	Familias de los microterritorios		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Barrios y veredas priorizados
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, técnico ambiental	**Código de reporte**	I10003; I10006; I10002
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	8	**Programación semanal**	Sem. 1: 2 · Sem. 2: 2 · Sem. 3: 2 · Sem. 4: 2

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 1.565.926	$ 0	$ 195.741	$ 593.716	$ 215.964	**$ 2.375.606**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (familias con riesgos ambientales identificados en la caracterización) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (viviendas y puntos comunitarios) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: agua segura para consumo humano, lavado y desinfección de tanques, manejo de residuos y excretas, tenencia responsable de mascotas y prevención de zoonosis.
4. Alistar el material de apoyo y verificar que el espacio sea accesible, iluminado y ventilado.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de el técnico ambiental, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.
10. La sesión la lidera el técnico ambiental.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Familias informadas sobre prácticas de saneamiento básico y zoonosis.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 6. Salud mental – Tamizajes

Actividad	Tamizaje de salud mental: SRQ (adolescentes, jóvenes y adultos), RQC (niños y niñas de 5 a 15 años), AUDIT y ASSIST en adultos y CRAFFT (CARLOS) de 14 a 18 años ante sospecha de consumo.		
Componente	Salud mental	**Tecnología**	Tamizajes
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Hogar	**Curso de vida**	Infancia, adolescencia, juventud, adultez
Población sujeto	Población general, con énfasis en adolescentes, jóvenes y cuidadores		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Puntos comunitarios e instituciones educativas
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, psicóloga, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I20303; I20304
Unidad de medida	Persona tamizada	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	120	**Programación semanal**	Sem. 1: 30 · Sem. 2: 30 · Sem. 3: 30 · Sem. 4: 30

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 1.732.244	$ 0	$ 14.435	$ 656.775	$ 238.902	**$ 2.627.921**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Recibir de la ET la población sujeto y la meta; identificar en el microterritorio a la población en riesgo (adolescentes, jóvenes, cuidadores y población general) y programar el número de tamizajes.
2. Verificar la afiliación de la población y suscribir acta de concertación con las EPS para garantizar la entrega de resultados, la continuidad de la atención y evitar doble facturación.
3. Garantizar personal entrenado en la aplicación e interpretación de los instrumentos y disponer de los formatos validados.
4. Concertar lugar y fecha con líderes o instituciones, asegurando un espacio que garantice privacidad y confidencialidad; sensibilizar y convocar.
5. Informar a cada persona el propósito, los beneficios, la voluntariedad y la confidencialidad del tamizaje y firmar el consentimiento informado (en NNA, según autonomía progresiva, Res. 309 de 2025).
6. Aplicar SRQ en adolescentes, jóvenes y adultos; RQC en niños y niñas de 5 a 15 años; AUDIT o ASSIST en adultos y CRAFFT (CARLOS) de 14 a 18 años ante sospecha de consumo. Brindar primeros auxilios psicológicos o intervención breve cuando corresponda (hacen parte del tamizaje y no se facturan aparte).
7. Interpretar los resultados según el protocolo, clasificar el riesgo y entregar el resultado a la persona de forma clara.
8. Canalizar a la EPS a las personas con resultado positivo; ante riesgo suicida o de violencia, activar la ruta de inmediato.
9. Hacer seguimiento para verificar que las personas canalizadas accedieron a la atención; si hay barreras, acompañar su gestión.
10. Registrar en RIPS con el código de reporte y en el plan de cuidado; elaborar el informe de análisis (cobertura, positividad, canalización efectiva).
11. Los tamizajes los aplica la psicóloga o personal entrenado bajo su supervisión.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Personas con riesgo en salud mental identificadas y con acceso efectivo a la atención.

Indicador de producto	(N° personas tamizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° tamizajes positivos con acceso efectivo a la atención / N° tamizajes positivos) × 100
Meta	≥ 95% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Acta de concertación con las EPS para la continuidad de la atención. • Consentimientos informados firmados. • Instrumentos de tamizaje o registro de resultados diligenciados. • Base de datos de personas tamizadas con su resultado (manejo confidencial). • Fichas de canalización y seguimiento al acceso efectivo a la atención. • Notificación al SIVIGILA cuando aplique. • Informe de análisis de cobertura, positividad y canalización. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 7. Salud mental – Información en salud

Actividad	Información en salud para la prevención de la conducta suicida, las violencias y el consumo de SPA, con difusión de rutas y líneas de teleorientación en salud mental.		
Componente	Salud mental	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Adolescencia, juventud, adultez
Población sujeto	Población general		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Puntos de encuentro comunitario
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, psicóloga, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10107; I10103; I10104
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	4	**Programación semanal**	Sem. 1: 1 · Sem. 2: 1 · Sem. 3: 1 · Sem. 4: 1

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 433.061	$ 0	$ 108.265	$ 164.194	$ 59.725	**$ 656.980**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (adolescentes, jóvenes y adultos) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (puntos de encuentro comunitario) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: señales de alerta de la conducta suicida, prevención de violencias y del consumo de SPA, rutas de atención y líneas de teleorientación en salud mental.
4. Alistar el material de apoyo y verificar que el espacio sea accesible, iluminado y ventilado.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la psicóloga, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Comunidad informada sobre señales de alerta y rutas de atención en salud mental.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 8. Salud mental – Jornadas de salud

