

PROCESO TRANSVERSAL VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA

FICHA TÉCNICA: SUBSISTEMA SIVIGILA

**VIGENCIA: DE DICIEMBRE DE 2024 A JULIO DE
2025**

Bogotá D.C

TABLA DE CONTENIDO

1. ORIENTACIONES CONCEPTUALES	1
2. DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE GESTION DE LA INFORMACION: SUBSISTEMA SIVIGILA	1
3. OBJETIVO GENERAL.....	2
3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	2
4. METODOLOGÍA	2
4.1 PRODUCTO Asistencia técnica a UPGD que conforman la red de operadores de la Vigilancia en Salud Pública, con abordaje de hasta 4 subsistemas (105).	3
4.1.1. Descripción	3
4.1.2. Indicadores	4
4.1.3. Actividades	5
4.2. PRODUCTO Asistencia técnica a UPGD que conforman la red de operadores de la Vigilancia en Salud Pública, con abordaje de más de 4 subsistemas (106).	17
4.2.1 Descripción	17
4.2.2. Indicadores	17
4.2.3. Actividades	18
4.3. PRODUCTO Asistencia técnica a las Unidades Informadoras-UI, que conforman la red de operadores de la Vigilancia en Salud Pública (107).	24
4.3.1. Descripción	25
4.3.2. Indicadores	25
4.3.3. Actividades	26
4.4. UPGD y UI incrementadas en los diferentes subsistemas de la Vigilancia en Salud Pública (108). 36	
4.4.1 Descripción	36
4.4.2 Indicador	37
4.4.3 Actividades	37
4.5. Gestión de la información del componente SIVIGILA- Subredes Norte, Centro Oriente, Sur Occidente y Sur 1. (109, 110 y 111).	45
4.5.1 Descripción	45
4.5.2 Indicadores	46
4.5.2.7.1 Indicadores	88
4.5.2.7.2 Actividades	89
RESULTADOS ESPERADOS	94
REFERENCIAS.....	95
CONTROL DE CAMBIOS	96

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TÉCNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

INTERACCIÓN INTEGRAL E INTEGRADA: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA - FICHA TÉCNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

1. ORIENTACIONES CONCEPTUALES

Las actividades técnicas contempladas en este componente se desarrollarán teniendo en cuenta la vigencia; las metas y el documento operativo del proceso transversal Vigilancia en Salud Pública para la Vigencia. La subred debe garantizar los elementos de protección personal adecuados al talento humano.

Para el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública en el Distrito (**meta nacional**), es indispensable que las subredes dispongan de la totalidad del talento humano requerido por el subsistema, para dar respuesta de manera oportuna a los productos establecidos en la matriz de costos PS-PIC; los cuales se encuentran costeados en los productos donde participa el subsistema.

La meta de acción integrada donde participa el subsistema que da respuesta en el programa estratégico 19- Salud y protección social proyecto 03 Gobierno y gobernanza de la salud pública, meta: Mantener el 100% de la operación de la red de vigilancia y la gestión del riesgo en salud pública en Bogotá D.C.

2. DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: SUBSISTEMA SIVIGILA

El sistema nacional de vigilancia en Salud Pública es definido en el Decreto 780 de 2016 en su Artículo 2.8.8.1.1.3 como “Conjunto de usuarios, normas, procedimientos, recursos técnicos, financieros y de talento humano, organizados entre sí para la recopilación, análisis, interpretación, actualización, divulgación y evaluación sistemática y oportuna de la información sobre eventos en salud, para la orientación de las acciones de prevención y control en salud pública”. (Art. 3 de/Decreto 3518 de 2006)

La vigilancia en salud pública, función esencial asociada a la responsabilidad estatal y ciudadana de protección de la salud, consistente en el proceso sistemático y constante de recolección, análisis, interpretación y divulgación de datos específicos relacionados con la salud (1), incorpora el monitoreo de eventos que son de gran impacto en la salud de la población bogotana a través de las cuatro subredes integradas de servicios de salud.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

En cumplimiento de la responsabilidad Distrital de protección de la salud y en pro del mejoramiento de la calidad y la notificación de los eventos de interés en Salud Pública (EISP), se desarrolla el componente con el fin de definir las líneas de acción para la gestión del subsistema SIVIGILA en la vigilancia de los eventos de interés en salud pública, identificando y recolectando información oportuna y veraz que permita el análisis de la situación de salud de la población bogotana, apoyando la toma de decisiones en el sistema de Salud.

Desde la Secretaría Distrital de Salud, se estandarizaron los productos y las acciones a desarrollar para garantizar su operación, desde la adaptación de los lineamientos nacionales para el Distrito Capital con el fin de dar cumplimiento a la meta de mantener en operación los Subsistemas de Vigilancia en Salud Pública, consolidando la red para la ciudad y la gestión de implementación en las localidades del Distrito de las intervenciones de vigilancia en Salud Pública.

3. OBJETIVO GENERAL

Gestionar la información de la vigilancia de los eventos de interés en salud pública; recopilar, actualizar y evaluar sistemática; y oportunamente la información de los eventos.

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Fortalecer la vigilancia y garantizar la gestión en las UPGD-UI del Distrito, según la notificación de casos predefinidos, con base en las acciones definidas en los protocolos de vigilancia para cada evento de interés en salud pública (EISP) emitidos por el INS.
- ✓ Verificar que los nuevos prestadores que sean habilitados para prestar servicios de salud, con probabilidad de captación de EISP, sean visitados para establecer su clasificación en el sistema, capacitarlos en el SIVIGILA e iniciar el proceso de notificación correspondiente de eventos de interés en salud pública (EISP).
- ✓ Gestionar en el 100% de la red activa, el cumplimiento del flujo de la información de la notificación de eventos de interés en salud pública ESPI y ESPII conforme a lo establecido en los lineamientos Nacionales y Distritales; manteniendo la gestión del sistema SIVIGILA.

4. METODOLOGÍA

Los productos donde participa el subsistema se realizarán acorde con las actividades descritas a continuación:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>		
	<p>FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA</p>		
	<p>Documento controlado no codificado</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>
<p>Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.</p>			

4.1 PRODUCTO Asistencia técnica a UPGD que conforman la red de operadores de la Vigilancia en Salud Pública, con abordaje de hasta 4 subsistemas (105).

4.1.1. Descripción

La red de operadores de la VSP la forman instituciones públicas y privadas del sector salud u otros sectores de la ciudad de Bogotá, que captan y notifican eventos de interés en salud pública, generando la información necesaria para el subsistema de vigilancia en salud pública del Distrito Capital. En el modelo establecido se constituyen en el canal de entrada y se reconocen como Unidades Primarias Generados del Dato (UPGD) o Unidades Informadoras (UI) (2)

UPGD: “Entidad pública o privada que captura la ocurrencia de eventos de interés en salud pública y genera información útil y necesaria para los fines del sistema de vigilancia en salud pública-SIVIGILA” (1, 2).

Para la vigencia contratada, las visitas de asesoría y asistencia técnica se realizarán de manera **trimestral**; se deben desarrollar en conjunto con los demás subsistemas activos (ver documento operativo y acorde con base integral red consolidada VSP-SDS con novedades mensuales reportadas por la subred o referentes SDS articulados con referentes locales, de acuerdo con el corte con que se generó proyección de metas); con un tiempo de realización **para el subsistema SIVIGILA acorde con el nivel de complejidad, servicios habilitados y comportamiento histórico que garantice calidad.**

Las UPGD no deben tener más de un aplicativo escritorio para ET Bogotá, en la asistencia técnica se debe verificar y desactivar los Sivigila escritorio de apoyo, dado la entrada en vigor de la herramienta sivigila 4.0, la cual es de obligatorio cumplimiento para los eventos que ya ingresan a través de captura en línea. (verificación descargas localidad vs descarga UPGD).

Para el producto, las subredes deben garantizar el monitoreo nominal de las unidades de servicio de salud, verificando el cumplimiento de la vigilancia en salud pública según la normatividad nacional y distrital vigente mediante indicadores de gestión (valoración del comportamiento histórico de eventos notificados).

El producto debe mantener los estándares de calidad, veracidad, oportunidad y garantizar seguimiento a los hallazgos específicos por UPGD; si se usan plantillas, la subred debe garantizar que se ajusten a las particularidades de cada institución (**hallazgos específicos – eventos notificados – servicios habilitados – nivel de complejidad del prestador**) y, si se entregan documentos de apoyo, deben relacionarse como anexos; en acta registrar los folios. **El**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

acta de cierre consolidada debe incluir los temas abordados específicos de la asistencia, los hallazgos, los compromisos, las dificultades y las fortalezas de la gestión, entre otros.

4.1.2. Indicadores

Nombre del indicador	Tipo	Fórmula	Fuente	Unidad de medida	Frecuencia de la medición	Responsable del cálculo
Proporción de UPGD, que notifican en 1 a 4 subsistemas, con evaluación técnica integral	Resultado	$\frac{\text{Número de UPGD con Evaluación técnica en el trimestre}}{\text{Total de UPGD activas en el sistema por subred}} * 100$	Cronograma de evaluaciones técnicas realizadas a UPGD, que notifican en 1 a 4 subsistemas en el trimestre, enviado mensualmente a SDS. Base red consolidada VSP-SDS técnicas UPGD activas subsistema SIVIGILA	Porcentaje	Trimestral	Profesional especializado 4 (Operativo)
Proporción UPGD que notifican de 1 a 4 subsistemas, con calificación excelente	Resultado	$\frac{\text{Número de UPGD con calificación excelente}}{\text{Total de UPGD con evaluación técnica por subred}} * 100$	Lista de chequeo integral VSP Base red consolidada VSP-SDS evaluación técnicas UPGD activas subsistema SIVIGILA	Porcentaje	Trimestral	Profesional especializado 4 (Operativo)



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

4.1.3. Actividades

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del Talento Humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Evaluación técnica a UPGD que notifican en 1 a 4 subsistemas, garantizando la adherencia y cumplimiento al proceso a través de la medición de indicadores establecidos	Trimestral.	Mensual (Distribución mensual de meta para UPGD activas durante la vigencia, acorde con dinámica de estas).	Profesional especializado 4 (Operativo): Título profesional en Bacteriología o Enfermería o Medicina u Odontología o Salud Pública o Nutrición y Dietética o Terapias, con Título de postgrado en Epidemiología o Salud Pública y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con SIVIGILA ; en caso de no contar con la experiencia requerida, la subred podrá presentar un plan de Fortalecimiento de Talento Humano de mínimo 180 horas, en las temáticas relacionadas, incluyendo trabajo de campo, que garanticen capacidades para la gestión	Según la descripción del producto, la subred debe garantizar el producto y actividades oportunamente, con calidad y veracidad; así, la subred debe garantizar la evaluación técnica al 100% de las UPGD activas en el trimestre según base red consolidada SVSP-SDS de evaluaciones técnicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma integral de evaluaciones por localidad; envío mensual al nivel central coherente con informe de gestión radicado en SDS (de planeación inicial y final). Incluye acta de concertación integral de referentes de subsistemas participantes. 2. Soportes idóneos de cierres temporales o definitivos u otros cambios en las UPGD (incluir servicios habilitados), incluye soporte a través de correo reportado en REPS de solicitud al prestador de realizar la respectiva novedad ante habilitación de SDS. 3. Evaluación trimestral a UPGD (con seguimiento de hallazgos y/o compromisos anteriores, listado de asistencia con firma de la UPGD y lista de chequeo con calidad, el

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del Talento Humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
			del Subsistema SIVIGILA.		<p>formato debe incluir: <u>los servicios habilitados, los indicadores de gestión por periodos epidemiológicos evaluados por UPGD (incluye eventos notificados), la versión del aplicativo y la relación de seguimiento por parte de la subred al sivigila 4.0 (proceso gestión, cargue y usuario; hallazgos y compromisos.</u></p> <p><u>Registrar la coherencia entre las descargas Sivigila de la UPGD y descarga Sivigila de la localidad y describir los hallazgos y compromisos pactados.</u></p> <p>4. Tablero control indicadores y tablero de asistencias con calidad (en los formatos anexos al convenio sin modificaciones.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del Talento Humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					<p>5. Plan de mejora con seguimiento según hallazgos.</p> <p>6. Relación de acciones de mejora por UPGD (75% al 85% de cumplimiento) – correos de seguimiento.</p> <p>7. Evidencia de articulación con el subsistema transmisibles (insumos necesarios para aplicación lista específica de chequeo y retroalimentación de hallazgos si aplican).</p> <p>8. Concordancia cronograma – indicadores GESI - SEGPLAN.</p> <p>9. Acta integral de cierre de asistencia técnica con el prestador donde se evidencien los hallazgos integrales socializados por cada subsistema que participa y firma de recibido y aprobación del responsable asignado por la entidad para recibir la asistencia integral.</p>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del Talento Humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					10. Acta de articulación entrega alistamiento trimestral para asistencia (gestión de seguimiento por cada mes) (técnico -epidemiólogo - ingeniero gestión de la información transversal)
Monitorear a través de indicadores el cumplimiento de proceso en la localidad de las UPGD.	Un Tablero de control	Mensual			1. Tablero de control de indicadores SIVIGILA concordantes con evaluación técnica. (cada mes deben ir acumulando con las evaluaciones realizadas desde gestión de la información), con calidad, oportunidad y veracidad. 2. Tablero control registros por UPGD para el trimestre evaluado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del Talento Humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Realizar Búsqueda activa a toda UPGD que durante el periodo evaluado supere 3 o más semanas con notificación negativa.	De acuerdo con las UPGD con notificación negativa en 3 o más semanas (acorde a PNS 4.0, consolidado para el periodo evaluado o reporte notificación - sivigila web)	Mensual			1. Soportes de resultado de búsqueda activa institucional de la UPGD (anexos en la caja de herramientas Anexo 01 Formatos BAI_INS). 2. Acta Seguimiento al proceso y soportes correos de gestión. 3. Envío mensual a SDS de la gestión. (descarga PNS semanas que aplica, acta seguimiento- BAI)
BAI UPGD con silencio epidemiológico	Inmediato al configurarse el silencio				1. Para silencio, además de lo anterior, envío de soportes a nivel central máximo 4 días calendario posterior al silencio (Incluye acta de articulación con UPGD).
Evaluar el comportamiento de la notificación de UPGD que durante el mismo periodo no reporte	De acuerdo con el comportamiento de la notificación (posterior a dos asistencias técnicas con	Mensual			1. Soportes de búsqueda activa institucional a UPGD por periodo epidemiológico con calidad.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del Talento Humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
eventos de manera continua y cambiar la clasificación dentro del sistema (verificar servicios habilitados y probabilidad de captación de EISP)	proceso de BAI -y verificación de servicios habilitados)				<p>2. Acta seguimiento (con mínimo 6 meses de seguimiento a través de indicadores gestión de la información y BAI).</p> <p>3. Pantallazo servicios habilitados- REPS – y relación de los que captan eventos de interés en salud pública.</p> <p>4. Correo con novedad de solicitud de cambio (reclasificación como actor en la red).</p> <p>5. Pantallazo (del prestador) de ajuste en la caracterización de Sivigila en caso aprobación de reclasificación de la institución.</p>
Garantizar que toda la red de operadores actualice el aplicativo de acuerdo con las directrices dadas desde nivel nacional	De acuerdo con las actualizaciones entregadas por el INS, máximo 8 días calendario	De acuerdo con las actualizaciones entregadas por el INS			<p>1. Pantallazo ingreso sistema SIVIGILA 2018-2020 que muestre la versión utilizada y salida xls de versionamiento desde la herramienta (actualizado).</p> <p>2. Soporte actualizado en base UPGD del</p>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del Talento Humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					<p>nivel central (estado versionamiento-seguimiento SDS)</p> <p>3. base descarga herramienta sivigila” estado de actualización por entidad”</p> <p>4. concordancia base caracterización subred base caracterización SDS – base AT consolidada.</p> <p>5. Seguimiento y gestión de cargue planos en sivigila 4.0 o novedades que el nivel nacional notifique al sistema nacional de vigilancia en salud pública.</p> <p>6. Seguimiento a usuario, clave y cargue oportuno de planos en sivigila 4.0</p> <p>7. Seguimiento a la administración de usuarios y caracterización 4.0</p>

4.1.3.1. Subactividad Alistamiento y concertación de la visita.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Desde el nivel central, se realizará entrega inicial de **la base integral red consolidada VSP-SDS de las UPGD activas**, por cada uno de los subsistemas que participan (ajustada con las novedades mensuales reportadas de manera integral por las subredes, coherente con reporte GESI – SEGPLAN, referentes de subsistema en SDS y/o equipo de fortalecimiento de asistencias técnicas, **al corte de generación de meta** solicitada por la subdirección de vigilancia en salud pública, **ver documento operativo**) al inicio de la vigencia, **se incluyen las UPGD que se encuentran con reporte de cierre temporal**, las cuales se encuentran señaladas acorde con las novedades enviadas por cada subred, como referencia para las asistencias a realizar; **cada Subred deberá revisar la base y coordinar si la institución aplica para realizar asistencia individual o de manera conjunta con otros subsistemas (gestión transversal de la información).**

Importante y necesario: cada subred debe ir ajustando la base de asistencias técnicas con las novedades reportadas al nivel central mensualmente por el líder de SIVIGILA o por los referentes de subsistema locales con aval del referente - líder de subsistema del nivel central.

Se hace necesario contar con un cronograma inicial proyectado integral que evidencie la organización mensual de estas visitas (previo y para la planeación mensual integral por subsistemas participantes), teniendo en cuenta que el 100% de las UPGD activas deben ser visitadas durante cada trimestre (ver ficha gestión transversal de la información).

El cronograma mensual final con lo ejecutado debe ser enviado los 5 primeros días calendario, mes vencido (ver ficha gestión transversal de la información). Las Subredes deberán incluir la información entregada por el equipo de fortalecimiento de asistencias técnicas y enviar al nivel central de manera consolidada; la información consolidada debe ser concordante con el informe de gestión radicado en SDS (para subred y para productos fortalecimiento), a su vez concordante con los indicadores GESI para el subsistema Sivigila.

Nota: los trimestres serán acorde con el año calendario (enero a marzo, abril a junio, julio a septiembre y octubre a diciembre).

El talento humano encargado de realizar la evaluación técnica a las UPGD que notifican en 1 a 4 subsistemas **debe tener el conocimiento suficiente para resolver inquietudes de todos los eventos de notificación obligatoria** garantizando y asegurando la continuidad del control de calidad y de completitud de la información en la gestión del sistema de vigilancia en salud pública.

El alistamiento incluye descarga bases de notificación por UPGD (periodos epidemiológicos a evaluar con respectivo análisis) y reporte de indicadores de gestión nominal y articulación con otros subsistemas, los cuales deben quedar registrados en el acta de asistencia, asimismo, incluye seguimiento por gestión de la información de lo

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

ocurrido en el trimestre evaluado (errores de cargue inoportunidades, visor tablero indicadores, tablero conteo notificación, entre otros), insumos que serán entregados por el técnico asignado por la subred o profesionales especializados del subsistema, previo a la visita (por lo menos un día antes) como soporte debe generarse acta de articulación.

4.1.3.2. Subactividad Aplicación de lista de chequeo y fortalecimiento de capacidades técnicas por UPGD

Los datos de evaluación de SIVIGILA, deben estar en la lista de chequeo, la subred debe entregar formato lista chequeo Sivigila y Tablero de asistencias UPGD, se debe relacionar los hallazgos y compromisos en acta de cierre integral a UPGD y como anexo queda el formato sivigila.

En el desarrollo de la evaluación el profesional especializado se encargará de utilizar el instrumento e instructivo “Formato SIVIGILA” con el fin de evaluar la gestión del subsistema Sivigila en la vigilancia en salud pública; lo correspondiente con lo relacionado en las listas de chequeo de notificación de IAAS y transmisibles (Lista chequeo SVCSP- caja herramientas documento operativo) se realizará igualmente por el subsistema SIVIGILA (contempla lo relacionado con la notificación en la herramienta (escritorio o 4.0).

