



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

DOCUMENTO OPERATIVO DEL PROCESO TRANSVERSAL DE LA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y ACCIONES DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA – GPAISP.

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

VIGENCIA: 27 MARZO 2023 A 31 DICIEMBRE 2023

Bogotá D.C



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Contenido

16.	Desarrollo de la interacción integral e integrada	6
16.1	Producto:	7
16.1.1	Unidad de medida	7
16.1.2	Forma de reporte de ejecución del producto	7
16.1.3.	Detalle de las actividades.....	7
16.1.3.1	Actividad:.....	7
	Implementación y evaluación del plan de acción mensualmente contemplando todos los componentes del Programa Ampliado de Inmunización- PAI y la articulación con los diferentes sectores y actores de la subred.....	7
1.1.3.2	Descripción de la actividad	7
17.1	Producto:	12
17.1.1.	Unidad de medida	12
17.1.2.	Forma de reporte de ejecución del producto	12
17.1.3.	Detalle de las actividades.....	12
17.1.3.1	Actividad. <i>Seguimiento a la implementación del PAI en las localidades</i>	12
17.1.3.2	Descripción de la actividad	13
18.1	Producto:.....	17
18.1.1.	Unidad de medida	17
18.1.2.	Forma de reporte de ejecución del producto	17
18.1.3.	Detalle de las actividades.....	17
18.1.3.1	Actividad A.....	17
	Realizar gestión para la implementación y operación de los componentes del Programa Ampliado de Inmunizaciones incluida la vacunación COVID-19, en la IPS con servicio de vacunación habilitado.	17
18.1.3.2	Descripción de la actividad A.....	17
18.1.3.3	Actividad B.....	19



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Realizar gestión para la implementación y operación de los componentes del Programa Ampliado de Inmunizaciones incluida la vacunación COVID-19, en la IPS con servicio de vacunación habilitado, con énfasis en los sistemas de información.....	19
18.1.3.4 Descripción de la actividad B	20
19.1 Producto:	24
19.1.1. Unidad de medida	24
19.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto	24
19.1.3. Detalle de las actividades.....	24
19.1.3.1 Actividad.....	24
19.1.3.2 Descripción de la actividad	24
20. Producto:	29
20.1.1. Unidad de medida	29
20.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto	29
20.1.3. Detalle de las actividades.....	30
20.1.3.1 Actividad.....	30
20.1.3.2 Descripción de la actividad	30
21. Producto:	33
Gestión para la implementación y seguimiento del componente cadena de frío del PAI. Código 21.....	33
21.1.1. Unidad de medida	33
21.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto	33
21.1.3. Detalle de las actividades.....	33
21.1.3.1 Actividad.....	33
21.1.3.2 Descripción de la actividad	33
22. Producto:	40
Operación del componente cadena de frío del PAI- Código 22	40
22.1.1. Unidad de medida	40
22.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto	41



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betin /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

22.1.3. Detalle de las actividades.....	41
22.1.3.1 Actividad.....	41
22.1.3.2 Descripción de la actividad.....	41
23. Producto:.....	44
Digitación de dosis administradas del PAI – Código 23.....	44
23.1.1. Unidad de medida.....	44
23.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto.....	44
23.1.3. Detalle de las actividades.....	44
23.1.3.1 Actividad.....	44
Registro en el aplicativo definido, con oportunidad, calidad del dato y 100% de completitud de la información del SIS 150 de la población vacunada por la modalidad extramural de la subred.....	44
23.1.3.2 Descripción de la actividad.....	45
24 Producto:.....	45
24.1.1.....	45
Dosis administradas de fiebre amarilla.....	46
24.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto.....	46
Proceso mensual, con asignación mensual de dosis a aplicar por localidad.....	46
Subred Norte: Suba: 300 dosis, Usaquén: 500 dosis y Barrios Unidos: 150 dosis.....	46
Subred Sur Occidente: Bosa: 1.000 dosis y Fontibón: 5.500 dosis.....	46
Subred Sur: Ciudad Bolívar: 100 dosis mensual.....	46
24.1.3. Detalle de las actividades.....	46
24.1.3.1 Actividad.....	46
24.1.3.2 Descripción de la actividad.....	46
25.Producto:.....	47
25.1.1. Unidad de medida.....	47
25.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto.....	47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

25.1.3. Detalle de las actividades.....	47
25.1.3.1 Actividad.....	47
25.1.3.2 Descripción de la actividad.....	47
26 Producto:.....	49
26.1.1. Unidad de medida.....	50
Jornadas implementadas.....	50
26.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto.....	50
26.1.3. Detalle de las actividades.....	50
26.1.3.1 Actividad.....	50
26.1.3.2 Descripción de la actividad.....	50
27. Producto:.....	51
27.1.1. Unidad de medida.....	51
Vehículos isotérmicos.....	51
27.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto.....	51
Mensual y/o a demanda.....	51
27.1.3. Detalle de las actividades.....	52
27.1.3.1 Actividad.....	52
27.1.3.2 Descripción de la actividad.....	52
1. Monitoreo y seguimiento.....	55
1. Referencias.....	62
CONTROL DE CAMBIOS.....	63



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

16. Desarrollo de la interacción integral e integrada

La entidad territorial en el marco de la gestión colectiva del riesgo implementa estrategias promocionales y preventivas que se pueden aplicar de manera efectiva a conglomerados de población indivisibles buscando actuar sobre algunos de los determinantes proximales y distales de la salud para disminuir la probabilidad de aparición de nueva morbilidad y controlar la probabilidad de ocurrencia de eventos producidos por deficiencias en los servicios de salud. La Gestión del Riesgo Colectivo se materializa a través de intervenciones, las cuales se articulan con las acciones adelantadas por otros sectores y con las acciones de gestión individual del riesgo que ejecuta el asegurador.

La implementación y ejecución de la gestión de la salud Pública, se ordena bajo los conceptos de Coordinación intersectorial, Gestión de las intervenciones individuales de protección específica, desarrollo de capacidades como rectores de la operación, en este contexto el PAI, contempla la gestión en salud como función del ente territorial en salud para asegurar la implementación del Plan Territorial de Salud, en consonancia con el Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2020-2024 'Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, , con la participación de todos los actores del sistema, mejorando la calidad de vida y la salud de los bogotanos y el desempeño del sistema de salud, ejerciendo la autoridad sanitaria y la articulación intersectorial requerida para prevenir, controlar o minimizar los riesgos que propician la aparición de enfermedades que son prevenibles por vacunas y sus consecuentes efectos negativos en la población.

OBJETIVOS

Objetivo general

Realizar acciones de planeación, organización, coordinación, ejecución, monitoreo, control y evaluación de los procesos y procedimientos del Programa Ampliado de Inmunizaciones con el fin de garantizar la adecuada operación del mismo incluyendo vacunación COVID-19 y otras vacunas que ingresen al programa, y así aportar al mejoramiento de las coberturas de vacunación en la población sujeto en el Distrito Capital.

Objetivos específicos

- Fortalecer las estrategias de vacunación en las localidades de las subredes integradas de servicios de salud con bajas coberturas, las cuales deben realizar esfuerzos para reducir las brechas, a través de la implementación de intervenciones diferenciadas de acuerdo a cada territorio.
- Monitorear y fortalecer la operación de los Sistemas de Información: Aplicativo PAI 2.0 Bogotá y PAIWEB 2.0 Nacional disponibles en el Distrito Capital.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

- Realizar asistencia técnica, seguimiento y evaluación a las Instituciones prestadoras de servicios de vacunación frente al cumplimiento de los componentes del programa ampliado de inmunización incluido vacunación COVID-19.

16.1 Producto:

Programa Ampliado de Inmunizaciones –PAI- en operación –Código 16.

16.1.1 Unidad de medida

Avance mensual del plan de acción

16.1.2 Forma de reporte de ejecución del producto

Plan de acción con avance mensual y cierre anual.

16.1.3. Detalle de las actividades

16.1.3.1 Actividad:

Implementación y evaluación del plan de acción mensualmente contemplando todos los componentes del Programa Ampliado de Inmunización- PAI y la articulación con los diferentes sectores y actores de la subred.

1.1.3.2 Descripción de la actividad

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Seguimiento, actualización, evaluación y cierre anual del plan de acción PAI 2023, donde incluyan las jornadas y campañas de vacunación establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y/o la Secretaría Distrital de Salud.	Mensual	Especializado 3. Profesional de la salud (Enfermer@) con especialización y con 2 años o más de experiencia en el programa de vacunación. <u>Necesidad:</u>	Formato Excel del plan de acción donde se incluya los 8 componentes del Programa – PAI – <i>Anexo 1.1 Formato_plan_de_acción.</i> Correo: sdspai@saludcapital.gov.co Primeros 10 días calendario del mes