Actividad	Jornada de salud mental comunitaria con información en salud y tamizaje de salud mental, en articulación con la IPS/EPS para la atención de casos.		
Componente	Salud mental	**Tecnología**	Jornadas de salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Adolescencia, juventud, adultez, vejez
Población sujeto	Población del microterritorio		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Vereda o barrio priorizado
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, psicóloga, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	[Verificar código de jornada en Res. 2706 de 2026]
Unidad de medida	Jornada de salud	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	1	**Programación semanal**	Sem. 1: 0 · Sem. 2: 0 · Sem. 3: 1 · Sem. 4: 0

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 721.768	$ 0	$ 721.768	$ 273.656	$ 99.542	**$ 1.094.966**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Recibir de la ET el lineamiento técnico de la jornada (territorio, población, intervenciones y requerimientos logísticos) y su justificación por barreras de acceso. Lugar: vereda o barrio priorizado.
2. Analizar la población a intervenir y su afiliación; identificar las EPS con población en la zona.
3. Suscribir acta de acuerdos con las EPS para las atenciones individuales a su cargo (consulta por psicología o medicina para casos positivos), incluyendo talento humano, insumos y soportes.
4. Concertar fecha y lugar con líderes y autoridades comunitarias o étnicas, y convocar a la población.
5. Organizar la logística financiada por el PIC: traslado del equipo, gestión de insumos y equipos, adecuación del espacio y manejo de residuos.
6. Desarrollar las intervenciones colectivas de la jornada (mínimo dos): información en salud mental (I10101) y tamizaje de salud mental (I20303/I20304).
7. Coordinar con la IPS/EPS la prestación de las atenciones individuales durante la jornada.
8. Gestionar la afiliación de las personas no afiliadas y canalizar a quienes requieran atención.
9. Hacer seguimiento para verificar que las personas canalizadas fueron atendidas.
10. Entregar a la ET y a las EPS el informe de la jornada con soportes (listados, registros, fotografías) y registrar en RIPS.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Población con riesgo identificada y canalizada.
Indicador de producto	(N° jornadas realizadas con mínimo dos intervenciones colectivas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° personas canalizadas con acceso efectivo / N° canalizadas) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Lineamiento técnico de la jornada emitido por la ET. • Acta de acuerdos con las EPS presentes en la zona. • Acta de concertación con la comunidad o autoridades. • Listados de asistencia y registros de las intervenciones colectivas realizadas (mínimo dos). • Fichas de canalización y constancias de afiliación gestionada. • Seguimiento a las personas canalizadas. • Informe de la jornada con registro fotográfico, entregado a la ET y a las EPS. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de los gastos logísticos de la jornada (traslado del equipo, adecuación del espacio, gestión de insumos). • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 9. Nutrición – Información en salud

Actividad	Información en salud sobre alimentación en los primeros mil días: lactancia materna, alimentación complementaria, alimentos naturales frente a ultraprocesados y signos de alarma de desnutrición aguda.		
Componente	Nutrición	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Primera infancia
Población sujeto	Gestantes, lactantes y familias con menores de 5 años		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Viviendas y puntos comunitarios
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10413; I10605
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	8	**Programación semanal**	Sem. 1: 2 · Sem. 2: 2 · Sem. 3: 2 · Sem. 4: 2

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 1.271.188	$ 0	$ 158.899	$ 481.967	$ 175.316	**$ 1.928.471**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (gestantes, lactantes y familias con menores de 5 años) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (viviendas y puntos comunitarios, priorizando zona rural) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: lactancia materna, alimentación complementaria, alimentos naturales frente a ultraprocesados y signos de alarma de desnutrición aguda.
4. Alistar el material de apoyo y verificar que el espacio sea accesible, iluminado y ventilado.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la enfermera, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Familias informadas sobre alimentación infantil y signos de alarma.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 10. Nutrición – Jornadas de salud

Actividad	Jornada de salud para primera infancia con información en salud sobre alimentación infantil y valoración nutricional a cargo de la IPS/EPS, con canalización de casos de desnutrición aguda.		
Componente	Nutrición	**Tecnología**	Jornadas de salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Primera infancia
Población sujeto	Menores de 5 años y sus familias, con prioridad en zona rural y población indígena		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Vereda o barrio priorizado
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	[Verificar código de jornada en Res. 2706 de 2026]
Unidad de medida	Jornada de salud	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	2	**Programación semanal**	Sem. 1: 0 · Sem. 2: 1 · Sem. 3: 0 · Sem. 4: 1

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 1.271.187	$ 0	$ 635.594	$ 481.967	$ 175.315	**$ 1.928.469**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Recibir de la ET el lineamiento técnico de la jornada (territorio, población, intervenciones y requerimientos logísticos) y su justificación por barreras de acceso. Lugar: vereda o barrio priorizado.
2. Analizar la población a intervenir y su afiliación; identificar las EPS con población en la zona.
3. Suscribir acta de acuerdos con las EPS para las atenciones individuales a su cargo (valoración antropométrica y manejo de la desnutrición aguda según la ruta), incluyendo talento humano, insumos y soportes.
4. Concertar fecha y lugar con líderes y autoridades comunitarias o étnicas, y convocar a la población.
5. Organizar la logística financiada por el PIC: traslado del equipo, gestión de insumos y equipos, adecuación del espacio y manejo de residuos.
6. Desarrollar las intervenciones colectivas de la jornada (mínimo dos): información en salud sobre alimentación infantil (I10413) y canalización de casos de desnutrición aguda.
7. Coordinar con la IPS/EPS la prestación de las atenciones individuales durante la jornada.
8. Gestionar la afiliación de las personas no afiliadas y canalizar a quienes requieran atención.
9. Hacer seguimiento para verificar que las personas canalizadas fueron atendidas.
10. Entregar a la ET y a las EPS el informe de la jornada con soportes (listados, registros, fotografías) y registrar en RIPS.
11. Ante un caso de desnutrición aguda, asegurar atención en menos de 24 horas y notificación al SIVIGILA.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Casos de desnutrición aguda identificados y atendidos oportunamente.
Indicador de producto	(N° jornadas realizadas con mínimo dos intervenciones colectivas / N° programadas) × 100