En cuanto a la lista de chequeo de transmisibles, para el apoyo de aplicación desde el subsistema sivigila, se recibirá la lista pre – diligenciada por transmisibles con calidad , veracidad y oportunidad, acorde con los hallazgos evidenciados por gestión de la información del subsistema transmisibles (alistamiento de la asistencia- relacionando corte de evaluación acorde con trimestre evaluado), de evidenciar inconsistencias, serán retroalimentadas a transmisibles, para su seguimiento desde gestión de la información transmisibles.

La evaluación técnica, iniciará con la verificación de la **versión del aplicativo SIVIGILA, el número de aplicativos instalados, verificación de caracterización y la verificación de flujo de información en sivigila 4.0**; Se debe realizar el monitoreo de las unidades de servicio de salud, de manera nominal, con el fin de comprobar el cumplimiento del proceso de vigilancia en salud pública acorde con la normatividad nacional y distrital vigente, **incluye seguimiento a indicadores de gestión del periodo evaluado (trimestre), los cuales deben quedar socializados en el acta de visita tanto al referente que atiende la asistencia como al coordinador o encargado por la entidad de recibir la asistencia integral.**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

Nota: El subsistema transmisibles deberá entregar con oportunidad y calidad los insumos específicos necesarios para la aplicación de la lista específica de chequeo en campo (ver documento operativo).

Durante la evaluación, **se debe verificar la oportunidad y el cumplimiento en la notificación de eventos de interés en salud pública (inmediata y rutinaria), la calidad e integralidad de los datos, la oportunidad en el ajuste de los casos notificados y el cumplimiento en el ingreso de los resultados de laboratorio de los eventos que lo requieran;** en el acta **se debe incluir el tablero de control de indicadores para el periodo evaluado y los servicios habilitados, de igual manera incluir las retroalimentaciones realizadas desde gestión de la información dentro del trimestre evaluado.**

El acta se debe registrar la coherencia entre las descargas Sivigila de la UPGD y descarga Sivigila de la localidad y describir los hallazgos. En caso de encontrar inconsistencias se deberán desarrollar las acciones pertinentes que garanticen el cargue de la información en todos los niveles (UPGD-Subred-SDS).

En referencia al fortalecimiento de las capacidades técnicas, se realizarán con base en lo establecido en los protocolos y lineamientos nacionales; y prioridades distritales referidos en la ficha técnica; **se fortalecerán las temáticas en las cuales se evidencien debilidades técnicas y operativas del talento humano de la UPGD visibilizadas en las visitas de asistencia técnica, en los indicadores de gestión, en alertas o novedades sanitarias y en el comportamiento histórico de indicadores.**

Lo correspondiente con la notificación de eventos de IAAS el subsistema SIVIGILA realizara la asistencia desde el sistema de vigilancia para la notificación y los hallazgos relevantes deben ser retroalimentados al referente de evento del nivel central (iaas-rb@saludcapital.gov.co) con el fin de articular y focalizar las asesorías por parte del equipo IAAS SDS.

Lo correspondiente a la lista chequeo del subsistema transmisibles igual será aplicado desde SIVIGILA con el insumo que retroalimiente el subsistema transmisibles de la subred, sin embargo, los hallazgos específicos de transmisibles deberán ser remitidos al líder del subsistema de la subred con copia al coordinador de VSP para conocimiento y gestión acorde con la ficha técnica de este, de igual manera retroalimentar las dificultades y falencias del suministro.

4.1.3.3 Subactividad Realimentación de hallazgos y generación de compromisos.

Mensualmente y de manera consolidada, las subredes deben enviar a la SDS el Tablero de control de indicadores SIVIGILA y el Tablero de Asistencias a UPGD, concordantes con el instructivo y con los soportes de la visita de evaluación técnica (en los formatos establecidos).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

La subred (cada subsistema), debe enviar copia a cada uno de los referentes distritales, de los subsistemas que participan en la evaluación técnica integral para conocimiento y seguimiento de la gestión.

Los hallazgos y compromisos deben ser socializados de manera integral al cierre de la evaluación técnica por UPGD y no por subsistema y dejar constancia del proceso en el acta integral de visita retroalimentada a la UPGD, con firma de aprobación y recibido del responsable asignado por la institución de recibir la visita (no es válida la lista de asistentes como aprobación de cierre de asistencia).

- Especificaciones de la Visita:

Si la UPGD cumple con los criterios de evaluación (calificación de 86% al 100%), se realizará nuevo seguimiento en el siguiente trimestre (**verificar puntos críticos y continuar con gestión de la información**).

Si en la evaluación técnica a las UPGD se establecen compromisos (**calificación del 75% al 85%) para el subsistema SIVIGILA**, la Subred debe hacer seguimiento al envío por parte de las UPGD de los compromisos establecidos con un plazo máximo de 4 días calendario, posterior al recibido, se debe realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones en un plazo máximo de 30 días calendario (**a través de indicadores de gestión y a través de realimentación por correo electrónico institucional; al no cumplimiento, se debe generar oficio al gerente o representante legal de la UPGD**).

Si al finalizar **la visita a la UPGD**, de evaluación técnica, se evidencia que la UPGD **cumple criterios para ser clasificada como crítica** (calificación menor al 75% o **incumplimiento reiterativo (dos veces o más), de los tiempos establecidos en la oportunidad de notificación**), se debe establecer requerimiento y plan de mejora respectivo, el cual deberá ser enviado en un plazo no mayor a 5 días calendario por la UPGD a la Subred; posterior a la recepción de este, se debe realizar seguimiento al cumplimiento en un plazo máximo de 30 días calendario (integral por UPGD), la subred debe enviar concepto de aprobación del plan al prestador o retroalimentar acorde con lo estipulado en el documento operativo (monitoreo a críticas).

Se generará **plan de mejoramiento** cuando al evaluar la lista de chequeo se evidencie lo siguiente:

- Todo un Indicador quede en 0
- La calificación final quede en Deficiente o menor al 75%
- **Se cometa una falta grave: Omita la notificación de eventos en erradicación, eliminación y control internacional; y control nacional, no tome muestras de laboratorio de un evento prioritario (si el servicio está habilitado), persista en las mismas fallas constantemente o no se realice notificación inmediata de los eventos clasificados como tal.**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

- **Se evidencie silencio epidemiológico en una semana.**
- No sé de cumplimiento al proceso o no se cumplan los protocolos de los eventos, generando riesgo en la gestión.
- Se identifique mala calidad del dato (más del 50% de las variables mal diligenciadas o sin diligenciar) o notificación de eventos que no cumplen definición de caso.
- Si se evidencian fallas continuas en las UPGD, se debe seguir el flujo de seguimiento a UPGD crítica.

Para las UPGD que se encuentren en silencio epidemiológico, se debe realizar inmediatamente búsqueda activa institucional (BAI) y se debe dejar constancia en acta de los hallazgos evidenciados (anexo 1 formato BAI – INS), con envío a nivel central del soporte de acta y hoja Consolidado UPGD BAI; debe quedar soporte del proceso en la hoja Consolidado UPGD HC. La actividad debe realizarse a todas las UPGD de la red activa, sin exceptuar si la asistencia técnica integral es realizada por el equipo de apoyo distrital y verificar de ser necesario el cargue de la notificación en sivigila web 4.0.

4.1.3.4. Subactividad Mantenimiento de la Red.

Para la vigencia, se verificará si cada prestador caracterizado continua activo en el sistema, se garantizará la actualización y el uso del aplicativo SIVIGILA 2018-2020 en su última versión (o sistema que lo sustituya) acorde con las actualizaciones entregadas por el INS, administrador del SIVIGILA, en el 100% de la red activa de Unidades Primarias Generadoras del Dato e Informadoras, garantizando que la integridad y estructura definida por el nivel nacional y distrital sea compatible con la versión utilizada por la información.

Para la vigencia se debe verificar si cada institución caracterizada continua activa, para lo cual la subred debe soportar gestión semanal a través del seguimiento nominal por el producto de gestión de la información a toda la red activa (incluye cierre temporales).

Cuando sea necesario actualizar el sistema, se debe adoptar de manera gradual, en forma descendente, iniciando por la Unidad Notificadora (Localidad) y terminando en la Unidad Primaria Generadora de Datos (UPGD) o Unidad Informadora (UI), acorde con flujo INS.

Cada Subred tendrá la obligación de actualizar la caracterización de la red por solicitud del INS o nivel central y cuando existan novedades de las UPGD o UI; así como en el momento en que la institución, en la base REPS, cambie sus principales variables: código de habilitación, nombre de la razón social, representante legal, dirección y correo electrónico. **Es indispensable contar con la copia de la ficha de la habilitación o el soporte de base REPS de cada una de las**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

UPGD o UI activas al sistema (del mes evaluado), dejar evidencia de fecha de consulta para control.

La meta para la vigencia se contempla en la matriz de costos PSPIC VSP; se aclara que para el cumplimiento del producto se debe tener en cuenta las novedades enviadas por las subredes a la base consolidada de asistencias técnicas, la cual surte ajustes durante la ejecución (dinámica normal del proceso), es de aclarar que la subred debe incluir los cambios enviados en las novedades en su propia base de seguimiento.

Todos los correos que como anexo vengan anidados a un permiso para acceso por DRIVE, la Subred asume el mismo como corte del soporte, para lo cual el Drive será descargado y se mantendrá esta descarga como corte del soporte para validación de entrega por parte de la subred (custodia de entrega). No se tendrán en cuenta validaciones posteriores efectuadas al Drive, dado que se asume la plena verificación de lo anexado por la subred al envío del correo (entrega de soportes oportunos, veraces y con aval del líder de sivigila).

El no cumplimiento de meta por parte de las subredes genera riesgo operacional y reputacional para la secretaría Distrital de Salud, el cual será objeto de traslado a la subred si no se reconoce causa justificada.

4.2. PRODUCTO Asistencia técnica a UPGD que conforman la red de operadores de la Vigilancia en Salud Pública, con abordaje de más de 4 subsistemas (106).

4.2.1 Descripción

Las evaluaciones técnicas contempladas en este producto se desarrollarán teniendo en cuenta las mismas características descritas en las actividades en el producto 4.1 (4.1.1 - 4.1.2 - 4.1.3 (4.1.3.1 - 4.1.3.2 - 4.1.3.3 - 4.1.3.4) del presente documento, con un tiempo de realización **para el subsistema SIVIGILA acorde con el nivel de complejidad y comportamiento histórico que garantice la calidad del producto.**

4.2.2. Indicadores

Nombre del indicador	Tipo	Fórmula	Fuente	Unidad de medida	Frecuencia de la medición	Responsable del cálculo
Proporción de UPGD, que notifican	Resultado	Número de UPGD con evaluación	Cronograma de evaluación técnicas	Porcentaje	Trimestral	Profesional especializado 4 (Operativo)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

en más de 4 subsistemas, con evaluación técnica integral		técnica en el trimestre / Total de UPGD activas en el sistema por subred . *100	realizadas a UPGD, que notifican en más de 4 subsistemas en el trimestre, enviado mensualmente a SDS. Base red consolidada VSP-SDS evaluaciones técnicas UPGD activas subsistema SIVIGILA			
Proporción UPGD que notifican en más de 4 subsistemas, con calificación excelente	Resultado	Número de UPGD con calificación excelente / Total de UPGD con asistencia técnica por subred *100	Lista de chequeo integral VSP Base consolidada VSP-SDS evaluaciones técnicas UPGD activas subsistema SIVIGILA	Porcentaje	Trimestral	Profesional especializado 4 (Operativo)

4.2.3. Actividades

Descripción de la Actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Evaluación técnica a UPGD que notifican en más de 4 subsistemas, garantizando la adherencia y cumplimiento al proceso a través de la medición de indicadores establecidos	Trimestral.	Mensual (Distribución mensual de meta para UPGD activas durante la vigencia, acorde con dinámica de estas).	Profesional especializado 4 (Operativo): Título profesional en Bacteriología o Enfermería o Medicina u Odontología o Salud Pública o Nutrición y Dietética o Terapias, con Título de postgrado en Epidemiología o Salud Pública y doce (12) meses	De acuerdo con lo registrado en la descripción del producto; la subred debe garantizar el producto y actividades de forma oportuna, con calidad y veracidad; de igual manera la subred debe garantizar la evaluación	1. Cronograma integral de evaluación por localidad; envío mensual al nivel central coherente con informe de gestión radicado en SDS (preliminar – alistamiento y final). Incluye acta de concertación integral de referentes de subsistemas participantes. (ver gestión transversal de la información)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la Actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
			de experiencia profesional relacionada con Sivigila; en caso de no contar con la experiencia requerida, la subred podrá presentar un plan de Fortalecimiento de Talento Humano de mínimo 180 horas, en las temáticas relacionadas, incluyendo trabajo de campo, que garanticen capacidades para la gestión del Subsistema SIVIGILA.	técnica al 100% de las UPGD activas en el trimestre acorde con base red consolidada VSP-SDS	<p>2. Soportes idóneos de cierres temporales o definitivos u otros cambios en las UPGD (incluir servicios habilitados), incluye soporte a través de correo reportado en REPS de solicitud al prestador de realizar la respectiva novedad ante habilitación de SDS.</p> <p>3. "Formato evaluación trimestral a UPGD" (con seguimiento de hallazgos y/o compromisos anteriores, listado de asistencia con firma de la UPGD y lista de chequeo con calidad, debe incluir: los servicios habilitados, los indicadores de gestión por periodos epidemiológicos evaluados por UPGD, la versión del aplicativo y la relación de seguimiento por parte de la subred al sivigila 4.0. (Seguimiento a usuario, clave y</p>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la Actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					<p><u>cargue oportuno de planos en sivigila 4.0).</u></p> <p><u>Registrar la coherencia entre las descargas Sivigila de la UPGD y descarga Sivigila de la localidad y describir los hallazgos y compromisos pactados.</u></p> <p>4. Tablero control indicadores y tablero de asistencias con calidad (en los formatos anexos sin modificaciones).</p> <p>5. Plan de mejora con seguimiento según hallazgos.</p> <p>6. Relación de acciones de mejora (75% al 85% de cumplimiento) – correos de seguimiento.</p> <p>7. Evidencia articulación subsistema transmisibles (insumos necesarios para aplicación lista específica de chequeo y retroalimentación</p>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la Actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					de hallazgos si aplican). 8. Concordancia cronograma – indicadores GESI. 9. Acta integral de cierre de asistencia técnica con el prestador donde se evidencien los hallazgos y compromisos integrales socializados por cada subsistema que participa y recibido y firma de aprobación del responsable asignado por la entidad para recibir la asistencia integral (no es válida la lista de asistentes). 10. Acta de articulación entrega alistamiento trimestral para asistencia (gestión de seguimiento por cada mes) (técnico -epidemiólogo – ingeniero gestión transversal de información)
Monitorear a través de indicadores el cumplimiento de proceso en la	Un Tablero de control	Mensual			1. Tablero de control de indicadores SIVIGILA concordantes con la evaluación técnica.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la Actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
localidad de las UPGD.					(cada mes deben ir acumulando con las evaluaciones realizadas), con calidad, oportunidad y veracidad. 2. Tablero control registros por UPGD para el trimestre evaluado.
Realizar Búsqueda activa a toda UPGD que durante el periodo evaluado supere 3 o más semanas con notificación negativa.	De acuerdo con las UPGD con notificación negativa en 3 o más semanas (acorde a PNS Sivigila 4.0, consolidado para el periodo evaluado)	Mensual			1. Soportes de resultado de búsqueda activa a UPGD. (anexos en caja de herramientas Anexo 01 Formatos BAI_INS). 2. Acta Seguimiento al proceso y soportes correos de gestión. 3. Envío mensual a SDS de la gestión. (descarga PNS semanas que aplica, acta seguimiento- BAI)
BAI UPGD con silencio epidemiológico	Inmediato al presentarse el silencio				1. Para silencio, además de lo anterior, envío soportes al nivel central máximo 4 días calendario posterior al silencio (incluye acta de articulación con UPGD).
Evaluar el comportamiento de la notificación	De acuerdo con el comportamiento	Mensual			1. Soportes de búsqueda activa a UPGD por periodo

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la Actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
de UPGD que durante el mismo periodo no reporte eventos de manera continua y cambiar la clasificación dentro del sistema.	de la notificación (posterior a dos asistencias técnicas con proceso de BAI y verificación de servicios habilitados con probabilidad de captación de EISP)				epidemiológico con calidad. 2. Acta seguimiento (con mínimo 6 meses de seguimiento a través de indicadores y BAI). 3. Pantallazo servicios habilitados- REPS – y relación de los que captan eventos de interés en salud pública. 4. Correo con novedad de solicitud de cambio (reclasificación como actor en la red). 5. Pantallazo (del prestador) de ajuste en la caracterización de Sivigila en caso de reclasificar la institución
Garantizar que toda la red de operadores actualice el aplicativo de acuerdo con las directrices dadas desde nivel Nacional.	De acuerdo con las actualizaciones entregadas por el INS, máximo 8 días calendario	De acuerdo con las actualizaciones entregadas por el INS			1. Pantallazo ingreso sistema SIVIGILA 2018-2020 que muestre la versión utilizada y salida xls de versionamiento desde la herramienta (actualizado). 2 soporte actualizado en base UPGD del

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la Actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					<p>nivel (estado versiona miento-seguimiento SDS)</p> <p>3. base descarga herramienta sivigila "estado de actualización por entidad"</p> <p>4. concordancia base caracterización subred base caracterización SDS – base AT consolidada.</p> <p>5. Seguimiento y gestión de cargue planos en sivigila 4.0 o novedades que el nivel nacional notifique al sistema nacional de vigilancia en salud pública.</p> <p>6. Seguimiento a usuario, clave y cargue oportuno de planos en sivigila 4.0</p> <p>7. Seguimiento a la administración de usuarios y caracterización 4.0</p>

4.3. PRODUCTO Asistencia técnica a las Unidades Informadoras-UI, que conforman la red de operadores de la Vigilancia en Salud Pública (107).

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

4.3.1. Descripción

UI: Prestadores de servicios con atención ocasional de pacientes o con oferta de especialidades que reportan de forma esporádica teniendo en cuenta sus características (2).

Para la vigencia se realizarán visitas de evaluación de acuerdo con las especificaciones técnicas del nivel nacional y distrital, verificando la adherencia al proceso de vigilancia en salud pública, conllevando igualmente, procesos de capacitación y seguimiento a eventos prioritarios que mejoren las capacidades de las Instituciones para abordar los diferentes eventos, priorizando acorde con histórico de notificación y servicio habilitado con probabilidad de captación de eventos.

Para la vigencia se debe verificar si cada institución caracterizada continua activa, para lo cual **la subred debe soportar gestión mensual a través del seguimiento nominal por el producto de gestión de la información a toda la red activa (incluye cierre temporales).**

El producto debe mantener los estándares de calidad, veracidad y oportunidad. La subred debe garantizar los elementos de protección personal adecuados al talento humano.

