



1. NORMATIVA

- **Ley 489 de 1998:** Congreso de la República de Colombia "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."
- **Decreto 959 del 2000:** Alcaldía Mayor de Bogotá "Por el cual se compilan los textos del Acuerdo 01 de 1998 y del Acuerdo 12 de 2000, los cuales reglamentan la publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital de Bogotá".
- **Acuerdo 381 del 30 de junio de 2009:** Concejo de Bogotá, D.C., Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente en documentos oficiales y eventos públicos.
- **CONPES 3785 del 2013:** Departamento Nacional de Planeación. Política Nacional de eficiencia administrativa al Servicio del Ciudadano y concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la banca multilateral hasta por la suma de usd 20 millones destinado a financiar el proyecto de eficiencia al Servicio del Ciudadano.
- **Ley 1757 de 2015:** Congreso de la República de Colombia "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".
- **Decreto 103 de 2015:** Congreso de la República de Colombia Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional" y se dictan otras disposiciones.
- **Guía de 2015:** Departamento Nacional de Planeación. Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia.
- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015; Capítulo 2 art; 2.2.22.2.1. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
- **Decreto 612 de 2018:** Departamento Administrativo de la Función Pública. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- **Decreto 1008 de 2018:** del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- **Acuerdo 744 del 3 de septiembre de 2019:** Concejo de Bogotá, D.C. Por medio del cual se dictan los lineamientos para el uso de la marca ciudad "Bogotá" y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 807 de 2019:** Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- **Política 2019 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital:** Política de Comunicación Incluyente, herramienta institucional que contribuye a la construcción de Bogotá como una ciudad garante de derechos, diversa e incluyente.
- **Circular No. 030 de 2020:** Secretaría Distrital de Salud- Política manejo de Comunicaciones en la Secretaría Distrital de Salud.
- **Circular externa 20211700000004-5 de 2021:** Por la cual se imparten instrucciones generales relativas al código de conducta y de buen gobierno organizacional, el sistema integrado de gestión de riesgos y a sus subsistemas de administración de riesgos. Superintendencia Nacional de Salud
- **Circular No. 001 de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá:** Alcance a las circulares No. 002 de 2021 y 003 de 2022 Manual Estratégico de Comunicaciones en el Distrito Capital.
- **Circular No. 002 de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá:** Lineamientos Red Distrital de Comunicación Interna.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
El nivel Alcaldía de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

POLÍTICA DE COMUNICACIONES

POL-28-V5

- **Circular No. 003 de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá:** Socialización actualización "Manual de Uso de Marca Ciudad Bogotá".
- **Acuerdo 085 de 2024 Junta Directiva:** Por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional 2024-2028.

2. ALINEACIÓN CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La Política de Comunicaciones es transversal a la entidad y así mismo se articula con la Plataforma estratégica desde el enfoque de:

Misión: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., brinda a través de un Modelo basado en la Atención Primaria Social, integral e integrado, servicios de salud enfocados a una gestión de riesgo, con excelencia, humanizada y comprometida con MÁS SALUD Y MÁS BIENESTAR; contando con un talento humano altamente calificado, transparente, comprometido, con vocación de docencia y servicio soportado en una gestión del conocimiento, innovadora e investigativa que contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y rural bajo un enfoque diferencial.

Visión: Consolidarnos en el año 2028, como una Empresa Social del Estado referente a nivel nacional en la Prestación de Servicios de Salud con MÁS Bienestar, con estándares superiores de calidad, líderes en docencia, con avances significativos en investigación, sostenibilidad financiera y ambiental; manteniendo un enfoque incluyente, diferencial y multicultural que promueva la intersectorialidad aportando al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios, familias y comunidad urbana y rural.