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Articulación sectorial e intersectorial para posicionar y presentar los avances del Programa Ampliado de Inmunizaciones entre los que se incluyen actores sociales, Plan Intervenciones Colectivas, programas y espacios de salud pública.	Mensual	*Se debe garantizar uno por cada subred.	Formato actas (Subred) de articulación en los espacios como pueden ser: Dirección de gestión de riesgo, Plan Intervenciones Colectivas, comité de seguridad del paciente; vigilancia epidemiológica y demás donde esté incluido acciones de la población sujeto de vacunación Reuniones Distritales: Asistencia técnicas mensual PAI, inducción y reinducción equipo PAI
Evaluar los indicadores PAI: cobertura, acceso, deserción y oportunidad de vacunación de la subred.	Mensual		Formato Excel establecido por la subred para el análisis de indicadores (cobertura, acceso, deserción, esquema completo y calidad) del programa que incluya acciones de mejora.
Diligenciamiento de la matriz establecida por la Subred para el cargue de las actividades del proyecto de inversión 7830 meta 7 actividad 1 y 2.	Mensual		Formato establecido por la Subred diligenciado con el 100% de la información requerida en el proyecto inversión 7830 actividad 1 y 2.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar reunión de gestión y análisis quincenal con los líderes de localidad, profesionales intramurales, extramurales y cadena de frío, técnicos de sistemas de información y de cadena de frío, para la evaluación del avance del cumplimiento de coberturas y toma de acciones de mejora en la Subred.	Quincenal		Formato actas (subred) de reunión con análisis de avance a cumplimientos y acciones de mejora, incluidos los de vigilancia de los eventos prevenibles por vacunas -EPV- y eventos adversos posteriores a la vacunación -EAPV-
Reportar mediante oficio a las EAPB con copia a la subsecretaría de aseguramiento y a la subdirección de acciones colectivas de la secretaría Distrital de Salud, los hallazgos de incumplimiento en coberturas y en los estándares de habilitación del	A demanda		Oficio radicado a la EAPB con copia a la Subdirección Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud y Subdirección de Acciones Colectivas de la Secretaría Distrital de Salud.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
servicio de vacunación de las IPS visitadas por los profesionales intramurales y reportados por los líderes de localidad, donde se anexe los soportes del evento presentado.			
Realizar validación de los indicadores de calidad, congruencia del informe SIS 151 con informe movimiento de biológico de la subred y descarga de vacunados, anexo 7, SIS 150 para el programa permanente incluida la vacuna COVID-19 y otras que se incluyan en el programa.	Mensual		Validación de indicadores de calidad con el informe SIS 151 y movimiento de biológico y envió los 7 primeros días calendario. <i>Anexo 2.2 Formato_movimiento_de_biológico.</i> <i>Anexo 3.5 Plantilla_reporte_PAI_mes_subred_Vs(30_01_2023)</i> <i>Anexo 3.6 Pantilla_reporte_PAI_mes_extranjeros_subred_Vs (30_01_2023)</i> <i>Anexo 3.9 Plantilla_formato_anexo7_version1</i> Al correo electrónico sdspai@saludcapital.gov.co, referentes cadena de frío y sistemas de información de la Secretaría Distrital de Salud.
Gestionar y validar el inventario de sistemas de información, para los dos aplicativos, el de PAI 2.0 de	Dos veces en la vigencia		Envío por localidad del inventario de sistemas de información, para los dos aplicativos, PAI 2.0 de Bogotá y PAIWEB 2.0 nacional, último día calendario de los meses de Julio y Noviembre.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betin /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Bogotá y el PAIWEB 2.0 nacional. En el 100% de las IPS asignadas.			<i>Anexo</i> 3.12 <i>Enlace_formulario_inventario_sistema_informacion</i> 2023. enviado a la SDS al correo sdspai@saludcapital.gov.co , y referentes sistemas de información.
Garantizar un vehículo tipo vans para la atención de eventos inmunoprevenibles, asistencias técnicas y seguimientos a las instituciones y demás actividades que se requieran desde el nivel central para lo cual debe contar con permanencia de 12 horas al día y disponibilidad los fines de semana. <u>(Aplica únicamente para la Subred Sur Occidente)</u>	Mensual		Soportes de planillas (definidos por la subred) de los recorridos realizados. (Aplica únicamente para la Subred Sur Occidente).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betin /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar validación del tablero de control de calidad del dato de las cohortes.	Mensual		Envío del formato tablero de control de calidad del dato de las bases y el análisis de datos de las cohortes de la siguiente manera: abril 2020, mayo 2021 junio 2022 Julio 2019, agosto 2018, septiembre 2017, octubre 2016, noviembre 2023, diciembre 2015. <i>Anexo</i> 3.13 <i>Tablero_control_calidad_base_datos_2023.</i> <i>Anexo 3.14 Reporte_sgto_cohortes_PAI_2023</i> Envío el último día del mes a los correos sdspai@saludcapital.gov.co referentes sistemas de información de la Secretaría Distrital de Salud.

17.1 Producto:

Seguimiento a la implementación del PAI en las localidades – Código 17.

17.1.1. Unidad de medida

Avance mensual del plan de acción.

17.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Plan de acción con avance mensual y cierre anual

17.1.3. Detalle de las actividades

17.1.3.1 Actividad. Seguimiento a la implementación del PAI en las localidades

Implementación de plan de acción concertado, implementado y evaluado mensualmente contemplando todos los componentes del Programa Ampliado de Inmunización- PAI en las localidades asignadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

17.1.3.2 Descripción de la actividad

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Seguimiento, actualización, evaluación y cierre anual del plan de acción PAI 2023, donde incluyan las jornadas y campañas de vacunación establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y/o la Secretaría Distrital de Salud.	Mensual	Profesional Especializado 4. Profesional de la salud (Enfermera) con especialización y un año de experiencia en programas de salud pública y un año o más de experiencia en el programa de vacunación.	Formato Excel del plan de acción donde se incluya los 8 componentes del Programa – PAI de la localidad o localidades lideradas. <i>Anexo 1.1 Formato plan de acción.</i>
Articulación sectorial (entornos, componentes y transversalidades) e intersectorial y coordinadores locales de salud, para posicionamiento del programa que permita acciones conjuntas con resultado de impacto en las	Mensual	Subred Norte: Profesionales Especializado 4. Total 5 distribuidos así: Usaquén 1, Chapinero y Teusaquillo 1, Barrios Unidos 1, Engativá 1 y suba 1	Presentar actas mensuales de articulación en los diferentes espacios intersectoriales (cada líder presentara de acuerdo a la localidad o localidades asignadas un mínimo de 4 actas) entre los que se pueden encontrar: Comité de infancia, Comité COLIA, Comité RIAPI, Reunión Comités donde participen los líderes de localidad de la SED, SDIS, ICBF, IDRD y Comités establecidos por la localidad donde esté incluido acciones de la población sujeto de vacunación (listados de comités implementados por la localidad). Soporte de asistencia a espacios distritales como: Asistencia técnica PAI, reunión de inducción – reinducción en Equipo PAI de acuerdo con convocatoria distrital. Presentar articulaciones (cada líder presentara de acuerdo con la localidad o localidades asignadas un mínimo de 2 actas) con los diferentes referentes de los entornos,



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
coberturas de vacunación.		Subred Centro Oriente:	transversalidades PSPIC, gestión de políticas en salud y Coordinadores locales de salud asignados a sus localidades.
Participar y/o liderar acciones de vigilancia en salud pública (COVES, Unidades de análisis EAPV, Encuesta Rápida de Vacunación - ECV, Monitoreo Rápido de Coberturas de Vacunación - MRCV, EPV)	Mensual	Profesionales Especializado 4. Total 3 distribuidos así: Santa Fe, Los Mártires y Candelaria 1, San Cristóbal 1, Rafael Uribe y Antonio Nariño 1. Subred Sur Occidente:	Actas de participación en COVE local, unidades de análisis EAPV presentados. Soportes de articulación de las acciones desde el programa en conjunto con VSP para los procesos de MRCV y ECV que se desarrollen durante la vigencia
Realizar y liderar el comité PAI local convocando a profesionales y auxiliares de enfermería de las IPS públicas, privadas (incluidos particulares y pediatras) que tienen habilitado el servicio de vacunación en la	Mensual	Profesionales Especializado 4. Total 3 distribuidos así: Kennedy 1, Bosa 1, Fontibón y Puente Aranda 1. Subred Sur:	Acta comité de la localidad o localidades asignadas por cada líder, donde se identifique la socialización de los avances coberturas de vacunación de los biológicos, socialización de avances componente cadena de frío: excursión temperatura, seguimiento evento adverso posterior a la vacunación (EAPV) y evento prevenible por la vacunación (EPV), lineamientos jornadas o campañas establecidas en el mes y temas técnicos que se requieran para la operación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
localidad y o localidades a cargo, debe contar con la participación del referente de VSP.		Profesionales Especializado 4. Total 2 distribuidos así: Ciudad Bolívar 1, Tunjuelito, Usme y Sumapaz 1	
Consolidar, validar, evaluar y enviar a la coordinación PAI los informes mensuales de dosis administradas, informes de movimiento de biológicos por mes de acuerdo con la localidad y modalidad extramural y tablero de control de IPS.	Mensual		Enviar informe verificado y validado al coordinador PAI de la subred de la localidad o localidades lideradas. <i>Anexo 2.2 Formato_Movimiento_de_Biológico</i> <i>Anexo</i> 3.5 <i>Plantilla_reporte_PAI_mes_subred_Vs(30_01_2023)</i> <i>Anexo</i> 3.6 <i>Pantilla_reporte_PAI_mes_extranjeros_subred_Vs (30_01_2023)</i> <i>Anexo</i> 3.7 <i>Plantilla_tablero_control_PAI_IPS_EAPB_subred_Vs_2023</i> <i>Anexo</i> 3.8 <i>Reporte_diario_dosis_aplicadas_COVID19_2023</i> <i>Anexo 3.10 Dosis_aplicadas_tacticas_extramural_2023</i>
Verificar y validar la calidad de la información de seguimiento de las cohortes de nacidos de vacunación asignadas a las localidades.	Mensual		Envío del Formato de seguimiento a cohortes, el cual se ajusta de acuerdo con el avance en la actualización del módulo de cohortes del aplicativo PAI 2.0, que incluye el consolidado de resultado del seguimiento a las cohortes por localidad. <i>Anexo 3.14 Reporte_sgto_cohortes_PAI_2023.</i> Envío el último día calendario de cada mes, a los correos de SDS: sdspai@saludcapital.gov.co con copia a referentes sistemas información y referentes de extramural.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betin /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Validar y enviar reporte de dosis aplicadas de las IPS que aplican vacuna COVID-19 de acuerdo con las directrices establecidas por el MSPS y sujeto a cambios.	Tres veces a la semana, los días: lunes y viernes, y los miércoles informe semanal		<i>Envío formato de reporte de dosis aplicadas de las IPS que aplican vacuna COVID-19,</i> <i>Anexo</i> 3.8 <i>Reporte_diario_dosis_aplicadas_COVID19_2023</i> <i>antes de las 10:00 am, a los correos de SDS:</i> <i>sdicovid19@saludcapital.gov.co</i>
Plan y ejecución de inducción y reinducción al talento humano extramural e Intramural de la localidad o localidades a cargo	2 en el desarrollo de la vigencia		Plan de inducción y reinducción <i>Anexo 1.2</i> <i>Plan_de_Inducción_y_Reinducción</i> y actas subred con el soporte de la ejecución de la temática teórica intensidad de 16 horas y práctica presenciales de 24 horas.
Articulación de acciones con el grupo de ASIS (componente geográfico) con funciones de análisis y priorización de zonas locales para intervención de vacunación.	Mensual		Actas subred de articulación con ASIS (componente geográfico)



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

18.1 Producto:

Gestión para la implementación y operación de los componentes del Programa Ampliado de Inmunizaciones en la IPS públicas, privadas - Código 18.

18.1.1. Unidad de medida

Avance mensual del plan de acción.

18.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Avance mensual del plan de acción.

18.1.3. Detalle de las actividades

18.1.3.1 Actividad A.

Realizar gestión para la implementación y operación de los componentes del Programa Ampliado de Inmunizaciones incluida la vacunación COVID-19, en la IPS con servicio de vacunación habilitado.