4.3.2. Indicadores

Nombre del indicador	Tipo	Fórmula	Fuente	Unidad de medida	Frecuencia de la medición	Responsable del cálculo
Proporción de UI con asistencia técnica	Resultado	Número de UI con asistencia técnica / Total de UI activas al sistema por subred *100	Cronograma de asistencias técnicas realizadas a UI y enviadas mensualmente a SDS. Base UI activas Subsistema SIVIGILA (red de operadores INS) PNS enviado a SDS por semana epidemiológica con notificación semanal.	Porcentaje	Semestral	Profesional universitario 2 (operativo)
Proporción UI que cumple criterios	Resultado	Número de UI que cumplen criterios / Total de UI por subred *100	Cronograma de asistencias técnicas realizadas a UI y enviadas	Porcentaje	Semestral	Profesional universitario 2 (operativo)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

			mensualmente a SDS. Base UI activas Subsistema SIVIGILA (red de operadores INS) PNS enviado a SDS por semana epidemiológica con notificación semanal.			
--	--	--	--	--	--	--

4.3.3. Actividades

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Realizar evaluación técnica a las UI garantizando la adherencia y cumplimiento al proceso	Una vez	Semestral , año epidemiológico. Distribución mensual de meta para UI activas, acorde con dinámica de estas.	Profesional universitario 2 (operativo): Título profesional en Bacteriología o Enfermería o Medicina u Odontología o Salud Pública o Terapias, con capacidades para la gestión del Subsistema SIVIGILA; en caso de no contar con la experiencia requerida, la subred podrá presentar un plan de Fortalecimiento de Talento Humano de mínimo 180 horas, en las temáticas	Según lo registrado en la descripción del producto, la subred debe garantizar el producto y actividades oportunamente, con calidad y veracidad; así, la subred debe garantizar la evaluación técnica al 100% de las UI activas en cada semestre del año epidemiológico.	1. Cronograma de vistas por localidad (acorde base red consolidada VSP-SDS – preliminar dentro del alistamiento y final post visita- ver ficha gestión transversal de la información). 2. Acta con calidad, debe incluir: los servicios habilitados, los indicadores de gestión por periodos epidemiológicos evaluados (semestral anterior al mes de visita), la versión del aplicativo y la relación de seguimiento por parte de la subred a la gestión de proceso en

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
			relacionadas, incluyendo trabajo de campo, que garanticen capacidades para la gestión del Subsistema SIVIGILA.		<p>sivigila 4.0. meses evaluados.</p> <p>Seguimiento y gestión de cargue planos en sivigila 4.0 o novedades</p> <p>Asimismo, soporte realización proceso de BAI, si no se evidencian ESPI registrar los diagnósticos más frecuentes evidenciados en las atenciones del periodo evaluado- semestral) y los soportes y metodología utilizada en caso de muestreo o no uso de RIPS.</p> <p>3. Instrumento BAI con calidad y completitud.</p> <p>4. Seguimiento y gestión de cargue planos en sivigila 4.0 o novedades</p> <p>5. Acta de articulación entrega alistamiento semestral para asistencia (gestión de seguimiento por cada mes) (técnico -epidemiólogo – ingeniero gestión transversal dela información)</p>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Monitorear a través de indicadores el cumplimiento del proceso en la localidad de las UI.	Semanal	Semanal			<ol style="list-style-type: none">1. PNS 4.0 (semanal, ir acumulado por semana epidemiológica).2. Seguimiento al tablero conteo registros (mensual).3. Seguimiento mensual de las UI que reportaron cierres temporales4. Seguimiento de la red activa que no reporta eventos en 2 periodos epidemiológicos.
Garantizar que toda la red de operadores actualice el aplicativo de acuerdo con las directrices dadas desde nivel Nacional.	De acuerdo con las actualizaciones entregadas por el INS, máximo 30 días calendario (priorizando las UI con notificación frecuente)	De acuerdo con las actualizaciones entregadas por el INS			<ol style="list-style-type: none">1. Pantallazo ingreso sistema SIVIGILA 2018-2020 que muestre la versión utilizada y salida xls del versionamiento generado del aplicativo6.2 soporte actualizado en base UI del nivel central – versionamiento.3. base descarga herramienta sivigila “estado de actualización por entidad”4. concordancia base

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					<p>caracterización subred base caracterización SDS – base AT consolidada.</p> <p>5. Seguimiento y gestión de cargue planos en sivigila 4.0 o novedades que el nivel nacional notifique al sistema nacional de vigilancia en salud pública.</p>
Cierres por no cumplimiento de criterio en notificación de eventos	Acorde reporte	Mensual			<p>1. Actas de vistas semestral (el seguimiento debe incluir dos evaluaciones técnicas de verificación de RIPS o soportes de atención); y evaluación de probabilidad de captación de eventos acorde con servicios habilitados y comportamiento histórico de notificación.</p> <p>2. soportes seguimiento BAI (dos semestres)</p> <p>Nota: La subred debe dejar en el acta los correos institucionales del subsistema sivigila local como medio de</p>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					contacto por si se llegare a captar un evento y apoyar la notificación de estos. De igual manera, si el prestador solicita reactivación generar la reapertura (no será objeto de reconocimiento la recaracterización).
Evaluar el comportamiento de la notificación de UI y cambiar la caracterización a aquellas UI que en más del 50% de las semanas notificadas envía reportes positivos y cambiar la clasificación dentro del sistema.	De acuerdo con el comportamiento de la notificación	Mensual			<p><u>1.Salida xls herramienta sivigila.</u></p> <p>2. Base seguimiento de evaluación UI con notificación positiva (soportes de seguimiento a la notificación – salidas xls).</p> <p>3. Pantallazo (del prestador) de ajuste en la caracterización de Sivigila en caso de reclasificar la institución (concordancia base central- base de AT consolidada y caracterización)</p> <p>4.envío de novedad (se debe tener en cuenta matriz costos y la probabilidad de afectación en el reporte de informe)</p>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Realizar búsqueda activa a UI con evidencia de no notificación durante seis periodos epidemiológicos	Mensual	Semestral			<p>de gestión del producto – contemplar remplazo)</p> <p>BAI UI 6 meses (seguimiento mensual y consolidación semestral por parte del líder)</p> <p>1. Entrega por parte del líder, presencial de soportes en SDS de manera semestral año vigencia (al 100% de la red activa sivigila el día será programado desde el nivel central:</p> <p>Última semana mes de junio (1er semestre del año); y 2da semana de diciembre (2do semestre del año, con actualización en la 1ra semana de enero del año</p>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					<p>siguiente (lo pendiente de diciembre); Ordenado por UI y por localidad marcando la carpeta con el número de habilitación de la UI (acorde con base red consolidada VSP-SDS para la vigencia y reportes GESI). Para los cierres temporales se recuerda que deben anexar el seguimiento mensual durante el semestre evaluado (correos seguimiento, tablero de conteo – indicadores).</p> <p>2. Relación de Excel (base consolidada evaluación técnica VSP-SDS) con el registro de cronograma de visitas por mes.</p> <p>3. soporte consolidado BAI (Hoja consolidado UPGD HC y UPGD BAI) con calidad.</p> <p>4. Consolidado por subred Hoja</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					Consolidado UNM BAI . 5. Acta de visita con calidad con seguimiento indicadores de gestión, que soporte el proceso de BAI realizado con la descripción de los diagnósticos más frecuentes, la metodología utilizada y los soportes evaluados.

4.3.1. Subactividad Alistamiento y concertación de la visita a UI.

Desde el nivel central, se entregará base de asistencias técnicas integral SVSP con las UI activas por localidad y por subsistema al inicio de la vigencia (acorde con las novedades integrales reportadas por la subred y referentes al corte de generación de metas y seguimiento SEGPLAN-GESI). Cada Subred debe revisar la base y programar visita integral acorde con los subsistemas que cada una comprende; la base debe ir siendo actualizada por la subred con el reporte de novedades mensuales enviadas a nivel central, dada la dinámica de habilitación y cierres. El alistamiento de la visita debe generarse previo a esta (por lo menos un día antes – incluye los productos de gestión de la información para el semestre) y contar con los insumos necesarios que no generen demoras al profesional.

Las subredes deberán garantizar visitas de evaluación técnica al total de UI de manera semestral, que tienen caracterizadas y activas en el sistema de información; así mismo se hace necesario contar con un cronograma que evidencie la organización mensual de estas y **reportar el**

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

seguimiento mensual de las UI que reportaron cierres temporales o novedades en el seguimiento nominal realizado por gestión de la información. Nota: si la UI reporta reprogramación con correo se podrá realizar al mes siguiente y podrán adelantar una para no afectar meta.

La periodicidad es semestral (año epidemiológico), se recomienda tener en cuenta la dinámica de estas al programar, las subredes deben visitar las UI que se encuentran activas y no repetir durante el semestre en curso, de igual manera garantizar el seguimiento nominal del 100% de la red. Si la UI reapertura, debe ser programada en el mismo mes o máximo a los 15 días calendario.

El talento humano encargado de realizar asistencias técnicas a las UI debe tener el **conocimiento suficiente para resolver inquietudes de todos los eventos de notificación** obligatoria garantizando y asegurando la continuidad del control de calidad de la información en la gestión del sistema de vigilancia en salud pública, se recomienda priorizar los eventos que pueda captar el prestador, sin dejar de lado los otros eventos objeto de notificación, los eventos priorizados (alertas y vigilancia intensificada).

Se fortalecerán las temáticas en las cuales se evidencien debilidades técnicas y operativas y se focalizara acorde con histórico de notificación y servicios habilitados.

El alistamiento debe ser previo a la visita (por lo menos un día antes), incluye descarga de bases de notificación por UI (periodos epidemiológicos a evaluar- semestral), reporte de indicadores de gestión nominal seguimiento de PNS, seguimiento de la continuidad como activa en la red o cierres temporales mensual y servicios habilitados, los cuales deben reposar en el acta de seguimiento y evaluación del estado.

4.3.2 Subactividad Fortalecimiento de capacidades técnicas por UI y realimentación de hallazgos y generación de compromisos

Durante la asistencia se debe verificar la oportunidad y el cumplimiento en la notificación, la oportunidad en el ajuste de los casos notificados y el cumplimiento en el ingreso de los resultados de laboratorio de los eventos que lo requieran, la versión del aplicativo escritorio (actualizado), el funcionamiento sivigila 4.0 (acceso y cargue planos), la oportunidad de respuesta en las comunicaciones mensuales de seguimiento, e incluir los indicadores de gestión.

En las actas de asistencia, se deben establecer compromisos claros y contundentes de tal forma que las UI identifiquen sus debilidades y generen cambio frente a los hallazgos encontrados identificando las oportunidades de mejora.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

El producto debe mantener los estándares de calidad, veracidad y oportunidad y garantizar seguimiento a los hallazgos específicos por UI garantizando la asistencia al prestador en sus particularidades; si se usan plantillas temáticas o documentos de apoyo general de eventos, se deben relacionar como anexos registrando en número de folios y los temas abordados, no se incluirán en el cuerpo del acta.

No será objeto de evaluación actas donde se evidencie, las mismas temáticas como formato preestablecido y no con las temáticas de fortalecimiento específicas del prestador (debilidades en el proceso con el sistema), en pro de garantizar el mejoramiento continuo del prestador.

Generalidades:

Se deberá garantizar en la visita de acompañamiento y **monitoreo, el proceso de búsqueda activa institucional de los periodos epidemiológico-transcurridos**, con el fin de realizar seguimiento en la unidad informadora de la gestión con el sistema de vigilancia en salud pública, **y evaluar los criterios de inclusión, en la red de operadores del distrito, acorde con las directrices del nivel nacional.**

Es necesario realizar seguimiento a las UI que superan el 50% de semanas notificadas y realizar el ajuste de categoría en la caracterización; deberán registrarse en el sistema como UPGD e incluirlas para seguimiento a través de las asesorías y asistencias técnicas en el siguiente trimestre (notificar al nivel central - tener en cuenta matriz de costos y la probabilidad de afectación en el reporte del informe de gestión de los productos – ver posibilidad de reemplazo).

Realizar búsqueda activa a UI con evidencia de no notificación durante seis periodos epidemiológicos (a todas las UI- indicador INS), entregar soporte al nivel central del proceso acorde con programación y soportes requeridos (soportes de las asistencias técnicas semestral consolidada para entrega en nivel central).

La meta para la vigencia se contempla en la matriz de costos PSPIC VSP; se aclara que para el cumplimiento del producto se debe tener en cuenta las novedades enviadas por las subredes a la base consolidada de asistencias técnicas, la cual surte ajustes durante la ejecución del convenio (dinámica normal del proceso), y garantizar los soportes de seguimiento.

Todos los correos que como anexo vengan anidados a un permiso para acceso por DRIVE, la Subred asume el mismo como corte del soporte, para lo cual el Drive será descargado y se mantendrá esta descarga como corte del soporte para validación de entrega por parte de la subred (custodia de entrega). No se tendrán en cuenta validaciones posteriores

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

efectuadas al Drive, dado que se asume la plena verificación de lo anexado por la subred al envío del correo (entrega de soportes oportunos, veraces y con aval del líder de sivigila).

Es de aclarar que el incumplimiento de meta por parte de las subredes genera riesgo operacional y reputacional para la secretaría Distrital de Salud, que se trasladará a la subred si no se reconoce causa justificada.

4.4. UPGD y UI incrementadas en los diferentes subsistemas de la Vigilancia en Salud Pública (108).

4.4.1 Descripción

Para este periodo, las subredes deberán verificar las **instituciones habilitadas** por localidad enviadas desde nivel central (base potenciales operadores remitida por el INS en el año epidemiológico en curso con prestadores aún sin clasificar), solicitudes remitidas a las subredes vía correo electrónico, emitidas desde el nivel central, como resultado de solicitudes de los prestadores a través de PQR o por medios electrónicos y potenciales operadores nuevos habilitados **que la subred verifique en página web del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS verificando probabilidad de inclusión** (actividad que la subred debe soportar de manera trimestral, no contemplados en la base INS); y de manera mensual (proporcionalmente acorde con meta - sin repetir durante año **o con verificación de nuevos servicios habilitados** para los prestadores que ya fueron objeto de visita por la subred), ejecutar el producto **verificando los criterios de inclusión para potenciales UPGD y UI en la captación de eventos de interés en salud pública**.

Nota: la base de potenciales operadores INS se entregará a través de los correos con dominio @saludcapital de cada subred; esta base no debe ser modificada, y el reporte al nivel central debe ser en la estructura solicitada.

Si el prestador posterior a dos años de visita solicita nueva valoración la subred debe evaluar previamente criterios con RIPS antes de solicitar el aval para el producto, la evaluación de cumplimiento de criterio debe ir anexa a la solicitud; de igual manera, deben verificar apertura de nuevos servicios, que tengan la posibilidad de captación de eventos, de lo contrario la subred puede contestar la solicitud acorde con evaluación.

El talento humano debe garantizar el uso de elementos de protección personal necesarios, que deberá suministrarse por la Subred; se realizará presencial, en la dirección registrada en la habilitación-REPS.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

Las subredes deberán verificar las instituciones nuevas habilitadas en su jurisdicción **que cumplan criterio** y que aún no se encuentren en la red activa de vigilancia en salud pública distrital y que no se evidencien en la base de potenciales operadores INS articulando para propender en su ampliación, para lo cual, **deberán verificar servicios habilitados y probabilidad de captación de eventos a través de verificación previa de RIPS y solicitar aval al nivel central a través de correo electrónico, aquellas que tienen probabilidad de captar eventos.**

El producto debe mantener los estándares de calidad, veracidad y oportunidad garantizando la evaluación de cumplimiento de criterios como potencial operador; el reporte será por localidad.

4.4.2 Indicador

Nombre del indicador	Tipo	Fórmula	Fuente	Unidad de medida	Frecuencia de la medición	Responsable del cálculo
Proporción de UPGD/UI incorporadas a la red de operadores del Distrito	Resultado	Número de prestadores incluidos en la red Distrital/Total de potenciales operadores con visita por subred *100	Base de instituciones prestadoras a verificar. Seguimiento subred nuevos prestadores habilitados. Oficios aval solicitudes PQR.	Porcentaje	Mensual	Profesional universitario 2 (operativo)

4.4.3 Actividades

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Aplicar encuesta de nuevos operadores midiendo	Mensual: Proporcional durante el año epidemiológico	Anual: proporción mensual de acuerdo con la	Profesional universitario 2 (operativo): Título profesional en	Según lo registrado en la descripción del producto;	1. Soportes físicos de encuestas a potenciales operadores diligenciados con calidad,

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
<p>criterios de inclusión para potenciales UPGD y UI e incorporarlos a la red de operadores del Distrito (caracterización), y realizar reporte mensual de avance.</p>	<p>co y periodo contratado.</p> <p>Sin repetir por subred el prestador a menos que se habiliten nuevos servicios que puedan captar EISP (solicitar aval del nivel central a través correo electrónico)</p>	<p>meta establecida por subred</p> <p>Los reportes deben ser mensuales: máximo el día quinto calendario mes vencido.</p>	<p>Bacteriología o Enfermería o Medicina u Odontología o Salud Pública o Terapias; con capacidades para la gestión del Subsistema SIVIGILA. ; en caso de no contar con la experiencia requerida, la subred podrá presentar un plan de Fortalecimiento de Talento Humano de mínimo 180 horas, en las temáticas relacionadas , incluyendo trabajo de campo, que garanticen capacidades para la gestión del Subsistema SIVIGILA.</p>	<p>la subred debe garantizar el producto y actividades oportunamente, con calidad y veracidad; así, la subred debe garantizar la visita al 100% de las instituciones solicitadas desde el INS (base potenciales operadores) y de las que se requieran desde el nivel central.</p>	<p>veracidad y completitud. (sin dejar registros vacíos).</p> <p>2.Acta del proceso de ampliación con calidad. (sin dejar registros vacíos).</p> <p>3.Soporte proceso de BAI (6 meses) (que demuestren los registros de prestaciones de servicios (RIPS- Libros de registro de atenciones, HC físico o digital, etc.; el acta debe incluir con que fuente se realizó la verificación y registros verificados). Incluir diagnósticos más frecuentes evidenciados en las atenciones del prestador y la metodología de realización. Si se realiza muestreo describir la metodología utilizada en el prestador.</p> <p>4. Soporte de REPS mes de visita, verificando que se encuentre activa la institución (con fecha de búsqueda para control previa a la visita).</p> <p>5.Incorporación de instituciones que cumplen con criterios a la base de datos SIVIGILA.</p> <p>6.Envío de reportes periódicos (incluye base Excel acorde con estructura establecida, la subred debe incluir servicios habilitados y los subsistemas a los que aplica) en la fecha establecidas vía correo electrónico a notificationsivigila@saludcapital.gov.co con copia daguerrero@saludcapital.gov.co , aj2rodriguez@saludcapital.gov.co</p>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					<p>o y yrrativa@saludcapital.gov.co (máximo día 5to calendario mes vencido). No deben alterar el formato "Estructura_Ampliación_de_la_red"</p> <p>7. Soporte de concertación de visita (correo electrónico solicitud al prestador con oportunidad, mínimo una semana antes de visita), se puede complementar con llamada telefónica dejar registro en acta de visita (reportados en REPS), en especial para los que no remiten correo respuesta.</p> <p>8. Envío mensual en novedades, relación prestadores incluyendo los No REPS o cambios de localidad o subred.</p> <p>9. Foto dirección (intersección y placa) aplica especialmente para las fallidas (acorde con dirección reportada en REPS).</p>
Implementar y difundir el sistema de información SIVIGILA a nuevos operadores que capten eventos de interés en salud pública	Una vez en el periodo por UPGD-UI en los diferentes subsistemas de vigilancia en salud pública	Mensual de acuerdo con la meta establecida			<p>1. Pantallazo ingreso sistema SIVIGILA 2018-2020 que muestre la versión instalada (del prestador), base versionamiento descarga local.</p> <p>2. Soporte de BAI con calidad y veracidad.</p> <p>3. Envío plano con notificación negativa o positiva máximo 8 días calendario de la visita.</p> <p>4. Verificación de cargue en red operadores (página web INS, con el fin de asignación usuario y clave Sivigila 4.0.</p>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					(soporte de descarga por periodo epidemiológico).
Incorporar al SIVIGILA aquellas instituciones que cumplan con criterios como UPGD o UI.	De acuerdo con el criterio de inclusión	Diario, de acuerdo con el criterio de inclusión.			<p>1. Pantallazo ingreso sistema SIVIGILA 2018-2020 que muestre la versión utilizada – salidas desde el aplicativo de la base de caracterización y de versionamiento.</p> <p>2.Plano Soporte SIVIGILA notificación negativa o positiva (envío plano en semana epidemiológica de la ampliación).</p> <p>3.Ingreso y envío de novedad a nivel central (ajuste base red consolidada VSP-SDS. Incluyendo los subsistemas que aplican).</p> <p>4. Envío novedad ingreso en Excel relación datos para crear usuario sivigila 4.0. (notificacionsivigila@saludcapital.gov.co con copia daguerrero@saludcapital.gov.co, yrrativa@saludcapital.gov.co y aj2rodriguez@saludcapital.gov.co o (máximo día 5to calendario mes vencido), en estructura enviada para proceso . (En observaciones incluir los subsistemas que aplican)</p> <p>5. Verificar el ingreso en la semana siguiente, aquellos prestadores que dejaron</p>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					clasificados como pendiente ingreso en Sivigila.
Realizar caracterización a instituciones habilitadas con solicitud directa del nivel central.	De acuerdo con solicitudes radicadas.	Semanal de acuerdo con solicitud.			<ol style="list-style-type: none">1. Soportes físicos de encuestas a potenciales operadores diligenciados con calidad y completitud. (sin dejar registros vacíos).2. Acta del proceso de ampliación con calidad, (sin dejar registros vacíos).3. Soporte proceso de BAI (que demuestren los registros de prestaciones de servicios (RIPS- Libros de registro de atenciones, HC físico o magnético, etc.); el acta debe incluir con que fuente se realizó la verificación). Incluir diagnósticos más frecuentes evidenciados en las atenciones del prestador y metodología utilizada. Si se realiza muestreo describir la metodología utilizada en el prestador.4. Soporte de REPS mes de visita, verificando que se encuentre activa la institución previo a la visita).5. Incorporación de instituciones que cumplen con criterios a la base de datos SIVIGILA.6. Envío de reportes periódicos (incluye base Excel acorde con estructura, incluir servicios habilitados y subsistemas a los que aplica) en la fecha establecidas vía correo

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					<p>electrónico a notificacionsivigila@saludcapital.gov.co con copia daguerrero@saludcapital.gov.co, yrrativa@saludcapital.gov.co y aj2rodriguez@saludcapital.gov.co o (máximo día 5to calendario mes vencido).</p> <p>7. Soporte de concertación de visita.</p> <p>8. Envío mensual novedades a SDS.</p> <p>9. Foto dirección (intersección y placa) aplica especialmente para las fallidas (acorde con dirección reportada en REPS).</p> <p>10. envío novedad ingreso en Excel relación datos para crear usuario sivigila 4.0. (verificación red operadores página web INS), soporte de envío de notificación negativa oportuna.</p>

4.4.3.1. Subactividad Ampliar la red de operadores midiendo criterios de inclusión para potenciales UPGD y UI que capten eventos de interés en salud pública

Se realizará visita de caracterización a potenciales operadores **habilitados** para prestar servicios de salud, donde se realizará la aplicación de la encuesta de ampliación de red (Formato anexo en la caja de herramientas) con el fin de clasificar al prestador como UPGD o UI teniendo en cuenta la frecuencia con la que podrían captar eventos de interés en salud pública y acorde a directrices del nivel nacional.

