



**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 LA
GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA

Documento Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

DOCUMENTO OPERATIVO MACRO, MESO Y MICRO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA

VIGENCIA: DICIEMBRE 2024 – JULIO 2025

Bogotá D.C

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	DOCUMENTO OPERATIVO DE LA GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria			

Tabla Contenido

1.	Desarrollo de la interacción integral e integrada.....	3
2.	Producto.....	4
3.	Unidad de medida.....	4
4.	Forma de reporte de ejecución del producto.....	4
5.	Detalle de las actividades.....	4
5.1	Nombre.....	4
5.1.1	Descripción de la actividad:.....	5
5.2	Detalle de la actividad: Apoyo profesional administrativo al seguimiento y monitoreo de la GSP y el PSPIC. 10	
5.2.1	Descripción de la actividad.....	10
5.3	Detalle de la actividad: Apoyo profesional técnico al seguimiento y monitoreo de la GSP y el PSPIC.....	12
5.3.1	Descripción de la actividad.....	12
5.4	Detalle de la actividad: Apoyo administrativo al seguimiento y monitoreo de la GSP y el PSPIC.....	14
5.4.1	Descripción de la actividad.....	14
6.	Monitoreo y seguimiento.....	15
7.	Temas transversales a la gestión e implementación de la GSP-PSPIC.....	15
8.	Articulación de los entornos cuidadores y procesos transversales de la GSP- PSPIC.....	22
9.	Espacios convocados por los procesos transversales:.....	22
9.1	Proceso de Estrategias y Programas de Interés en Salud Pública.....	22
9.2	Proceso de Análisis de Políticas para el bienestar en los territorios:.....	23
10.	Jornadas.....	24
11.	Asistencia Técnica.....	25
12.	Referencias.....	25

 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 LA GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria			

1. Desarrollo de la interacción integral e integrada

La interacción integral e integrada de la macro, meso y micro gestión de la Salud Pública, se concibe como un proceso, político, técnico, financiero y administrativo, lo que implica las relaciones entre los sectores público y privado, en los niveles distrital, zonal y local respectivamente; favoreciendo la sinergia entre los diferentes niveles de complejidad del sistema de salud, con el fin de satisfacer las demandas de los servicios y las necesidades de salud identificadas en los territorios de la ciudad, superando la atención fragmentada, centrada en prácticas curativistas e individualistas, por respuestas integradas que buscan la integralidad de los pilares del Modelo MAS Bienestar que se concretan en la gestión territorial integral de la Atención Primaria Social, organizada a través de los tres niveles de gestión.

El ámbito macro de la gestión de la salud se refiere al nivel distrital de orientación estratégica de los procesos de gobernanza y gobernabilidad para el fortalecimiento de la rectoría en el marco de las políticas públicas y la garantía de derechos, la definición del papel del estado y la democratización de la salud, la cual se busca materializar a través de la Comisión Intersectorial de Determinantes Sociales y el Bienestar, en cabeza del alcalde y sus secretarios de despacho; de este espacio se deriva la Mesa MAS Bienestar, a través de la cual se realizará seguimiento a las acciones de la APSocial-APS-, la identificación de necesidades y potencialidades que deban apalancarse en algunos de los niveles de la gestión.

La meso-gestión se refiere a la coordinación e integración de actores involucrados y de acompañamiento a la implementación de las acciones para la materialización de políticas, planes, programas y estrategias en los diferentes entornos, en un nivel zonal, que para Bogotá se organiza a través de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., desde este nivel se busca operativizar la Mesa de Coordinación Técnica del Modelo Territorial de Salud MAS Bienestar, a través de la cual se definirán estrategias, ejercicios demostrativos para la gobernanza territorial y flujos de información entre niveles de gestión, así como la implementación de mecanismos de monitoreo y evaluación, y la identificación y gestión de barreras para el modelo. Este nivel constituye el eje articulador del nivel estratégico de la macro gestión y el nivel operativo de la micro gestión,

La micro-gestión, por su parte hace referencia a la gestión del modelo con el gobierno local, desde la planeación e implementación de acciones en respuesta a situaciones que afectan la salud, el bienestar y la calidad de vida, concertando acuerdos institucionales para la acción intersectorial; así mismo, hace referencia a la práctica específica del talento humano en su contacto directo con las personas, familias y comunidades, que buscan o que necesitan los servicios.

Teniendo en cuenta la connotación y el alcance de la acción integrada, frente al liderazgo de las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública, y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas en el territorio, el presente documento operativo brinda las directrices para el desarrollo de las actividades y acciones encaminadas a garantizar una adecuada planeación, ejecución, monitoreo y seguimiento de los productos y recursos del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, que se desarrollan y ejecutan en las localidades de Bogotá, a través de la Subredes Integradas de Servicios de Salud, en el marco de los diferentes niveles de la gestión en salud, especialmente, los relacionados con la meso y micro gestión. Así como aquellos aspectos técnicos que se consideran transversales a toda la operación y que brindan soporte

 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 LA GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria			

para garantizar la ejecución de los productos convenidos en el marco del convenio, Estos temas están relacionados con la Gestión de la Información – GESI-, Educación en Salud Pública – ESP, Canalización y Activación de Rutas, Análisis de Condiciones, Calidad de Vida, Salud y Enfermedad – ACCVSYE-, y el Programa Ampliado de Inmunizaciones-PAI-, este último, dada la relevancia mundial de lograr coberturas óptimas de vacunación, con el fin de disminuir las tasas de mortalidad y morbilidad causadas por enfermedades prevenibles.