18.1.3.2 Descripción de la actividad A

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar las acciones de planeación, organización del Programa Ampliado de Inmunización incluida la vacunación COVID-19 y otras que se incluyan en la modalidad Intramural con el fin de lograr coberturas de vacunación de las IPS asignadas.	Mensual	Profesional Universitario 1 Profesional de enfermería con experiencia mínima de 6 meses en el programa de vacunación o experiencia en salud pública con certificación proceso de entrenamiento (con soporte horas teórico-prácticas) en el programa por parte del referente PAI de la subred.	Formato plan de acción de actividades. Anexo 3. <i>Formato_plan_de_acción_de_acti vidades_prof_tecnico_sist.</i>
Realizar asistencia técnica al talento humano vacunador y responsable	Mensual.		Formato de asistencia técnica establecido en el PAI.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
de la vacunación en las IPS con servicio de vacunación habilitado y equipo extramural, en todos los componentes del PAI que incluye la adherencia a guías, evaluación de indicadores del programa incluyendo la vacunación contra COVID 19 y otras que ingresen que ingresen al programa, según población contratada por EAPB (cobertura por biológico, acceso, deserción, completitud, exactitud, oportunidad de vacunación de recién nacidos, calidad de informes, excursiones de temperatura y EAPV); estrategias implementadas para la ruta de atención integral en salud, en el seguimiento a vacunados; Según hallazgos generar los compromisos para mejorar hallazgos e indicadores del PAI.		Subred Norte: Profesionales Universitario 1. Total 12 distribuidos así: Usaquén 2, Chapinero y Teusaquillo 5, Barrios Unidos 2, Engativá 1 y suba 2 Subred Centro Oriente: Profesionales Universitario 1. Total 3 distribuidos así: Santa Fe, Los Mártires y Candelaria 1, San Cristóbal 1, Rafael Uribe y Antonio Nariño 1. Subred Sur Occidente:	<i>Anexo</i> 3.17 <i>AT_IPS_PAI_profesional_version_2</i> Notas: Puede presentar cambios de acuerdo con la normatividad y lineamientos nacionales Este entregable debe realizarse también para las IPS de salud ocupacional.
Realizar seguimiento a los planes de mejora implementados por las IPS con incumplimiento de los compromisos generados en la primera visita y los generados por EAPV. Los planes de mejora se deben	Bimensual	Profesionales Universitario 1. Total 4 distribuidos así: Kennedy 2, Bosa 1, Fontibón y Puente Aranda 1.	Formato establecido de plan de mejora de cada IPS con las actividades en seguimiento o cumplidas. Nota: Este entregable debe realizarse también para las IPS de salud ocupacional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betin /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
cerrar en un plazo máximo de 2 meses con mínimo un seguimiento.		Subred Sur: Profesionales Universitario 1. Total 2 distribuidos así: Ciudad Bolívar 1, Tunjuelito, Usme y Sumapaz 1	
Realizar actividades administrativas o de campo de apoyo a la gestión PAI de la localidad.	A necesidad		Reporte de actividades de apoyo en gestión PAI realizadas, cuando aplique según necesidades y dinámicas locales.
Validar el cumplimiento de calidad del dato en el registro de dosis aplicadas en tiempo real, en los aplicativos PAI versión 2.0 de SDS, y de la aplicación de la encuesta individual de a través de muestreo aleatorio en los puntos de vacunación contra fiebre amarilla de población viajera.	Mensual	Nota: La asignación de los perfiles incluye la intervención de las IPS de salud ocupacional de las localidades.	Realizar muestreo al 10% de los datos de vacunación de fiebre amarilla a población viajera, de las IPS de vacunación viajero. Según lo registrado en el aplicativo PAI de SDS. Nota: Esta actividad no aplica para la subred Centro oriente.
Realizar seguimiento a EAPV a través de la visita al punto de vacunación	A necesidad		Acta visitas de EAPV notificadas por vigilancia al punto de vacunación y acta de reunión de la unidad de análisis convocados por vigilancia para clasificación del evento. <i>Anexo 3.17.2 AT IPS PAI VSP profesionales version 2</i>

18.1.3.3 Actividad B

Realizar gestión para la implementación y operación de los componentes del Programa Ampliado de Inmunizaciones incluida la vacunación COVID-19, en la IPS con servicio de vacunación habilitado, con énfasis en los sistemas de información.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

18.1.3.4 Descripción de la actividad B

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar acciones de planeación, organización del Programa Ampliado de Inmunización que incluya la modalidad Intramural y extramural, con el fin de lograr acciones que permitan mejorar las coberturas de vacunación.	Mensual	Técnico 2: Técnico de Sistemas o afines según lo establecido en el Decreto Ley 785 de 2005 Perfil ocupacional en el núcleo básico en el SNIES (Sistema Nacional de Información): con experiencia mínima de 6 meses en	Formato plan de acción de actividades. <i>Anexo 3. Formato_plan_de_acción_de_actividades_prof_tecnico_sist</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar asistencia técnica al talento humano vacunador responsable de la vacunación en las IPS con servicio de vacunación habilitado y equipo extramural (subred), en el componente sistema de información.	Mensual con cumplimiento al 100% trimestral	actividades relacionadas con Sistemas de Información. Subred Norte: Técnico 2: Total 12 distribuidos así: Usaquén 2, Chapinero y Teusaquillo 5, Barrios unidos 2, Engativá 1 y suba 2	Formato de asistencia técnica establecido en el PAI (partos-permanente), <i>Anexo 3.15 AT_Sistema_informacion_IPS_PAI_RN_2023</i> <i>Anexo 3.16 AT_sistema_informacion_IPS_PAI_Vs_2023.</i> realizando socialización con la vacunadora de los indicadores de calidad, y hallazgos encontrados, además de establecer compromisos. Las asistencias técnicas de las unidades se programarán de acuerdo con el reporte del profesional Intramural priorizando las IPS críticas en calidad del dato, seguimiento a cohortes, e indicadores de calidad, dando cumplimiento al 100% de las IPS de manera trimestral.
Realizar consolidar, evaluar y enviar al líder de localidad los informes mensuales de: dosis administradas y extranjeros, de movimiento de biológicos, tablero de control de IPS y modalidad extramural.	Mensual	Subred Centro Oriente: Técnico 2: Total 3 distribuidos así: Santa Fe, Los Mártires y Candelaria	Envío de informes mensuales al líder de localidad de dosis administradas y extranjeros, cruce de movimiento de biológicos, tablero de control de IPS y modalidad extramural. Con cumplimiento de indicadores de calidad. <i>Anexo 2.2 Formato_Movimiento_de_Biológico</i> <i>Anexo 3.5 Plantilla_reporte_PAI_mes_subred_Vs(30_01_2023)</i> <i>Anexo 3.6 Pantilla_reporte_PAI_mes_extranjeros_subred_Vs(30_01_2023)</i> <i>Anexo 3.7 Plantilla_tablero_control_PAI_IPS_EAPB_subred_Vs_2023</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
		1, San Cristóbal 1, Rafael Uribe y Antonio Nariño 1. Subred Sur Occidente: Técnico 2: Total 4 distribuidos así: Kennedy 2, Bosa 1, Fontibón y Puente Aranda 1.	<i>Anexo</i> 3.8 <i>Reporte_diario_dosis_aplicadas_COVID19_2023</i> <i>Anexo 3.10 Dosis_aplicadas_tacticas_extramural_2023</i> Nota: Este entregable debe realizarse también para las IPS de salud ocupacional.
Verificar y aprobar los controles de cambio reportados por el aplicativo PAIWEB 2.0 del MSPS, y los contactenos del aplicativo PAI 2.0 de SDS.	Permanente y a demanda		Presentar los correos con la gestión realizada frente a los controles de cambio y contactenos de los aplicativos PAI 2.0 de SDS y PAIWEB de MSPS. <i>Anexo 3.11 Plantilla_solucion_contactenos_2023</i>
Realizar actividades administrativas de apoyo a la gestión y de seguimiento a calidad del dato del equipo extramural PAI de la localidad	Mensual	Subred Sur: Técnico 2: Total 2 distribuidos así: Ciudad Bolívar 1, Tunjuelito, Usme y Sumapaz 1.	Reporte por correo electrónico de actividades de apoyo en gestión PAI realizadas, cuando aplique según necesidades y dinámicas locales, reporte de alertas por correo electrónico de los hallazgos encontrados en la modalidad extramural.
Realizar y enviar reporte de dosis aplicadas de las IPS que	Tres veces a la semana, los días: lunes y viernes, y los		Envío formato de reporte de dosis aplicadas de las IPS que aplican vacuna COVID-19, al líder de localidad. <i>Anexo</i> 3.8 <i>Reporte_diario_dosis_aplicadas_COVID19_2023</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
aplican vacuna COVID-19 de acuerdo con las directrices establecidas por el MSPS.	miércoles informe semanal		Nota: Esta actividad puede modificar su periodicidad de acuerdo con los cambios que se establezcan en los aplicativos PAI.
Consolidado de seguimiento a la calidad del dato de las cohortes por localidad.	Mensual		Envío del formato tablero de control de calidad del dato de las bases y el análisis de datos de las cohortes de la siguiente manera: abril 2020, mayo 2021 junio 2022 Julio 2019, agosto 2018, septiembre 2017, octubre 2016, noviembre 2023, diciembre 2015. <i>Anexo 3.13 Tablero_control_calidad_base_datos_2023</i> Envío a la líder local de la subred.
Depurar las bases de datos de cohortes de menores pendientes por vacunar, y verificar la calidad del dato.	Mensual		Envío de base revisada con criterios de calidad al profesional extramural quien realiza la respectiva distribución de bases a los auxiliares asignados para el seguimiento a la cohorte.
Realizar, y consolidar el inventario de sistemas de información, para los dos aplicativos, el de PAI 2.0 de SDS y el PAIWEB 2 MSPS. En el 100% de las IPS asignadas.	Dos veces en la vigencia		Diligenciamiento Formato inventario de sistemas de información con envío del consolidado por localidad que incluya los dos aplicativos, PAI 2.0 de Bogotá y PAIWEB 2.0 nacional, al correo del líder de localidad, para los meses de Julio y noviembre 2023. <i>Anexo 3.12 Enlace_formulario_inventario_sistema_informacion 2023</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

19.1 Producto:

Seguimiento supervisión y monitoreo de la modalidad extramural del PAI – Código 19.

19.1.1. Unidad de medida

Avance plan de acción.