Objetivos Estratégicos:

En la definición de los Objetivos Estratégicos, se contempla a continuación los adelantos de los propósitos entregados por los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo, las líneas técnicas de la propuesta del Plan Territorial en Salud y lo dispuesto en las líneas de la Secretaría Distrital de Salud, a continuación, se presentan los avances:

PIMERO: ENFOQUE MISIONAL - PLAN TERRITORIAL EN SALUD BOGOTÁ + BIENESTAR

Fortalece el Modelo de Salud de Bogotá, en el marco de la Atención Primaria Social bajo un enfoque de riesgo individual, poblacional y territorial, a través de la prestación de servicios de salud con respuestas transectoriales, con calidad, seguridad, más humanos e innovadores haciendo énfasis en educación y transferencia del conocimiento, soportado en un equipo altamente comprometido.

SEGUNDO: ENFOQUE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Alcanzar una sostenibilidad financiera mediante el aumento de venta de servicios, mejoramiento del recaudo y austeridad del gasto para llegar a un punto de equilibrio financiero en la Subred Sur.

TERCERO: ENFOQUE A LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO - SOGC - PROCESOS Y PROCEDIMIENTO - INNOVACIÓN - TECNOLOGÍA - SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Lograr un excelente desempeño institucional, mediante la implementación de acciones que dirigen a la organización al mantenimiento de los estándares superiores de calidad, en el ejercicio de la transparencia e innovación para el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

CUARTO: ENFOQUE TALENTO HUMANO, HUMANIZACIÓN Y CULTURA DEL SERVICIO

Fortalecer las capacidades y potencializar el desarrollo del Talento Humano, orientado a la cultura del servicio



y la confianza y la confianza ciudadana, fomentando la atención con calidad humanizada y sin discriminación.

QUINTO: ENFOQUE AL CIUDADANO, RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA Y LA GOBERNANZA

Fortalecer la gobernanza institucional, en el marco del modelo de relacionamiento con la ciudadanía, garantizando los criterios diferenciales de accesibilidad, enfoque de derechos, participación y el control social, en aras de generar una visión amplia de las expectativas y necesidades brindando respuesta oportuna a las mismas, logrando así mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios.

Valor Asociado

La Política de Comunicaciones se fundamenta en el valor del **compromiso**, entendiéndolo como el eje rector que garantiza su alineación estratégica con el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este instrumento de gestión no se limita a establecer pautas de difusión, sino que asume la responsabilidad de fortalecer de manera integral los procesos de comunicación interna y externa, asegurando que el flujo de información sea constante, veraz y oportuno para todos los actores involucrados.

Al orientar sus acciones hacia la proyección de contenidos pertinentes y estratégicos para los diversos públicos de interés, la política actúa como un habilitador clave que respalda y potencia el trabajo adelantado por la entidad. De esta manera, su implementación trasciende el ámbito corporativo para transformarse en una herramienta de impacto social, contribuyendo de forma decidida a la meta superior de mejorar las condiciones de salud y el bienestar de los habitantes del sur de Bogotá.

3. ENUNCIADO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. se compromete a promover una cultura de comunicación como línea transversal a la organización, que responda a las necesidades identificadas en comunicación a nivel interno y externo de los grupos de valor, en un marco de transparencia, veracidad y oportunidad, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y aportando al fortalecimiento de la imagen corporativa, la participación ciudadana y el posicionamiento del Modelo de Atención Integral en Red.

4. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Desarrollar una cultura de la comunicación estratégica a nivel transversal, fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua; implementando mecanismos de comunicación efectivos, que permitan el despliegue de la información desde la comunicación descendente, ascendente y horizontal, garantizando una comunicación en doble vía con los diferentes grupos de valor.

5. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La información y comunicación es una dimensión articuladora de las demás, por lo tanto, su alcance se extiende a nivel transversal a todos los procesos de la Entidad y en todos sus niveles jerárquicos.

