ACTA No. 4145.020.14.63.	FECHA:	08 / ago / 2022
	HORA INICIAL:	02:00 pm
	HORA FINAL:	05:00 pm
OBJETIVO: Realizar reunión con talento humano del equipo de Entornos para la Vida para lineamientos proceso de inducción y reinducción, Plan de trabajo.	LUGAR: E.S.E ORIENTE	

ASISTENTES: Johnny Eduardo Narváez Palacios – Profesional Universitario, Adriana Moran – Contratista, Evelyn Silva – Contratista, Greicy Tatiana Martinez – Contratista, Ángela Tatiana Saucedo - Contratista. Ver listado de asistencia

AUSENTES: No aplica

INVITADO: No aplica

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo y apertura a la reunión
2. Actualización sobre conceptos de la ficha de diagnóstico Sanitario, Social y Ambiental y Social de la vivienda a nivel familiar
3.Diligenciaminento Acta, Listado de asistencia y Navegación del Drive del archivo del Procedimiento
4. Conclusiones y varios

DESARROLLO:

1. **Saludo y apertura a la reunión**

Se da inicio a la reunión por parte del ingeniero Johnny Eduardo Narváez dando la bienvenida al equipo de Entornos e indicando que la reunión hace parte del proceso de inducción y reinducción del equipo, la cual se ha desarrollado en varias etapas y esta es la última del periodo.

Seguidamente da unas directrices al equipo en cuanto al diligenciamiento de la ficha de diagnóstico, les indica que hay mucha devolución de fichas por parte del equipo de profesionales, que deben realizar un trabajo en vivienda con la ficha más consciente y tomarse el tiempo suficiente para que toda la información recolectada sea certera y verídica.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Indica que como prestadores de servicio se cuenta con unas metas y objetivos que cumplir, entregando una información organizada, certera y verídica.

De igual manera les expresa que si las condiciones de seguridad en el territorito no son las adecuadas se debe evaluar y tomar acción la idea no es exponerse en territorio.

Para el tema de las segundas visitas les india que se está evaluando precisamente por el tema de seguridad si el ejercicio se puede realizar en pareja o grupos de tres, para minimizar riesgos, en las zonas de alto riesgo.

Se les recuerda al equipo que la ficha de diagnóstico debe ser entregada dentro de los tiempos pactados y además se debe tener en cuenta la calidad en cuanto a diligenciamiento e información recolectada en viviendas.

Les indica a todo el equipo que nuevamente se retoma la entrega de actas de manera física actas impresas con firmas a mano alzada ya que desde Gestión Documental la directriz es muy clara y todos los documentos que están dentro de la TRD de Entornos deben ser documentos que deben estar impresos y firmas originales, como contratista es deber de cada uno dar entrega al supervisor de las evidencias de sus productos.

Les garantiza al equipo que desde la parte administrativa se les suministrara los formatos que se utilizan en terrenos tales como: listados de asistencia, encuestas de satisfacción, Ficha de diagnóstico, formatos de semáforo.

De igual manera expresa que como una de las obligaciones contractuales de los contratistas es la presentación de sus productos de manera correcta, a tiempo y con calidad, y de ahora en adelante les deja claro que en la revisión tanto de fichas como de cuentas si los errores son reiterativos se les hará la observación en el Informe de Supervisión, invitándolos hacer las actividades con compromiso y de buena calidad.

Se les recuerda la Politica de Seguridad y Soberanía Alimentaria y al de Salud Mental que se debe cumplir y que implica al proyecto en actividades en territorios en capacitaciones, visitas a viviendas y jornadas.

2. Inquietudes acerca de los formatos ficha de diagnóstico Sanitario, Social y Ambiental y Social de la vivienda a nivel familiar

Interviene la ingeniera Evelyn Silva la cual proyecta la Ficha Diagnostico Sanitario, Social y Ambiental de la Vivienda a Nivel Familiar para aclarar dudas que presenten los técnicos con

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

respecto a las variables, hacer las debidas correcciones, indicando que se encuentra en ajuste la validación de las variables por parte de la Secretaria Distrital de Salud.

En donde los técnicos expresa a sus inquietudes y dudas en cuanto a conceptos para el diligenciamiento en las siguientes variables:

C. INFORMACIÓN GENERAL

- **Ocupación** los técnicos sugieren que haya una casilla que sea referente a los niños y personas adultos mayores refiriéndose a que esas personas las opciones que tiene la ficha no es la adecuada, se indica que se debería tener en cuenta la opción de NO APLICA.