19.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Avance mensual del plan de acción.

19.1.3. Detalle de las actividades

19.1.3.1 Actividad.

Elaboración de la micro planeación para la operación en el territorio de la vacunación extramural con relación a la población identificada de difícil acceso, susceptible y riesgo de EPV e Informe mensual de seguimiento y evaluación de la implementación del plan de trabajo del territorio.

19.1.3.2 Descripción de la actividad

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar las acciones de planeación, organización y coordinación de la estrategia extramural con el fin de lograr coberturas de vacunación.	<i>Mensual</i>		Formato plan de acción con el detalle de las actividades con visto bueno del líder de localidad. <i>Anexo</i> 4.1 <i>Plan_de_acción_de_actividades_modalidad_extramural</i> Envío los primeros 5 días calendario por localidad al correo sdspai@saludcapital.gov.co y referentes de estrategias de la Secretaría Distrital de Salud.
Realizar microplaneación por localidad de técnicos auxiliares de enfermería.	<i>Semanal</i>		Formato plan de acción de micro planeación de técnico auxiliar de enfermería. <i>Anexo</i> 4.12 <i>Plan_de_acción_de_actividades_auxiliares_de_enfermería_extramural</i> Envío semanal los jueves por localidad al correo sdspai@saludcapital.gov.co y referentes de estrategias de la Secretaría Distrital de Salud.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar asistencia técnica del equipo de vacunación extramural en el cual se socialicen aspectos técnicos y/o lineamientos del programa de cada uno de los componentes y realizar el seguimiento a las tácticas: casa a casa, concentración, bloqueos, gestión del riesgo, domiciliaria con análisis de las coberturas alcanzadas para definir nuevas estrategias.	<i>Mensual</i>	Profesional Universitario 1 – Extramural: Profesional de enfermería con experiencia mínima de 6 meses en el programa de vacunación o experiencia en salud pública con certificación proceso de entrenamiento (con soporte horas teórico-prácticas)	Acta subred, lista de participantes de la asistencia técnica extramural y consolidado pre y post de evaluación.
Consolidar, evaluar y verificar mensualmente los informes de tácticas de la estrategia extramural. En anexo plantilla modalidad extramural 2023, validando los	<i>Mensual</i>	programa ampliado de Inmunizaciones por parte del referente PAI de la subred. Subred Norte: 5 profesionales	Formato de SIS 151 <i>Anexo 2.2 Formato_Movimiento_de_Biológico</i> <i>Anexo 3.10 Dosis_aplicadas_tacticas_extramural_2023</i> por táctica y por localidad con congruencia con movimiento de biológico por estrategia extramural local. Formato consolidado de aporte por táctica en la vacunación local <i>Anexo 4.11 Formato_consolidado_de_aporte_por_tacticas</i> e información registrada en el Aplicativo PAI 2.0. Con visto bueno del líder de localidad. Primeros 7 días calendario.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betin /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
indicadores de calidad del dato		Subred Centro Oriente: 4 profesionales	
Seguimiento y supervisión a monitoreo de los controles diarios de temperatura en los refrigeradores y humedad relativa y temperatura ambiental que almacenen vacuna a cargo del equipo extramural.	<i>Semanal</i>	Subred Sur Occidente: 5 profesionales Subred Sur: 5 profesionales	Formato de control de temperatura magnético o físico. <i>Anexo 2.12 Formato_Control_T°.</i> <i>Anexo 2.13 Formato Control zona seca</i>
Verificar, revisar y hacer seguimiento de los productos biológicos entregados y validar que la información cuente con criterios de calidad del registro y sea coincidente con el informe de dosis aplicadas, a través del kardex diario (movimiento de	<i>Semanal</i>		Formatos implementados por la subred con validación de los kardex digital y/o físico de biológicos, dispositivos médicos e insumos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
biológico con verificación política frascos abiertos, causales de perdidas).			
Participar en las unidades de análisis de los EAPV presentados en la estrategia extramural e implementación de las acciones de mejora que correspondan.	<i>Según la necesidad</i>		Acta subred de las unidades de análisis seguimiento a plan de mejora que correspondan con cierre en dos meses. Mensual (si se presentan eventos).
Seguimiento, acompañamiento, fortalecimiento y supervisión en terreno al 100% del talento humano de las tácticas de vacunación en la modalidad extramural en temas de los componentes del PAI.	<i>Mensual</i>		Lista de chequeo establecido por la subred para seguimiento, acompañamiento, fortalecimiento y supervisión del 100% talento humano de las tácticas de estrategia extramural.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Depurar las bases de datos de las cohortes de menores pendientes por vacunar, entregada por la SDS, verificando la completitud de la información y organización para distribución al talento humano vacunador encargado del agendamiento. Y realizar entrega de las bases de datos organizadas al talento humano que realiza agendamiento y seguimiento a la cohorte.	<i>Mensual</i>		Descarga mensual del formato de seguimiento a cohortes de menores pendientes depuradas por el perfil técnico en sistemas de la subred y entrega al talento humano auxiliar de enfermería. Envío al líder de localidad el consolidado del seguimiento a las cohortes por localidad.
Seguimiento semanal a las dosis ingresadas a los aplicativos PAI por parte de los digitadores que incluya la validación de comprobador de	<i>Semanal</i>		Validación de los reportes SIS 150 entregados al digitador versus descargas de listados del periodo evaluado del Aplicativo PAI 2.0.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
derechos del momento.			
Articulación con participación social y los demás que aporten al componente generando alianzas para llevar a cabo acciones que permitan aumentar las coberturas de vacunación.	<i>mensual</i>		Actas subred de articulación en los espacios convocados con descripción de acciones conjuntas definidas.
Realizar actividades administrativas o de campo de apoyo a la gestión PAI.	A necesidad		Reporte de actividades de apoyo en gestión PAI realizadas, cuando aplique según necesidades y dinámicas locales.

20. Producto:

Operación de la modalidad extramural del PAI – Código 20.

20.1.1. Unidad de medida

Monitoreo a la modalidad extramural.

20.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Plan de acción de actividades mensual.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

20.1.3. Detalle de las actividades

20.1.3.1 Actividad.

Implementación de las tácticas de la modalidad extramural, seguimiento a las cohortes y nacidos vivos, jornadas (nacionales, distritales y locales) para buscar la población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación. Canalización y demanda inducida de la población e ingreso de información de manera oportuna y con calidad de la población vacunada por cada táctica con el detalle de las causales de no vacunación.

20.1.3.2 Descripción de la actividad

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Diligenciamiento adecuado y con calidad del formato SIS 150 de la estrategia extramural (registro diario de vacunados), previa verificación del antecedente vacunal (físico/digital) de la población encontrada durante la ejecución de las tácticas de la modalidad extramural.	<i>Diario</i>	Técnico Auxiliar de Enfermería o Técnico en Salud Pública. Subred Norte: 80 técnicos auxiliares de enfermería o técnicos en salud pública. Subred Centro Oriente: 62 técnicos auxiliares de enfermería o técnicos en salud pública.	Formatos diarios SIS 150 de la totalidad de tácticas realizadas. <i>Anexos 3.3 Registro_diario_PAI_infancia_2023</i> <i>Anexo 3.4 Registro_diario_PAI_adultez_2023</i>
Diligenciamiento adecuado táctica casa a casa y/o barrido documentado de	<i>Diario</i>	Subred Sur Occidente:	Formato diligenciamiento táctica casa a casa y/o barrido documentado <i>Anexo 4.2.Formato_tactica_diario_casa_a_casa_PAI_2023.</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
acuerdo con solicitud de MSPS para MRCV: censo viviendas, consolidado casa a casa, mapa con identificación de manzanas intervenidas y semaforización de cobertura.		76 técnicos auxiliares de enfermería o técnicos en salud pública. Subred Sur: 87 técnicos auxiliares de enfermería o técnicos en salud pública.	censo viviendas, consolidado casa a casa, mapa con identificación de manzanas intervenidas y semaforización de cobertura.
Diligenciamiento adecuado táctica concentración (instituciones SDIS, SED, ICBF, lugares de alta concentración) del formato consolidado jardines y colegios.	<i>Diario</i>	Nota: Cada localidad contará con máximo dos auxiliares que realizan actividades de apoyo al profesional de la modalidad extramural.	Formatos diarios SIS 150 versus consolidado concentraciones. <i>Anexo 4.3.Cons_censo_Pob_sujeto_registro_diario_del_PAI_2023.</i> <i>Anexo 4.5.Cons_tactica_jardines_2023.</i>
Diligenciamiento adecuado de consentimientos informados biológico VPH y COVID19, carné de vacunación niño/as, adultos. sujeto a cambios de acuerdo con los lineamientos emitidos por ministerio de salud y protección social,	<i>Diario</i>		Formatos consentimiento informado VPH y COVID 19 debidamente diligenciados, sin tachones, ni enmendaduras. <i>Anexo 4.6 Consentimiento_informado_para_vacuna_VPH</i> <i>Anexo 4.10 modelo_consentimiento_informado covid 19</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Seguimiento y agendamiento telefónico a la población pendiente por vacunar, de acuerdo con la distribución de las bases de datos entregadas por profesional extramural.	<i>Diario</i>		Formato de la institución con registro de programación de agendamiento por equipo vacunador asignado y observaciones del resultado de la búsqueda.
Realizar diligenciamiento del control diario (dos veces al día) de temperatura en los refrigeradores que almacenen vacuna a cargo del equipo extramural.	<i>Diario</i>		Formato de control de temperatura físico y/o digital. <i>Anexo 2.12 Formato_Control_T°</i> <i>Anexo 2.13 Formato_Control_zona_seca</i> El cual debe contar con visto bueno del profesional Semanal .
Realizar programación diaria de las rutas para optimizar los recorridos. Y asegurar el agendamiento diario para estrategia de "Vacunación Sin Barreras" para la	<i>Diario</i>		Seguimiento diario de las actividades programadas en el formato establecido por la subred, con visto bueno del profesional de estrategias.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
táctica domiciliaria.			

21. Producto:

Gestión para la implementación y seguimiento del componente cadena de frío del PAI. Código 21.

21.1.1. Unidad de medida

Avance de plan de acción.

21.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Avance de plan de acción mensual.

21.1.3. Detalle de las actividades

21.1.3.1 Actividad.

Elaboración de la planeación para la operación del componente cadena de frío en las IPS públicas y privadas del PAI.