Si al momento de programar la visita, en REPS se evidencia traslado de subred, o no registro en REPS, se debe realizar retroalimentación al nivel central en las novedades del mes para ajuste y envío a nueva subred y no será objeto de visita por la subred inicial (tener pantallazo REPS soporte con fecha para control).

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>		
	<p>FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA</p>		
	<p>Documento controlado no codificado</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>
<p>Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.</p>			

Si al momento de programar la visita se evidencia traslado de localidad dentro de la misma subred, la subred realizara el producto y en los soportes debe quedar la aclaración “cambio dirección” y “Localidad”, asimismo en las observaciones de la base Excel remitida al nivel central; y en las novedades mensuales, deben aclarar la localidad en la cual queda si cumplió con los criterios de operador de la red distrital.

Si el prestador es clasificado como operador del sistema de vigilancia en salud pública, se debe: realizar instalación del aplicativo SIVIGILA 2018-2020 en su última versión y generar notificación negativa (para creación usuario sivigila 4.0), la respectiva capacitación en el manejo de software, fichas de notificación, protocolos para luego continuar el mismo proceso que una UPGD o UI activa en el sistema (acorde a frecuencia y periodicidad contractual). Se deben registrar en el acta los datos de contacto de la Subred (institucionales) con el fin de tener líneas de comunicación; la subred debe enviar novedad ingreso en Excel relacionando los datos para crear usuario sivigila 4.0. y verificar la red de operadores en página web del INS, para respectiva activación desde el nivel central.

Si el prestador no es clasificado como UPGD o UI, la subred debe dejar claros los canales de comunicación, por si la institución llegare a captar eventos de interés en salud pública (correos institucionales de la subred), en articulación desde la subred se realizará apoyo en la notificación si se presentaran casos posteriores a la visita; si la frecuencia de captación incrementa, se realizará el proceso de instalación de la herramienta y la solicitud usuario 4.0.

Generalidades:

Se hace necesario contar con un cronograma previo (inicial de programación), que evidencie la organización mensual de la actividad, adjuntando soporte de contacto telefónico de concertación con la Institución y solicitud vía correo electrónico donde se vea el correo registrado en REPS (PDF); y se verifique quien atenderá el proceso en la institución, en lo posible debe ser el responsable de la notificación (por lo menos una semana antes de la visita). **Para los casos en los que no se logre contacto telefónico ni respuesta de correo, en acta de ampliación de red se debe registrar hora y fechas de solicitud contacto, foto de lugar de visita (la dirección debe coincidir con el registro en REPS (foto intersección y placa), anexando soporte de verificación en REPS de habilitación activa (para el momento de programación).**

Cuando ingrese al sistema de información SIVIGILA una institución nueva, posterior a la instalación del aplicativo y al diligenciamiento de la caracterización se debe generar una única notificación negativa o positiva (si la institución ya tienen eventos para notificar) de tal forma que se garantice el ingreso a la red de operadores del Distrito Capital, importante

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>		
	<p>FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA</p>		
	<p>Documento controlado no codificado</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>
<p>Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.</p>			

que, como fecha de notificación, se coloque la fecha en que se realizó el producto de ampliación, o apoyo en la notificación positiva de los casos pendientes al momento de la visita, no olvidar envío de datos (estructura establecida) para creación de usuario sivigila 4.0 acorde con directrices nacionales.

Se deberá enviar mensualmente los avances, de acuerdo con la meta establecida por cada una de las localidades, vía correo electrónico: notificacionsivigila@saludcapital.gov.co con copia a yrrativa@saludcapital.gov.co, daguerrero@saludcapital.gov.co y aj2rodriguez@saludcapital.gov.co anexando los soportes que demuestren la gestión, correctamente organizados por localidad y en carpetas por código de habilitación, incluye base Excel diligenciada con calidad y parámetros establecidos por el INS, es de aclarar que debe ser coherente con el acta de visita.

Es de aclarar que el incumplimiento de meta por parte de las subredes genera riesgo operacional y reputacional para la secretaría Distrital de Salud, que se trasladará a la subred si no se reconoce causa justificada.

Para las Unidades Informadoras, solo se les instalará aplicativo SIVIGILA 2018-2020 a aquellas instituciones que cuenten con sistema de cómputo; de no contar con el mismo, se debe informar el proceso de diligenciamiento y envío de fichas de notificación a la localidad, de la respectiva subred donde se encuentra, en el momento de presentación de un evento, para apoyo de la notificación; **dado que lo anterior no exime al prestador de su obligación para con el sistema y se debe requerir el mismo para gestión con sivigila 4.0; asimismo se debe dejar claro en el acta el motivo por el cual no se instala el aplicativo** y los correos institucionales de contacto al igual que un teléfono institucional de la subred, para contacto posterior. **Solicitar datos para creación de usuario y contraseña Sivigila 4.0. (diligenciar y retroalimentar al nivel central formato registro sivigila 4.0).**

Para cumplir con el porcentaje de avance del indicador de gestión ante el INS (revisión de potenciales operadores por año epidemiológico), la meta programada se debe iniciar con los prestadores de la base, sin embargo, las subredes deben priorizar las solicitudes del nivel central.

Cada Subred integrada de Servicios de Salud deberá gestionar y direccionar actividades encaminadas a la ampliación de la red de operadores en las localidades que tiene a cargo (nuevos prestadores habilitados), descartando aquellos servicios que potencialmente no capten eventos de interés en salud pública (se dejaran en observación para evaluación de su potencial inclusión si cambian la probabilidad de captación de EISP), propendiendo así por el incremento en la cobertura de eventos de interés en salud pública que ocurran o sean atendidos en su territorio (la subred debe garantizar el archivo soporte y gestión documental para respuestas a posteriores solicitudes).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

Para IPS nuevas habilitadas, que no se encuentren en la base, y que soliciten a través de correo electrónico instalación SIVIGILA o por direccionamiento del INS al nivel central, asesoría y capacitación para la notificación de eventos en salud pública, desde el nivel central se realizara solicitud vía correo electrónico dominio @saludcapital, la subred realizara la visita de caracterización con el fin de verificar el cumplimiento de criterio como UPGD-UI; las subredes deben garantizar los elementos de protección personal adecuados para el desarrollo de la actividad.

Todos los correos que como anexo vengan anidados a un permiso para acceso por DRIVE, la Subred asume el mismo como corte del soporte, para lo cual el Drive será descargado y se mantendrá esta descarga como corte del soporte para validación de entrega por parte de la subred (custodia de entrega). No se tendrán en cuenta validaciones posteriores efectuadas al Drive, dado que se asume la plena verificación de lo anexado por la subred al envío del correo (entrega de soportes oportunos, veraces y con aval del líder de sivigila).

La meta para la vigencia se contempla en la matriz de costos PSPIC VSP.

4.5. Gestión de la información del componente SIVIGILA- Subredes Norte, Centro Oriente, Sur Occidente y Sur ¹. (109, 110 y 111).

1. Componente tomado (3) y adaptado del anexo operativo: gestión de las fuentes de información de la vigilancia en salud pública: SIVIGILA y Estadísticas Vitales. Periodo julio-diciembre 2018.

4.5.1 Descripción

Las Subredes deben garantizar el cumplimiento del flujo de la información de la notificación de eventos de interés en salud pública ESPI y ESPII conforme a lo establecido en los lineamientos Nacionales y Distritales; y en la normatividad vigente; verificando la clasificación, periodicidad y destino señalados en los mismos; observando los estándares de calidad, veracidad y oportunidad de la información notificada (1), priorizando el flujo de información_ notificación inmediata - semanal y calidad del dato acorde con directrices del nivel nacional.

Para el adecuado funcionamiento del producto, es indispensable que se disponga con la totalidad del talento humano requerido por el subsistema para gestión de la información; y dar respuesta de manera óptima a los productos establecidos con calidad y oportunidad, costeados en la matriz de costos PSPIC VSP. Las actividades contempladas en el producto se desarrollarán teniendo en cuenta las características descritas en las actividades del producto.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

El producto incluye todas las novedades emitidas por el nivel nacional para con el sistema de vigilancia en salud pública, en especial SIVIGILA 4.0. y red activa en la subred y Distrito. Las novedades o ajustes a formatos de caja de herramientas por incidencias reportadas durante la gestión **se entregarán a través de los correos con dominio @saludcapital de cada subred; las estructuras no deben ser modificadas, y el reporte al nivel central debe ser en el formato solicitado.**

Este componente es transversal a los productos donde participa el subsistema, por lo cual, es la base del flujo de información para las asistencias técnicas a la Red.

Todos los correos que como anexo vengan anidados a un permiso para acceso por DRIVE, la Subred asume el mismo como corte del soporte, para lo cual el Drive será descargado y se mantendrá esta descarga como corte del soporte para validación de entrega por parte de la subred (custodia de entrega). No se tendrán en cuenta validaciones posteriores efectuadas al Drive, dado que se asume la plena verificación de lo anexado por la subred al envío del correo (entrega de soportes oportunos, veraces y con aval del líder de sivigila).

4.5.2 Indicadores

Nombre del indicador	Tipo	Fórmula	Fuente	Unidad de medida	Frecuencia de la medición	Responsable del cálculo
Índice de cumplimiento de la entrega del reporte notificación	Gestión	Número de UPGD con notificación de acuerdo con la periodicidad establecida por evento/ Número total UPGD en la subred que notifican *100	Reporte de notificación en la periodicidad establecida lineamientos	Porcentaje	Semanal	Profesional especializado o 3 (Líder operativo) - Técnico 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos)
Índice de cumplimiento en el ajuste de casos con ingreso al sistema como	Gestión	Número de casos ajustados / Total casos notificados *100 con ingreso al	Reportes salidas en formatos XLS – CSV por semana epidemiológica. Informes referentes eventos.	Porcentaje	Periodo epidemiológico	Profesional especializado o 3 (Líder operativo) - Técnico 2 (en áreas administrativas)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

sospechosos o probables		sistema como sospechosos o probables				as, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos)
Proporción de casos notificados oportunamente, vigilancia rutinaria	Gestión	Número de casos notificados al sistema hasta los 8 días de su captación / Total de casos notificados *100	Reportes salidas en formatos XLS – CSV por semana epidemiológica.	Porcentaje	Semana epidemiológica	Profesional especializado o 3 (Líder operativo) - Técnico 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos)
Oportunidad en la notificación inmediata	Gestión	(fecha de notificación – fecha de consulta) / Total eventos notificados Número de casos reportados al sistema hasta 24 horas de su captación / Total de casos reportados *100	Reportes salidas en formatos XLS – CSV por semana epidemiológica.	Porcentaje	Semana epidemiológica	Profesional especializado o 3 (Líder operativo) - Técnico 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos)
Índice de cumplimiento acumulado semanal de la notificación eventos vigilados	Gestión	Número de semanas epidemiológicas en que la UPGD notifico positivo o negativo / Número total de semanas	Reporte base PNS o reporte que lo sustituya en sivigila 4.0	Porcentaje	Semana epidemiológica	Profesional especializado o 3 (Líder operativo) - Técnico 2 (en áreas administrativas,

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

		epidemiológicos al corte. *100				financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos)
Índice notificación negativa por periodo epidemiológico	Gestión	Total UPGD con notificación negativa / Total UPGD	Reporte base PNS	Porcentaje	Periodo epidemiológico	Profesional especializado o 3 (Líder operativo) - Técnico 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos)
Oportunidad en el ajuste de casos	Gestión	casos ajustados dentro de las semanas epidemiológicas pertinentes siguientes a su notificación / total casos ajustados	Reportes salidas en formatos XLS – CSV por semana epidemiológica.	Porcentaje	Periodo epidemiológico	Profesional especializado o 3 (Líder operativo) - Técnico 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Índice de cumplimiento acumulado envío tableros de control	Gestión	Número de Tableros de control enviados con calidad / Numero de tablero de control solicitados *100	Reporte mensual Tableros control recibido en el correo redsivigila@saludcapital.gov.co Copia daguerrero@saludcapital.gov.co	Porcentaje	Mensual	Profesional especializado o 3 (Líder operativo) - Técnico 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos)
Proporción de UPGD crítica con seguimiento	Resultado	Número de UPGD con seguimiento / Total de UPGD crítica por subred *100	Base red consolidada VSP-SDS de evaluaciones técnicas. Planes de mejora establecidos por UPGD. Requerimientos a UPGD críticas. Seguimientos por epidemiólogo (crítica para sivigila)	Porcentaje	Mensual	Profesional especializado o 4 (Operativo)
Proporción de efectividad del seguimiento	Resultado	Número de UPGD crítica con cumplimiento / Total de UPGD críticas por subred *100	Base Seguimientos por epidemiólogo (crítica para sivigila)	Porcentaje	Mensual	Profesional especializado o 4 (Operativo)

4.5.2.1. Recepción de la notificación, registro, consolidación, georreferenciación del evento

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>		
	<p>FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA</p>		
	<p>Documento controlado no codificado</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>
<p>Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.</p>			

Se considera no solo incumplimiento, sino silencio epidemiológico a las localidades y UPGD que no envíen a tiempo los archivos planos de notificación según el flujo de notificación nacional y distrital (herramienta escritorio) y que no carguen en el horario establecido por el nivel nacional en la plataforma 4.0.

Causales de silencio epidemiológico:

- Silencio para un evento por más de 2 semanas epidemiológicas en eventos transmisibles priorizados, por más de un periodo eventos no transmisibles, intoxicaciones, morbilidad materna extrema y defectos congénitos; y por más de una semana epidemiológica en los eventos de mortalidad materna y perinatal.
- Envío inoportuno de los archivos planos de notificación sin comunicación previa de la localidad que refiera los inconvenientes presentados para el cargue de la información, mínimo una hora antes de notificación a nivel nacional por el nivel central.
- Envío de archivos planos con ajustes realizados a casos notificados en semanas anteriores a la reportada (Es decir **que no notifiquen casos nuevos sino solo se reporten ajustes**).
- Envío de archivos planos con casos reportados en semana adelantada o semanas anteriores a la evaluada.
- Envío de archivos planos modificados o alterados que no permitan la consolidación de información.

Para los casos en que la UPGD - UI no cargue con oportunidad la notificación en sivigila 4.0 (reiterativo 2 o más veces) la subred deberá realizar oficio al gerente o representante legal del prestador notificando el incumplimiento y requiriendo la apropiación de los tiempos establecidos; el incumplimiento genera riesgo, la subred en todos los casos debe realizar asesoría con los prestadores; la subred deberá verificar la respectiva notificación de los casos en el sistema de vigilancia en salud pública SIVIGILA y enviar acta de seguimiento a nivel central. Se recomienda en el oficio solicitar la inclusión de la gestión del sistema de vigilancia en salud pública dentro de los procesos prioritarios de la entidad, en pro del mejoramiento continuo del proceso.

Recepción:

El personal asignado por la Subredes Integradas de Servicios de Salud para realizar el proceso de "Gestión Informática, deberá recibir los archivos planos y/o las bases de datos de sus localidades en la estructura compatible con el sistema (última versión); resultantes del proceso de la Vigilancia en Salud Pública, confirmando la recepción completa de archivos de notificación a la UPGD-UI hasta la migración completa de los eventos para ingreso por captura en línea.

La subred deberá realizar verificación de la notificación inmediata y semanal en el cargue de planos al SIVIGILA 4.0 de la red activa de la subred; al igual que las diferentes consultas habilitadas para el Rol.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

Registro:

El personal asignado por las Subredes Integradas de Servicios de Salud para realizar el momento de “Gestión Informática”, deberá digitar en la herramienta informática asignada por el subsistema, los datos generados dentro los procesos de Vigilancia en Salud Pública; almacenados previamente en cada uno de los formatos de captura de datos.

Para el año epidemiológico, se deberán utilizar los formatos de captura de información establecidos tanto en el nivel nacional como en el nivel distrital, para la operación de la Vigilancia en Salud Pública. Cualquier modificación de estos formatos, serán socializados y se informara de manera oportuna a las Subredes Integradas de Servicios de Salud.

Se debe verificar estructura, calidad y completitud de la información cargada (revisión y precritica de los archivos planos cargados al aplicativo antes del envío de la notificación) con verificación de la versión del aplicativo para los eventos que aún se reportan por SIVIGILA escritorio. Para captura en línea se debe realizar revisión y precritica de las salidas.

Consolidación:

El personal asignado por la Subredes Integradas de Servicios de Salud para realizar el proceso de “Gestión Informática, deberá realizar la recuperación de los datos enviados y su consolidación para luego importarlo a la fuente de información utilizada en el subsistema, garantizando la completitud de los mismos; e informar al nivel central de los errores generados por la herramienta si se llegaron a presentar; de la misma manera **las subredes deberán informar a las instituciones los casos no cargados a la notificación del siguiente nivel (del proceso se debe generar soporte para la respectiva evaluación del cumplimiento con la notificación de los casos).**

Notificación:

El personal asignado por la Subredes Integradas de Servicios de Salud para realizar el proceso de “Gestión Informática, deberá reportar los datos consolidados a la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública; dentro de los términos de estructura de datos, responsabilidad, clasificación, periodicidad y destino; cumpliendo con los tiempos establecidos y el flujo de información.