Dentro de este marco, la transversalidad es una estrategia mediante la cual algunos temas se consideran claves y prioritarios, y se encuentran presentes en todas las acciones, permeando el desarrollo de todos los productos. Cabe señalar que, incorporar estos temas desde un abordaje transversal, no implica que desaparezcan los espacios específicos consagrados al tema, supone un trabajo colaborativo de enlace permanente entre la coordinación del GSP – PPSIC con el apoyo de los líderes de cada uno de los temas transversales, con un enfoque de trabajo conjunto que permita materializar estas acciones en la Subred.

En este sentido, el rol del coordinador está orientado a liderar y generar espacios de trabajo con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales, a fin de construir estrategias que permitan permear la operación de las acciones desde cada uno de los temas transversales.

A continuación, se describen las actividades a desarrollar por el equipo técnico encargado de la coordinación de las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas. Es importante precisar que, los productos y actividades relacionadas con los temas transversales anteriormente relacionados cuentan con documento operativo, fichas técnicas y caja de herramientas específicos.

2. Producto

Monitoreo y seguimiento de la Gestión de la Salud Pública (GSP) y Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC) en la macro, meso y micro gestión de la salud pública.

3. Unidad de medida

Avance del plan de acción cualitativo.

4. Forma de reporte de ejecución del producto

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 LA GESTIÓN MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria			

5. Detalle de las actividades

5.1 Nombre:

Coordinación, seguimiento y monitoreo de la Gestión de la Salud Pública (GSP) y Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC) en la macro, meso y micro gestión de la salud pública.

5.1.1 Descripción de la actividad:

Perfil: Profesional especializado 1 (Coordinación GSP-PSPIC) - Profesional de las ciencias de la salud o ciencias sociales. Con posgrado en salud pública, administración, educación o afines al núcleo de conocimiento de acuerdo a lo establecido en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, con cuatro años de experiencia relacionada.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
<p>Concertar y gestionar con el equipo directivo de la Subred los procesos y procedimientos administrativos y técnicos necesarios para la adecuada ejecución de los productos contratados para el GSP - PSPIC.</p>	Mensual	Acta y listado de asistencia de la concertación y gestión realizada.
<p>Realizar la gestión administrativa y financiera con las diferentes áreas de la Subred, para favorecer el desarrollo de las acciones definidas en el convenio GSP-PSPIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vinculación del talento humano - Recursos dispuestos en el anexo 8. Insumos para la operación. - Recursos de infraestructura <p>Realizar monitoreo y seguimiento de la GSP y el PSPIC, con análisis del seguimiento programático y financiero por entornos cuidadores, procesos y temas transversales, incluyendo las intervenciones que no se cumplieron al 100%.</p>	Mensual	<p>Informe de avance cualitativo para la implementación de las acciones de apoyo para el GSP-PSPIC.</p> <p>Este informe debe ser enviado al quinto (5) día hábil del mes siguiente, al correo de subredessaludpublica@saludcapital.gov.co</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 LA
GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA

Documento Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
<p>Liderar la implementación del proceso de socialización de los documentos técnicos y operativos GSP – PSPIC, por entornos cuidadores, procesos y temas transversales.</p> <p>El cronograma de socialización de los documentos técnicos y operativos debe ejecutarse máximo al día quinto (5) hábil de iniciado el convenio interadministrativo.</p>	<p>Al inicio de la vigencia</p>	<p>Cronograma, Actas y listados de socialización de los documentos técnicos y operativos.</p> <p>Con relación a la socialización del tema transversal “Respuesta a la población procedente de flujos migratorios mixtos/migrantes”, los soportes deben ser enviados a los correos: jcperalta@saludcapital.gov.co cfmacana@saludcapital.gov.co</p>
<p>Reporte y diligenciamiento del plan de acción de la gestión administrativa y financiera del equipo de coordinación de la GSP- PSPIC en la subred, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos desde el nivel central.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Plan de acción diligenciado y consolidado, en formato establecido desde la SDS.</p> <p>El plan de acción diligenciado debe ser enviado al quinto (5) día hábil del mes siguiente al correo de subredessaludpublica@saludcapital.gov.co</p>
<p>Liderar el espacio de direccionamiento técnico con los referentes de los entornos cuidadores, temas y procesos transversales y profesionales de apoyo a la coordinación para potenciar acciones, reconocer los avances en la operación, e implementar acciones de mejora en GSP- PSPIC, desde el punto de vista:</p> <ul style="list-style-type: none">- Técnico- Administrativo- Financiero	<p>Mensual</p>	<p>Actas y listado de asistencia (soporte de reunión del seguimiento técnico con los referentes de los entornos cuidadores y procesos transversales).</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 LA
GESTIÓN MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA

Documento Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
<p>Liderar espacios de trabajo con los equipos técnicos de los temas transversales, donde se evidencie la definición de estrategias que favorezcan la transversalización de estos, al interior de la Subred.</p> <ul style="list-style-type: none">- ESP - Educación para la Salud Pública- Canalización y activación de rutas- GESI- Programa Ampliado de Inmunizaciones- Análisis de Condiciones, Calidad de Vida, Salud y Enfermedad- Participación Social Transformadora- Respuesta a flujos migratorios y migrantes <p>Adicionalmente, para los temas de:</p> <p>-PAI: se debe evidenciar la construcción de propuestas de abordaje a nivel territorial que favorezcan el cumplimiento de las coberturas.</p> <p>-Canalización y activación de rutas, realizar el análisis y gestión al interior de la subred, para la toma de decisiones frente a los resultados.</p> <p>-Respuesta a población proveniente de flujos migratorios: orientar la implementación en articulación con el referente de políticas.</p> <p>Nota 1: Es importante precisar que, dentro del tema transversal de ESP, se encuentran: (autorregulación, IRA – Infección Respiratoria Aguda, PAI, -, donación de sangre, donación y trasplante de órganos, notificación de eventos de interés en salud pública y educación en prevención en control de infecciones). (Ver carpeta/Fichas_tecnicas).</p>	<p>Mensual</p>	<p>Actas y listado de asistencia (soporte de reunión del seguimiento técnico con los referentes de los temas transversales).</p>
<p>Liderar la participación de los entornos cuidadores y procesos trasversales; así como la articulación con otros actores sectoriales e intersectoriales, en el desarrollo del Análisis de situaciones de calidad de vida y salud en cada una de las localidades establecidas según la resolución 100 del 2024, la guía conceptual y metodológica del Ministerio de Salud y lo contemplado por la ficha operativa que posibilite un análisis contextual y de respuesta, al igual, que a la identificación y priorización de problemas y necesidades sociales de la salud que culmine en la generación de recomendaciones en salud pública.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Acta/soportes y listado de asistencia</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 LA
GESTIÓN MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA

Documento Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
Participar en los diferentes espacios de orden técnico, administrativo, financiero y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud.	Según convocatoria/ Necesidad	Acta/soportes y listado de asistencia
Garantizar la implementación del procedimiento para la gestión documental, a través de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación generada de las intervenciones en el marco de la GSP - PSPIC, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, de acuerdo con las dinámicas propias de la subred.	Mensual	Informe de la implementación del procedimiento de la gestión documental, en formato establecido desde el nivel central. El informe debe ser enviado al quinto (5) día hábil del mes siguiente al correo de: subredessaludpublica@saludcapital.gov.co
Gestionar y articular con el área de Participación Social de la subred y de Secretaría Distrital de Salud, el desarrollo de los procesos de Veeduría Ciudadana y Participación Social Transformadora, en la ejecución de las acciones contratadas para la GSP - PSPIC.	Mensual	Actas y listado de asistencia (soporte de reunión con participación social de la Subred y de la SDS, cuando aplique). Informe mensual de seguimiento del proceso control social/veeduría, en el formato establecido por participación social de la SDS (matriz en Excel), debe ser enviado al quinto (5) día hábil del mes siguiente al correo electrónico controlsocialsds@saludcapital.gov.co , con copia al correo subredessaludpublica@saludcapital.gov.co Documento de rendición de cuentas, con el aporte de los resultados de las acciones de la GSP – PSPIC, (cuando aplique) y soporte de entrega o envío a quien corresponda.
Participar en la mesa local de Atención Primaria Social (localidades de cobertura de la Subred Integrada de Servicios de Salud), a fin de concretar acuerdos institucionales que, favorezcan la respuesta intersectorial y gestionar los compromisos adquiridos desde la competencia GSP-PSPIC.	De acuerdo con necesidad o dinámicas locales de la subred	Actas y listados de asistencia de reuniones Mesa local de atención Primaria Social, donde se evidencie la participación de la Coordinación GSP - PSPIC, de acuerdo con la convocatoria.



**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 LA
GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA

Documento Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
Nota: En caso de que, de este espacio se deriven el desarrollo de jornadas, se debe garantizar la disposición de los equipos técnicos, tecnológicos, humanos e insumos requeridos para su ejecución.		
Participar en la mesa de coordinación técnica del modelo Mas Bienestar, de acuerdo con cada Subred (Sur, Norte, Centro Oriente, Sur Occidente), así como en los diferentes espacios de trabajo que se deriven de la misma, a fin de favorecer la articulación, gestión e implementación de las acciones de salud pública en el territorio, desde cada entorno cuidador, tema y proceso transversal, acorde a los compromisos que se deriven del espacio.	De acuerdo con necesidad o dinámicas locales de la subred	Actas y listados de asistencia de reuniones de la Mesa de coordinación técnica del Modelo, donde se evidencie la participación de la Coordinación GSP - PSPIC, de acuerdo con la convocatoria.
Liderar la articulación de las acciones de salud pública (entornos, temas y procesos transversales), con los equipos básicos extramurales del entorno hogar	De acuerdo con necesidad o dinámicas locales de la subred	Acta/soportes y listado de asistencia
Liderar la implementación del proceso de Asistencia Técnica, con los referentes de entornos cuidadores, temas y procesos transversales, según el lineamiento de Asistencia Técnica emitido por la SDS. Se deben incluir los temas de las “Fichas transversales” como: respuesta a población migrante (priorizando el territorio a intervenir), autorregulación (negocios saludables, negocios rentables), participación social incidente, donación de sangre, donación y trasplante de órganos, IRA –infección respiratoria aguda-, notificación de eventos de interés en salud pública y educación en prevención en control de infecciones).	Mensual	Acta y listado de asistencia de las reuniones donde se evidencie el seguimiento frente al proceso.
Mantener actualizado el cronograma y portafolio de actividades del GSP-PSPIC, así como gestionar la publicación de los mismos en la página de la subred para consulta de los sectores y comunidad en general.	De acuerdo con necesidad	Publicación del Portafolio quinto día una vez iniciada la vigencia. Cronograma de actividades del GSP-PSPIC, publicado primer día de mes y actualizado de acuerdo con las novedades propias de la operación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	DOCUMENTO OPERATIVO DE LA GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
Gestionar los usuarios para el comprobador de derechos SDS, para todos los generadores de canalización de la GSP-PSPIC de cada subred; la solicitud debe dirigirse al correo electrónico (JPBerdejo@saludcapital.gov.co)	Según necesidad	Usuario y contraseña por entorno y proceso GSP – PSPIC
Direccionar el reporte de la ejecución de las metas y actividades establecidas en la herramienta SDS – SEGPLAN, garantizando la calidad y oportunidad de la información al igual que los ajustes que sean requeridos cumpliendo con los tiempos definidos.	Mensual	Descargable del tablero de control “Estado de los registros” con los criterios de calidad y oportunidad.
Realizar seguimiento a la adecuada ejecución técnica, programática y presupuestal de los productos contratados.	<i>Informe trimestral</i> 1er trimestre: diciembre 2024, enero – febrero 2025. 2er trimestre: Marzo, abril y mayo 2025 <i>Informe Bimestral</i> Junio, julio 2025 <i>Informe final de la vigencia.</i>	Los informes trimestrales y bimestral convenio interadministrativo, se radicarán al séptimo día hábil del mes siguiente. Informe final de ejecución de toda la vigencia del convenio interadministrativo, radicado el décimo quinto día hábil, después de la terminación de este. Nota: Los informes deben contar con el concepto técnico de la SDS.