Indicador de resultado	(N° menores con desnutrición aguda o riesgo con atención en menos de 24 h / N° identificados) × 100
Meta	100% producto; 100% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Lineamiento técnico de la jornada emitido por la ET. • Acta de acuerdos con las EPS presentes en la zona. • Acta de concertación con la comunidad o autoridades. • Listados de asistencia y registros de las intervenciones colectivas realizadas (mínimo dos). • Fichas de canalización y constancias de afiliación gestionada. • Seguimiento a las personas canalizadas. • Informe de la jornada con registro fotográfico, entregado a la ET y a las EPS. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de los gastos logísticos de la jornada (traslado del equipo, adecuación del espacio, gestión de insumos). • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 11. Tuberculosis – Información en salud

Actividad	Información en salud sobre síntomas presuntivos de tuberculosis, el sintomático respiratorio y la gratuidad del diagnóstico y el tratamiento.		
Componente	Tuberculosis	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Juventud, adultez, vejez
Población sujeto	Población general, contactos y personas con VIH		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Puntos comunitarios
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10301
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	4	**Programación semanal**	Sem. 1: 1 · Sem. 2: 1 · Sem. 3: 1 · Sem. 4: 1

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 362.715	$ 0	$ 90.679	$ 137.522	$ 50.024	**$ 550.261**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (población general, contactos y personas con VIH) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (puntos comunitarios) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: síntomas presuntivos de tuberculosis, qué es un sintomático respiratorio y gratuidad del diagnóstico y el tratamiento.
4. Alistar el material de apoyo y verificar que el espacio sea accesible, iluminado y ventilado.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la enfermera, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Comunidad informada sobre la tuberculosis.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 12. Tuberculosis – Jornadas de salud

Actividad	Jornada de salud con información en salud sobre tuberculosis e identificación de sintomáticos respiratorios, con toma de muestra a cargo de la IPS/EPS.		
Componente	Tuberculosis	**Tecnología**	Jornadas de salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Juventud, adultez, vejez
Población sujeto	Población general, con énfasis en contactos y poblaciones vulnerables		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Vereda o barrio priorizado
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	[Verificar código de jornada en Res. 2706 de 2026]
Unidad de medida	Jornada de salud	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	1	**Programación semanal**	Sem. 1: 0 · Sem. 2: 0 · Sem. 3: 1 · Sem. 4: 0

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 362.715	$ 0	$ 362.715	$ 137.522	$ 50.024	**$ 550.261**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Recibir de la ET el lineamiento técnico de la jornada (territorio, población, intervenciones y requerimientos logísticos) y su justificación por barreras de acceso. Lugar: vereda o barrio priorizado.
2. Analizar la población a intervenir y su afiliación; identificar las EPS con población en la zona.
3. Suscribir acta de acuerdos con las EPS para las atenciones individuales a su cargo (toma y procesamiento de baciloscopia o prueba molecular), incluyendo talento humano, insumos y soportes.
4. Concertar fecha y lugar con líderes y autoridades comunitarias o étnicas, y convocar a la población.
5. Organizar la logística financiada por el PIC: traslado del equipo, gestión de insumos y equipos, adecuación del espacio y manejo de residuos.
6. Desarrollar las intervenciones colectivas de la jornada (mínimo dos): información en salud sobre tuberculosis (I10301) e identificación de sintomáticos respiratorios.
7. Coordinar con la IPS/EPS la prestación de las atenciones individuales durante la jornada.
8. Gestionar la afiliación de las personas no afiliadas y canalizar a quienes requieran atención.
9. Hacer seguimiento para verificar que las personas canalizadas fueron atendidas.
10. Entregar a la ET y a las EPS el informe de la jornada con soportes (listados, registros, fotografías) y registrar en RIPS.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Sintomáticos respiratorios identificados con muestra tomada.
Indicador de producto	(N° jornadas realizadas con mínimo dos intervenciones colectivas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° sintomáticos respiratorios con muestra tomada / N° identificados) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Lineamiento técnico de la jornada emitido por la ET. • Acta de acuerdos con las EPS presentes en la zona. • Acta de concertación con la comunidad o autoridades. • Listados de asistencia y registros de las intervenciones colectivas realizadas (mínimo dos). • Fichas de canalización y constancias de afiliación gestionada. • Seguimiento a las personas canalizadas. • Informe de la jornada con registro fotográfico, entregado a la ET y a las EPS. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de los gastos logísticos de la jornada (traslado del equipo, adecuación del espacio, gestión de insumos). • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 13. Lepra – Información en salud

Actividad	Información en salud sobre síntomas de la enfermedad de Hansen (manchas con pérdida de sensibilidad) y consulta oportuna.		
Componente	Lepra	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Todos los cursos de vida
Población sujeto	Población general		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Puntos comunitarios
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10301; I10303
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	2	**Programación semanal**	Sem. 1: 0 · Sem. 2: 1 · Sem. 3: 0 · Sem. 4: 1