6. DEFINICIONES

- **Comunicación interna:** procesos de comunicación que se desarrollan en el ámbito interno de la organización, entre personas, áreas o equipos. Abarca todos los mensajes dirigidos a los colaboradores(as) internos, a través de diferentes canales.
- **Comunicación externa:** hace referencia a los mensajes y canales dirigidos a la comunidad, usuarios(as), proveedores, sindicatos, medios de comunicación y público en general.
- **Comunicación digital:** son los mensajes enviados a través de medios como la Intranet Institucional, página web, redes sociales, mail, WhatsApp, televisores y toda herramienta que



requiera internet para su uso.

- **OAC:** Oficina Asesora de Comunicaciones.
- **Mecanismos de comunicación:** canales, medios o herramientas utilizadas por la institución para establecer comunicación con cada uno de sus grupos de valor.
- **Medios masivos:** hace referencia a los medios con impacto en diferentes plataformas a nivel nacional e internacional.
- **Comunicados de prensa:** es la herramienta a través de la cual se da información o respuesta a medios de comunicación, frente a algún tema.
- **Canales o medios institucionales:** hace referencia a las herramientas utilizadas por la institución para establecer comunicación con cada uno de sus grupos de valor y mantenerlos comunicados.
- **Comunicación en doble vía:** se refiere a la comunicación entre emisor y receptor, que genera mensajes al mismo tiempo por ambas partes.
- **Estrategia de comunicación interna:** busca fomentar un proceso de comunicación asertiva que permita la optimización de los recursos y el encadenamiento productivo de las organizaciones.
- **Comunicación descendente:** este tipo de comunicación se desprende desde los niveles directivos y fluye hacia los niveles operativos, a través de los diferentes líderes de procesos. Siendo una herramienta con la cual se envían mensajes claros, oportunos y veraces de la alta gerencia de la Institución al resto de los procesos de la Entidad.
- **Comunicación ascendente:** este tipo de comunicación se desprende de los(as) colaboradores (as) y fluye hacia los directivos, permitiendo generar canales de escucha y retroalimentación en los diferentes niveles. Los(as) colaboradores(as) de la Institución se convierten en sujetos propositivos dentro de la gestión corporativa.
- **Comunicación horizontal:** se desarrolla entre colaboradores(as) de un mismo nivel jerárquico en donde tienen la posibilidad de comunicarse directamente entre sí. Su objetivo es proveer de un canal de coordinación y solución de problemas, además de brindar la alternativa de relacionarse como colaboradores(as) con rangos similares en la Institución.
- **Vocero:** es la gerencia o la persona delegada por ella, para dar declaraciones a medios masivos de comunicación o medios comunitarios de comunicación.

7. DESARROLLO

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG define que "en una entidad eficaz, la información y la comunicación fluyen en varias direcciones lo que conduce a la necesidad de establecer estrategias comunicativas concretas y canales de comunicación formales que aseguren los flujos de información, ascendente, descendente y transversal".

Según el Manual de Comunicaciones del Distrito Capital los mensajes constituyen el objeto de la comunicación, lo que el emisor quiere transmitir al destinatario o receptor, esperando una reacción. Para definir y emitir dichos mensajes se debe garantizar que como mínimo cumplan con los siguientes atributos:

- **Confiables:** información veraz, que permita que la población objetivo prefiera la comunicación oficial frente a los rumores.
- **Amigables:** que sean llamativos, que despierten interés y que inviten a su lectura, consulta y comunicación. Deben ser mensajes con una presentación llamativa o atractiva para el usuario(a), con contenidos sencillos, breves, directos, gramaticalmente correctos e íntegros.
- **Oportunos:** que la información sea entregada en el momento en que se requiere (no extemporánea).
- **Útiles:** es la característica más importante de un mensaje, que se traduce en información práctica y de interés, que contribuya al cumplimiento de la meta de la estrategia.
- **Suficientes:** tiene que ver con la cantidad o volumen de la información, que dé respuesta a las necesidades identificadas sobre el tema tratado.