Notificación Inmediata: Reporte a través de la Herramienta informática SIVIGILA (escritorio y web) cumpliendo con el flujo de información aquellos eventos que por su comportamiento debe ser informado a un nivel superior para la toma de decisiones e inicio de acciones preventivas.

Notificación Positiva: Situación en la que la UPGD o UI presenta eventos de interés en Salud Publica en la IPS, para ser notificados a través de la herramienta Informática SIVIGIA, de manera semanal o inmediata.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>		
	<p>FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA</p>		
	<p>Documento controlado no codificado</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>
<p>Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.</p>			

Notificación Negativa: Situación en la que la UPGD No se presentan eventos de interés en Salud Pública y se informa oportunamente al nivel superior.

Notificación Silenciosa: Situación en la que la UPGD no emite ningún reporte, ni positivo, ni negativo, durante la semana correspondiente a la notificación.

Notificación Tardía: Situación en la que la UPGD envía la Notificación en fechas posteriores a las establecidas (2).

Para envío, comunicación y gestión de la notificación con el grupo SIVIGILA el correo electrónico habilitados es:

- notificacionsivigila@saludcapital.gov.co

Generalidades:

En caso de presentar inconvenientes en el cargue, se debe informar inmediatamente al nivel central, por los canales de comunicación establecidos (correo electrónico notificacionsivigila@saludcapital.gov.co y telefónicamente 3649090 extensión 9338 grupo sivigila), máximo una hora antes de la notificación al nivel central y hasta máximo una hora antes del reporte a nivel nacional con los planos cargados.

Se debe validar el reporte de notificación negativa, para UPGD que superen tres semanas consecutivas, dejando constancia por medio de la realización de BAI, que efectivamente no se presentaron casos de Sarampión, Rubéola, Síndrome de rubéola congénita, parálisis flácida aguda, Fiebre amarilla, Cólera y difteria en las semanas correspondientes o aquellos de notificación inmediata y envió soportes a los correos daquerrero@saludcapital.gov.co yrrativa@saludcapital.gov.co y aj2rodriguez@saludcapital.gov.co

Las subredes garantizaran seguimiento y gestión al proceso de captura en línea a través de la herramienta Sivigila 4.0; de igual manera, a la actualización de la caracterización de las unidades en el sistema de toda la red de operadores que cuenten con la capacidad tecnológica definida para operar Sivigila 4.0 por el INS, al cargue de planos, al fortalecimiento del uso de la plataforma SIVIGILA 4.0 para el cargue de la notificación semanal e inmediata, notificación progresiva de casos en los formularios en línea y seguimiento a la gestión del subsistema en la red activa, acorde a directrices INS, manual y lineamientos del nivel nacional.

Para los eventos establecidos en el instrumento codificación eventos sivigila INS, el cual puede ser consultado en la página web del INS (<https://www.ins.gov.co/Direcciones/Vigilancia/Paginas/SIVIGILA.aspx>) o aquellos que representen un riesgo para la salud pública de los habitantes del Distrito, **se debe garantizar oportunamente la notificación inmediata y enviar los archivos planos generados al nivel**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

central (para los eventos que ingresan por escritorio), incluye fines de semana y festivos (acorde con los lineamientos nivel nacional), para los eventos de captura en línea, verificar la oportunidad del cargue en 4.0.

Las Subredes deberán garantizar que en el 100% de sus UPGD-UI el proceso de notificación inmediata; y notificar a nivel central acorde con el flujo, de forma diaria antes del horario establecido por el INS, a través del envío de planos generados en la herramienta SIVIGILA 2018-2020 y cargue de planos en sivigila 4.0 o acorde a directrices del INS; garantizando que los eventos ingresen oportunamente al sistema. **Las instituciones que ofrecen servicios 24 horas los siete días de la semana o los sábados deberán notificar de manera inmediata los eventos captados en estos días, garantizando el ingreso oportuno en la herramienta SIVIGILA (escritorio o 4.0).**

Para los eventos notificados los sábados, domingos y festivos, las subredes deben garantizar el envío de los archivos planos de la notificación inmediata al nivel central. **Se requiere la revisión de los archivos planos cargados al aplicativo antes del envío de la notificación inmediata o rutinaria al nivel superior, incluye el seguimiento de la versión utilizada (base estado de actualización por entidad) para los eventos que aún ingresan por escritorio y la inoportunidad en el reporte, así como las rutinas de depuración. Para los eventos de captura en línea, las subredes deberán realizar gestión con la red y con las salidas, propendiendo por la oportunidad y la calidad del dato.**

La notificación semanal e inmediata deberá realizarse acorde con el flujo de información para la notificación de eventos de interés en salud pública (lineamientos INS). **Las localidades deberán realizar requerimiento inmediato a todas las UPGD que no reporten eventos de interés en salud pública por semana epidemiológica – silencio epidemiológico- (soportar el proceso con la realización de búsqueda activa institucional – BAI - Acta de seguimiento) dado el incumplimiento de oportunidad en la notificación y envío de gestión a SDS máximo 4 días calendario post al silencio.**

La subred debe verificar, que los casos notificados por inmediata se encuentren consolidados en los archivos planos de la notificación semanal correspondiente, de no ser así, generar oficio con requerimiento a la institución, hasta la migración completa de los eventos para ingreso por captura en línea, donde se verificarán con las salidas pertinentes.

Las localidades deberán recibir las fichas o planos de notificación de eventos captados por los entornos cuidadores (LABORAL, ESCOLAR, VIVIENDA, PUBLICO, INSTITUCIONAL) los equipos extramurales y urgencias y emergencias, previamente caracterizados; **verificar y garantizar la digitalización en el sistema SIVIGILA (articulación interna de la subred);** y enviar con la notificación rutinaria semanal o inmediata, previa evaluación de cumplimiento en la definición de caso, **si el entorno, el equipo extramural o el grupo UyE no realiza el ingreso al aplicativo, la subred deberá garantizar el ingreso de estas en aplicativo sivigila como**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

corresponsable. Es de aclarar la responsabilidad del entorno y el equipo extramural con el sistema SIVIGILA; sin embargo, la subred debe articular entre sus procesos la responsabilidad y obligatoriedad de quien capta el EISP “Notificación de eventos de interés en salud pública captados dentro de sus actividades (artículo 2.8.8.1.2 funciones de las unidades notificadoras - artículo 2.8.8.1.2.3 Obligación de la información de interés en salud pública decreto 780 de 2016)”.

Eventos que se pueden notificar directamente por cada entorno.

ENFERMEDADES	GRUPO	EVENTO	CÓDIGO
Trasmisibles	Zoonóticos	Agresión por animal potencialmente trasmisor de la rabia	300
	Inmunoprevenibles	Varicela Individual	831
	Trasmitidas por alimentos	Enfermedad transmitida por alimentos o agua ETA (Brote)	349
	Inmunoprevenibles	Parotiditis Individual	620
	Inmunoprevenibles	Brote parotiditis	621
	Inmunoprevenibles	Brote Varicela	830
	Inmunoprevenibles	Brote de EDA	996
	Inmunoprevenibles	Brote por ERA	991
	Trasmisibles	IRA Virus Nuevo	346
Salud Materno Infantil	Salud Materno Infantil	Morbilidad Materno Extrema	549
Vigilancia nutricional	Vigilancia nutricional	Desnutrición aguda en menores de cinco años	113

Flujo de información: acorde con lineamiento INS vigente (podrá ser ajustado acorde con cambios realizados por nivel nacional)



La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.



Recepción planos inmediatos: subredes envío diario antes de las 10:30 a nivel central (podrá ser objeto de modificaciones acorde con lineamientos nacionales). Cargue en portal Sivigila 4.0 diariamente antes de la 12:00 meridiano. Para los martes, las subredes podrán enviar antes de las 11:00 (cruce con semanal), hasta la migración completa de los eventos para ingreso por captura en línea, donde se verificarán con las salidas pertinentes.

Las subredes deberán garantizar el flujo continuo de información y verificar mensualmente que las UPGD estructuren y mantengan actualizadas las bases de datos sobre eventos en salud vigilados según los estándares de información.

Las subredes deberán garantizar el uso del último versionamiento del aplicativo sivigila (estado actualización por entidad). Verificación descargas reporte cumplimiento semanal de notificación; para los reportes archivos cargados y log de cargas inicialmente se realizará envío por parte de nivel central, una vez el INS entregue permisos de operación a los usuarios la descarga la realizaran las subredes.

Indicadores para vigilar en la vigencia

INDICADOR	META
	Mínimo el 95%

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Cumplimiento en la entrega del reporte semanal	Unidades Primarias Generadoras de Datos	
	Unidades Notificadoras Locales	100%
	SDS	100%
Oportunidad en la notificación	UPGD, Unidad de servicios de salud	1 día para eventos de notificación inmediata y 8 para el resto de los eventos
Cumplimiento en la notificación semanal	Cumplimiento Semanal	95%
	Porcentaje de notificación positiva	90%
	Porcentaje de notificación negativa	Menor al 10%
	Porcentaje de silencio epidemiológico	0%
Cumplimiento en el ajuste de Casos	UPGD, Unidad de servicios de salud y SDS	100%
Oportunidad en el ajuste de Casos	UPGD, Unidad de servicios de salud y SDS	De acuerdo con lineamiento nacional por evento.

Geo-codificación: La geo-codificación es el proceso por medio del cual se designan coordenadas geográficas (e.j. latitud-longitud) a puntos del mapa (direcciones, puntos de interés, etc.). Las coordenadas geográficas producidas pueden luego ser usadas para localizar el punto del mapa en un Sistema de Información Geográfica. El 100% de los eventos de vigilancia en salud pública captados a través del sistema integrado de información deberán ser geo codificados, ya sea automáticamente, a través de las herramientas que tienen inmerso el proceso, o utilizando los procesos establecidos para este fin (4).

Los responsables de la captura, registro y actualización del dato de ubicación de los diferentes eventos deberán participar de los talleres convocados por el componente geográfico; con el fin de sensibilizar sobre la necesidad y responsabilidad de la generación de información geográfica institucional de calidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
-----------------------------	------------	--------------	---------------------------	--------------------------	-------------------------------------



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

<p>Garantizar el cumplimiento del flujo de la información de la notificación conforme a lo establecido en los lineamientos Nacionales, Distritales y en la normatividad vigente. Clasificación, periodicidad y destino señalados en los mismos y observando los estándares de calidad, veracidad y oportunidad de la información notificada.</p>	<p>Una vez</p>	<p>Diaria</p>	<p>Profesional especializado 4 (Operativo): Título profesional en Bacteriología o Enfermería o Medicina u Odontología o Salud Pública o Nutrición y Dietética o Terapias, Título de postgrado en Epidemiología o Salud Pública y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada SIVIGILA; en caso de no contar con la experiencia requerida, la subred podrá presentar un plan de Fortalecimiento de Talento Humano de mínimo 180 horas, en las temáticas relacionadas incluyendo trabajo de campo, que garanticen capacidades para la gestión del Subsistema SIVIGILA.</p> <p>Técnico 2. Sistemas, programación y</p>	<p>De acuerdo con lo registrado en la descripción del producto; la subred debe garantizar el producto y actividades de forma oportuna, con calidad y veracidad; de igual manera la subred debe garantizar el cumplimiento del flujo de información del subsistema SIVIGILA acorde con lineamientos Nacionales y Distritales.</p>	<p>1.Verificación envío notificación semanal UPGD de la localidad los lunes antes de las 12:00 meridiano y verificación cargue planos a sivigila 4.0 (acorde a horarios establecidos por el INS)</p> <p>2.Envío de Notificación semanal los martes antes de las 09:00 meridiano; cargue de plano sivigila 4.0. (acorde a horarios establecidos por el INS)</p> <p>3. Envío de Notificación inmediata todos los días calendario antes de las 10:30 am o acorde con solicitud SDS para cumplimiento del horario establecido por el INS, (el martes podrá ser enviada antes de las 11:00 am).</p> <p>Los horarios de cumplimiento a nivel nacional son los establecidos por el INS; y el proceso en 4.0 será ajustado acorde con directrices del INS.</p> <p>4. Base de concordancia: garantizar que todos los planos enviados por las UPGD-UI sean cargados en aplicativos locales (subredes)- correos al 100% retroalimentados a UPGD, de igual manera, con los casos cargados en CL (UPGD-UI vs localidad).</p> <p>5. Verificación caracterización de prestadores de la red vs base red integral consolidada VSP-SDS (a través de salidas en los diferentes niveles UPGD Semanal UI mensual).</p> <p>6.verificación versionamiento sivigila (estado actualización por entidad).</p> <p>7. Realizar proceso de mantenimiento de bases de datos (semanal).</p> <p>8. Verificación de estructura de datos, clasificación,</p>
--	----------------	---------------	--	---	--

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

			bases de datos y doce (12) meses de experiencia relacionada, en caso de no contar con la experiencia requerida, la subred podrá presentar un plan de Fortalecimiento de Talento Humano de mínimo 180 horas, en las temáticas relacionadas incluyendo trabajo de campo, que garanticen capacidades para la gestión del Subsistema SIVIGILA.		periodicidad observando los estándares de calidad, veracidad y oportunidad de la información notificada.
Realizar la notificación semanal de aquellos eventos de reporte obligatorio definidos en los modelos y protocolos de vigilancia, dentro de los términos de estructura de datos y responsabilidad con los soportes requeridos	Una vez	Semanal			1. Envío de Notificación semanal los martes antes de las 12:00 meridiano o acorde con solicitud SDS para cumplimiento del horario establecido por el INS. 2. Base de verificación de inclusión de todos los casos que ingresaron por notificación inmediata semana epidemiológica notificada. Verificación de los casos devueltos a las UPGD como "sin complementarios", coherencia descargas UPGD-UI vs localidad. 3. Actas o soportes que evidencien precrítica de la notificación; descargas xls con revisión por semana epidemiológica, rutinas de depuración y verificación de planos. 4. Silencio: envío de acta y realización BAI máximo 4 días calendario post al silencio.
Para UPGD con silencio					



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Garantizar la notificación diaria inmediata por parte del 100% de las UPGD activas al sistema y realizar seguimiento a los eventos de interés en salud pública notificados a través del módulo de notificación inmediata.	Una vez	Diaria			<ol style="list-style-type: none">1. Envío de la notificación diaria inmediata antes de las 10:30 am o acorde con solicitud SDS para cumplimiento del horario establecido por el INS.2. Actas de seguimiento a casos de interés en salud pública en erradicación o eliminación o control internacional con inoportunidad en la notificación (parálisis flácida, sarampión, rubeola, Sd. rubéola, tétanos neonatal, lepra, Rabia Humana, sífilis congénita, fiebre amarilla Ébola, colera), articulación con el referente del subsistema implicado para respectivo seguimiento por crítica (no duplicar seguimientos entre los subsistemas).3. Requerimiento UPGD con incumplimiento en la notificación a través de correo y si es reiterativo oficio al representante legal.
Medir a través de indicadores el cumplimiento y oportunidad de la información contenida en la base de datos SIVIGILA (tablero de Control)	Una vez	Mensual			<ol style="list-style-type: none">1. Tablero de control de indicadores SIVIGILA con calidad y aceptación de recibido por SDS.2. Envío los primeros 10 días calendario mes vencido con calidad.3. Soportes de realimentación en COVE locales.4. Soportes de retroalimentación a Instituciones con incumplimiento.5. Soporte de retroalimentación en acta de visita de asistencia técnica.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

<p>Verificación de Cierres temporales y definitivos o cualquier cambio interno que requiera cambio en la caracterización y base de Asistencias Técnicas Consolidadas.</p>	<p>De acuerdo con los cierres temporales o definitivos que se evidencien en cada localidad (UPGD semanal UI mensual)</p>	<p>Acorde al cierre temporal o definitivo que se evidencien en el periodo.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Soportes REPS o formulario de novedad de cierres temporales o definitivos u otros cambios en las UPGD y UI (gestión de subred correos u oficinas de solicitud al prestador), incluye soporte a través de correo reportado en REPS de solicitud al prestador de realizar la respectiva novedad ante habilitación de SDS, 2. Envío novedades integrales por UPGD-UI los primeros 5 días calendario mes vencido a referente SIVIGILA distrital. 3. Seguimiento por dos periodos de evaluación, con verificación de criterio como operador del sistema SIVIGILA. 4. Envío novedad a técnico nivel central, para evaluación y ajuste en sivigila 4.0, escritorio y base AT integral SVSP. 5. Envío de seguimiento a UPGD semanal y UI mensual con reporte de notificación las cuales deben estar consolidadas en el reporte mensual.
---	--	--	--	---

4.5.2.2. Monitoreo y seguimiento de la calidad del dato de las fuentes de información de VSP (Depuración, Precrítica, crítica, ajuste y realimentación dato)

Las subredes deben garantizar que el talento humano asignado para el producto gestión informática y asistencias técnicas a los operadores cuente con capacidades suficientes para la vigilancia en salud pública y en herramienta SIVIGILA, que conozcan la normatividad, los instrumentos, los protocolos y documentos necesarios para el proceso de vigilancia en salud pública dispuestos en las páginas oficiales nacionales; el talento humano asignado al subsistema debe consultar periódicamente la página web del Instituto Nacional de Salud con el fin de actualizar el conocimientos en el Sistema: (<https://www.ins.gov.co/Paginas/Inicio.aspx>) en los siguientes link o sus actualizaciones : <https://www.ins.gov.co/Direcciones/Vigilancia/Paginas/Lineamientos-y-documentos.aspx> <https://www.ins.gov.co/Direcciones/Vigilancia/Paginas/SIVIGILA.aspx> <https://www.ins.gov.co/buscador-eventos/Paginas/Fichas-y-Protocolos.aspx>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>		
	<p>FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA</p>		
	<p>Documento controlado no codificado</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>
<p>Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.</p>			

<https://www.ins.gov.co/Paginas/Inicio.aspx#>

- Precrítica de la calidad de los datos y soporte para la depuración:

En términos de estructura, periodicidad, clasificación y flujo señalado verificando estándares de calidad, veracidad y oportunidad de la información notificada.

Para este proceso, el personal asignado por la Subredes Integradas de Servicios de Salud deberá realizar una revisión y ajuste para mejorar la calidad de los datos notificados. Los datos objeto de pre-crítica, sugeridos para ser realizados son los denominados “datos básicos” o “datos de caracterización general”, que son los registrados en aquellas variables que requieran un análisis detallado de coherencia-concordancia del evento, realizado específicamente por el personal capacitado y/o formado en el manejo del evento y que tiene el conocimiento conceptual para su ajuste o modificación.

- Ajuste:

El personal asignado por la Subredes Integradas de Servicios de Salud, para este proceso de apoyo, deberá hacer una revisión y ajuste para mejorar la calidad de los datos notificados; en este contexto, es el referente de cada evento, quien deberá ajustar el caso o solicitarlo al personal técnico asignado; debe dejar soporte del acto administrativo mediante acta o correo de la solicitud de ajuste.

Los eventos notificados que requieren clasificación final de caso deberán ser ajustados en el sistema de información **dentro del tiempo establecido por los lineamientos nacionales (semanas epidemiológicas con el referente distrital de cada evento)**. Si por motivos de fuerza mayor o causa justificada no se ajusta oportunamente, **se deberá generar acta de gestión con el referente distrital del evento sin ajuste**.

La fecha límite para realizar ajuste a los casos que ingresaron en el sistema SIVIGILA año epidemiológico vigente, depende de fecha de cierre establecida por INS, se recomienda estar pendientes de la publicación de los lineamientos nacionales.