5.2 Detalle de la actividad: Apoyo profesional administrativo al seguimiento y monitoreo de la GSP y el PSPIC

5.2.1 Descripción de la actividad

Perfil: Profesional especializado 4. (Operativo). Profesional de las ciencias de la salud, ciencias sociales, administración y educación. Con posgrado en salud pública, administración, educación o afines al núcleo de conocimiento de acuerdo a lo establecido en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.



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 LA
GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA

Documento Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
1.Consolidar los requerimientos técnicos, administrativos y financieros para la operación de la GSP - PSPIC (talento humano, insumos, recursos técnicos y tecnológicos).	Mensual	Informe de avance cualitativo para la implementación de las acciones de apoyo para la gestión de la salud pública y el plan de salud pública de intervenciones colectivas. Este informe debe ser enviado al quinto (5) día hábil del mes siguiente al correo de subredessaludpublica@saludcapital.gov.co Nota: este informe corresponde al entregado como anexo en la cuenta de cobro.
2.Realizar seguimiento a los compromisos generados en el espacio de direccionamiento técnico, liderado por la coordinación de la subred GSP- PSPIC, con participación de los referentes de los entornos cuidadores, temas y procesos transversales.	Mensual	Actas/soportes y listado de asistencia.
3.Realizar seguimiento al cumplimiento del procedimiento para la gestión documental de los soportes de la GSP - PSPIC, con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales, en articulación con el área de gestión documental de la subred.	Mensual	Actas/soportes y listado de asistencia al seguimiento de la gestión documental con entornos cuidadores y procesos transversales.
4.Movilizar y monitorear los procesos de veeduría en articulación con los delegados de los entornos cuidadores y procesos transversales del GSP - PSPIC. Participar en reuniones distritales de veedurías y control social que sean convocadas.	Mensual De acuerdo con convocatoria	Actas y listados de asistencia que evidencian la articulación. Informe de veeduría Actas y listados de asistencia de reunión de seguimiento, al proceso de control social/veedores con referentes de entornos y procesos transversales
5.Participar en los diferentes espacios técnicos, administrativos y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud	A necesidad y de acuerdo con convocatoria	Actas/soportes listados de asistencia.
6. Apoyar técnica y operativamente a la coordinación GSP-PSPIC para favorecer el reporte de la ejecución de las metas y actividades establecidas en la herramienta SDS – SEGPLAN, garantizando la calidad y oportunidad de la información al igual que los ajustes que sean requeridos.	Mensual	Actas y listados de asistencia que den cuenta de la gestión realizada con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales frente al reporte del SEGPLAN

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	DOCUMENTO OPERATIVO DE LA GESTIÓN MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria			

7. Apoyar operativamente el proceso de consolidación de los informes de seguimiento a la ejecución programática y presupuestal.	<i>Informe trimestral</i> 1er trimestre: diciembre 2024, enero – febrero 2025. 2er trimestre: Marzo, abril y mayo 2025 <i>Informe Bimestral</i> Junio, julio 2025 <i>Informe final de la vigencia.</i>	Los informes trimestrales y bimestrales convenios interadministrativos, se radicarán al séptimo día hábil del mes siguiente. Informe final de ejecución de toda la vigencia del convenio interadministrativo, radicado el décimo quinto día hábil, después de la terminación de este. Nota: Los informes deben contar con el concepto técnico de la SDS.
---	---	--

5.3 Detalle de la actividad: Apoyo profesional técnico al seguimiento y monitoreo de la GSP y el PSPIC

5.3.1 Descripción de la actividad

Perfil: Profesional especializado 4. (Operativo). Profesional de las ciencias de la salud, ciencias sociales, administración y educación. Con posgrado en salud pública o epidemiología, u otra especialización con mínimo 5 años de experiencia en salud pública.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
1. Apoyar al coordinador GSP – PSPIC de la Subred, en la organización y desarrollo de espacios de trabajo con los equipos técnicos que hacen parte de cada uno de los temas transversales, a través de los cuales se realice seguimiento a la implementación de las acciones y se construyan estrategias de abordaje que permitan transversalizar estos temas en toda la operación del GSP – PSPIC. <ul style="list-style-type: none"> - ESP - Educación en Salud Pública - Canalización y activación de rutas - GESI - Programa Ampliado de Inmunizaciones - Análisis de Condiciones, Calidad de Vida, Salud y Enfermedad 	Mensual	Actas/soportes listados de asistencia. Nota: para los temas transversales con énfasis se debe soportar actas y listados con los avances (PAI), seguimiento (Activación de rutas y canalización), articulación y reporte (Respuesta a población proveniente de flujos migratorios)