- **Tipo Afiliación Salud**, indican que modificar la casilla de SISBEN ya que este se refiere a una encuesta de estado para diagnosticar la forma de vivir y no tiene nada que ver con afiliación en salud. Los técnicos también aportan sobre el tipo de afiliación debe de haber una casilla para régimen especial.

- **Nombre y Apellidos Completos** los técnicos expresan que en muchas ocasiones cuando ingresan a una vivienda muchas veces es habitada hasta por tres familias pero la persona que atiende solo puede dar los datos de una familia diagnosticando solo una, s eles indica que cuando esas fichas con ese caso pasan a semáforo solo se entran a evaluar factores de riesgo, no a nivel de datos de las familias.

2. ABASTECIMIENTO DE AGUA

2.6 Almacena agua al interior de la vivienda, en este punto se debe tener en cuenta la capacidad y tiempo de almacenamiento para definir. Se aclara que los tiempos de almacenamiento no pueden ser tan prolongados y se les recuerda a los técnicos reforzar la educación en la población. Teniendo en cuenta los criterios de la ficha Diagnostico sobre el punto **2. Abastecimiento de agua** y el punto **6.4.1 Señale el deposito larvario que favorezca el crecimiento larvario**, indicándoles que deben tener el criterio como técnicos y basarse en su conocimiento.

De igual manera se les recuerda que deben diligenciar todos los ítems de la ficha incluido la hora de salida de las viviendas, ya que muchas fichas en este parámetro están sin diligenciar y es muy importante saber el tiempo de visita del técnico en las viviendas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

6. VECTORES Y RODEORES

6.2 Se observa fácil acceso de insectos, palomas, murciélagos, garrapatas o roedores al interior de la vivienda? Mauricio Corrales indica que no tiene claro la manera de diligenciar ese ítem, ya que si al hacer la observación no evidencia fácil acceso, las profesionales le indican que después de observar la vivienda deja esa respuesta a criterio del técnico, son parámetros de observación. El técnico debe de ser coherente con lo que observa y así mismo cuando diligencia la ficha. Se hace énfasis en educar la comunidad sobre la importancia de tener angeos en las ventanas, las puertas cerradas, no tener basura acumulada, ni agua represada. Quedando este ítem para reevaluar en la forma en que está redactada la pregunta.

7. ALIMENTOS,

7.1 ¿Las superficies de la cocina (mesones, pisos, paredes, techos) son de material sanitario son de fácil limpieza y desinfección? Alba Lucia Castro expresa la inquietud que tiene sobre el punto argumenta que muchas casas cumplen con el buen estado de los mesones y la cocina, pero están deteriorados, la profesional Evelyn Silva aclara que el parámetro a evaluar es de infraestructura, que, si se puede aplicar detergente y desinfectante y pasar un cepillo sería un área de limpieza y desinfección, aclarando que en la pregunta **7.1.1 Señale el estado en que se encuentran las superficies de la cocina** se enfoca en el estado de dicha superficie de la cocina.

7.8 ¿Lava y desinfecta las frutas y verduras antes de consumir? Se debe hacer ajuste en la redacción de la pregunta se debe separar, debido a que en muchas viviendas lavan, pero no desinfectan las frutas y verduras, por lo tanto, el parámetro que se evalúa es desinfección, que es la acción que puede prevenir y evitar una ETA se les pide tener en cuenta separar las preguntas.

8. RIESGO QUIMICO

8.2 Cuenta con cilindros de gas, donde los técnicos refieren la duda sobre el diligenciamiento de este punto, si cuentan con estufa eléctrica y cilindro de gas y el uso del cilindro es esporádico de qué manera se marca, a lo que se les hace énfasis que desde el conocimiento como técnicos la idea es identificar el riesgo químico e indicarles a las personas que el cilindro debe estar separado de una fuente de calor, deben ubicarlo lejos de la estufa eléctrica.

Seguidamente Evelyn Silva le indica al equipo que según directriz que dio el Ingeniero Johnny Narváez al inicio de la reunión sobre retomar el archivo físico y entrega de actas en físico con firma a mano alzada se concreta que los técnicos según la Directriz Presidencial

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

de Cero papel le enviaran a la profesional designada el acta por medio digital para su revisión, y el profesional al devolver con los ajustes el técnico la debe entregar impresa para el tema de firmas, TRD y archivo, quedando concertada para su entrega en físico los días viernes en terreno a la profesional, y a su vez las profesionales entregaran en la oficina los días martes.