- Realimentación a la red de operadores de hallazgos de calidad de datos:

Desde cada Subred integrada de servicios de salud, se deberá realizar continuamente el proceso de **realimentación de los hallazgos relacionados con la calidad del dato** que se evidencien en los procesos de revisión de cada uno de los operadores de su red de vigilancia. Para esto deberán utilizar además de las canales de información aquellos espacios de encuentro que se tengan establecidos con su red de operadores, de la gestión la subred debe garantizar carpetas por localidad y mes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>		
	<p>FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA</p>		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Desde el nivel central se harán reuniones trimestrales con los referentes SIVIGILA, para realimentar los registros sin ajuste y constatar la calidad. **Las subredes deben solicitar fecha de reunión dos semanas antes de terminar el trimestre; de igual manera, deberán soportar el acta de respuesta a requerimiento vía correo electrónico del proceso solicitado desde el nivel central (base de gestión con soportes y acta).**

Las localidades, como mínimo, deben realizar realimentación a las UPGD de:

- 1. Fallas o errores en la notificación semanal e inmediata, incluye calidad del dato.**
- 2. Tableros de control - Indicadores**
- 3. Ajustes realizados a los eventos dentro de las cuatro semanas posteriores a su notificación y plano de retroalimentación con ajustes generados en el nivel local.**
- 4. Errores cargue e inoportunidad de cargue de planos en Sivigila 4.0**

- Procesamiento de las rutinas de mantenimiento de base de datos SIVIGILA Escritorio

Aplicar cada vez que se notifica en las localidades, luego de recepcionar los planos de las UPGD; **las UPGD y UI deben procesar las rutinas cada semana (proceso que debe ser verificado por técnicos de la subred).**

Ingresar al SIVIGILA y en la parte superior ubicar el ítem

Datos - dar clic en Depuración - Duplicados seleccionar todos los eventos y procesar

Datos - dar clic en Depuración - Faltantes seleccionar todos los eventos y procesar

Tablas - UPGD - Verificar tablas de UPGD's

Tablas - UPGD -- Depurar tablas de UPGD's - Aceptar la eliminación de UPGD que no corresponden a la caracterización

Tablas - UPGD - Calcular inicio de operación UPGD's

- Seguimiento a la realimentación de calidad de los datos enviada desde el nivel central:

Desde el nivel central, cada referente de evento realizará la realimentación periódica de los hallazgos resultantes del proceso de revisión continua de calidad de los datos establecido en la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública. Este proceso deberá revisarlo continuamente el profesional especializado referente de Vigilancia en Salud Pública de cada Subredes Integradas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

de Servicios de Salud, para trabajar en los ajustes requeridos y evidenciables en las bases de datos de entregas posteriores.

Se debe garantizar articulación permanente con cada uno de los referentes: de transmisibles, Estadísticas Vitales, Salud Sexual y reproductiva, ACCVSyE, urgencias y emergencias y demás procesos de vigilancia, que favorezcan el adecuado manejo y ajuste de la información en la base de datos SIVIGILA.

Es necesario que haya articulación constante con los entornos cuidadores y equipos extramurales para que se dé un intercambio de información sobre los casos notificados y el acceso a intervenciones realizadas, optimizando las acciones realizadas frente a eventos de interés en salud pública notificados.

- El Líder de SIVIGILA, un Epidemiólogo y un técnico (estarán encargados de retroalimentar a todo el equipo - del proceso debe quedar constancia en acta de reunión-) deberán participar en la mesa técnica SIVIGILA - TRANSMISIBLES de manera mensual según disposición del aula para reunión; cada mes el apoyo estará a cargo de una subred; por lo tanto, cada una de las subredes que tenga a cargo la mesa deberá solicitar a través de correo, una semana antes de terminar el mes, la planeación de esta (al grupo de sivigila y grupo de transmisibles); serán las voceras a los demás referentes para incluir los temas en la agenda del comité; deberán estar a cargo del desarrollo según acuerdos con el nivel central; deberán elaborar la agenda y enviarla a todos los equipos SIVIGILA-transmisibles locales; **y elaborar y enviar un acta preliminar del comité a nivel central (líderes transmisibles-SIVIGILA quienes deberán dar aprobación) para ser revisada 8 días calendario después de terminado el comité, la cual será leída al inicio de la siguiente mesa técnica para su aprobación y entrega oficial a las subredes (no modificar el formato).**

Programación mensual mesa técnica SIVIGILA-Transmisibles por año.

Subred responsable de la mesa técnica	Mes
Subred Norte	Enero
Subred Sur	Febrero
Subred Sur Occidente	Marzo
Subred Centro Oriente	Abril
Subred Norte	Mayo
Subred Sur	Junio
Subred Sur Occidente	Julio



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Subred responsable de la mesa técnica	Mes
Subred Centro Oriente	Agosto
Subred Norte	Septiembre
Subred Sur	Octubre
Subred Sur Occidente	Noviembre
Subred Centro Oriente	Diciembre

4.5.2.3. Implementación, actualización capacitación y puesta en producción de las herramientas informáticas

Caracterización:

La caracterización es el proceso por medio del cual se clasifica cada uno de los prestadores de servicios del Distrito Capital, dentro de las categorías Unidad Primaria Generadora de Datos (UPGD) o Unidad informadora (UI) con el fin de operar el sistema de información en salud pública en lo correspondiente a la detección, notificación y confirmación de los eventos sujetos a vigilancia.

Cada subred debe garantizar calidad, veracidad y coherencia entre la caracterización del prestador y la reportada por la subred, así como los servicios habilitados y eventos de interés en salud pública notificados (coherencia entre base sivigila -aplicativos - base asistencias técnicas – REPS para control evidenciar fecha de consulta - mes de consulta), el proceso de caracterización será realizado mínimo una vez al semestre o por directriz del nivel nacional o central al 100% de la red activa, se aclara que si el prestador cambia alguna de sus variables será objeto de esta acción.

Las IPS especializadas no están excluidas del proceso de caracterización ni de notificación, dado que son potenciales captadores de eventos de interés en salud pública. En esta categoría se incluyen las IPS que ofrecen programas de atención a personas con VIH, con enfermedades crónicas no transmisibles, enfermedades huérfanas o enfermedades crónicas Transmisibles (tuberculosis, hepatitis, etc.) y los centros de excelencia, entre otras.

Los consultorios de especialistas en cardiología, genética, perinatología, endocrinología, oncología y otras especialidades pertinentes del núcleo básico de conocimiento en medicina deben caracterizarse e incluirse para detectar y notificar los eventos de interés en salud pública relacionados con su práctica, en especial para enfermedades huérfanas.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

Laboratorios clínicos que tengan capacidad para realizar las pruebas diagnósticas de eventos de interés en salud pública deberán estar integradas al sistema de vigilancia en salud pública (2).

Los servicios tercerizados al interior de una IPS, que actúen de forma independiente en el proceso de reporte, y que detecten eventos de interés en salud pública, deben constituirse como UPGD o UI y caracterizarse con su respectivo código de habilitación.

Cuando se evidencien **cierres temporales** de las UPGD, en la caracterización se deben ajustar las variables **ESTADO** por **CERRADA** y la variable **ACTIVA** colocar **NO**, cuando haya **cierres definitivos** de las UPGD o UI se deben ajustar las variables **ESTADO** por **CERRADA** y la variable **ACTIVA** colocar **NO**; Se debe contar con soportes de cierres temporales y definitivos o cualquier cambio interno que requiera cambio en la caracterización. *En la variable notifica actualmente colocar **no** si el cierre es definitivo o temporal.*

Para los cierres temporales, la subred debe notificar el mismo para ajuste de la base de red consolidada SVSP-SDS (el reporte debe contener tiempo de cierre) y una vez realice reapertura igualmente notificar a nivel central. Los prestadores con cierres temporales largos que retomen actividades deberán recibir proceso de reinducción, con el fin de garantizar capacidades en el proceso de gestión informática y actualizar la herramienta; de igual manera deben ser incluidos para su respectiva asistencia en el mes de reapertura o máximo en el siguiente mes.

Los entornos cuidadores (LABORAL, ESCOLAR, VIVIENDA, PUBLICO, INSTITUCIONAL) equipos extramural y urgencias y emergencias y subsistema salud mental (casos específicos del subsistema), se caracterizarán como unidades informadoras o UPGD bajo el código asignado desde el nivel central respectivamente.

Los códigos asignados son:

Subred	Entorno (UI)	U y E (UPGD)	Salud Mental subred - SDS	Equipo extramural
Norte	110019660001	110019760001	110019660201	110019660501
Centro Oriente	110019660002	110019760002	110019660202	110019660502
Sur Occidente	110019660003	110019760003	110019660203	110019660503
Sur	110019660004	110019760004	110019660204	110019660504

Así mismo, los códigos asignados a los modelos territoriales en salud:

Subred	modelo
--------	--------



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Norte	110019660101
Centro Oriente	110019660102
Sur Occidente	110019660103
Sur	110019660104

Teniendo en cuenta la gran cantidad de fuentes de datos disponibles dentro del Sistema de Salud es posible captar eventos de interés en salud pública en fuentes que no han sido diseñadas con este fin específico; sin embargo, en pro de una mayor cobertura de captación de eventos y de mejorar la concordancia entre estos, cada Subred integrada de servicios de salud deberá desarrollar los cruces de datos solicitados y que previamente ya están establecidos para varios de los Subsistemas de VSP; ver documentos técnicos BAI y fuentes secundarias INS: <https://www.ins.gov.co/Direcciones/Vigilancia/Paginas/Lineamientos-y-documentos.aspx> y Manual Usuario sistema SIVIGILA INS https://www.ins.gov.co/Direcciones/Vigilancia/Lineamientosydocumentos/1.%20Manual_SIVIGILA_2018_2020.pdf

Mensualmente deberán realizar el análisis de la correspondencia entre la notificación SIVIGILA y otras fuentes disponibles; garantizando la notificación de aquellos casos que cumplen con definición de caso, trabajando de manera conjunta con los demás subsistemas incluyendo a las UPGD. Como soporte es necesario que a través de acta se evidencie esta actividad.

- SIANIESP (2):

Cada localidad debe garantizar capacitación a las UPGD para promover el uso de la herramienta y así lograr la notificación de los EISP mediante la herramienta SIANIEPS (pendiente actualización de la ayuda en el aplicativo por parte del administrador Instituto Nacional de Salud acorde con normatividad vigente nueva estructura RIPS).

Seguimiento a Indicadores de Cumplimiento SIANIESP

NIVEL	CUMPLIMIENTO ESPERADO
SDS	100%
Localidad	90%
UPGD	80%

Reportes mensuales para el análisis de cumplimiento *pendiente actualizaciones por administrador INS:

Para generar el reporte siga el siguiente procedimiento: En el menú del módulo SIANESP RIPS, haga clic en la opción "Procesos RIPS" y luego en la opción "Total de registros RIPS consolidados":



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.



El sistema desplegará la siguiente pantalla que muestra el total de casos cargados a la base de datos por tipo de archivo RIPS:

TIPO DE ARCHIVO	Consolidados
Tiempo de espera	43.633
Descripción Agudada	0
Urgencias	44.272
Procedimientos	52.228
Consultas	45.482
Urgencias	1.162
Hospitalización	1.036
Medicamentos	0
Redes Sociales	0
Otros Servicios	0

Para generar estos totales por UPGD, digite el código de la UPGD en la casilla “Contar solo la UPGD”

Haga clic en el botón “Contar”. El sistema mostrará los totales para esa UPGD:

Para generar un archivo XLS, haga clic en el ícono de Excel, el sistema mostrará el mensaje donde informa número de registros generados y ruta del archivo Excel.

Haga clic en el botón “Aceptar” para terminar el proceso.

El nombre del archivo generado es “registros RIPS consolidados a dd_mm_aaaa” y muestra el total de casos existentes en la base de datos por tipo de archivo RIPS:

Este reporte se deberá enviar mensualmente al correo notificacionsivigila@saludcapital.gov.co antes del día 24 de cada mes, incluir planos y salidas XLS para seguimiento de los casos evidenciados.

Reporte de Morbilidad por IRA – EDA

El módulo SIANIESP RIPS permite generar la ficha de notificación de los eventos de Morbilidad por IRA y Morbilidad por EDA a partir de los datos que se encuentren en los archivos RIPS

En la pantalla SINIESP haga clic en el botón “Reportes de Morbilidad IRA y EDA”.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.



En esta pantalla deberá configurar los parámetros necesarios para iniciar el proceso, según se definen a continuación:

Por defecto el reporte a generar corresponde al evento Morbilidad por IRA pero si desea generar Morbilidad por EDA, haga clic en esta opción.

Clic en el botón “Procesar” clic en el botón “aceptar” y luego en el botón “Terminar”

Los archivos generados quedarán guardados en la carpeta documentos\SIANIESPRips\ARCHIVOS XLS del usuario.

El reporte se debe generar por mes; la notificación de EDA se realizará con el mismo procedimiento, generando el reporte en Excel los dos archivos deberán ser enviados al correo notificacionsivigila@saludcapital.gov.co antes del día 24 de cada mes.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

- **RIPS:**

Dado que los RIPS son una fuente de información para la vigilancia en salud pública, la notificación de eventos de salud pública con fuente RIPS se debe implementar en **todas** las UPGD mediante el uso de las herramientas actualmente suministrada y en los flujos de notificación existentes. **La periodicidad esperada de envío al nivel central es antes del 24 de cada mes.** Se solicita que el envío de la información sea oportuno y que la información enviada contenga los registros correspondientes al periodo inmediatamente anterior al cierre de recepción de RIPS.

Para el periodo se tendrán en cuenta indicadores de seguimiento al envío de la información por las Unidades Primarias Generadoras del Dato que tengan como característica ser sedes principales cuando el caso lo amerite (es decir, cuando se identifique la consolidación de sedes adscritas a la misma); sin embargo, aquellos prestadores que no consoliden información de otras sedes deberán hacer el envío de la notificación periódica en las fechas y por medio de los canales definidos anteriormente. Para realizar el seguimiento a las UPGD, el denominador será ajustado con base al comportamiento de la red de prestadores definida en cada periodo epidemiológico al que corresponda la notificación.

Cada localidad deberá Identificar las UPGD que no reportan RIPS y realizar notificación a la SDS vía correo electrónico a notificacionsivigila@saludcapital.gov.co; realizar seguimiento a las UPGD para la adecuada notificación de RIPS e identificar los eventos de Interés en Salud Pública que no hayan sido notificados y realizar las acciones correspondientes.

Para los eventos específicos, Cáncer de mama y cuello uterino, Chagas, Fiebre amarilla, Fiebre tifoidea y paratifoidea, Infecciones asociadas a dispositivos, Lepra, Tuberculosis, Mortalidad materna, Mortalidad perinatal y neonatal tardía, Mortalidad por dengue, Mortalidad por malaria y Vigilancia integrada de muertes en menores de 5 años por IRA, EDA y/o DNT, se deben realizar ejercicios de correspondencia nominal de los casos notificados al SIVIGILA con otras fuentes de información pertinentes como: RIPS, Laboratorio Salud Pública, WHONET, Programas, RUAF-ND. Garantizando la notificación de los casos que cumplen con definición de caso, trabajando juntamente con los demás procesos incluidas las UPGD. Como soporte es necesario que a través de acta con referente de evento o instrumentos de trabajo que den fe del cruce de información, y demuestren las acciones realizadas y/o correo realimentación UPGD se evidencie esta actividad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

Para los eventos en vigilancia intensificada la subred debe realizar ejercicios de correspondencia nominal de los casos notificados al SIVIGILA con la base de casos positivos y de laboratorio y actualizar gestión acorde con directrices del INS para el evento priorizado.

- Intervención Epidemiológica de Campo (remitirse a **líneas técnicas emitidas por los referentes de evento Distritales**):

Todo caso notificado, que requiera IEC y que no tenga bien diligenciado el código y la dirección de residencia, les serán cargados a la localidad de notificación, quien deberá ajustar estas variables para que sea enviada a la localidad de residencia respectiva y por criterios de oportunidad, asumirá la glosa respectiva si se llegare a generar.

Los eventos de interés en salud pública, que en el sistema SIVIGILA Nacional incluya la fecha de IEC, las localidades deberán ingresar la información con oportunidad, acorde con protocolos de evento (en aplicativo sivigila nacional 4.0 o escritorio dependiendo el evento).

El subsistema SIVIGILA, a través de la gestión, debe estar pendiente de los ajustes solicitados de su red notificadora para que no se generen inoportunidades en las acciones.

Generalidades:

- Cada Subred tendrá la obligación de actualizar la caracterización de la UPGD o UI en el momento en que la institución, en la base REPS, cambie sus principales variables: código de habilitación, nombre de la razón social, representante legal, correo electrónico y dirección o por solicitudes del nivel nacional o central en pro de la adecuada gestión del sistema. **Es indispensable contar con la copia de la ficha de la habilitación o el soporte de base REPS de cada una de las UPGD o UI activas al sistema, dejar evidencia de fecha de consulta para control.**
- **Las subredes deben garantizar que la caracterización del prestador este ajustado acorde con REPS (servicios habilitados) en los diferentes niveles de flujo de información y verse reflejado en la red operadores publicada en la página oficial del INS.**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

- Para la vigencia, es necesario el diligenciamiento de los tableros de control establecidos para el seguimiento de proceso SIVIGILA de manera mensual: El Tablero de asistencias a UPGD con la relación de la evaluación realizada en las asesorías y asistencias técnicas realizadas en el mes inmediatamente anterior y el **Tablero Control de Indicadores por periodo epidemiológico evaluado por cada UPGD**; Para verificación de cumplimiento deberán ser enviados a la Secretaria Distrital de Salud a través de los correos daguerrero@saludcapital.gov.co y yrrativa@saludcapital.gov.co copia aj2rodriguez@saludcapital.gov.co dentro de los primeros 10 días calendario mes vencido y **deberán cumplir con todos los criterios de calidad y con aceptación de recibido de SDS.**
- De manera conjunta es indispensable que las Subredes den cumplimiento a los siguientes indicadores, cabe aclarar que el cumplimiento al indicador de oportunidad debe ser acorde a lo establecido en los protocolos INS de cada uno de los eventos de interés en salud pública debido a que muchos pueden ingresar posterior por búsqueda activa o cuando se realizan cruces con otras fuentes de información (programa de TBC, estadísticas vitales entre otros).

Durante la vigencia o prorroga, las subredes, deben garantizar sensibilización a UPGD-UI en los cambios que se presenten en la herramienta SIVIGILA 2018-2020 (de acuerdo con las actualizaciones entregadas durante la vigencia) y acompañamiento cargue sivigila web 4.0; calidad del dato, en la importancia y obligatoriedad de notificación inmediata, cumplimiento y reporte de notificación.

Para facilitar la divulgación de la información de la vigilancia de la salud pública, de una forma sencilla y periódica las subredes deberán divulgar el comportamiento de los eventos de interés en salud pública incluidos en la vigilancia epidemiológica, a través del diligenciamiento de la información en el instrumento visor, generando alertas epidemiológicas correspondientes a cada uno de los referentes de los subsistemas, UPGD y UI; para estas últimas retroalimentar en un COVE local por vigencia (semestral), para lo cual deben dejar evidencia en acta de COVE local o correo de socialización.

Las subredes realizarán un informe descriptivo del comportamiento de los eventos, señalados en el visor de alertas SIVIGILA, teniendo en cuenta la metodología IMRD (Introducción- Metodología – Resultados y Discusión), con el fin mostrar los hallazgos encontrados por subred; se debe tener en cuenta la variación entre el año vigente y al año anterior, por evento y por localidad, su clasificación (confirmados y en estudio). Pueden incorporar las mortalidades por evento, el régimen de afiliación y el género. **El informe deberá ser entregado de manera semestral el**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

miércoles de la última semana de julio del año en curso y enero del año siguiente (al vigente) con corte semana epidemiológica 26 y 52 (año epidemiológico vigente) respectivamente, con calidad y con recibido de aceptación de SDS del mismo, deberá ser socializado a los referentes de evento subred y a la red prestadora en el cove local de agosto año vigente y febrero año siguiente.