21.1.3.2 Descripción de la actividad

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar las acciones de planeación, organización y coordinación del componente de cadena de frío.	Mensual	Profesional Universitario 1 – Cadena de frío: Profesional de enfermería con experiencia mínima de 6 meses en el programa de vacunación o experiencia en	Formato plan de acción de actividades <i>Anexo 2.1 Formato_plan_de_acción_componente_cadena_de_frio</i>
Consolidar y entregar informe de movimiento de medicamentos	Mensual (Primeros 7 días)		Consolidado de informes de movimiento de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, (Programa permanente y Covid-19), de la Subred, el cual debe estar



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betin /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, teniendo en cuenta las siguientes variables: Saldo anterior, entradas, dosis aplicadas, pérdidas, despachos, traslados y saldo final.	calendario del mes)	salud pública con certificación proceso de entrenamiento (con soporte horas teórico-prácticas) programa ampliado de Inmunizaciones por parte del referente PAI de la subred:	aprobado por el líder de localidad, y enviado al coordinador PAI de la subred. <i>Anexo 2.2 Formato_Movimiento_de_Biológico</i> Nota aclaratoria: el formato o herramienta puede tener cambios durante la vigencia según lineamientos emitidos por Ministerio de Salud y Protección Social.
Supervisar y hacer seguimiento al correcto diligenciamiento del Kardex de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, del centro de acopio.	Quincenal	Subred Norte: 1 profesional de cadena de frío. Subred Centro: 1 profesional de cadena de frío.	Acta subred de seguimiento y validación al correcto diligenciamiento del Kardex de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, del centro de acopio, para esquema permanente y vacunación COVID-19. Implementados por la institución.
Supervisar el consolidado de control de fechas de vencimiento de medicamentos	Semanalmente (viernes) para los medicamentos inmunobiológicos	Subred Sur Occidente:	Formato de reporte de seguimientos de saldos de medicamentos inmunobiológicos y dispositivos médicos próximos a vencer.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
<p>inmunobiológicos por ventana de uso o fabricación, al igual que los dispositivos médicos e insumos del programa Permanente y Covid-19.</p>	<p>del programa permanente. Lunes, miércoles y viernes para vacuna Covid 19. Nota aclaratoria: La frecuencia del reporte puede presentar ajustes de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>1 profesional de cadena de frío. Subred Sur: 1 profesional de cadena de frío.</p>	<p><i>Anexo 2.3 Formato_Reporte_seguimiento_de_saldos</i></p> <p>Diligenciamiento del Drive de saldos, para vacunación Covid-19, según directriz de SDS. (Hacer descarga del archivo para envío a los correos de SDS como soporte de la actividad)</p> <p>Ambas actividades deben ser enviadas al correo sdspai@saludcapital.gov.co, y a los referentes de cadena de frío de acuerdo con normativa vigente, antes de las 10:00 a.m.</p> <p>Nota aclaratoria: Los formatos para ambos reportes podrán tener ajustes desde el nivel central de acuerdo con las necesidades.</p>
<p>Realizar seguimiento del adecuado reporte de pérdidas de medicamentos inmunobiológicos e insumos COVID-19 de las IPS públicas, privadas y el reporte del centro de acopio de la Subred, en las plataformas establecidas por el MSPS</p>	<p>Mensual o de acuerdo con la normatividad vigente.</p>		<p>Envío de los soportes que se relacionan a continuación al correo sdspai@saludcapital.gov.co, y referentes cadena de frío de SDS, los primeros 7 días del mes:</p> <p>Formato de acta de baja establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p><i>Anexo 2.4 Formato_Acta_De_Baja</i></p> <p>Formato PAIWEB Firmado por el profesional responsable de la institución.</p> <p><i>Soporte PAIWEB</i></p> <p>Pantallazo plataforma SISPRO, con visualización de fecha y hora del reporte.</p> <p><i>Soporte SISPRO</i></p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
(PAIWEB 2.0 – SISPRO)			Nota aclaratoria: Adjuntar acta y oficio de notificación para aquellas instituciones que no entreguen los soportes establecidos, emitido por el líder de localidad.
Realizar la solicitud de pedido de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del programa permanente y Covid-19 frente al comportamiento del cálculo de necesidades semestral para el centro de acopio.	Mensual (Tercer jueves de cada mes) o de acuerdo con necesidad.		Formato de solicitud y aprobación de medicamentos, dispositivos médicos, medicamentos inmunobiológicos e insumos. <i>Anexo 2.5 Formato_Solicitud</i> Envío al correo sdspai@saludcapital.gov.co, y referentes cadena de frío SDS.
Realizar la recepción técnica de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, acorde a cronograma de distribución de la SDS.	Mensual o según necesidad de las IPS.		Formato de recepción técnica, egreso de SDS y acta de recepción de traslados en la plataforma de PAIWEB 2.0 para vacunas Covid-19. <i>Anexo 2.6 Formato_recepción_técnica</i>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betin /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar la aprobación de solicitud de necesidades de los medicamentos, medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del programa permanente y Covid-19 de las IPS propias de cada Subred.	Mensual o según necesidad de las IPS.		Formato solicitud de medicamentos e Inmunobiologicos. <i>Anexo 2.5 Formato_Solicitud</i>
Realizar el cronograma de rutas de los vehículos para la entrega de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos.	Mensual		Cronograma de recorrido de vehículos de entrega de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, con firma de recibido en IPS. <i>Anexo 2.7 Formato_Ejecución_de_ruta_para_distribución</i>
Supervisar la aplicación de lista de chequeo para la verificación de las condiciones de los vehículos	Diario y/o según necesidad		Lista de chequeo de vehículos según rutas asignadas. <i>Anexo 2.8 Formato_Lista_De_Chequeo_Vehiculos</i>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
que asigna la Subred para distribución de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, desde los centros de acopio a las IPS vacunadoras en las rutas asignadas.			
Asistencia a la reunión de inducción y reinducción de Cadena de frío convocada por la SDS	Bimensual (Abr, Jun, Ago, Oct, Dic)		Acta y listado de asistencia de la entidad territorial de la participación a la reunión de inducción y reinducción de Cadena de Frío.
Supervisar el cumplimiento del cronograma de mantenimientos preventivos de los equipos que componen la cadena de frío del PAI en el centro de acopio.	Semestral (junio y diciembre)		Cronograma y reportes de mantenimientos preventivos de los equipos que componen la cadena de frío del PAI en el centro de acopio.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betin /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar el consolidado de reportes de notificación de eventos por tecnovigilancia, farmacovigilancia y los casos de excursiones de temperatura (eventos presentados) en la subred a la Secretaría Distrital de Salud.	Mensual Radicado a SDS los primeros 10 días calendario.		Oficio de consolidado de eventos Tecnovigilancia, Farmacovigilancia y excursiones de temperatura (eventos presentados) de la Subred.
Realizar el consolidado de inventario de equipos de cadena de frío del 100% de IPS públicas, privadas y centro de acopio de la Subred.	Semestral (15 de junio y 15 de noviembre)		Envío al correo sdspai@saludcapital.gov.co , y referentes cadena de frío de SDS, el siguiente soporte: Formato consolidado de inventario de Cadena de frío. <i>Anexo</i> 2.14 <i>Formato_Reporte_Inventario_cadena_de_frio_PAI_(Regular y Covid19)</i> 2.14 <i>Instructivo_Formato_Reporte_Inventario_cadena_de_frio_PAI_(Regular y Covid19)</i> Envío de alertas de novedades al Líder de localidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar asistencia técnica y seguimiento a las IPS que presentan interrupción de cadena de frío.	De acuerdo con el reporte de eventos de interrupción de cadena de frío.		Envío al correo sdspai@saludcapital.gov.co , y referentes cadena de frío de SDS, el siguiente soporte: Acta de seguimiento, reporte Invima, y plan de mejora de la institución. <i>Anexo 2.9 Formato_Reporte_de_perdida_Invima</i> <i>Anexo 2.10 Formato_Inventario_Invima</i>
Realizar arqueo de vacunas e insumos del programa a los equipos extramurales.	Mensual		Formato de arqueo. <i>Anexo 2.11 Arqueo_De_Medicamentos_Inmunobiológicos</i>
Supervisar, y hacer seguimiento a los controles mensuales de temperatura de refrigeración, humedad relativa y temperatura ambiental.	Semanal		Formatos físicos y/o magnéticos de control de temperaturas del centro de acopio de la Subred. <i>Anexo 2.12 Formato Control T°</i> <i>Anexo 2.13 Formato Control zona seca</i>

22. Producto:

Operación del componente cadena de frío del PAI- Código 22

22.1.1. Unidad de medida

Avance de plan de acción



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

22.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Avance de plan de acción mensual.

22.1.3. Detalle de las actividades

22.1.3.1 Actividad.

Operación del componente cadena de frío en las IPS públicas y privadas del PAI.