**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 LA
GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA

Documento Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
<p>Énfasis en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -PAI: construcción conjunta con la coordinación PAI de la subred de las propuestas de abordaje a nivel territorial que favorezcan el cumplimiento de las coberturas. -Respuesta a población proveniente de flujos migratorios en el marco del GSP-PSPIC, se debe articular con el referente de políticas. - Activación de rutas y canalización, seguimiento para la toma de decisiones frente a los resultados, en cabeza de la coordinación GSP-PSPIC. 		
<p>2. Apoyar a la coordinación GSP-PSPIC, en la participación de los entornos cuidadores y procesos transversales; así como la articulación con otros actores sectoriales e intersectoriales, en el desarrollo del Análisis de situaciones de calidad de vida y salud en cada una de las localidades establecidas según la resolución 100 del 2024, la guía conceptual y metodológica del Ministerio de Salud y lo contemplado por la ficha operativa que posibilite un análisis contextual y de respuesta, al igual, que a la identificación y priorización de problemas y necesidades sociales de la salud que culmine en la generación de recomendaciones en salud pública.</p>	Mensual	Actas/soportes listados de asistencia.
<p>3. Apoyar a la coordinación GSP – PSPIC, en el cumplimiento de los compromisos que se generen en la Mesa Local de Atención Primaria Social (localidades de cobertura de la Subred Integrada de Servicios de Salud).</p>	De acuerdo con necesidad o dinámicas locales de la subred	Actas y listados de asistencia de reuniones, donde se evidencie el seguimiento o cumplimiento de compromisos derivados de la Mesa Local de Atención Primaria Social
<p>4. Apoyar a la coordinación GSP – PSPIC, en el cumplimiento de los compromisos que se generen en la Mesa de Coordinación Técnica del Modelo Más Bienestar, de acuerdo con cada Subred (Sur, Norte, Centro Oriente, Sur Occidente), así como de los diferentes espacios de trabajo que se deriven de la misma.</p>	De acuerdo con necesidad o dinámicas locales de la subred	Actas y listados de asistencia de reuniones, donde se evidencie el seguimiento o cumplimiento de compromisos derivados de la Mesa de Coordinación Técnica del Modelo Más Bienestar.
<p>5. Apoyar a la coordinación GSP-PSPIC, en el cumplimiento de los compromisos que se generen en articulación con los equipos básicos extramurales del entorno hogar.</p>	De acuerdo con necesidad o dinámicas locales de la subred	Actas y listados de asistencia de reuniones, donde se evidencie el seguimiento o cumplimiento de compromisos derivados de la articulación con los equipos básicos extramurales del entorno hogar.

 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 LA GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
<p>6. Apoyar la implementación y seguimiento del proceso de Asistencia Técnica (actualización diagnóstica, implementación, monitoreo y evaluación), con los referentes de entornos cuidadores, temas y procesos transversales, según el lineamiento de Asistencia Técnica emitido por la SDS.</p> <p>Nota: Es importante precisar que, dentro del tema transversal de ESP, se encuentran: (autorregulación, IRA – Infección Respiratoria Aguda, PAI, donación de sangre, donación y trasplante de órganos, notificación de eventos de interés en salud pública y educación en prevención en control de infecciones).</p> <p>Validar que los temas en mención se encuentren incluidos en la asistencia técnica de entornos y procesos transversales.</p>	Mensual	<p>Actas/soportes listados de asistencia.</p> <p>Aplicativo de asistencia técnica, diligenciado con oportunidad y calidad.</p>
<p>7. Gestionar al interior de la subred, la organización de las jornadas con los equipos técnicos surgidas desde el nivel central u otros sectores: información que se debe remitir a GESI, para la digitación del formulario en el aplicativo establecido por la SDS. Información que debe ser validada para su descargue y envío al nivel central.</p>	A necesidad y de acuerdo con convocatoria	<p>Base de datos descargada desde el aplicativo establecido desde la SDS, enviada al quinto (5) día hábil del mes siguiente al correo de subredessaludpublica@saludcapital.gov.co</p>
<p>8. Participar en los diferentes espacios de orden técnico, administrativo, financiero y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud.</p>	Según convocatoria/ Necesidad	Acta/soportes y listado de asistencia
<p>9. Participar en la reunión de direccionamiento técnico convocada por la coordinación de la subred GSP- PSPIC, favoreciendo el posicionamiento de los temas transversales.</p>	Mensual	Actas/soportes y listado de asistencia.

5.4 Detalle de la actividad: Apoyo administrativo al seguimiento y monitoreo de la GSP y el PSPIC

5.4.1 Descripción de la actividad

Perfil: Técnico 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	DOCUMENTO OPERATIVO DE LA GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ENTREGABLES
Recepción y seguimiento de solicitudes sectoriales, intersectoriales y de la comunidad.	Mensual	Respuesta a las solicitudes recibidas de la comunidad y otros sectores institucionales.
Seguimiento de oficios generados desde la subred Integrada de Servicios de Salud y monitoreo a respuestas desde la Secretaría Distrital de Salud	Mensual	Matriz de consolidado de oficios con seguimiento enviada al quinto (5) día hábil del mes siguiente al correo de subredessaludpublica@saludcapital.gov.co
Seguimiento a entrega de insumos y transporte según requerimiento.	Mensual	Planillas de solicitud y entrega de insumos y transporte.
Recepción y seguimiento de soporte documental propio de la coordinación GSP y el PSPIC	Mensual	Soportes organizados de la gestión documental de los procesos de la GSP y el PSPIC.
Diligenciamiento en el aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Salud del reporte de la contratación del talento humano GSP y el PSPIC	Mensual	Aplicativo diligenciado con calidad y oportunidad

6. Monitoreo y seguimiento

Nº.	Nombre del indicador	Frecuencia De medición	Fórmula	Fuente	Responsable del cálculo
1	Porcentaje de cumplimiento del plan de acción para garantizar la ejecución de las acciones de apoyo de la GSP- PSPIC.	Mensual	Total, de actividades ejecutadas/total de actividades programadas*100	Informe Plan de Acción	Perfil del coordinador para el apoyo de la GSP- PSPIC de la Subred Integrada de Servicios de Salud de Bogotá.