Los Subprocesos del proceso de Comunicación Estratégica en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. son:

- Comunicación Interna (Colaboradores y colaboradoras)
- Comunicación Externa (Usuarios (as), Familia y Comunidad Medios Masivos de Comunicación, Medios Comunitarios de Comunicación, Proveedores, Ambiental, Educación, Gobierno y Entidades del Sector).

Flujos de la Comunicación Interna:

La Subred Sur necesita fortalecer los diferentes canales y espacios de comunicación con los que cuenta la Entidad, con el fin de llegar de una manera más efectiva y clara a todos los colaboradores (as), garantizando una comunicación en doble vía.

En este sentido, es muy importante que tanto el Comité Directivo, como los profesionales de enlace de los centros de salud y hospitales, contribuyan en el despliegue de información a través de estrategias comunicativas concretas, que incidan en los flujos de comunicación, razón por la cual, se deben tener en cuenta los siguientes pasos descritos en el CM-CI-PR-02 Flujo de Información y Comunicación.

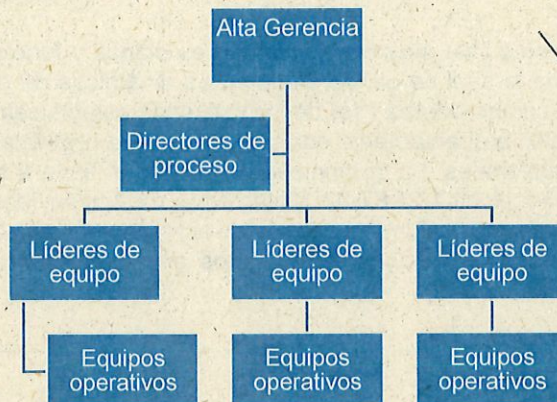
También, es importante resaltar que en una empresa es indispensable que la comunicación fluya en distintas vías, desde un nivel jerárquico, así como desde los diferentes procesos de la organización. En la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. la comunicación interna está basada en tres tipos de comunicación:

Comunicación Descendente:

Este tipo de comunicación se desprende desde los niveles directivos y fluye hacia los niveles operativos, a través de los diferentes líderes de procesos. El propósito es convertirla en una herramienta con la cual se envían mensajes claros, oportunos y veraces de los altos niveles jerárquicos de la institución al resto de los procesos de la Entidad.

La comunicación descendente debe ser un elemento direccionador con el cual la gerencia y su equipo directivo logra una concentración de esfuerzos y recursos con sus colaboradores y colaboradoras para el logro de los objetivos previamente establecidos.

Otro de los factores de la comunicación descendente está en ofrecer un proceso efectivo en la información, con el fin de reducir los malos entendidos y rumores.