22.1.3.2 Descripción de la actividad

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar las acciones de planeación de actividades para el componente de cadena de frío.	Mensual		Formato plan de acción de actividades. <i>Anexo 2.1</i> <i>Formato_plan_de_acción_componente_cadena_de_frio</i>
Revisar y consolidar los informes de movimiento de medicamentos inmunobiológicos por IPS y localidad, validando que la información sea coincidente con el informe mensual de dosis aplicadas.	Mensual	Técnico 1. Auxiliar de Enfermería o Técnico en Salud Pública: con experiencia mínimo de 6 meses en el programa de vacunación o en salud pública:	Formato movimiento de medicamentos inmunobiológicos por IPS y localidad con visto bueno de recepción a conformidad, enviado al profesional de cadena de frío. <i>Anexo 2.2</i> <i>Formato_Movimiento_de_Biológico</i>
Registrar los controles de temperatura de los equipos de cadena de frío del centro de acopio e informar las novedades de manera	Diario	Subred Norte:	Soportes físicos y/o magnéticos de hojas de temperatura y zona seca de las IPS de la Subred y centros de acopio. <i>Anexo 2.12 Formato_Control_T°</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
inmediata al profesional de cadena de frío, en el caso de presentarse		6 técnicos de centro acopio.	<i>Anexo 2.13 Formato_Control_zona_seca</i>
Diligenciar y mantener actualizado los Kardex de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del centro de acopio de la Subred.	Diario	Subred Centro oriente: 3 técnicos de centro acopio.	Formatos implementados por la subred de kardex digital y/o físico de medicamentos inmunobiológicos dispositivos médicos e insumos implementados por la institución.
Consolidar el control de fechas de vencimiento por fabricación o por ventanas de uso de los medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del centro de acopio y las IPS de la subred.	Semanalmente (viernes) para los medicamentos inmunobiológicos del programa permanente. Lunes, miércoles y viernes para vacuna Covid 19. Nota aclaratoria: La frecuencia del reporte puede presentar ajustes de acuerdo con la normatividad vigente.	Subred Sur occidente: 3 técnicos de centro acopio. Subred Sur: 2 técnicos de centro acopio.	Formato de reporte de seguimientos de saldos de medicamentos inmunobiológicos y dispositivos médicos próximos a vencer. <i>Anexo 2.3 Formato_Reporte_seguimiento_de_saldos</i> Diligenciamiento del Drive de saldos, para vacunación Covid-19. Ambas actividades deben ser enviadas al correo del profesional de cadena de frío. Nota aclaratoria: Los formatos para ambos reportes podrán tener ajustes desde el nivel central de acuerdo a las necesidades.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betin /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Apoyar la solicitud de pedido de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del programa permanente y Covid-19 frente al comportamiento del cálculo de necesidades semestral para el centro de acopio.	Mensual (Tercer jueves de cada mes) o de acuerdo con necesidad.		Formato de solicitud y aprobación de medicamentos, dispositivos médicos, medicamentos inmunobiológicos e insumos. Enviado a profesional cadena de frío. <i>Anexo 2.5 Formato_Solicitud</i>
Apoyar la recepción técnica de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, acorde a cronograma de distribución de la SDS.	Mensual o según necesidad de las IPS.		Formato de recepción técnica, egreso de SDS y acta de recepción de traslados en la plataforma de PAIWEB 2.0 para vacunas Covid-19. <i>Anexo 2.6 Formato_recepción_técnica</i>
Realizar las entregas (recepciones técnicas) y traslados de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, de las IPS públicas y privadas.	Mensual		Formato de recepción técnica. <i>Anexo 2.6 Formato_recepción_técnica</i>
Aplicar lista de chequeo para la verificación de las condiciones de los	Diario y/o según necesidad		Lista de chequeo de vehículos según rutas asignadas.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
vehículos que asigna la Subred para distribución de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, desde los centros de acopio a las IPS vacunadoras en las rutas asignadas.			Anexo 2.8 Formato_Lista_De_Chequeo_Vehiculos
Asistencia a la reunión de inducción y reinducción del talento humano de centros de acopio convocada por la SDS.	Bimestral.		Acta y listado de asistencia de la entidad territorial de la participación a la reunión de inducción y reinducción de Cadena de Frio.

23. Producto:

Digitación de dosis administradas del PAI – Código 23

23.1.1. Unidad de medida

Aplicativo actualizado y consolidado

23.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Avance mensual - Calidad del dato

23.1.3. Detalle de las actividades

23.1.3.1 Actividad.

Ingreso oportuno de las dosis aplicadas por la modalidad extramural de forma oportuna y con calidad al aplicativo PAI Versión 2.0 y PAIWEB 2.0.

Registro en el aplicativo definido, con oportunidad, calidad del dato y 100% de completitud de la información del SIS 150 de la población vacunada por la modalidad extramural de la subred.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

23.1.3.2 Descripción de la actividad.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Ingresar y/o consultar en el aplicativo PAI 2.0 la totalidad de los datos de los menores identificados y vacunados por la estrategia extramural de las localidades asignadas en los aplicativos PAI versión 2.0 y para vacuna COVID 19 aplicativo PAIWEB 2.0.	Diario	Perfil Técnico (3) Bachiller (digitador) Subred Norte: 5 digitadores Subred Centro Oriente: 4 digitadores Subred Sur Occidente: 5 digitadores	Formato SIS 150 con firma del digitador/a y profesional de enfermería que valida el ingreso de la información en los aplicativos PAI versión 2.0 y/o aplicativo PAIWEB 2.0 Diario. <i>Anexo 3.3 Registro_diario_PAI_infancia_2023</i> <i>Anexo 3.4 Registro_diario_PAI_adultez_2023</i>
Cargue de la información en un máximo de 24 horas después de recibir los formatos SIS 150.	Diario	Subred Sur: 5 digitadores	Descarga de listados diarios
Apoyar el registro del formato SIS 150 de la población vacunada en las jornadas programadas por la subred cuando se requiera.	Diario		Formato registro SIS 150 de la población vacunada en las jornadas que fueron asignados por el profesional. <i>Anexo 3.3 Registro_diario_PAI_infancia_2023</i> <i>Anexo 3.4 Registro_diario_PAI_adultez_2023</i>

24 Producto:

Administración de dosis de fiebre amarilla a viajeros – Código 24.

24.1.1. Unidad de medida



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Dosis administradas de fiebre amarilla

24.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Proceso mensual, con asignación mensual de dosis a aplicar por localidad.

Subred Norte: Suba: 300 dosis, Usaquén: 500 dosis y Barrios Unidos: 150 dosis.

Subred Sur Occidente: Bosa: 1.000 dosis y Fontibón: 5.500 dosis.

Subred Sur: Ciudad Bolívar: 100 dosis mensual.

24.1.3. Detalle de las actividades

24.1.3.1 Actividad.

Administración de dosis de fiebre amarilla a viajeros y el ingreso de la información de manera oportuna y con calidad del dato al Aplicativo PAI versión 2.0

24.1.3.2 Descripción de la actividad

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Aplicación de la vacuna fiebre amarilla para viajeros, según los puntos establecidos (Bosa, Fontibón, Barrios Unidos, Usaquén, Suba y Ciudad Bolívar). La distribución de las dosis se realiza de acuerdo con la localidad. Realizar encuesta individual previa aplicación.	Diario	Subred Norte: Suba: 300 dosis, Usaquén: 500 dosis y Barrios Unidos: 150 dosis. Subred Sur Occidente: Bosa: 1.000 dosis y Fontibón: 5.500 dosis. Subred Sur: Ciudad Bolívar: 100 dosis mensual.	Aplicativo PAI Versión 2.0 de la táctica punto viajero para consolidación de matriz proyecto de inversión 7830. <i>Anexo 4.9</i> <i>formato_encuesta_previa_vacunacion_mayores</i>
Ingreso de la información en tiempo real con calidad del dato en los aplicativos: PAI 2.0 y COVID 19 en PAIWEB 2.0.	Diario		Descarga de listados diarios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

25.Producto:

Seguimiento mensual a Pediatras para el Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI (implementación de la Resolución 2465 de 2016 y cumplimiento al Decreto 1397 de 1992) – Código 25.

25.1.1. Unidad de medida

Avance de plan de acción

25.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Avance de plan de acción mensual.

25.1.3. Detalle de las actividades

25.1.3.1 Actividad.

Seguimiento mensual a pediatras para el programa Ampliado de Inmunizaciones -PAI--Implementación de la Resolución 2465 del 2016 y cumplimiento al Decreto 1397 de 1.992).

25.1.3.2 Descripción de la actividad

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Realizar las acciones de planeación, organización del Programa Ampliado de Inmunización incluida la vacunación COVID-19 y otras que se incluyan en la modalidad Intramural con el fin de lograr coberturas de vacunación de las IPS asignadas.	Mensual	Profesional de enfermería con experiencia mínima de 6 meses en el programa de vacunación o experiencia en salud pública con certificación proceso de entrenamiento (con soporte horas teórico-prácticas) en PAI por parte del referente PAI de la subred.	Formato plan de acción de actividades. <i>Anexo 3.</i> <i>Formato_plan_de_acción_de_acti</i> <i>vidades_prof_tecnico_sist</i>
Realizar asistencia técnica al talento humano de pediatras y/ o profesional independiente en las IPS con servicio de vacunación habilitado, en los componentes del PAI que	Mensual.	Subred Norte: debe garantizar un profesional Técnico 2: Técnico de Sistemas o afines según lo establecido en el Decreto Ley 785 de 2005 Perfil	Formato de asistencia técnica establecido en el PAI. <i>Anexo 3.17</i> <i>AT_IPS_PAI_profesional_version</i> <i>_2</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

<p>incluye la adherencia al Decreto 1397 de 1.992n y la Resolución 2465 de 2016, código de comercialización de sucedáneos de leche materna, acciones implementadas en el seguimiento a vacunados para la ruta de atención integral en salud, y en los indicadores de calidad del dato y de EAPV.</p> <p>Según hallazgos generar los compromisos para la mejora correspondiente.</p> <p>Realizar el inventario de sistema de información y de red de frío</p>		<p>ocupacional en el núcleo básico en el SNIES (Sistema Nacional de Información); con experiencia mínima de 6 meses en actividades relacionadas con Sistemas de información.</p> <p>Subred Norte: debe garantizar un Técnico 2</p>	<p>Anexo 3.17.1 Lista_Chequeo_Pediatras_nutricion <i>Anexo 3.17.2 AT IPS PAI VSP profesionales version 2</i></p> <p>Cada mes se realiza la asistencia al 50% de IPS de pediatras y/o profesional independiente.</p>
<p>Realizar seguimiento a los planes de mejora implementados por las IPS con incumplimiento de los compromisos generados en la primera visita. Los planes de mejora se deben cerrar en un plazo máximo de 2 meses.</p>	<p>Bimestral</p>		<p>Formato de plan de mejora de cada IPS con las actividades en seguimiento o cumplidas.</p> <p>Oficiar a los servicios de vacunación de pediatras y/o profesional independiente, los hallazgos de importancia evidenciados en la asistencia técnica, cuando se requiera.</p>
<p>Realizar consolidar, evaluar y enviar al líder de localidad los informes mensuales de: dosis administradas y extranjeros, de movimiento</p>	<p>Mensual</p>		<p>Envío de informes mensuales de dosis administradas y extranjeros, de movimiento de biológicos, y tablero de control de IPS.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

de biológicos y tablero de control de IPS.			<p>Anexo 2.2 <i>Formato_Movimiento_de_Biológico</i></p> <p>Anexo 3.5 <i>Plantilla_reporte_PAI_mes_subred_Vs(30_01_2023)</i></p> <p>Anexo 3.6 <i>Plantilla_reporte_PAI_mes_extranjeros_subred_Vs (30_01_2023)</i></p> <p>Anexo 3.8 <i>Reporte_diario_dosis_aplicadas_COVID19_2023</i></p> <p>Con cumplimiento de indicadores de calidad. Máximo el día 6 calendario al líder PAI de localidad.</p>
Envío de listas de Chequeo del Decreto 1397 de 1.992 y la Resolución 2465 de 2016 aplicadas, así como consolidado de semaforización.		Profesional de enfermería con experiencia mínima de 6 meses en el programa de vacunación o experiencia en salud pública con certificación proceso de entrenamiento (con soporte horas teórico-prácticas) en PAI por parte del referente PAI de la subred.	Envío de las listas de chequeo realizadas al correo mpfajardo@saludcapital.gov.co . En los 10 primeros días mes vencido.