Desde la coordinación GSP-PSPIC, se posicionan temas, fichas transversales, que deben ser articulados con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales, los cuales se enuncian a continuación. De igual manera, se registra la información de las jornadas de intensificación, para conocimiento y divulgación, con el objetivo de que los equipos operativos apoyen el despliegue de los temas en el territorio con la población que benefician desde cada uno de los productos y se tenga mayor reconocimiento.

 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 LA GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria			

De otro lado, existen unos temas o asuntos que se deben garantizar en la implementación de las acciones y son de obligatorio cumplimiento, como lo es la normativa de Manejo de datos sensibles - autorización de datos personales y sensibles, que también debe ser articulada con las directrices institucionales de la Subred, para favorecer la protección de la información de los usuarios beneficiarios de las acciones de salud pública en los territorios; si bien es cierto que, es un proceso gradual, se debe garantizar la implementación.

Es importante mencionar también, que en el marco del convenio GSP-PSPIC, se cuenta con una caja de herramientas, constituida por formatos que registran la información de las acciones, se debe tener en cuenta que hay directrices de Ministerio de Protección Social, Instituto Nacional de Salud, o que, por dinámicas territoriales, poblacionales o de la operación, se deben actualizar, por lo cual se representa una anotación para favorecer la operación.

7. Temas transversales a la gestión e implementación de la GSP-PSPIC

En el marco del Modelo Territorial de Salud MAS Bienestar, cuyo objetivo es mejorar el bienestar, la calidad de vida y la salud de la ciudadanía de Bogotá mediante un modelo de salud basado en Atención Primaria Social, así como fortalecer la gobernabilidad y gobernanza territorial por medio de una acción sectorial e intersectorial efectiva, que incida positivamente en los determinantes sociales de la salud y mejore las condiciones de vida y salud de personas, familias y comunidades, desde las acciones de apoyo de la gestión de la salud pública y del plan de salud pública de intervenciones colectivas, se reconocen temas que se deben transversalizar en la operación, por lo cual deben ser de conocimiento y apropiación por parte de los equipos integrales de salud (técnicos operativos de los entornos cuidadores y procesos transversales).

Estos temas transversales se dividen en dos categorías:

- Primera categoría: incluye los temas que implican procesos de intervención y cuyas fichas técnicas, se encuentran inmersas dentro de la caja de herramientas de la coordinación GSP- PSPIC, siendo los siguientes:
 - Activación de rutas y canalizaciones
 - Gestión del sistema de información – GESI
 - Educación para la Salud Pública
 - Análisis de Condiciones, Calidad de Vida, Salud y Enfermedad – ACCVSYE
 - Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI)
 - Respuesta a Población Migrante Internacional en el marco de la GSP y el PSPIC
 - Participación Social Transformadora

La consulta documental de los temas transversales se realizará a través de la siguiente Ruta: Coordinación GSP - PSPIC / Carpeta: Temas transversales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>		
	<p>DOCUMENTO OPERATIVO DE LA GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA</p>		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1
<p>Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria</p>			

- Segunda categoría: incluye los temas que hacen parte del proceso de información y divulgación liderado a través del equipo de Educación para la Salud Pública - ESP, se encuentran inmersas dentro de la caja de herramientas de la coordinación GSP- PSPIC, siendo los siguientes:
 - Autorregulación
 - Canalización
 - Donación de sangre
 - Donación y trasplante de órganos
 - Infección respiratoria aguda – IRA
 - Notificación de eventos de interés en salud pública
 - Educación en prevención en control de infecciones
 - Educación para la salud pública
 - Programa Ampliado de Inmunizaciones

Para orientar el desarrollo de estos temas, se cuenta con una ficha técnica. La consulta documental de las fichas técnicas se realizará a través de la siguiente Ruta: Coordinación GSP - PSPIC / Carpeta: Fichas_tecnicas

8. Articulación de los entornos cuidadores y procesos transversales de la GSP- PSPIC

Teniendo en cuenta que, desde la Coordinación se debe favorecer el reconocimiento de la operación y la articulación de las acciones GSP – PSPIC, entre los entornos cuidadores y procesos transversales, por parte de todos los equipos técnicos y operativos de cada una de las Subredes, se establece una matriz con las principales articulaciones a tener en cuenta: Consultar Anexo 1. Acciones_articulacion_GSP_PSPIC.