3. Diligenciamientos Acta, Listado de asistencia y Navegación del Drive

Realiza proyección Johanna Monsalve explicando nuevamente punto por punto las partes del acta y su correcto diligenciamiento.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04.03.P003.F006	
		VERSIÓN	002

ACTA No. 4145.020.14.63.274	FECHA:	12 / feb / 2022
	HORA INICIAL:	07:30 am
	HORA FINAL:	08:50 am
OBJETIVO: Realizar acciones de IEC con énfasis en "Vivienda Saludable" a nivel comunitario para la promoción de entornos saludables y prevención de riesgos sanitarios del ambiente, promoviendo en la población factores protectores para el autocuidado, el de su familia y comunidad.	LUGAR: Jardín Infantil C.E. Hombres del futuro Barrio San Luis 1 Comuna 06	

Documento en el cual se registran los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con el fin de certificar lo acontecido, hacer seguimiento a los compromisos y dar validez a lo acordado.

Se utiliza para reuniones virtuales y presenciales, internas y externas. Para reunión de 5 personas o menos no se requiere listado de asistencia. las cinco personas deberán firmar el acta.

Para reunión de 6 o más personas Se requiere listado de asistencia agregar "ver listado de asistencia" descargar del micrositio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ASISTENTES: Nombre Técnico – Contratista, Liliana Sardi - Rectora del Jardín Infantil C.E. Hombres del Futuro. Ver Listado de Asistencia.

AUSENTES: N/A.

INVITADOS: N/A.

ORDEN DEL DÍA:

1. Apertura y desarrollo de la capacitación de "Vivienda Saludable".
2. Sección de preguntas e inquietudes por parte de la comunidad.
3. Metodología: Se utiliza material lúdico didáctico e imágenes alusivas a los factores de riesgos sanitarios y del ambiente, (Imágenes Alusivas).

Los nombres y los cargos se escribirán con mayúscula inicial separados por guion (-) y entre nombres separados por coma (,). Para el caso de particulares que ejercen funciones públicas se escribe seguido del nombre, la palabra Contratista.

Ejemplo: Ana Lourdes Restrepo Valencia – Profesional Especializado, José Matías Almeida Rojo – Profesional Universitario, María Pía Osorio Garzón – Contratista.

El cargo se refiere al existente en la planta de cargos de conformidad con el manual de funciones de la entidad y no a la profesión, especialización o área funcional.

DESARROLLO:

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION		
QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
La Comunidad se compromete a poner en práctica las orientaciones brindadas en esta capacitación con el fin de mitigar los factores de riesgos sanitarios y del ambiente, en el marco de la Promoción de los factores protectores de la Salud y prevención de la enfermedad.	Comunidad asistente	A partir de la fecha.

Firmas (responsables)

Alba Lucia Castro López

ALBA LUCIA CASTRO
Contratista
Secretaria de Salud Pública.

Evelyn Silva A

EVELYN SILVA
Contratista
Secretaria de Salud Pública.

Nota: Se anexa listado de asistencia compuesto por un (01) folio.

Elaboró: Alba Lucia Castro López - Contratista
Revisó: Evelyn Silva – Contratista.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Se debe ser conciso pero cuidadoso de los temas y conceptos que se declaran en la reunión. Tenga en cuenta que hay casos que requieren una redacción exacta del tema tratado y en otras oportunidades bastará con definir la idea central, a veces ciertos aspectos que ocupan una fracción importante de la reunión son registrados de modo muy resumido. Las firmas de las actas se harán en manuscrito con lapicero de tinta negra seca.

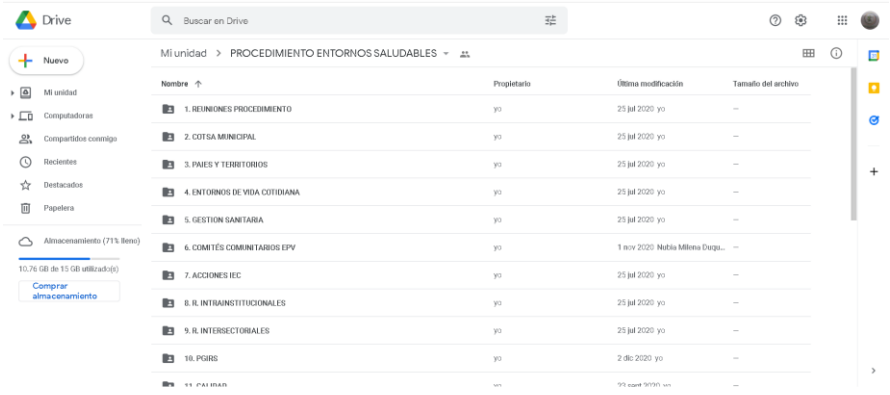
LISTADO DE ASISTENCIA

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) LISTADO DE ASISTENCIA	MAGT04.03.P003.F007	
		VERSIÓN	002