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 104.395	$ 0	$ 52.198	$ 39.581	$ 14.398	**$ 158.374**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (población general) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (puntos comunitarios) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: síntomas de la enfermedad de Hansen (manchas con pérdida de sensibilidad), autoexamen de piel y consulta oportuna.
4. Alistar el material de apoyo y verificar que el espacio sea accesible, iluminado y ventilado.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la enfermera, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Comunidad informada sobre signos de la enfermedad de Hansen.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 14. Enfermedades emergentes – Información en salud

Actividad	Información en salud sobre prevención de IRA y EDA, signos de alarma en menores de 5 años, lavado de manos y consulta oportuna ante eventos emergentes y reemergentes.		
Componente	Enfermedades emergentes	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 5. Cambio climático, emergencias, desastres y pandemias	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Todos los cursos de vida
Población sujeto	Familias con menores de 5 años y población general		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Barrios y veredas priorizados
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10301; I10309
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	6	**Programación semanal**	Sem. 1: 2 · Sem. 2: 1 · Sem. 3: 2 · Sem. 4: 1

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 1.209.437	$ 0	$ 201.573	$ 458.554	$ 166.799	**$ 1.834.790**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (familias con menores de 5 años y población general) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (barrios y veredas priorizados) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: prevención de IRA y EDA, signos de alarma en menores de 5 años, lavado de manos y consulta oportuna según las alertas epidemiológicas vigentes.
4. Alistar el material de apoyo y verificar que el espacio sea accesible, iluminado y ventilado.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la enfermera, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Comunidad informada sobre prevención y signos de alarma.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 15. Enfermedades emergentes – Jornadas de salud

Actividad	Jornada de salud con información en salud sobre prevención de infecciones respiratorias y canalización de casos sospechosos a la IPS.		
Componente	Enfermedades emergentes	**Tecnología**	Jornadas de salud
Eje estratégico PDSP	Eje 5. Cambio climático, emergencias, desastres y pandemias	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Todos los cursos de vida
Población sujeto	Población general		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Vereda o barrio priorizado
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	[Verificar código de jornada en Res. 2706 de 2026]
Unidad de medida	Jornada de salud	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	1	**Programación semanal**	Sem. 1: 0 · Sem. 2: 1 · Sem. 3: 0 · Sem. 4: 0

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 806.291	$ 0	$ 806.291	$ 305.703	$ 111.199	**$ 1.223.193**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Recibir de la ET el lineamiento técnico de la jornada (territorio, población, intervenciones y requerimientos logísticos) y su justificación por barreras de acceso. Lugar: vereda o barrio priorizado.
2. Analizar la población a intervenir y su afiliación; identificar las EPS con población en la zona.
3. Suscribir acta de acuerdos con las EPS para las atenciones individuales a su cargo (valoración médica de casos sospechosos según protocolos del INS), incluyendo talento humano, insumos y soportes.
4. Concertar fecha y lugar con líderes y autoridades comunitarias o étnicas, y convocar a la población.
5. Organizar la logística financiada por el PIC: traslado del equipo, gestión de insumos y equipos, adecuación del espacio y manejo de residuos.
6. Desarrollar las intervenciones colectivas de la jornada (mínimo dos): información en salud sobre prevención de infecciones respiratorias y lavado de manos (I10301, I10309) y canalización de casos sospechosos.
7. Coordinar con la IPS/EPS la prestación de las atenciones individuales durante la jornada.
8. Gestionar la afiliación de las personas no afiliadas y canalizar a quienes requieran atención.
9. Hacer seguimiento para verificar que las personas canalizadas fueron atendidas.
10. Entregar a la ET y a las EPS el informe de la jornada con soportes (listados, registros, fotografías) y registrar en RIPS.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Casos sospechosos identificados y canalizados.
Indicador de producto	(N° jornadas realizadas con mínimo dos intervenciones colectivas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° casos sospechosos atendidos / N° canalizados) × 100

Meta	100% producto; 100% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Lineamiento técnico de la jornada emitido por la ET. • Acta de acuerdos con las EPS presentes en la zona. • Acta de concertación con la comunidad o autoridades. • Listados de asistencia y registros de las intervenciones colectivas realizadas (mínimo dos). • Fichas de canalización y constancias de afiliación gestionada. • Seguimiento a las personas canalizadas. • Informe de la jornada con registro fotográfico, entregado a la ET y a las EPS. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de los gastos logísticos de la jornada (traslado del equipo, adecuación del espacio, gestión de insumos). • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 16. Sexualidad (partida 1) – Tamizajes

Actividad	Tamizaje de VIH, sífilis y hepatitis B con pruebas rápidas en población de 15 años y más, con énfasis en poblaciones clave.		
Componente	Sexualidad (partida 1)	**Tecnología**	Tamizajes
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Hogar	**Curso de vida**	Adolescencia, juventud, adultez
Población sujeto	Población de 15 años y más; HSH, mujeres trans, personas en actividades sexuales pagadas, personas que se inyectan drogas, habitantes de calle		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Puntos comunitarios
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, psicóloga, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	[Verificar CUPS de pruebas rápidas en la resolución CUPS vigente]
Unidad de medida	Persona tamizada (3 pruebas)	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	69	**Programación semanal**	Sem. 1: 17 · Sem. 2: 17 · Sem. 3: 18 · Sem. 4: 17