9. Espacios convocados por el proceso transversal:

9.1 Proceso de Estrategias y Programas de Interés en Salud Pública:

Espacio	Propósito	Periodicidad	Escala territorial	Equipos convocados
Mesa técnica de Infancia	En el marco de la ejecución de la GSP – PSPIC, realizar el posicionamiento de indicadores de condiciones, calidad de vida, salud y enfermedad en la primera infancia, para que en conjunto con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales (a necesidad) se realice el análisis y toma de	Según necesidad	Subred	La convocatoria la realizará la referente de infancia a cargo de la estrategia Sala ERA*. A la mesa asistirán los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales (a necesidad). *Dado que el producto es de carácter distrital, se convocará a estas mesas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	DOCUMENTO OPERATIVO DE LA GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

	decisiones para la intensificación de acciones, así como desde políticas para la salud y la vida en cada una de las localidades se adelanta la gestión en los espacios intersectoriales para la inclusión de las prioridades en los planes de trabajo o de acción de cada instancia en el marco de la política pública de primera infancia, infancia y adolescencia 2023 – 2033.			según el perfil que tenga asignadas las IPS por subred. Ejemplo: Perfil 1 asignación de IPS que operan en la subred sur, debe convocar a la mesa de Infancia de la subred sur.
--	--	--	--	--

9.2 Proceso de Análisis de Políticas para el bienestar en los territorios:

Es fundamental que el equipo de la coordinación GSP-PSPIC en el marco de la gestión de las políticas reconozca cuatro espacios convocados por el proceso transversal de gestión y análisis de políticas para el bienestar en los territorios, los cuales tres se realizan por subred y uno por localidad, los cuales se describen a continuación:

Espacio	Propósito	Periodicidad	Escala territorial	Equipos convocados
Espacio sectorial de coordinación de políticas públicas	Espacio en el que se realizará la coordinación de las acciones del sector en respuesta a las demandas de las políticas públicas y el análisis, planeación, implementación y seguimiento al plan de trabajo de la Acción Estratégica Sectorial Local en el marco de las políticas públicas	Mensual	Local	La convocatoria la hará el líder de políticas quien participa con el equipo del proceso transversal y como participantes permanentes se encuentran los y las líderes APS y Gestores territoriales de Participación. Como invitados según necesidad se convocará a entornos transversalidad y demás procesos, participación que debe ser acordada previamente.
Mesa Técnica Operativa del Equipo Funcional de Salud Oral	Abordar temas relacionados con la reformulación de la política (si la dinámica lo requiere), proyectos de co-inversión, jornadas, temas de intersección con otras políticas, dificultades que se presentan en la operación con otros sectores o actores y la resolución de las mismas, ya sea al interior del equipo o si se requiere escalar a instancias locales o con otras entidades	Mensual	Subred	La convocatoria la hará el delegado o delegada de la política de salud oral y participarán en esta mesa técnica los coordinadores de odontología de la subred, profesionales en odontología de los Entornos Cuidadores, profesionales del subsistema SISVESO, profesionales de la Estrategia Programas de Interés en Salud Pública que trabajan en la salud oral y otros actores locales que sean clave para mejorar los resultados.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	DOCUMENTO OPERATIVO DE LA GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofia Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

Espacio	Propósito	Periodicidad	Escala territorial	Equipos convocados
Mesa técnica de SPA	Abordar los temas relacionados con la gestión de la política, particularmente en la reformulación de esta para 2025.	Bimestral	Subred	El delegado o delegada de la política, convocará a la mesa técnica de SPA a profesionales en salud mental de VESPA, GPAISP y Entornos Cuidadores. Para evitar la multiplicidad de espacios, se debe concertar en los espacios de salud mental, pero se debe garantizar que allí se pueda mantener la coordinación para los aportes en la reformulación de la política.
Mesa técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Realizar seguimiento y gestión a las cohortes de riesgo priorizadas en los entornos para seguridad alimentaria y nutricional, específicamente con alteraciones nutricionales y la coordinación de jornadas de intensificación, articulación de las acciones SAN	Mensual	Subred	Convocan delegados y delegadas de la política de SAN a referente de entorno/proceso relacionados con la SAN y si se requiere, referentes del equipo técnico de la dimensión.

10. Jornadas de Intensificación

Se establecen en el marco de los procesos de articulación, con el fin de favorecer las respuestas necesarias, contribuyendo a mejorar la calidad de vida en salud de la población y las condiciones del territorio, impactando positivamente en la ciudad. Para lo cual, se desarrollan las siguientes jornadas para el periodo de diciembre 2024 – julio 2025:

A Continuación, se relaciona el listado de las jornadas y los meses en las que se establecen:

MES	JORNADA
Diciembre/2024	Jornada "Semana de Respuesta al VIH"
Enero/2025	Jornada "Día mundial de la diabetes" Jornada "Día mundial de la enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC) – Día mundial contra el cáncer de pulmón"
Febrero/2025	Jornada "Semana de prevención y lucha contra el cáncer"
Marzo/2025	Jornada "Semana Día Mundial de la audición" Jornada "Semana de prevención de muertes por cáncer de cérvix y cáncer de mama en las mujeres" Jornada "Lavado de manos" Jornada "Día del Plato Saludable (Día Mundial Sin Carne)"
Abril/2025	Jornada "Día Mundial de la actividad física" Jornada de "erradicación del castigo físico, humillante y denigrante en contra de los niños, niñas y adolescentes de Bogotá D.C"

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>		
	<p>DOCUMENTO OPERATIVO DE LA GESTIÓN MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA</p>		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

Mayo/2025	Jornada "Día mundial de la hipertensión" Jornada "Día mundial sin tabaco" Jornada "Semana de parto humanizado, digno e intercultural" Jornada "Día mundial de donación de leche humana" Jornada "Día de Protección de la lactancia materna"
Junio/2025	Jornada "Semana de la salud bucal, visual y auditiva comunicativa" Jornada "Semana de salud Masculina"

11. Asistencia Técnica

La asistencia técnica, lejos de ser una mera transferencia unidireccional de conocimientos, se concibe como un proceso educativo de acompañamiento y fortalecimiento continuo. Su esencia radica en el reconocimiento de que tanto los facilitadores como participantes poseen saberes valiosos que, al entrar en diálogo, potencian las capacidades institucionales existentes y fomentan el desarrollo y co-construcción de nuevas habilidades que permitan la implementación del modelo de salud de Bogotá basado en la Atención Primaria Social. Además, la asistencia técnica facilita la incorporación de prácticas reflexivas y transformadoras en las acciones cotidianas.