26 Producto:

Jornadas Nacionales distritales de Intensificación del PAI Abril, Julio y octubre 2023. – Código 26.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

26.1.1. Unidad de medida

Jornadas implementadas

26.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Desarrollo Jornada Nacional o Distrital.

26.1.3. Detalle de las actividades

26.1.3.1 Actividad.

Programación, operación y elaboración informe de las jornadas nacionales y distritales de vacunación en Abril, Julio, Octubre 2023.

26.1.3.2 Descripción de la actividad

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Planear, coordinar y evaluar jornada del PAI a realizarse en los meses de Abril – Julio – octubre 2023 y enero 2024 con semana de intensificación, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Entidad Territorial (Los lineamientos son adoptados del lineamiento nacional que se recibe en el mes de la jornada)	Abril – Julio y octubre 2023.	Profesional Especializado 3. Profesional de la salud (Enfermera) con especialización y con 2 años o más de experiencia en el programa de vacunación.	Plan de acción con detalle de acciones diferenciales en la semana de intensificación previa a la jornada, consolidado formato puntos de vacunación, los primeros 5 días calendario del mes. Anexo 4.7 Formato_plan_de_accion_PAI_jornadas_nacionales Enviado por correo electrónico sdspai@saludcapital.gov.co y referentes del componente de estrategias de la SDS. Soporte de compras realizadas para la ejecución de la jornada en las que se pueden incluir incentivos como: vasopitillos,



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
			camisetas, rompe cabezas entre otros.
Programación de la supervisión de los puntos para las jornadas de intensificación del PAI con el apoyo del equipo de profesionales de GPAISP Aplicación de listas de chequeo de acuerdo con lineamiento distrital.	Abril – Julio y octubre 2023		Listas de chequeo de la subred aplicadas durante la ejecución de la jornada, formato institucional, Abril – Julio y octubre 2023.
Realizar informe ejecutivo de la jornada según anexo adjunto en lineamiento adaptado por el distrito del Ministerio de Salud y Protección Social.	Abril – Julio y octubre 2023		Informe ejecutivo de la jornada con cierre de plan de acción de la jornada, Anexo 4.4.Formato_informe_Ejecutivo_jornada_vacunación enviado a correo sdspai@saludcapital.gov.co , y referentes del componente de estrategias de la SDS, los 5 primeros días del mes siguiente a la jornada.

27. Producto:

Gestión logística para la disposición de insumos y biológicos- Código 27.

27.1.1. Unidad de medida

Vehículos isotérmicos

27.1.2. Forma de reporte de ejecución del producto

Mensual y/o a demanda.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

27.1.3. Detalle de las actividades

27.1.3.1 Actividad.

Prestar el servicio de transporte de forma continua y permanente, de acuerdo con las necesidades institucionales y según programación de la subred.

27.1.3.2 Descripción de la actividad

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Vehículos isotérmicos con capacidad mínima de carga de cada vehículo 1.2 toneladas, que garanticen el transporte de biológicos, dispositivos médicos e insumos del programa de acuerdo la normativa vigente.	Diario y a demanda.	Asignación de vehículos isotérmicos diario y a demanda supervisados por el perfil: Profesional 1 cadena de frío y técnico 1 (centro de acopio). Subred Norte: 2 vehículos Isotérmicos Subred Sur Occidente: 1 vehículo Isotérmicos	Formato lista de chequeo diaria de supervisión de vehículos de transporte de biológicos, dispositivos médicos e insumos, de acuerdo a ruta programada. <i>Anexo 2.8</i> <i>Formato_Lista_De_Chequeo_Vehículos</i>
Programación de entrega de biológicos, dispositivos médicos e insumos.	Diario y a demanda.	Subred Centro Oriente: 1 vehículo Isotérmicos Subred Sur:	Consolidado de programación de entrega de biológicos, dispositivos médicos e insumos por vehículo. <i>Anexo 2.7</i> <i>Formato_Ejecución_de_ruta_para_distribución</i> Formato control de la temperatura ambiental y humedad con registro dos veces al día. <i>Anexo 2.13 Formato_Control_zona_seca</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables
Reportar de forma diaria e inmediata las novedades ocurridas durante la distribución de los biológicos, dispositivos médicos e insumos.	A demanda.	1 vehículo Isotérmico. Nota aclaratoria: Los vehículos tendrán disponibilidad de operación a nivel Distrital según necesidad.	Formato de novedades establecido por cada Subred.
Contar con Plan de Contingencia y póliza todo riesgo que ampare los productos transportados, ante cualquier novedad.	Durante la ejecución del contrato.	Persona responsable determinada por la Subred desde el área de contratación.	Documento plan de contingencia y póliza vigente con cubrimiento del total de biológicos, dispositivos médicos e insumos del programa a transportar de la institución.

NOTA: Para cumplir con la actividad se requiere de vehículos isotérmicos con las siguientes características:

a. Vehículos isotérmicos con capacidad mínima de carga de cada vehículo 1.2 toneladas, que garanticen el transporte de biológicos, dispositivos médicos e insumos del programa de acuerdo la normativa vigente, contar con conductor y auxiliar de carga, mantener actualizados y vigentes durante la ejecución del contrato los documentos de los vehículos, conductores y auxiliares de carga conforme a las normas legales vigentes tales como: tarjeta de operación de cada uno de los vehículos, licencia de tránsito, certificado de análisis de gases (emisiones atmosféricas) y la revisión técnico-mecánica (de ser procedente), seguros SOAT, licencias para transportar biológicos, dispositivos médicos e insumos (concepto sanitario favorable), libre de cualquier medida



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

cautelar y al día con el pago de las multas que por infracciones de tránsito incurran sus conductores y demás documentos exigidos por las autoridades competentes. Realizar mantenimiento preventivo, correctivo, lubricantes, combustible, llantas y todo lo concerniente al buen funcionamiento del vehículo. Dichos vehículos deben estar aprovisionados de combustible y limpios durante la jornada laboral, de tal manera que el servicio no se suspenda en ningún momento para tanqueo, reparación o cualquier otro motivo. Los vehículos no deberán presentar golpes, roturas ni daños en su carrocería, cabina o furgón o recámara, que pueda afectar la integridad de las personas que lo utilicen ni de los biológicos, dispositivos médicos e insumos que se transporten y se deberá velar por el buen funcionamiento de elementos vitales tales como frenos, luces, llantas, salida de emergencia, dirección, limpiaparabrisas, espejos, señal auditiva, silletería, equipo de carreteras y equipo de primeros auxilios.

Infraestructura y seguridad del área de almacenamiento:

- El área de almacenamiento (piso, paredes, techo y puerta), del transporte, debe estar construida en materiales rígidos, impermeables de superficie uniforme, que permita la fácil limpieza y sanitización.
- El vehículo debe contar con estibas (en materiales impermeables, resistentes, de superficie uniforme, que permita la fácil limpieza y sanitización), que impidan el almacenamiento de las cajas de los productos, directamente sobre el piso del transporte
- Cuenta con mecanismos de seguridad contra el hurto
- El área de almacenamiento permite proteger los productos de impactos exteriores
- Cuenta con mecanismos de seguridad física, que fije la carga, impidiendo el libre movimiento de los productos
- El área de almacenamiento debe proteger los productos contra factores ambientales tales como luz solar, humedad y temperatura extremas, (más allá de las condiciones especificadas por el fabricante en las etiquetas de los productos)
- El área de almacenamiento debe permitir que los productos puedan ser organizados, de forma que se impida la confusión o contaminación
- Cuenta con elementos apropiados para el manejo y recolección de productos abiertos, filtrados o deteriorados (kit de derrames)
- Procedimiento de limpieza y sanitización
- Procedimiento para el descargue y entrega de productos

b. Programación de entrega de biológicos, dispositivos médicos e insumos, de lunes a domingo. Las entregas deben ser puerta a puerta bajo la modalidad de expreso y entrega urgente, a los sitios de destino en los recorridos, no se podrá retirar del establecimiento, centro de acopio o IPS hasta la firma de recepción. Realizar



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

seguimiento diario a través de un medio de comunicación (Celular - WhatsApp y/o Radioteléfono y/o similares) activado y funcionando para facilitar el seguimiento al desarrollo de lo programado en rutas.

c. Contar con un sistema para control y monitoreo de la temperatura ambiental (termohigrómetro) que permita la medición de la humedad relativa y temperatura ambiental, calibrado anualmente por empresa con acreditación expedida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o un laboratorio internacional inscrito dentro de la Interamerican Accreditation Cooperation - IAAC o la International Laboratory Accreditation Corporation -ILAC, en la cual conste que se encuentra acreditado por dicho organismo como "laboratorio de calibración", que permita que el conductor y el auxiliar de carga, llevar el control de la temperatura y humedad en el área de almacenamiento del vehículo, documentar control de temperatura ambiental y humedad mínimo dos veces en el día, registro del proceso de desinfección previo al cargue de los biológicos, dispositivos médicos e insumos.

d. Reportar de forma diaria e inmediata las novedades ocurridas durante la distribución de los biológicos, dispositivos médicos e insumos.

e. Contar con Plan de Contingencia o emergencia y póliza todo riesgo que ampare los productos transportados, ante cualquier novedad, para eventos en que no se pueda realizar la entrega en el lugar, fecha y hora programada; garantizando la adecuada custodia, manejo, almacenamiento y transporte cuando sea necesario trasladar los biológicos, dispositivos médicos e insumos de un vehículo a otro en un lapso no superior a 60 minutos, o devolverlo al sitio inicial de cargue, garantizando la continuidad y conservación de la cadena de frío.