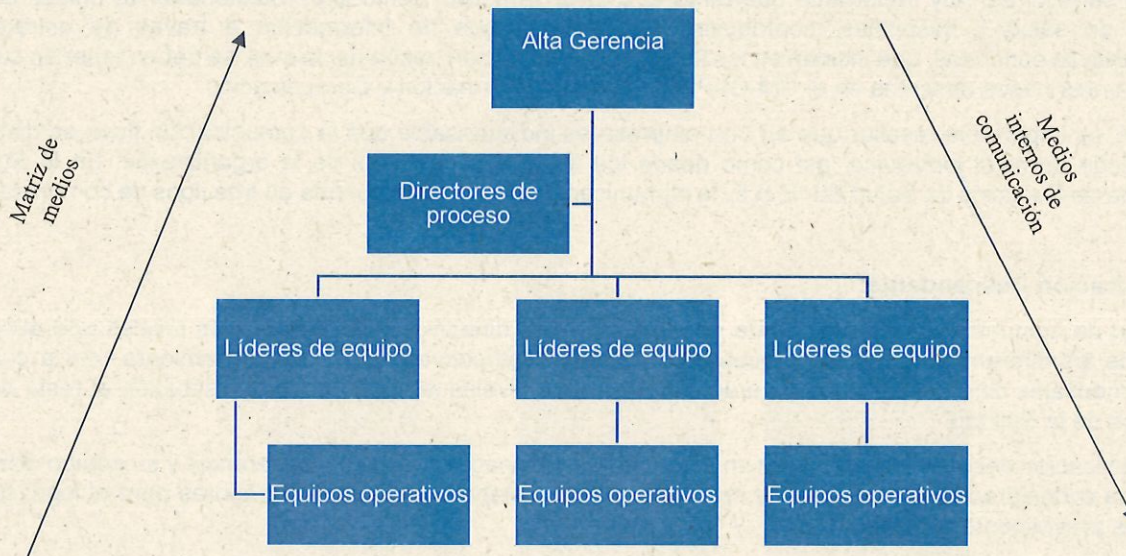




Comunicación Ascendente:

Este tipo de comunicación permite a los directivos determinar la claridad con que han sido recibidos los mensajes descendentes enviados a sus colaboradores (as), y de acuerdo a la claridad de los mensajes tomar decisiones e implementar estrategias.

Tiene como objetivo generar comprensión entre los colaboradores y colaboradoras sobre el norte que señalan las directivas de la organización. De esta manera, los procesos de comunicación en la Subred Sur no solo permiten la retroalimentación sobre las instrucciones, sino que además permite identificar problemas de operación, así como propuestas de mejoramiento; entonces es accesible la participación de los colaboradores y colaboradoras de la institución, pues se convierten en sujetos propositivos dentro de la gestión corporativa, es decir, a través de sus canales se convierte en el proceso de escucha de los colaboradores(as) tanto asistenciales como administrativos.



Comunicación Horizontal:

Tiene como objetivo que los colaboradores (as) coordinen sus labores diarias y funciones, generando así la regulación de esfuerzos y recursos; con lo cual se busca empatar las dinámicas de gestión y comunicación entre los diferentes procesos, áreas o colaboradores (as) de la Institución estableciendo cierta equidad, que desde un punto de vista amplio se involucra directamente con la gestión de la organización, lo cual genera un impacto positivo en los objetivos institucionales. La comunicación horizontal fluye a través de los medios y herramientas de comunicación institucional (CO-CI-FT-02 Matriz Plan de Acción Medios de Comunicación internos y externos), los diferentes comités institucionales, mesas de acreditación, aplicativo Asystech y demás mesas de trabajo y reuniones para articular acciones y resultados entre las diferentes áreas y procesos institucionales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Entidad Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

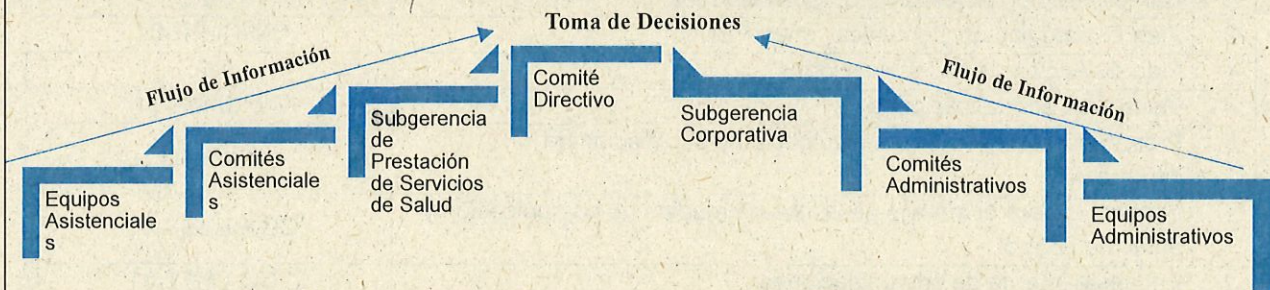
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