El Documento debe contener la siguiente información:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Metodología
4. Comportamiento en la Notificación a través del SIVIGILA
5. Comportamiento de los eventos Inmunoprevenibles
6. Comportamiento de los eventos Infección Respiratoria
7. Comportamiento de los eventos Micobacterias
8. Comportamiento de los eventos Intoxicaciones
9. Comportamiento de los eventos Transmisión Sexual
10. Comportamiento de los eventos Zoonosis
11. Comportamiento de los eventos Vectores
12. Comportamiento de los eventos Materno perinatal
13. Comportamiento de los eventos Crónicos
14. Discusión
15. Conclusiones
16. Recomendaciones
17. Referencias Bibliográficas

El envío se realizará vía correo electrónico al equipo del Subsistema y referentes evento SDS.

- Salidas estandarizadas para los subsistemas de la VSP:

El personal responsable de este proceso deberá generar y entregar los datos necesarios y suficientes, de manera consolidada al talento humano que tenga a cargo el análisis de la información. Para ello se deben estandarizar salidas de datos para cada uno de los subsistemas que generan información, garantizando el acceso continuo a estos datos a los referentes de los eventos (una vez el INS genere roles para referentes locales, cada referente deberá realizar descarga directa de 4.0).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

La subred garantizará el envío de notificación inmediata interlocal (salidas formatos XLS - CVS) a las otras subredes y a los referentes de evento de la subred, con el fin de iniciar oportunamente las acciones.

Se priorizará el envío superinmediato para los eventos: Colera. Parálisis flácida, Meningitis, Rabia Humana, Fiebre amarilla, Ébola, Difteria, Tétanos neonatal, lesionados por pólvora, Mortalidad materna, IRAG inusitado (potencial pandémico) y Mpox.

- Seguridad de la información (5):

La seguridad de la información resultante del proceso de VSP, se genera a través de mecanismos que respalden la información en relación con la integridad y la confidencialidad. Este proceso no es solo responsabilidad de la Subred sino de toda institución que produce datos relevantes para aportar al desarrollo social y que detallen variables de identificación personal.

La Secretaría Distrital de Salud desarrolló la "Política de Seguridad de la Información" SDS-TIC-POL-001 V.12, cuyo objetivo principal está encaminado a garantizar los lineamientos de seguridad de la información de la SDS (recursos de software, recursos de hardware, sistemas de información) se usen únicamente para los propósitos para los que fueron creados y dentro del marco previsto, asegurando la confidencialidad de la información; y la "Política de protección de datos personales SDS-TIC-POL-003 V.3 cuyo objetivo principal es custodia de la información.

Bajo este contexto, dentro la seguridad de la información de la Vigilancia en Salud Pública, las Subredes y el talento humano asignado deberán adoptar los siguientes procedimientos (5):

- Confidencialidad de la información: "toda persona que intervenga en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación"

Por su naturaleza, marco normativo, importancia y especificidad de los datos que maneja el Sistema de Vigilancia en Salud Pública, la información resultante tiene una alta sensibilidad, tal como lo indica el Artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 y el Artículo 2.8.8.1.2.5 del Decreto 780 de 2016, en donde se especifica: "La información relativa a la Identidad de las personas, obtenida durante el proceso de vigilancia en salud pública, es de carácter confidencial y será utilizada exclusivamente por parte de las autoridades sanitarias para fines de la vigilancia, o por las autoridades judiciales, siempre que medie solicitud previa del juez de conocimiento. Para el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

efecto, el Ministerio de la Protección Social reglamentará la obtención, uso, administración y seguridad de la información de salud”.

Las subredes deben ser garantes de que el talento humano asignado cumpla con las directrices, por lo que se recomienda que cada participante del subsistema diligencie el Formato de transferencia de información SDS-TIC-FT-014 V.2, al inicio de vigencia, en cada adición e ingreso de talento humano nuevo.

Por consiguiente, **el manejo y uso de esta información implica una responsabilidad legal para los administradores de los datos de la VSP**. Para ello la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud, establece que (5):

- El uso de la información de vigilancia en salud pública tiene varias finalidades, que todos los administradores de la información deben conocer y garantizar y está descrita en el Decreto 780 de 2016 en su artículo 2.8.8.1.1.4.

La reproducción y/o entrega a terceros de las bases de datos de cada uno de los subsistemas de Vigilancia en Salud Pública, debe registrarse bajo la normatividad vigente. El uso indebido de esta información debe ser notificado de forma inmediata a la Secretaría Distrital de Salud y a las entidades judiciales competentes.

“Acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución”.

- Las instituciones deben garantizar la seguridad de la información, aplicando las medidas que sean necesarias para garantizar la integridad de los datos, evitar adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.

Las subredes deben garantizar correos Institucionales para la gestión de la información con capacidad suficiente para la gestión del subsistema SIVIGILA. De igual manera correos institucionales por localidad para gestión de sivigila 4.0.

- **Cuando haya lugar a cambios y/o rotación del talento humano dentro de los procesos que se establecen para la Vigilancia en Salud Pública en lo local, se deberá reportar a cada uno de los referentes distritales encargados del proceso y garantizar el cambio de claves y restricción de acceso a los correos institucionales avalados.**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

- Para dar cumplimiento a este producto las Subredes Integradas de Servicios de Salud deberán garantizar el correcto funcionamiento de las herramientas tecnológicas requeridas para cada uno de los subsistemas de Vigilancia en Salud Pública. Esto implica tener disponibles computadores con características específicas de software y hardware, redes computacionales, acceso a internet, disponibilidad de herramientas ofimáticas de oficina.

Las características mínimas de los computadores utilizados para el proceso de sistematización de la información de VSP, se relacionan por herramienta informática, al igual que el tipo de plataforma y bases de datos.

Recurso tecnológico requerido SIVIGILA: Las características mínimas de los computadores utilizados para el proceso de sistematización de la información de la vigilancia en salud pública, se relacionan en el documento denominado “Anexo 8 Insumos Requeridos para la Operación PSPIC y la Gestión de la Salud Pública \ Vigilancia Epidemiológica \ materiales e insumos \ equipos de cómputo para tareas básicas de equipos operativos, líderes y apoyos”. las generalidades, homologaciones de equipos, la proyección de la vida útil de los equipos y los requerimientos mínimos de mantenimiento, fluido eléctrico y adecuado uso por parte de los funcionarios de las subredes se encuentran en la “Ficha técnica de gestión de la información”, sección. Periodos “Características Generales para los equipos de cómputo para VSP”.

Acceso a servicios de internet para facilitar la transferencia de información de notificación inmediata y rutinaria; y equipos de comunicación permanente (teléfonos).

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Realizar la recolección, procesamiento, transferencia, actualización, organización y administración de la base de datos sivigila.	Una vez	Diaria	Profesional especializado 4 (Operativo): Título profesional en Bacteriología o Enfermería o Medicina u	De acuerdo con lo registrado en la descripción del producto; la subred debe garantizar el	1. envío de notificaciones rutinaria e inmediata al correo notificacionsivigila@saludcapital.gov.co con oportunidad o verificación cargue 4.0. 2. base descargas xls con verificación de estructura antes de notificación y estándares de calidad y



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
			Odontología o Salud Pública o Nutrición y Dietética o Terapias, Título de postgrado en la modalidad de especialización en Epidemiología o Salud Pública y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada en el subsistema SIVIGILA.	producto y actividades de forma oportuna, con calidad y veracidad; de igual manera la subred debe garantizar la calidad del dato de la fuente de información SIVIGILA acorde con lineamientos Nacionales y Distritales.	<p>oportunidad de la información captada en sivigila 4.0.</p> <p>3. Base de verificación inclusión de todos los casos que ingresaron por notificación inmediata en la semana epidemiológica notificada.</p> <p>4. Evidencia de proceso de rutinas de depuración (escritorio) y verificación caracterización de la red.</p> <p>5. Garantizar cargue planos en sivigila 4.0 y seguimiento al cargue planos por los prestadores.</p>
<p>Realizar Notificación SIANIEPS-RIPS de eventos de interés en salud Pública.</p> <p>Envío de reportes generados desde la herramienta SIANIEPS: Total de registros RIPS consolidados. Notificación por UPGD .</p>	Una vez	Mensual	Profesional universitario 2 (operativo) Título profesional en Bacteriología o Enfermería o Medicina u Odontología o		<p>1. Envío Notificación SIANIEPS (RIPS) antes del día 24 de cada mes con información del mes anterior.</p> <p>2. Envío mensual de las salidas de sianiesp antes del 24 de cada mes con información de mes notificado.</p> <p>3. Correos retroalimentación con UPGD de los casos encontrados en RIPS no notificados y seguimiento a la notificación efectiva.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Reporte de Morbilidad por IRA – EDA · Concordancia con notificación SIVIGILA Realizar análisis y retroalimentación de los casos			Salud Pública o Terapias con capacidades en el subsistema SIVIGILA (aplica para Subred Norte)		
Monitoreo de la calidad del dato (georreferenciación)	Una vez	Mensual	Técnico 2: Título de formación técnica o Título de formación tecnológica.		1.soporte actas o instrumentos de trabajo que den fe de la actividad por mes.
Asegurar la concordancia con otras fuentes de información RUAUF, Laboratorios, RIPS y casos positivos.	Una vez	Mensual	En caso de no contar con la experiencia, la subred podrá presentar un plan de Fortalecimiento de Talento Humano de mínimo 180 horas, en las temáticas relacionadas		1.soporte actas o instrumentos de trabajo que den fe del cruce de información, y demuestren las acciones realizadas; 2. Correo retroalimentación UPGD-UI.
Garantizar la calidad de la información contenida en la base de datos SIVIGILA así como el ajuste oportuno de los eventos que lo requieran según protocolos del	Una vez	Mensual			1.Ajuste de la base de datos dentro de las semanas epidemiológicas pertinentes por evento, posteriores a la notificación. 2. base de eventos con calidad de registro. 3. Soporte de retroalimentación errores a UPGD-UI.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Instituto Nacional de Salud.			con el subsistema.		4. Oficio a gerente a UPGD_UI con errores recurrentes (tres)
Actualización periódica del visor de alertas SIVIGILA	Una vez	Mensual			1. Visor actualizado con calidad, veracidad y concordancia enviado a SDS daquerrero@saludcapital.gov.co yrrativa@saludcapital.gov.co (10 primeros días mes vencido), con recibido a satisfacción
Informe Descriptivo de los hallazgos encontrados en el Visor	Un informe semestral	Miércoles de la última semana de julio y miércoles de la última semana de enero			1. Informe con calidad enviado a SDS daquerrero@saludcapital.gov.co yrrativa@saludcapital.gov.co , corte semana epidemiológica 26 y 52 año epidemiológico en curso.
Realimentar de manera periódica a las UPGD, UI y entornos cuidadores las inconsistencias presentadas con la información registrada en la	Una vez	Mensual			1. Soportes de Retroalimentación a las UPGD. 2. Acta COVE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
base de datos, ajustes o cambios realizados a la base de datos. Correspondencia a casos notificados					3. Base de correspondencia nominal de los casos notificados al SIVIGILA con la base de casos positivos y de laboratorio
Realizar capacitaciones de actualización periódicas a las UPGD relacionada con los eventos de interés en Salud pública que se notifican a través de la herramienta SIVIGILA.	Acorde a solicitud y/o rotación del talento humano en las UPGD	A demanda			1. Actas de capacitación en eventos de interés en salud Pública. 2. Listados de asistencia.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Realizar capacitación a todas las UPGD frente a los nuevos cambios de la nueva herramienta SIVIGILA 2018-2020 y web 4.0	Acorde con cada actualización del INS	Acorde con cada cambio de la herramienta			<ol style="list-style-type: none"> 1. Actas de capacitación de implementación herramienta SIVIGILA 2018-2020. y SIVIGILA web 4.0 2. listado de asistencia. 3. Cargue en aplicativo de asistencias técnicas GESI SDS
Realizar capacitación en la nueva herramienta SIVIGILA 2018-2020. Y SIVIGILA 4.0	Una capacitación	Por semestre (año epidemiológico)			<ol style="list-style-type: none"> 1. Actas de capacitación de implementación herramienta. 2. listado de asistencia. 3. Encuesta de percepción 4. Cargue en aplicativo de asistencias técnicas GESI SDS
Sensibilización a las UPGD en los eventos de interés en Salud Pública de notificación inmediata, notificación RIPS y RUAF-ND	Una capacitación	Por semestre (año epidemiológico)			<ol style="list-style-type: none"> 1. Actas de capacitación en eventos notificación inmediata, – RIPS y RUAF-ND no puede ser en el mismo momento de la actividad “Realizar capacitación en la nueva herramienta SIVIGILA 2018-2020. Y SIVIGILA 4.0” 2. listado de asistencia. 3. Cargue en aplicativo de asistencias técnicas GESI SDS



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Realizar capacitaciones en el registro del dato de dirección a UPGD - UI	Una capacitación	Por semestre (año epidemiológico)	Acorde con lo descrito en el componente geográfico de Análisis de condiciones de calidad de vida, salud y enfermedad - ACCVSYE- (ver ficha técnica correspondiente)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Actas de capacitación. 2. Listado de asistencia. 3. Encuesta de percepción 4. Cargue en aplicativo de asistencias técnicas GESI SDS
<p>Gestión administrativa:</p> <p>Programar, supervisar y realizar seguimiento a la ejecución con calidad de los productos establecidos en el lineamiento.</p> <p>Retroalimentar información veraz y oportuna en las bases de datos acorde con el lineamiento.</p> <p>Realizar seguimiento a</p>	Continuo	Durante la vigencia - continuo	Profesional especializado 3 (Líder operativo): Título profesional en Bacteriología o Enfermería o Medicina u Odontología o Salud Pública o Nutrición y Dietética o Terapias, Título de postgrado en la modalidad de especialización en	Garantizar seguimiento al proyecto de inversión, incluyendo la consolidación y reporte por localidad de actividades y metas, según corresponda; a través del diligenciamiento oportuno, con calidad y en coherencia a los procesos de reporte en el informe de	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cronogramas, actas, lista de asistencias. 2. Soportes correo envío bases, fichas. salidas de notificación de eventos. 3. Envío del 100% de los productos con calidad y oportunidad al nivel central en los tiempos establecidos. 4. soporte magnético y/o físico de la gestión de información (novedades, ajustes, confirmaciones, descartes, archivos planos, y /o archivos de notificación, seguimiento a casos, etc....). 5. Requerimiento UPGD-UI con incumplimiento en la notificación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
<p>los ajustes de los eventos, coordinar la remisión interlocal e interdepartamental, consolidar información y generar informes.</p> <p>Participar en la mesa técnica local acorde a programación realizada.</p> <p>Garantizar los productos y entregas con calidad, veracidad y oportunidad.</p>			<p>Epidemiología o Salud Pública y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada en sivigila. o</p> <p>Título en Ingeniería de sistemas con Título de postgrado en la modalidad de especialización en Epidemiología o Salud Pública y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con la</p>	<p>gestión y operación de la subred para cada periodo; utilizando las herramientas informáticas definidas desde la SDS.</p>	<p>6. Verificación de productos enviados a SDS</p> <p>7. Envío directorio actualizado (equipo, los lunes de la semana correspondiente a cierre periodo epidemiológico.</p> <p>8. Verificación descargas reporte cumplimiento semanal de notificación, archivos cargados y log de cargas.</p> <p>Seguimiento continuo a todos los productos donde participa el subsistema. Participación en los espacios requeridos.</p> <p>9. Retroalimentación al equipo técnico SIVIGILA que no participo en la mesa técnica (se debe contar con acta que soporte la actividad).</p> <p>10. Garantizar consolidación semestral de BAI de unidades informadoras.</p>
<p>Participar en la mesa técnica SIVIGILA - Transmisibles</p>	<p>1 vez</p>	<p>Mensual</p>	<p>operación del sistema nacional de vigilancia SIVIGILA.</p>		<p>1. Actas de participación en mesas técnicas SIVIGILA - Transmisibles.</p> <p>2. Listado de asistencia.</p> <p>3. Soporte de envío de acta a las otras subredes oportunamente cuando corresponda. Con</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					recibido a satisfacción sivigila transmisibles nivel central. 4. Citación y articulación con el TH de los subsistemas en las subredes. 5. Retroalimentación al equipo técnico SIVIGILA que no participe en la mesa técnica (se debe contar con acta que soporte la actividad).
Desarrollar el seguimiento, la consolidación, verificación contra los informes de gestión del reporte SEGPLAN	Continuo	Mensual			1. Informes de gestión. 2. Digitación oportuna y ajustes sistema SEGPLAN (concordante con informe de gestión radicado en SDS) 3. Entrega mensual relación asistencias programadas vs realizadas y facturadas (base integral de asistencias técnicas coincidentes con el informe de gestión envío mes vencido máximo el 5to día calendario). 5. envío de novedades integrales (cierres o ampliación red) a la base integral de asistencias técnicas los 5 primeros días calendario mes vencido, con soportes idóneos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
					<p>6. Verificación informes y productos enviados a SDS con calidad y oportunidad.</p> <p>7. Cargue actas asistencias – capacitaciones aplicativo SDS.</p> <p>8. diligenciamiento con oportunidad – veracidad y calidad indicadores en plataforma GESI acorde con periodicidad (asistencia a SDS para respectiva validación).</p>

4.5.2.4. Subactividad articulación con el componente de georreferenciación y análisis epidemiológico. Apoyo estandarización registro de dirección y geocodificación SIVIGILA

La geocodificación es un trabajo articulado al interior de las subredes; el grupo sivigila deberá adquirir habilidades y capacidades a través de las capacitaciones y trabajo conjunto (componente geográfico y grupo SIVIGILA) para entender como registrar y proporcionar información en salud de manera localizada.

Apoyar al equipo de SIVIGILA en identificar posibles errores en el registro de dirección, así como aportar en el registro de la UPZ, el barrio y el sector catastral

Dividir con SIVIGILA las actividades de geocodificación mensual de direcciones para el seguimiento del registro de los datos vigilados, de la siguiente manera:

EQUIPO SIVIGILA	EQUIPO COMPONENTE GEOGRÁFICO VSP
Registra direcciones con parámetros	Aclara dudas de registro dirección
Estandariza e Identifica fallas de registro	Revisa e Identifica fallas de registro
Geocodifica y valida direcciones registradas	Apoya validación geocodificación e identifica errores no percibidos en la dirección. Localiza la calidad de la captura de los registros de dirección de las UPGD conforme a la validación de localidad registrada y geocodificada

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

	Semaforiza las UPGD conforme a la validación realizada de localidad registrada versus la geocodificada
Solicita estándar de dirección a la UPG, y conforme a verificaciones de errores	Las UPGD con menor porcentaje de localización de direcciones serán articuladas a los talleres de captura y registro de ACCVSyE
Otras que el equipo acuerde	Otras que el equipo acuerde

Participar de los espacios convocados por el equipo de Análisis de Condiciones de Calidad de Vida Salud y Enfermedad –ACCVSYE-, gestión de políticas y coordinaciones locales, conforme a las prioridades y problemáticas territoriales en salud identificadas. A su vez desde VSP se participará de los espacios técnicos locales de análisis convocados por ACCVSYE para estudiar los indicadores definidos para VSP con el fin de apoyar los planes locales del cuidado y la Estrategia Salud a Mi Barrio y Salud a Mi Vereda. La realización del espacio técnico es responsabilidad de los equipos de ACCVSyE y de líderes locales de vigilancia en salud pública de la subred que sean convocados. Las convocatorias serán mensuales conforme a necesidad de la planeación estratégica y en este espacio los equipos responsables de su desarrollo deberán identificar información significativa derivada de los indicadores definidos para VSP y su interpretación, así como otras posibilidades que el equipo técnico participante defina o acuerde localmente. Del espacio técnico, se deberá generar un consolidado de la información analizada e interpretada, el cual será liderado por el grupo de ACCVSYE, como insumo para trabajar en las mesas integradas con políticas y de cuidado. En paralelo, VSP apoyará al espacio con la información interpretada de sus indicadores definidos, según solicitud o acuerdo local de análisis (tablas, presentaciones, gráficos, mapas, u otros.).