En el contexto de la Gestión de la Salud Pública y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (GSP-PSPIC), la asistencia técnica está guiada, tanto estratégica como operativamente, por los lineamientos técnicos incluidos en la Ficha Técnica del tema de Educación para la Salud Pública. Por lo tanto, los lineamientos que orientarán las asistencias técnicas en el marco de los convenios GSP-PSPIC están detallados en este documento. Es fundamental que cada entorno, proceso y tema consulte esta ficha técnica y lleve a cabo el proceso conforme a los criterios allí establecidos, los cuales incluyen aspectos relacionados con la planeación, ejecución y evaluación de la asistencia técnica, así como otros elementos relevantes para su implementación efectiva como el uso del aplicativo de Asistencia Técnica de la Subsecretaría de Salud Pública.

Para ampliación del tema se pueden remitir a la ficha de Educación para la Salud Pública.

- **Manejo de datos sensibles - autorización de datos personales y sensibles:**

Los datos personales y sensibles que se recolecten en el marco de la ejecución de los convenios GSP-PSPIC, serán almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos y tratados para este fin, conforme a lo que establece la ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" desarrolla el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en las bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución (derecho a la intimidad y derecho a la información, respectivamente). El Decreto 1377 de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, establece la obligatoriedad por parte de los responsables del Tratamiento de desarrollar sus políticas para el Tratamiento de los Datos Personales y velar porque los Encargados del Tratamiento realicen su cumplimiento. Y la Directiva 005 del 25/07/2019 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, de conformidad con lo estipulado en el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, salvo cuando se trate de datos de naturaleza

 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 LA GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA		
	Documento Controlado no codificado	Versión:	1
Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria			

pública, y cuando dicho Tratamiento: i) Responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y ii) Asegure el respeto de sus derechos fundamentales; y la política de la Secretaría Distrital de Salud de tratamiento y protección de datos que se puede consultar en la página WEB de la Secretaría Distrital Salud en el link a hoy correspondiente a: https://www.saludcapital.gov.co/Documents/Politica_Proteccion_Datos_P.pdf así como la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales (o su equivalente) de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte/Sur/Sur Occidente/Centro Oriente E.S.E.

- **Nota aclaratoria de aplicación a Instrumentos:**

Los documentos incluidos en las cajas de herramientas (formatos, instructivos, lineamientos normativos, protocolos en la vigilancia, entre otros), pueden ser susceptibles a cambios derivados de las dinámicas propias de los entornos, procesos y temas, así como solicitudes de entidades externas (Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud, entre otros) , en este sentido se implementarán según las indicaciones y el versionamiento necesario que se indique de manera oficial por parte de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, sin que esto requiera procesos administrativos adicionales, y sin que esto modifique la naturaleza de los productos convenidos.

12. Referencias

Documento del Modelo Territorial de Salud Mas Bienestar.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=10570>

Veedurías ciudadanas

Ministerio de Salud y Protección Social – Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 disponible en:

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/ED/PSP/documento-plan-decenal-salud-publica-2022-2031.pdf>

Ministerio de Salud y Protección Social. Resolución 518 de 2015.

Resolución 295 de 2023 MINSALUD

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
---------	---------------------	------------------------



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 LA
GESTION MACRO, MESO Y MICRO DE LA SALUD PÚBLICA

Documento Controlado no codificado

Versión:

1

Elaboró: Francy Valbuena, Laura Angarita, Leslie Torres, Lucy Yamile Villota/Revisó: Marcela Martínez Contreras, Diana Sofía Ríos Oliveros, Claudia Milena Cuellar Segura, Diana Marcela Walteros/ Aprobó: Patricia Eugenia Molano Builes, María Belén Jaimes Sanabria

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

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: Lucy Yamile Villota Villacorte</p> <p>Cargo: Referente Subred Centro Oriente</p> <p>Nombre: Laura Rocío Angarita González</p> <p>Cargo: Referente Subred Norte</p> <p>Nombre: Francy Valbuena Villamarín</p> <p>Cargo: Referente Subred Sur</p> <p>Nombre: Leslie del Milagro Torres de la Hoz</p> <p>Cargo: Referente Subred Sur Occidente</p> <p>Fecha: noviembre 2024</p>	<p>Nombre: Marcela Martínez Contreras</p> <p>Cargo: Subdirectora Acciones Colectivas</p> <p>Nombre: Claudia Milena Cuellar Segura</p> <p>Cargo: Subdirectora Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública</p> <p>Nombre: Diana Sofía Ríos Oliveros</p> <p>Cargo: Subdirectora Determinantes en Salud</p> <p>Nombre: Diana Marcela Walteros</p> <p>Cargo: Subdirectora de Vigilancia en Salud Pública</p> <p>Fecha: noviembre 2024</p>	<p>Nombre: Patricia Eugenia Molano Builes</p> <p>Cargo: Directora Acciones Colectivas</p> <p>Nombre: María Belén Jaimes Sanabria</p> <p>Cargo: Directora Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva.</p> <p>Fecha: noviembre 2024</p>