POLÍTICA DE COMUNICACIONES

POL-28-V5



La información fluye desde los equipos operativos a los comités asistenciales y/o administrativos, llega a la Subgerencia de Prestación de Servicios de Salud y se traslada al Comité Directivo para la toma de decisiones, de igual manera los comités administrativos llegan a la Subgerencia Corporativa y para luego ser abordados de acuerdo a la pertinencia en el Comité Directivo, como se describe en el siguiente flujograma:



Con el propósito de garantizar un eficiente acceso a la información de usuarios(as) y de la comunidad de la Subred Sur y dando cumplimiento al documento CONPES 3785 de 2013 que obliga a las entidades destinar más tiempo y recursos para comunicar de manera oportuna, clara y adecuada a la ciudadanía. La Subred Sur adopta la Guía de "Diez Pasos Para Comunicarse en Lenguaje Claro" del Departamento Nacional de Planeación, que describe los principales aspectos que debe tener en cuenta un servidor público para construir documentos comprensibles para el ciudadano (a) y el capítulo de lenguaje claro e incluyente de la actualización del 2024 del Manual Estratégico de Comunicaciones en el Distrito Capital, en donde se da línea a las entidades distritales para que se implemente una comunicación clara, incluyente y libre de sexismo, que promueva la igualdad de derechos de toda la ciudadanía.

MANEJO DE UNA SITUACIÓN DE CRISIS

Las crisis mediáticas se refieren a momentos coyunturales en el que una noticia o información negativa sobre



la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., alguna de sus Unidades de Servicios de Salud o sedes administrativas, llega a los medios de comunicación y como consecuencia puede afectar la imagen institucional, la reputación o el prestigio; estos momentos casi siempre están relacionados con problemas financieros o de la prestación de los servicios de la Entidad.

Superar un episodio de crisis que afecte la imagen institucional, precisa de un trabajo coordinado y articulado para minimizar el impacto de las informaciones negativas que repercutan en los colaboradores (as) y trasciendan a la comunidad y a los usuarios (as).

Para enfrentar adecuadamente estos momentos de crisis mediática, la Subred Sur cuenta con un Manual para el Manejo de una Situación de Crisis que contiene todos los pasos a seguir por los colaboradores (as) y directivos ante un momento de crisis, este es un documento realizado por la Oficina Asesora de Comunicaciones, avalado por la Gerencia de la Subred Sur y que se encuentra disponible en Almera con el código CM-CE-MA-01, el cual contiene la identificación y las fases de la crisis, así como la preparación de los voceros (as), el seguimiento de los medios de comunicación, y las estrategias informativas, comunicativas y correctivas para enfrentar el momento de crisis.

Además, con el fin de evitar un riesgo reputacional, donde toda acción propia o de terceros, evento o situación, pueda afectar negativamente el buen nombre y prestigio de la Entidad, se trabaja constantemente en la implementación de mecanismos para la medición y evaluación del riesgo en el sector, como encuestas de satisfacción internas y externas, monitoreo constante de medios masivos y comunitarios de comunicación, entre otros.

La política de Comunicaciones de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., se apoya en los siguientes documentos, según listado maestro de control documental.

	NOMBRE	CÓDIGO
1	Caracterización proceso de Comunicaciones	N/A
2	Plan Estratégico de Comunicaciones PECO	CM-CI-PP-01
3	Plan de Acción de Comunicaciones	N/A
4	Manual de comunicaciones	CM-CI-MA-01
5	Procedimiento de solicitud, divulgación y publicación de información	GI-PR-11
6	Instructivo para el manejo de visitas de medios de comunicación y entes de control	CO-CE-INS-01
7	Encuesta interna de comunicaciones	CO-CI-FT-01
8	Encuesta de percepción externa	CO-CE-FT-01
9	Encuesta de percepción en la comunicación externa para la ruralidad	CM-CE-FT-02
10	Matriz de necesidades en comunicación	N/A
11	Procedimiento de flujo de información y comunicación	CM-CI-PR-02
12	Manual manejo de una situación de crisis	CM-CI-MA-02
13	Instructivo de disponibilidad para monitoreo de medios y redes sociales	CM-CE-INS-01