Para el análisis de información de VSP, en caso de requerirse y según el alcance de la información, se puede articular con el equipo de georreferenciación y análisis epidemiológico de VSP local, para identificar y proyectar posibles ejercicios de localización de los indicadores definidos y sus posibles desagregaciones espaciales (UPZ, barrio, sector, manzana) y/o de lugar (IPS, UPGD, albergues, centros educativos, etc).

4.5.2.5. Subactividad Gestión administrativa SIVIGILA (líder):

- Desarrollar el seguimiento, la consolidación, verificación contra informe de gestión del reporte del SEGPLAN (proyecto de inversión) **con oportunidad y veracidad.**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

- Liderar la gestión y desarrollo de la mesa técnica SIVIGILA-Transmisibles según la programación realizada y la participación de la proyección del acta.
- Inducción en la gestión al talento humano nuevo.
- Retroalimentar al equipo de sivigila los temas tratados en la mesa técnica.
- Verificar calidad de acta de mesa técnica (sivigila), validando información reportada.
- Programar, supervisar y realizar el seguimiento a la ejecución con calidad y veracidad de los productos establecidos en el lineamiento, incluye preauditoria de gestión a las actividades de los productos realizados por el equipo sivigila local.
- Realizar el seguimiento de los ajustes de los eventos, coordinar la remisión Inter local, consolidar la información y generar de informes.
- Realizar consolidación y entrega en secretaria, del producto BAI UI 6 meses.
- Garantizar el cumplimiento del flujo de la información de la notificación "Verificación envío cargue de notificación acorde con directrices INS".
- Garantizar el cargue de los planos en la plataforma 4.0 acorde a los lineamientos nacionales de vigilancia.
- Retroalimentación de Información, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad de las bases de datos de acuerdo con el lineamiento y con la generación de alertas.
- Desarrollar el seguimiento, la consolidación, verificación contra informes de gestión y ejecución de productos el reporte GESI (portal de indicadores de la GSP-PSPIC) **con oportunidad, calidad y veracidad**, asistencia a secretaria para verificación y aprobación.
- Verificar la caracterización y habilitación de servicios de Unidad de Cuidados Intensivos, hospitalización de mediana y alta complejidad y servicios quirúrgicos que realicen procedimientos Médico quirúrgicos de Cesárea, herniorrafía, parto vaginal, revascularización miocárdica y colecistectomía, validando que la caracterización se encuentre actualizada para la notificación de los eventos de IAAS (eventos 357 IAD, 352 ISO y 354 CAB); en caso de ajuste o cierre de los servicios igualmente se debe contar con la actualización de estos en la caracterización y en caso contrario realizar la realimentación al equipo responsable del proceso de IAAS en la UPGD o UI que aplique para el evento.
- Garantizar la participación del perfil técnico, en los espacios convocados por el grupo de gestión de la información para el fortalecimiento del Sistema de Información Integrado en Salud Pública Distrital (SIISPD).
- **Articularse de manera permanente con el equipo de fortalecimiento de asistencias técnicas del nivel distrital, garantizar la entrega de los insumos solicitados por el equipo, así como asistir a las mesas de trabajo programadas por el equipo de fortalecimiento y cargue con oportunidad de los soportes en el Drive dispuesto.**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Nota: en caso de que alguna subred responsable de generar el insumo (entrega de acuerdo con lo referido en la reunión de articulación de cada mes) no lo entregue con calidad u oportunamente, la subred asumirá la asistencia técnica correspondiente por el producto de gestión de la información del subsistema.

Dar respuesta oportuna, con calidad y resolución a los requerimientos realizados a través de los correos:

notificacionsivigila@saludcapital.gov.co, redsivigila@saludcapital.gov.co, rdrodriguez@saludcapital.gov.co, daguerrero@saludcapital.gov.co, yrrativa@saludcapital.gov.co y aj2rodriguez@saludcapital.gov.co

4.5.2.6 Monitoreo al cumplimiento de las acciones de mejora establecidos a las UPGD- UI como crítica que conforman la red de operadores de la Vigilancia en Salud Pública. Subsistema Sivigila.

UPGD crítica Subsistema SIVIGILA: Unidad primaria generadora del dato que no cumplen con los criterios establecidos en el proceso de vigilancia en salud pública, con una calificación final deficiente (menor al 75%) y/o incumple con la oportunidad en la notificación, situación que genera riesgo en la gestión.

El producto debe mantener los estándares de calidad, veracidad y oportunidad.

4.5.2.7.1 Indicadores

Nombre del indicador	Tipo	Fórmula	Fuente	Unidad de medida	Frecuencia de la medición	Responsable del cálculo
Proporción de UPGD -UI crítica con seguimiento	Resultado	Número de UPGD -UI con seguimiento / Total de UPGD .UI crítica por subred *100	Base consolidada de VSP. Planes de mejora establecidos por UPGD - UI. Requerimientos a UPGD -UI críticas.	Porcentaje	Mensual	Profesional especializado 4 (Operativo)



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

			Seguimientos por epidemiólogo (derivada de evaluación trimestral integral) (critica para sivigila)			
Proporción de efectividad del seguimiento	Resultado	Número de UPGD – UI critica con cumplimiento / Total de UPGD - UI críticas por subred *100	Base Seguimientos por Auditor (derivada de evaluación trimestral integral) . Seguimientos por epidemiólogo (critica para sivigila)	Porcentaje	Mensual	Profesional especializado 4 (Operativo)

4.5.2.7.2 Actividades

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
Realizar seguimiento a las UPGD – UI Críticas que ponen en riesgo el proceso de gestión de vigilancia en salud pública; el cumplimiento de los	De acuerdo con la cantidad de planes de mejora generados (acorde a hallazgos evaluación técnica integral) o riesgo en la gestión del sistema	Mensual	Profesional especializado 4 (Operativo): Título profesional en Bacteriología o Enfermería o Medicina u Odontología o Salud Pública o Terapias, Título de postgrado en la modalidad de Epidemiología y	De acuerdo con lo registrado en la descripción del producto; la subred debe garantizar el producto y actividades de forma oportuna, con calidad y veracidad; de	1. Actas con calidad de Seguimiento a UPGD – UI críticas – Formato Seguimiento plan de mejora. 2. Plan de Mejoramiento radicado por la UPGD – UI 3. Soporte de envío (respuesta a UPGD)



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

Descripción de la actividad	Frecuencia	Periodicidad	Perfil del talento humano	Criterio de Cumplimiento	Entregables sujetos de verificación
indicadores y los planes de mejoramiento instaurados.	(silencio epidemiológico).		doce (12) meses de experiencia profesional relacionada; en caso de no contar con la experiencia requerida, la subred podrá presentar un plan de Fortalecimiento de Talento Humano de mínimo 180 horas, en las temáticas relacionadas incluyendo trabajo de campo, que garanticen capacidades para la gestión del Subsistema SIVIGILA.	igual manera la subred debe garantizar el monitoreo instituciones críticas de la red activa que puedan generar riesgo en la gestión Distrital.	de aceptación o solicitud de ajustes. 4. Seguimiento al plan de mejoramiento. 5. Si se requiere, oficio radicado al gerente notificando el incumplimiento de la institución con el sistema de vigilancia en salud pública con copia al referente subsistema anexando todos los soportes de seguimiento nominal a UPGD – UI. 6. soporte de gestiones realizadas a la gestión (correos de requerimientos) 7. Soportes seguimiento (acta evaluación técnica, plan de mejora, seguimiento plan mejora-acta- oficio radicado en UPGD - UI, correos de gestión al correo registrado en la caracterización de la UPGD - UI).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

4.5.2.7.3. Subactividad Revisión y seguimiento a planes de mejora y en los casos que requiera notificación a inspección y vigilancia para prestadores de servicios de salud - Supersalud, avalado por SDS

El profesional especializado deberá realizar el seguimiento a las acciones de mejora establecidos a las UPGD que posterior a la aplicación de la “lista de chequeo en la visita de asesoría y asistencia técnica trimestral” presentan un comportamiento desfavorable evidenciado por un nivel de calificación deficiente para el subsistema.

Se pueden establecer dos opciones: 1) compromisos o 2) plan de mejora. En el acta se debe indicar la fecha máxima y correo institucional donde se debe enviar el plan de mejora; es de anotar que la lista de chequeo incluye los ítems (compromisos o hallazgos objeto de plan de mejora).

1. Cuando se establezcan compromisos en la asistencia integral, estos deben registrarse en el formato de acta institucional que cada Subred utilice, garantizando los parámetros de calidad exigidos por el área de calidad de esta; estos compromisos tendrán seguimiento desde gestión de la información de cada subsistema implicado y serán revisados en la siguiente asistencia técnica trimestral.
2. Si se establece plan de mejora, este debe recoger todos los hallazgos producto de la asistencia técnica integral y la UPGD tiene cinco (5) días calendario como plazo máximo (si durante el tiempo establecido es festivo, se amplía un día más, calendario), posterior a la visita para envío a la Subred en formato institucional **avalado por la oficina de calidad o el coordinador del área de la UPGD**, en este sentido se pueden establecer tres escenarios:

1. **Cuando llegue el plan de mejora, el equipo de fortalecimiento** deberá revisar y realimentar las actividades propuestas en el plan de mejora de tal forma que estas sean acordes con los hallazgos establecidos durante la asistencia técnica inicial y si cumple, programar visita de seguimiento para verificación de las acciones propuestas por la institución.
2. Si la UPGD no envía el plan de mejora en los (5) días calendario posteriores a la asistencia técnica se enviará nueva solicitud vía correo electrónico con plazo máximo de 24 horas para el envío a conformidad; en caso de no obtener respuesta en este lapso, se emitirá **oficio al Representante legal de la UPGD el cual se generará desde el nivel central por parte del referente del subsistema implicado, en articulación con el equipo de fortalecimiento para lo cual se debe anexar todos**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

los soportes que demuestren el incumplimiento, con plazo máximo de 24 horas para el envío a conformidad.

De no obtenerse cumplimiento, posterior al envío de oficio al representante legal de la UPGD, se deben recopilar todas las solicitudes realizadas y radicarlas, bajo oficio a la Superintendencia Nacional de Salud área - Dirección de Inspección y Vigilancia para Entidades del Orden Territorial, el cual **se generará por cada subsistema desde el nivel central, para lo cual el equipo de fortalecimiento debe anexar todos los soportes que demuestren el incumplimiento**. En el oficio se deben registrar tiempos de cumplimiento para las acciones de mejora, que eviten nuevamente la materialización del riesgo, las cuales no deben sobrepasar un mes.

- Si la UPGD envía el plan de mejora en tiempos establecidos, pero las actividades enviadas no responden a los hallazgos o no cumplen con los parámetros de calidad, se debe realimentar a la UPGD y solicitar el envío del ajuste vía correo electrónico en los (3) tres días calendario siguientes a la realimentación. Si estas no cumplen después de este tiempo se deberá enviar oficio al representante legal en articulación desde nivel central con el referente del subsistema implicado, con plazo máximo de 24 horas para el envío a conformidad. En el oficio se deben registrar tiempos de cumplimiento para las acciones de mejora, que eviten nuevamente la materialización del riesgo, las cuales no deben sobrepasar un mes. Si persiste el incumplimiento, la referente del subsistema deberá programar visita de seguimiento para verificación de las acciones propuestas por la institución y solicitar los ajustes necesarios al plan.

El seguimiento al plan de mejora debe realizarse entre los 30 días calendario posteriores al envío de dicho plan por parte de la UPGD.

Nota: En caso de cierre temporal de la UPGD posterior a la generación de un plan de mejora, el tiempo para realizar el seguimiento de éste, se aplica desde la reapertura de la institución.

Si en el seguimiento al plan de mejora se cumple en su totalidad o con más del 75% de los hallazgos, se establecerá como Cumple y se dará cierre al plan de mejora, con compromisos. La UPGD continuará su seguimiento de manera trimestral y el seguimiento de los compromisos que quedaron pendientes se revisaran en la siguiente visita trimestral.

Si el cumplimiento a las actividades planteadas en el plan de mejora es menor al 25%, se deberá generar un oficio al representante legal de la institución notificando el incumplimiento a las acciones, anexando los soportes de seguimiento: actas de las visitas realizadas que evidencien

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

el incumplimiento, correos de notificación y acta de seguimiento y evaluación al plan de mejora establecido por la institución.

Nota: es necesario que los hallazgos reiterativos por la UPGD sean enviados al nivel central. Para los casos en que, a pesar del seguimiento a las acciones planteadas en el plan de mejora de la institución, con calificación sobre 26 % al 74% la Subred deberá realizar seguimiento acorde con los tiempos establecidos por la institución para cumplimiento de estos, mediante acta y firma de compromisos. De lo contrario se oficiará a Supersalud acorde con lo establecido anteriormente, donde se especifique: **el incumplimiento y las acciones realizadas; se debe anexar al oficio acta que soporte el incumplimiento y las acciones de gestión realizadas por la subred (actas- correos en pdf- plan de mejora), y en la siguiente asistencia técnica integral, se debe realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento a estos por parte del prestador.**

Generalidades:

Criterios UPGD Críticas visitas rutinarias (derivada de la asistencia técnica integral):

- Todo indicador con calificación en cero.
- La calificación final de cada subsistema quede en deficiente.
- Mala calidad del dato (más de 50% de las variables mal diligenciadas o sin diligenciar, ingreso a los sistemas de información casos que no cumplen definición de caso).
- **No cumplimiento de protocolos de vigilancia del evento.**
- **Silencio epidemiológico.**

Criterios UPGD críticas de SSR y transmisibles: tener en cuenta los criterios establecidos en las fichas técnicas de los mismos, no duplicar acciones, el subsistema responsable asumirá la crítica.

Para UPGD con silencio epidemiológico, el seguimiento lo realizará un profesional especial en epidemiología para garantizar gestión oportuna al riesgo generado en el flujo de información.

Si los hallazgos y acciones de mejora no se superan después del seguimiento, **se elaborará un oficio informando de la situación al representante legal de la institución con copia a Supersalud;**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

se deben anexar todos los soportes de seguimiento: actas que soporten el incumplimiento del prestador, seguimiento a plan de mejora y acciones de gestión realizadas por la subred a través de correos electrónicos. Se recomienda en el oficio dirigido al gerente, solicitar la inclusión de la gestión del sistema de vigilancia en salud pública dentro de los procesos prioritarios de la entidad, en pro del mejoramiento continuo del proceso.

4.6.1. Desarrollar las acciones operativas relacionadas con la gestión de la información del subsistema SIVIGILA web 4.0 desde el nivel central (a necesidad y dependiendo las dinámicas de la herramienta y funcionalidad del Rol).

Las actividades de apoyo sivigila 4.0 - serán realizadas a necesidad con solicitud vía correo por el nivel central a los correos con dominio @saludcapital.gov.co.; enfocadas en la gestión de información: modulo maternidad segura, estas actividades se desarrollarán en Secretaría Distrital de Salud (de acuerdo con directrices internas del nivel central – puestos de trabajo – y a necesidad y dependiendo de la activación de Rol por parte del Instituto Nacional de Salud, una vez se genere el Rol por el INS, la subred realizara el proceso desde su sede.

Las subredes deben asegurar **la confidencialidad y reserva de los datos e información a cargo de acuerdo con lo expuesto en la ley 1581 de 2012 en el artículo 5, el artículo 19 del decreto 3518 y ley estatutaria 1266 de 2008. Las bases son de uso exclusivo para la gestión de Secretaría Distrital, el manejo y uso de esta información implica una responsabilidad legal para el talento humano asignado, quienes no están autorizados a realizar entregas a la subred. El talento humano asignado firmará al iniciar el acuerdo de confidencialidad (SDS-TIC-FT-014 V.2 FORMATO DE TRANSFERENCIA DE INFORMACION), el cual será objeto de verificación por el nivel central y el grupo de seguimiento.**

RESULTADOS ESPERADOS

- Mantener en operación el subsistema de Vigilancia en Salud Pública, consolidando la red activa para el distrito capital.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

- Gestionar que los nuevos prestadores habilitados para prestar servicios de salud y que cumplan criterio para notificación de eventos de interés en salud pública, sean visitados para establecer su clasificación en el sistema SIVIGILA.
- Gestionar que el 100% de la red activa cumplan con el flujo de la información de la notificación de eventos de interés en salud pública ESPI y ESPII conforme a lo establecido en los lineamientos Nacionales y Distritales; manteniendo la gestión del sistema SIVIGILA.
- Reportar bases de datos con información oportuna, con calidad, completitud y veracidad; basadas en la notificación de casos predefinidos para el análisis oportuno.

REFERENCIAS

1. Ministerio de Salud. Decreto 780 del 06 de mayo de 2016, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Decreto%200780%20de%202016.pdf
2. Instituto Nacional de Salud. Lineamientos Nacionales. Vigilancia y control en Salud Pública. Dirección de Vigilancia y Análisis del riesgo en Salud Pública. Bogotá, 2024. <https://www.ins.gov.co/BibliotecaDigital/lineamientos-nacionales-2024.pdf>
3. Karen Castiblanco y Claudia Pacheco. Anexo operativo, gestión de las fuentes de información de la vigilancia en salud pública: sivigila y estadísticas vitales. 2018. Secretaría Distrital de Salud. Ane_OP_EEV_SIV%20orig.pdf http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Su_vsp.aspx?RootFolder=%2FVSP%2FAnexo_s_Operativos&FolderCTID=0x0120006E8E054767AB69488329E2F094F792DD&View=%7BB4B08CB8-9D39-4381-804B-1BEFE25E67AD%7D
4. Secretaria Distrital de Salud, Documento Operativo Vigilancia en Salud Pública, Componente Análisis y realimentación desde la vigilancia en Salud Pública, 2024-2025.
5. Política de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Salud. <http://sdsisolucion/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVWTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNEUy9mL>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA		
	Documento controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.			

2ZjZTM2Yzg4M2ZjNjRmNDdiNmFmZDk1MTBIYWQ4NGE3L2ZjZTM2Yzg4M2ZjNjRmNDdiNmFmZDk1MTBIYWQ4NGE3LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTQzMjI1

- Ministerio de Salud y Protección Social. Ley estatutaria 1581 de 2012 y los decretos que la reglamentan, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Decreto 235 de 2010, por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.

CONTROL DE CAMBIOS

Registre en este cuadro, la versión, fecha de aprobación de la versión y los cambios generados en cada versión del documento.

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	Noviembre de 2024	Se realiza la creación del documento dado a los nuevos convenios interadministrativos celebrados ente la Secretaría Distrital de Salud – FFDS y las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E; para la ejecución de las acciones Gestión de la Salud Pública de competencia y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas PSPIC.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA SUBSISTEMA SIVIGILA

Documento controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Andrea Jimena Rodríguez Prieto, Diana Azucena Guerrero Barreto, Yeimi Rocío Rátiva Morales/Revisó: Diana Marcela Walteros Acero, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Marcela Martínez Contreras / Aprobó: María Belén Jaimes Sanabria, Patricia Eugenia Molano.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: Andrea Rodríguez.</p> <p>Cargo: Profesional Especializado</p> <p>Nombre: Diana Guerrero</p> <p>Cargo: Profesional Especializado</p> <p>Nombre: Yeimi Rátiva</p> <p>Cargo: Profesional Especializado</p> <p>Fecha: Noviembre de 2024</p>	<p>Nombre: Marcela Martínez Contreras</p> <p>Cargo: subdirectora Acciones Colectivas</p> <p>Nombre: Claudia Milena Cuellar Segura</p> <p>Cargo: subdirectora Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública</p> <p>Nombre: Diana Sofia Ríos Oliveros</p> <p>Cargo: subdirectora Determinantes en Salud</p> <p>Nombre: Diana Marcela Walteros Acero</p> <p>Cargo: subdirector de Vigilancia en Salud Pública</p> <p>Fecha: Noviembre de 2024</p>	<p>Nombre: Patricia Eugenia Molano</p> <p>Cargo: directora Acciones Colectivas</p> <p>Nombre: María Belén Jaimes Sanabria</p> <p>Cargo: directora Vigilancia en Salud Pública</p> <p>Fecha: Noviembre de 2024</p>