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 10.741	$ 1.242.000	$ 18.156	$ 474.973	$ 172.771	**$ 1.900.485**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Recibir de la ET la población sujeto y la meta; identificar en el microterritorio a la población en riesgo (población de 15 años y más, con énfasis en HSH, mujeres trans, personas en actividades sexuales pagadas, personas que se inyectan drogas y habitantes de calle) y programar el número de tamizajes.
2. Verificar la afiliación de la población y suscribir acta de concertación con las EPS para garantizar la entrega de resultados, la continuidad de la atención y evitar doble facturación.
3. Garantizar personal entrenado en pruebas rápidas según la Res. 1314 de 2020; adquirir las pruebas e insumos; coordinar el control de calidad con un laboratorio clínico habilitado; disponer bioseguridad y manejo de residuos.
4. Concertar lugar y fecha con líderes o instituciones, asegurando un espacio que garantice privacidad y confidencialidad; sensibilizar y convocar.
5. Informar a cada persona el propósito, los beneficios, la voluntariedad y la confidencialidad del tamizaje y firmar el consentimiento informado (en NNA, según autonomía progresiva, Res. 309 de 2025).
6. Aplicar las pruebas rápidas de VIH, sífilis (treponémica) y hepatitis B (HBsAg). Realizar asesoría pre y post prueba.
7. Interpretar los resultados según el protocolo, clasificar el riesgo y entregar el resultado a la persona de forma clara.
8. Canalizar el mismo día a la EPS a las personas con resultado reactivo para confirmación diagnóstica y tratamiento, y notificar al SIVIGILA cuando aplique.
9. Hacer seguimiento para verificar que las personas canalizadas accedieron a la atención; si hay barreras, acompañar su gestión.
10. Registrar en RIPS con el código de reporte y en el plan de cuidado; elaborar el informe de análisis (cobertura, positividad, canalización efectiva).

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Personas con resultado reactivo identificadas y con confirmación y tratamiento.
Indicador de producto	(N° personas tamizadas / N° programadas) × 100

Indicador de resultado	(N° personas con resultado reactivo con confirmación diagnóstica / N° con resultado reactivo) × 100
Meta	≥ 95% producto; 100% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Acta de concertación con las EPS para la continuidad de la atención. • Consentimientos informados firmados. • Certificados de entrenamiento en pruebas rápidas del personal (Res. 1314 de 2020). • Registros de control de calidad con el laboratorio clínico habilitado. • Formatos de asesoría pre y post prueba. • Instrumentos de tamizaje o registro de resultados diligenciados. • Base de datos de personas tamizadas con su resultado (manejo confidencial). • Fichas de canalización y seguimiento al acceso efectivo a la atención. • Notificación al SIVIGILA cuando aplique. • Informe de análisis de cobertura, positividad y canalización. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Facturas de compra de las pruebas rápidas e insumos. • Registro sanitario INVIMA, lote y fecha de vencimiento de las pruebas. • Kárdex de entradas y salidas, con cuadre entre pruebas usadas y personas tamizadas. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 17. Poblaciones vulnerables – Información en salud

Actividad	Información en salud sobre derechos y deberes en salud, aseguramiento y rutas de atención para población migrante, víctima, con discapacidad y pueblos étnicos.		
Componente	Poblaciones vulnerables	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 2. Pueblos y comunidades, sectores LGBTIQ+ y otras poblaciones	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Todos los cursos de vida
Población sujeto	Población migrante, víctimas, personas con discapacidad, pueblos étnicos		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Puntos de concentración de la población
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10604
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	4	**Programación semanal**	Sem. 1: 1 · Sem. 2: 1 · Sem. 3: 1 · Sem. 4: 1

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 229.778	$ 0	$ 57.445	$ 87.120	$ 31.690	**$ 348.588**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (población migrante, víctimas, personas con discapacidad y pueblos étnicos) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (puntos de concentración de la población) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: derechos y deberes en salud, aseguramiento y rutas de atención.
4. Alistar el material de apoyo y verificar que el espacio sea accesible, iluminado y ventilado.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la enfermera, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.
10. Usar formatos accesibles (lengua de señas, lenguas indígenas) cuando aplique.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Población vulnerable informada sobre derechos y rutas.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100

Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 18. Poblaciones vulnerables – Información en salud

Actividad	Información en salud para cuidadores principales de personas con discapacidad, personas mayores dependientes o con enfermedad crónica: autocuidado y cuidado de la salud mental del cuidador, manejo de emociones, redes de apoyo, derechos y acceso a servicios sociales y de salud.		
Componente	Poblaciones vulnerables	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 2. Pueblos y comunidades, sectores LGBTIQ+ y otras poblaciones	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Hogar / Comunitario	**Curso de vida**	Juventud, adultez, vejez
Población sujeto	Cuidadores principales (formales e informales) identificados en la caracterización		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Viviendas y puntos comunitarios
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10101; I10604
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	8	**Programación semanal**	Sem. 1: 2 · Sem. 2: 2 · Sem. 3: 2 · Sem. 4: 2

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 268.074	$ 400.000	$ 83.509	$ 253.298	$ 92.137	**$ 1.013.509**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (cuidadores principales de personas con discapacidad, personas mayores dependientes o con enfermedad crónica) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (viviendas y puntos comunitarios) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: autocuidado y cuidado de la salud mental del cuidador, manejo de emociones, redes de apoyo, derechos y acceso a servicios sociales y de salud.
4. Adquirir el material didáctico reutilizable y organizar la logística de la sesión (adecuación del espacio, apoyos audiovisuales), sin impresos promocionales ni alimentos.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la psicóloga, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Cuidadores principales informados sobre autocuidado, redes de apoyo y rutas de acceso.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100

Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Cotizaciones y facturas de compra del material didáctico y de la logística de las sesiones. • Acta de entrega e inventario del material didáctico reutilizable. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 19. Poblaciones vulnerables – Información en salud

Actividad	Información en salud para personas mayores sobre cómo llegar a una vejez sana: actividad física, alimentación saludable, salud mental y relaciones sociales, prevención de caídas, control de la presión arterial y atenciones de la ruta de promoción y mantenimiento de la salud para la vejez.		
Componente	Poblaciones vulnerables	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 2. Pueblos y comunidades, sectores LGBTIQ+ y otras poblaciones	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Institucional	**Curso de vida**	Vejez
Población sujeto	Personas mayores de 60 años en centros vida y centros de protección, y sus cuidadores		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Centros Vida y centros de bienestar del adulto mayor [listar]
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10401; I10403; I10409
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	8	**Programación semanal**	Sem. 1: 2 · Sem. 2: 2 · Sem. 3: 2 · Sem. 4: 2

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 268.074	$ 400.000	$ 83.509	$ 253.298	$ 92.137	**$ 1.013.509**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (personas mayores de 60 años de centros vida y centros de protección y sus cuidadores) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (Centros Vida y centros de bienestar del adulto mayor) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: cómo llegar a una vejez sana: actividad física, alimentación saludable, salud mental y relaciones sociales, prevención de caídas, control de la presión arterial y atenciones de la ruta de promoción y mantenimiento para la vejez.
4. Adquirir el material didáctico reutilizable y organizar la logística de la sesión (adecuación del espacio, apoyos audiovisuales), sin impresos promocionales ni alimentos.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la enfermera, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.
10. Suscribir acta de concertación con cada centro antes de iniciar.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Personas mayores informadas sobre prácticas para un envejecimiento saludable.

Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Acta de concertación con cada Centro Vida o centro de bienestar del adulto mayor. • Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Cotizaciones y facturas de compra del material didáctico y de la logística de las sesiones. • Acta de entrega e inventario del material didáctico reutilizable. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 20. ETV – Información en salud

Actividad	Información en salud sobre prevención del dengue y otras ETV: eliminación de criaderos, lavado y tapado de tanques, signos de alarma y consulta oportuna.		
Componente	ETV	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 3. Determinantes sociales de la salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Hogar / Comunitario	**Curso de vida**	Todos los cursos de vida
Población sujeto	Familias de barrios y veredas con riesgo entomológico		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Viviendas y puntos comunitarios
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería, técnico ambiental	**Código de reporte**	I10304
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	8	**Programación semanal**	Sem. 1: 2 · Sem. 2: 2 · Sem. 3: 2 · Sem. 4: 2

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 1.270.578	$ 0	$ 158.822	$ 481.736	$ 175.231	**$ 1.927.545**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (familias de barrios y veredas con riesgo entomológico) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (viviendas y puntos comunitarios de los barrios con mayor notificación) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: prevención del dengue y otras ETV: eliminación de criaderos, lavado y tapado de tanques, signos de alarma y consulta oportuna.
4. Alistar el material de apoyo y verificar que el espacio sea accesible, iluminado y ventilado.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de el técnico ambiental, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.
10. La sesión se desarrolla con apoyo del técnico ambiental.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Familias informadas sobre prevención del dengue y signos de alarma.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100

Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 21. ETV – Jornadas de salud

Actividad	Jornada de salud con información en salud sobre ETV e identificación de casos febriles para atención en la IPS.		
Componente	ETV	**Tecnología**	Jornadas de salud
Eje estratégico PDSP	Eje 3. Determinantes sociales de la salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Todos los cursos de vida
Población sujeto	Población de barrios con riesgo entomológico		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Barrio o vereda priorizada
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería, técnico ambiental	**Código de reporte**	[Verificar código de jornada en Res. 2706 de 2026]
Unidad de medida	Jornada de salud	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	1	**Programación semanal**	Sem. 1: 1 · Sem. 2: 0 · Sem. 3: 0 · Sem. 4: 0

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 847.052	$ 0	$ 847.052	$ 321.157	$ 116.821	**$ 1.285.030**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Recibir de la ET el lineamiento técnico de la jornada (territorio, población, intervenciones y requerimientos logísticos) y su justificación por barreras de acceso. Lugar: barrio o vereda priorizada.
2. Analizar la población a intervenir y su afiliación; identificar las EPS con población en la zona.
3. Suscribir acta de acuerdos con las EPS para las atenciones individuales a su cargo (valoración médica y pruebas diagnósticas de casos febriles), incluyendo talento humano, insumos y soportes.
4. Concertar fecha y lugar con líderes y autoridades comunitarias o étnicas, y convocar a la población.
5. Organizar la logística financiada por el PIC: traslado del equipo, gestión de insumos y equipos, adecuación del espacio y manejo de residuos.
6. Desarrollar las intervenciones colectivas de la jornada (mínimo dos): información en salud sobre ETV (I10304) e identificación de casos febriles.
7. Coordinar con la IPS/EPS la prestación de las atenciones individuales durante la jornada.
8. Gestionar la afiliación de las personas no afiliadas y canalizar a quienes requieran atención.
9. Hacer seguimiento para verificar que las personas canalizadas fueron atendidas.
10. Entregar a la ET y a las EPS el informe de la jornada con soportes (listados, registros, fotografías) y registrar en RIPS.
11. No incluye control químico de vectores (art. 12.11).