1. Monitoreo y seguimiento

(Los indicadores se deben registrar por entorno cuidador o proceso transversal acorde a lo definido para el Plan Rescate por la Salud Pública)



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

Nº.	Nombre del indicador	Frecuencia de medición	Fórmula	Fuente	Responsable del cálculo
1	Cumplimiento implementación Plan de acción	Mensual y anual	Numerador: N° de actividades ejecutadas del plan de acción con soporte/ Denominador: N° total de actividades programadas a realizarse en el plan de acción. Por 100	Aplicativo PAI 2.0 SDS, aplicativo PAIWEB 2.0 MSPS, e Informes: reporte mensual de biológicos, registro nominal de vacunación (SIS 150, descargas) y anexo 7 de población vacunada. Actividades realizadas por el talento humano del PAI de la localidad.	Profesionales Especializados 3 y 4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

2	Cobertura por biológico	Mensual y acumulado	<p>En población menor de 1 año:</p> <p>Numerador: N° de dosis (1ª o 2ª o 3ª) del biológico determinado en < de 1 año / Denominador: N° de población total < 1 año. Por 100.</p> <p>En población de 1 año:</p> <p>Numerador: N° de niños y niñas de 12 a 23 meses con una dosis de SRP / Denominador: N° de población total de 12 a 23 meses X 100.</p> <p>En población de 18 meses: Numerador: N° de niños y niñas de 18 a 23 meses con un refuerzo de SRP / Denominador: N° de población total de 18 a 23 meses, X 100.</p> <p>En población de 5 años: Numerador: N° de niños y niñas de 60 a 71 meses con el segundo refuerzo de SRP/ Denominador: N° de población total de 60 a 71 meses. Por 100.</p>	Aplicativo PAI 2.0 SDS, aplicativo PAIWEB 2.0 MSPS, e Informes: reporte mensual de biológicos, registro nominal de vacunación (SIS 150, descargas) y anexo 7 de población vacunada.	Profesionales Especializados 3 y 4
---	-------------------------	---------------------	---	---	------------------------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

3	Acceso a las primas dosis de vacuna	Bimensual y anual	Numerador: N° de niños/as < de 1 año con pentavalente (DPT1 o Penta1) / Denominador: N° de población total < de 1 año. Por 100.	Aplicativo PAI 2.0 SDS, aplicativo PAIWEB 2.0 MSPS, e Informes: reporte mensual de biológicos, registro nominal de vacunación (SIS 150, descargas) y anexo 7 de población vacunada.	Profesionales Especializados 3 y 4
---	-------------------------------------	-------------------	---	---	------------------------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

4	Deserción a la continuación o terminación de esquemas de vacunación	Semestral	<p>Para primeras dosis: Numerador: N° de 1ª dosis de pentavalente menos segundas dosis de pentavalente en < de 1 año / Denominador: N° de 1ª dosis de pentavalente en < 1 año, por 100.</p> <p>Para segundas dosis: Numerador: N° de 2ª dosis de pentavalente menos terceras dosis de pentavalente en < de 1 año / Denominador: N° de 2ª dosis de pentavalente en < 1 año. Por 100.</p> <p>Para terceras dosis: Numerador: N° de 1ª dosis de pentavalente menos terceras dosis de pentavalente en < de 1 año / Denominador: N° de 1ª dosis de pentavalente en < 1 año. Por 100.</p>	Aplicativo PAI 2.0 SDS, aplicativo PAIWEB 2.0 MSPS, e Informes: reporte mensual de biológicos, registro nominal de vacunación (SIS 150, descargas) y anexo 7 de población vacunada.	Profesionales Especializados 3 y 4
---	---	-----------	--	---	------------------------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

5	Esquema completo para la edad	Semestral	En menor de un año: Numerador: N° de niños y niñas < de 1 año que han recibido una dosis de BCG, 3 dosis de antipolio y 3 dosis de pentavalente / Denominador: N° de población total < de 1 año. Por cien. En un año: Numerador: N° de niños y niñas de 1 año que han recibido una dosis de BCG, 3 dosis de antipolio, 3 dosis de pentavalente, 1 dosis y refuerzo uno de triple viral y refuerzo uno de pentavalente. / Denominador: N° de población total de 1 año. Por cien.	Aplicativo PAI 2.0 SDS, aplicativo PAIWEB 2.0 MSPS, e Informes: reporte mensual de biológicos, registro nominal de vacunación (SIS 150, descargas) y anexo 7 de población vacunada.	Profesionales Especializados 3 y 4
---	-------------------------------	-----------	--	---	------------------------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

6	Oportunidad vacunación de recién nacidos	Mensual	<p>Numerador: N de nacidos vivos vacunados en IPS de partos / Número total de nacidos vivos en la IPS de partos X 100.</p> <p>Interpretación: Ideal mayor o igual al 99%.</p> <p>Número de motivos de no vacunación registrados en el aplicativo PAI /total de nacidos vivos vacunados en las primeras 12 horas en IPS de partos x 100.</p>		
7	Compleitud del dato registrado en los aplicativos PAI Bogotá y MSPS	Mensual	<p>Numerador: N° de datos completos verificados en los registros de población vacunada (incluye dosis reportadas en anexo 7), en la IPS con servicio de vacunación habilitado /</p> <p>Denominador: N° total de datos de los registros de vacunados en las IPS con servicio de vacunación habilitado. Por 100.</p> <p>Interpretación:</p> <ul style="list-style-type: none">▣ De 0% a 95% = Rojo▣ De 96% a 99% = Amarillo y▣ 100% = Verde.	Aplicativo PAI 2.0 SDS, aplicativo PAIWEB 2.0 MSPS, e Informes: reporte mensual de biológicos, registro nominal de vacunación (SIS 150, descargas) y anexo 7 de población vacunada.	Líder PAI localidad, Profesional universitario 1 y técnico 2



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betin /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

8	Exactitud del dato registrado en los aplicativos PAI Bogotá y MSPS	Mensual	Numerador: N° de dosis de vacunas existentes en el listado de la descarga del aplicativo PAI 2.0 de SDS - Aplicativo PAI WEB 2.0 y/o plantilla de registro diario (registro nominal) y/o anexo 7 / Denominador: N° de dosis de vacuna registradas en la plantilla mensual. Por 100.	Aplicativo PAI 2.0 de SDS, aplicativo PAIWEB 2.0 MSPS, descargas y/o registro diario nominal de vacunación y/o anexo 7 de población vacunada.	Líder PAI localidad, Profesional universitario 1 y técnico 2
---	--	---------	---	---	---

1. Referencias

-Resolución 3280 de 2018 “Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y la Ruta Integral de Atención en Salud para Población Materno Perinatal y se establecen las directrices para su operación”. https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%203280%20de%2020183280.pdf

- Ministerio de Salud y Protección Social. Manual Técnico Administrativo del PAI. 2016.

- Ministerio de Salud y Protección Social. Lineamientos para la Gestión y Administración del Programa Ampliado de Inmunizaciones-PAI 2021. Dirección de Promoción y Prevención. Subdirección de enfermedades transmisibles. Grupo de inmunoprevenibles-PAI.

- Ministerio de Salud y Protección Social. Lineamientos generales para el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) en el contexto de la pandemia de COVID-19. Colombia junio 2021. Version 3.

- Lineamientos Provisionales para la atención en salud de las gestantes, recién nacidos y para la lactancia materna, en el contexto de la pandemia de COVID-19 en Colombia. <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS14.pdf>

- Sentencia C-355 de 2006 <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2006/C-355-06.htm>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

- Circular externa 000003 Supersalud (26 de abril de 2013) "Por la cual se imparten instrucciones sobre la Interrupción voluntaria del Embarazo (IVE), en aplicación de la Constitución Política de Colombia, los Tratados Internacionales y las Sentencias de la Corte Constitucional, y se deroga la - Circular No. 03 de noviembre de 2011.

[-https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/Juridica/CircularesExterna/C_2013_Norma_0003.pdf](https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/Juridica/CircularesExterna/C_2013_Norma_0003.pdf)

- Anexo técnico. Calidad y humanización de la atención en salud a mujeres gestantes, niñas, niños y adolescentes. <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/Calidad-y-humanizacion.pdf>

- Protocolo de Atención Pre-concepcional.

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/SM-Protocolo-atencion-preconcepcional.pdf>

- Ministerio de Salud y Protección Social. Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021. <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/modelo-pais-2016.pdf>

- Lineamientos técnicos y operativos para la vacunación contra el COVID-19 Colombia.

- Resolución Número 1426 del 15 de septiembre de 2021.

- Resolución No. 2021041443 DE 21 de septiembre de 2021. Biológico Moderna.

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	28 de febrero de 2023	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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betin /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
		ejecución de las acciones Gestión de la Salud Pública de competencia y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas PSPIC.
2	13 de marzo del 2023	Se realiza ajuste del documento según identificación de puntos críticos y a las mesas de trabajo desarrolladas con las SISS.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Diana Milena Ayala Moreno Cargo: Profesional especializado Nombre: Ana Mireya Castañeda Abril Cargo: Profesional especializado Nombre: Wilmer Ferney Acevedo Montaña Cargo: Profesional especializado Nombre: María Patricia Calderón Pérez Cargo: Profesional especializado Nombre: Daniel Andrés Betin Arroyo	Nombre: Marcela Martínez Contreras Cargo: Subdirectora Acciones Colectivas Nombre: Andrea Yiset López Hernández Cargo: Subdirectora Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública Nombre: Adriana Mercedes Ardila Sierra Cargo: Subdirectora Determinantes en Salud Nombre: Sol Yiber Beltrán Aguilera Cargo: Subdirectora de Vigilancia en Salud Pública Fecha: 13 de marzo 2023	Nombre: Iliana Francineth Curiel Arismendy Cargo: Directora Acciones Colectivas Nombre: Diane Moyano Romero Cargo: Directora de Epidemiología, Análisis y Gestión Políticas de Salud Colectiva Fecha: 13 marzo de 2023



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SALUD

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

DOCUMENTO OPERATIVO DE PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Diana Milena Ayala Moreno, María Patricia Calderón, Yenny Magnoly Dimaté, Ana Mireya Castañeda Abril, Norma Hernández, Wilmer Acevedo, Víctor Gómez, Alejandra Cuadros, Gina Herrera, Daniel Betín /Revisó: Marcela Martínez Contreras, Andrea Yiset López Hernández, Adriana Mercedes Ardila Sierra, Sol Yiber Beltrán Aguilera / Aprobó: Iliana Francineth Curiel Arismendy, Diane Moyano Romero.

<p>Cargo: Profesional especializado</p> <p>Nombre: Norma Constanza Hernández Melo</p> <p>Cargo: Profesional especializado</p> <p>Nombre: María Alejandra Cuadros González</p> <p>Cargo: Profesional especializado</p> <p>Nombre: Víctor Alfonso Gómez Cruz</p> <p>Cargo: Profesional especializado</p> <p>Nombre: Yenny Magnoly Dimaté Romero</p> <p>Cargo: Profesional especializado</p> <p>Nombre: Gina Paola Herrera Carvajal</p> <p>Cargo: Profesional especializado</p> <p>Fecha: 13 de marzo de 2023</p>		
--	--	--