8. NIVELES DE RESPONSABILIDAD SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A partir de las líneas de defensa establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se define las siguientes responsabilidades para su respectivo seguimiento y evaluación:

Línea estratégica: a cargo de la Alta Dirección y Comité Institucional de Gestión y Desempeño definiendo su marco general además de supervisar el cumplimiento de la misma.

Primera línea de defensa: los líderes de los procesos junto con sus equipos realizan seguimiento tanto del desempeño e implementación de las acciones definidas a su cargo con orientación del Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Segunda línea de defensa: la Oficina de Calidad, y la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional, son responsables de monitorear y evaluar la implementación de las estrategias y gestión de la primera línea de defensa.


Tercera línea de defensa: A cargo de la Oficina de Control Interno, quien provee una evaluación objetiva y de aseguramiento a la entidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas, su implementación y la adecuada operación del Sistema de Control Interno.

9. INDICADORES

OBJETIVO QUE SE DESEA ALCANZAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	METAS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA POLÍTICA	INDICADOR DE EVALUACIÓN		
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Fortalecer una cultura de la comunicación estratégica a nivel transversal, fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.	Cumplir con el 100% de las actividades planeadas en Plan Estratégico de Comunicaciones.	Porcentaje de Cumplimiento del Plan Estratégico de Comunicaciones.	Número de actividades cumplidas en el Plan Estratégico de Comunicaciones en el periodo / Total de actividades programadas del Plan Estratégico de Comunicaciones en el mismo periodo * 100	Medición anual, seguimiento trimestral.

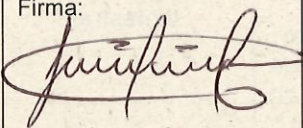
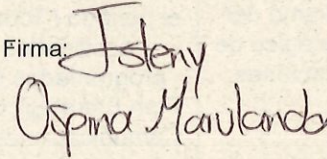
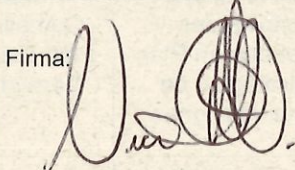
10. PUNTO DE CONTROL

- Seguimiento mensual al cumplimiento del Plan de Acción de Comunicaciones - PECO
- Realización de las encuestas anuales de comunicación.
- Acciones identificadas dentro de la Matriz de Riesgos Institucional.
- Plan Operativo Anual del Proceso de Comunicación Estratégica.
- Herramientas de verificación de la imagen institucional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>S.M.A.D.C.</small> <small>Órgano Ejecutivo de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	POLÍTICA DE COMUNICACIONES	POL-28-V5

11. RESPONSABLE
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

12. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	07-2017	Creación del documento para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
2	29-10-2019	Se ajusta teniendo en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
3	23-07-2021	Se ajusta el objetivo, plataforma estratégica, normatividad, definiciones, desarrollo e indicadores.
4	12-12-2023	Se actualiza el marco normativo, se ajusta el desarrollo del documento (se agrega un apartado sobre riesgo reputacional y lenguaje claro).
5	15-05-2025	Se actualiza a nuevo formato, se actualiza información de plataforma estratégica, marco normativo, desarrollo y en general todo el documento.

ELABORADO POR	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: Jenifer Rubiano Sánchez	Nombre: Isleny Ospina Marulanda	Nombre: Nicolás Suárez Casallas	Nombre: Viviana Marcela Clavijo
Cargo: Profesional Especializado Oficina Asesora de Comunicaciones	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	Cargo: Gerente
Fecha: 15-05-2026	Fecha: 15-05-2026	Fecha: 15-05-2026	Fecha: 15-05-2026
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 