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Casos febriles identificados y atendidos.
Indicador de producto	(N° jornadas realizadas con mínimo dos intervenciones colectivas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° casos febriles atendidos / N° canalizados) × 100
Meta	100% producto; 100% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Lineamiento técnico de la jornada emitido por la ET. • Acta de acuerdos con las EPS presentes en la zona. • Acta de concertación con la comunidad o autoridades. • Listados de asistencia y registros de las intervenciones colectivas realizadas (mínimo dos). • Fichas de canalización y constancias de afiliación gestionada. • Seguimiento a las personas canalizadas. • Informe de la jornada con registro fotográfico, entregado a la ET y a las EPS. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de los gastos logísticos de la jornada (traslado del equipo, adecuación del espacio, gestión de insumos). • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 22. Sexualidad (partida 2) – Información en salud

Actividad	Información en salud sobre derechos sexuales y reproductivos, prevención del embarazo en la adolescencia, uso de métodos anticonceptivos y prevención de ITS y VIH.		
Componente	Sexualidad (partida 2)	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Adolescencia, juventud
Población sujeto	Adolescentes, jóvenes, padres y cuidadores		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Instituciones educativas y puntos comunitarios
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, psicóloga, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10203; I10204; I10206; I10207
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	6	**Programación semanal**	Sem. 1: 1 · Sem. 2: 2 · Sem. 3: 2 · Sem. 4: 1

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 423.469	$ 0	$ 70.578	$ 160.557	$ 58.403	**$ 642.429**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (adolescentes, jóvenes, padres y cuidadores) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (instituciones educativas (previa concertación con la IE) y puntos comunitarios) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: derechos sexuales y reproductivos, prevención del embarazo en la adolescencia, uso de métodos anticonceptivos y prevención de ITS y VIH.
4. Alistar el material de apoyo y verificar que el espacio sea accesible, iluminado y ventilado.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la psicóloga y la enfermera, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.
10. Respetar la autonomía progresiva de NNA (Res. 309 de 2025).

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Adolescentes y jóvenes informados sobre SSR.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100

Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 23. Sexualidad (partida 2) – Información en salud

Actividad	Información en salud para gestantes y sus familias: prácticas de cuidado de la gestante y el recién nacido, asistencia a controles prenatales, signos de alarma en gestación y posparto, lactancia materna, anticoncepción posparto y participación de la pareja.		
Componente	Sexualidad (partida 2)	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Juventud, adultez (gestación)
Población sujeto	Gestantes, puérperas, sus parejas y familias		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Viviendas y puntos comunitarios
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, psicóloga, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10209; I10605
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	8	**Programación semanal**	Sem. 1: 2 · Sem. 2: 2 · Sem. 3: 2 · Sem. 4: 2

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 423.469	$ 458.000	$ 110.184	$ 334.206	$ 121.568	**$ 1.337.243**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (gestantes, puérperas, sus parejas y familias) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (viviendas y puntos comunitarios, priorizando zona rural) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: cuidados de la gestante y el recién nacido, asistencia a controles prenatales, signos de alarma en gestación y posparto, lactancia materna, anticoncepción posparto y participación de la pareja.
4. Adquirir el material didáctico reutilizable y organizar la logística de la sesión (adecuación del espacio, apoyos audiovisuales), sin impresos promocionales ni alimentos.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la enfermera, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.
10. Priorizar gestantes identificadas en la caracterización; canalizar a control prenatal a quienes no estén asistiendo.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Gestantes y familias informadas sobre cuidados y signos de alarma.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Cotizaciones y facturas de compra del material didáctico y de la logística de las sesiones. • Acta de entrega e inventario del material didáctico reutilizable. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 24. Enfermedades crónicas – Información en salud

Actividad	Información en salud sobre factores protectores de la salud cardiovascular: alimentación saludable, actividad física, cesación del tabaco y control de la presión arterial y la glucosa.		
Componente	Enfermedades crónicas	**Tecnología**	Información en salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Juventud, adultez, vejez
Población sujeto	Población de 18 años y más		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Puntos comunitarios
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	I10409; I10401; I10402
Unidad de medida	Sesión de información en salud en los entornos	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	6	**Programación semanal**	Sem. 1: 1 · Sem. 2: 2 · Sem. 3: 2 · Sem. 4: 1

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 734.941	$ 0	$ 122.490	$ 278.651	$ 101.359	**$ 1.114.951**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Programar las sesiones del mes según la meta, la población (población de 18 años y más) y los microterritorios asignados.
2. Concertar fecha, hora y lugar con líderes comunitarios o con la institución (puntos comunitarios) y convocar a la población.
3. Preparar el plan de la sesión con el tema, el objetivo y los contenidos tomados de los documentos técnicos del MSPS sobre: alimentación saludable, actividad física, cesación del tabaco y control de la presión arterial y la glucosa.
4. Alistar el material de apoyo y verificar que el espacio sea accesible, iluminado y ventilado.
5. Desarrollar la sesión presencial de información en salud, a cargo de la enfermera, con una duración de 45 minutos a 1 hora: presentación, desarrollo del tema, información sobre rutas y servicios de salud, espacio de preguntas y cierre con preguntas de verificación.
6. Diligenciar el listado de asistencia con los datos de los participantes y tomar registro fotográfico, con autorización.
7. Orientar o canalizar a los servicios de salud o sociales a las personas que lo requieran.
8. Registrar la actividad en RIPS con el código de reporte.
9. Elaborar el informe mensual con sesiones realizadas, número de participantes, temas desarrollados y soportes.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Comunidad informada sobre factores de riesgo cardiovascular.
Indicador de producto	(N° sesiones de información en salud realizadas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° participantes que responden correctamente las preguntas de verificación al cierre / N° participantes) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Plan de cada sesión (tema, objetivo, profesional, fecha, lugar y duración). • Listado de asistencia original por sesión, con nombre, documento, edad, sexo, pertenencia étnica, teléfono y firma. • Registro fotográfico con fecha y lugar, con autorización de los participantes. • Base de datos consolidada de participantes. • Informe mensual con sesiones realizadas, participantes y resultado de las preguntas de verificación. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.

Actividad 25. Enfermedades crónicas – Jornadas de salud

Actividad	Jornada de salud con información en salud cardiovascular y detección de riesgo a cargo de la IPS/EPS (tensión arterial, FINDRISC, glucometría), con canalización de personas con riesgo alto.		
Componente	Enfermedades crónicas	**Tecnología**	Jornadas de salud
Eje estratégico PDSP	Eje 4. Atención Primaria en Salud	**Línea operativa**	Cuidado de la salud en el territorio
Entorno	Comunitario	**Curso de vida**	Juventud, adultez, vejez
Población sujeto	Población de 18 años y más		
Territorio / microterritorio	Astrea: [territorio / microterritorio]	**Lugar de ejecución**	Barrio o vereda priorizada
Adecuación sociocultural	Concertación con líderes y autoridades comunitarias o étnicas; lenguaje y horarios adaptados a la comunidad.		
Talento humano	Coordinadora, enfermera, auxiliares de enfermería	**Código de reporte**	[Verificar código de jornada en Res. 2706 de 2026]
Unidad de medida	Jornada de salud	**Periodo**	Mes 1
Cantidad mes	2	**Programación semanal**	Sem. 1: 0 · Sem. 2: 1 · Sem. 3: 0 · Sem. 4: 1

Costos de la actividad

Talento humano	Insumos y material	Valor unitario	Transporte	Costo indirecto	Valor total
$ 1.102.411	$ 0	$ 551.206	$ 417.975	$ 152.039	**$ 1.672.425**

Indicaciones técnicas: paso a paso para la ESE

1. Recibir de la ET el lineamiento técnico de la jornada (territorio, población, intervenciones y requerimientos logísticos) y su justificación por barreras de acceso. Lugar: barrio o vereda priorizada.
2. Analizar la población a intervenir y su afiliación; identificar las EPS con población en la zona.
3. Suscribir acta de acuerdos con las EPS para las atenciones individuales a su cargo (toma de tensión arterial, FINDRISC, glucometría y valoración del riesgo cardiovascular), incluyendo talento humano, insumos y soportes.
4. Concertar fecha y lugar con líderes y autoridades comunitarias o étnicas, y convocar a la población.
5. Organizar la logística financiada por el PIC: traslado del equipo, gestión de insumos y equipos, adecuación del espacio y manejo de residuos.
6. Desarrollar las intervenciones colectivas de la jornada (mínimo dos): información en salud cardiovascular (I10409) y canalización de personas con riesgo alto.
7. Coordinar con la IPS/EPS la prestación de las atenciones individuales durante la jornada.
8. Gestionar la afiliación de las personas no afiliadas y canalizar a quienes requieran atención.
9. Hacer seguimiento para verificar que las personas canalizadas fueron atendidas.
10. Entregar a la ET y a las EPS el informe de la jornada con soportes (listados, registros, fotografías) y registrar en RIPS.

Resultados, indicadores y meta

Resultado esperado	Personas con riesgo cardiovascular identificadas y atendidas.
Indicador de producto	(N° jornadas realizadas con mínimo dos intervenciones colectivas / N° programadas) × 100
Indicador de resultado	(N° personas con riesgo alto con atención por la EPS / N° con riesgo alto) × 100
Meta	100% producto; ≥ 80% resultado

Soportes que debe entregar la ESE para validar la ejecución técnica y financiera

Soportes técnicos	Soportes financieros
• Lineamiento técnico de la jornada emitido por la ET. • Acta de acuerdos con las EPS presentes en la zona. • Acta de concertación con la comunidad o autoridades. • Listados de asistencia y registros de las intervenciones colectivas realizadas (mínimo dos). • Fichas de canalización y constancias de afiliación gestionada. • Seguimiento a las personas canalizadas. • Informe de la jornada con registro fotográfico, entregado a la ET y a las EPS. • RIPS con el código de reporte.	• Contratos u órdenes de prestación de servicios del talento humano que ejecutó la actividad. • Informe de actividades de cada profesional, con visto bueno del coordinador del PIC. • Comprobantes de pago de honorarios y planillas de seguridad social (PILA) del periodo. • Soportes de los gastos logísticos de la jornada (traslado del equipo, adecuación del espacio, gestión de insumos). • Soportes de transporte: contrato o facturas y planillas de recorrido firmadas. • Soportes de costos indirectos prorrateados. • Extractos de la cuenta bancaria exclusiva del PIC (art. 19.8). • Factura de la ESE con el valor ejecutado de la actividad.