ACTA DE REUNIÓN N.° 4145.020.14.63.	FECHA: 12 / feb / 2022 HORA INICIAL: 07:30 am HORA FINAL: 08:50 am
OBJETIVO: Realizar acciones de IEC con énfasis en "Vivienda Saludable" a nivel comunitario para la promoción de entornos saludables y prevención de riesgos sanitarios del ambiente, promoviendo en la población factores protectores para el autocuidado, el de su familia y comunidad.	LUGAR: Jardín Infantil C.E. Hombres del futuro Barrio San Luis 1 Comuna 06

Los campos que se diligencian en el listado de asistencia deben de conservar la misma dinámica que se utiliza en el encabezado del formato de acta. Se debe diligenciar con lapicero de tinta negra seca

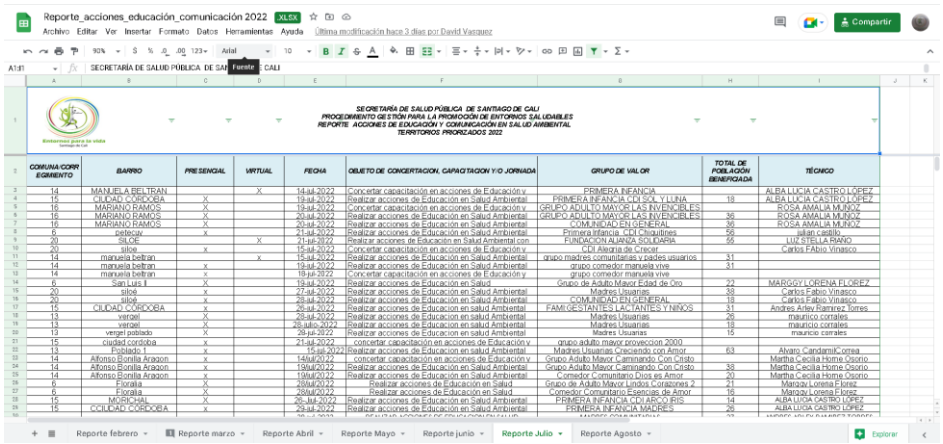
DRIVE PROCEDIMIENTO

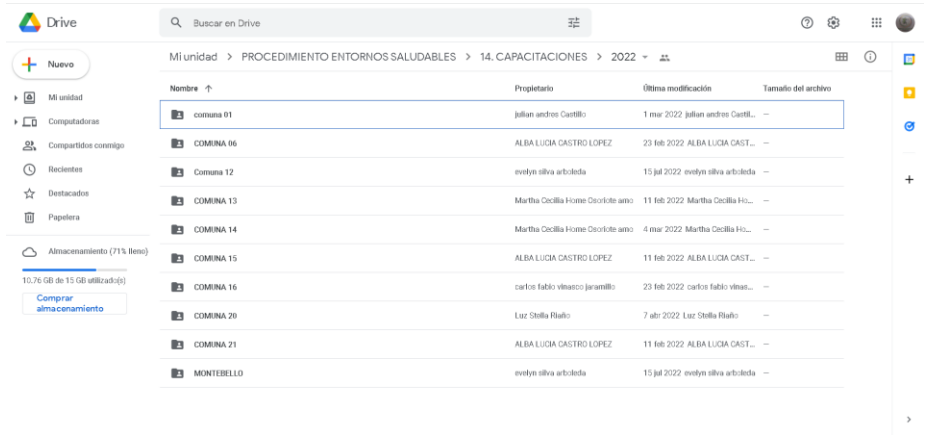


Se les da un recorrido por el Drive del archivo del Procedimiento para que conozcan el proceso que se realiza cuando se entregan las actas realizadas por técnicos y profesionales.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Se les indica a los técnicos cual es el tablero de mando el cual ellos deben diligenciar con toda la información que realizan en terrenos, visitas a viviendas, capacitaciones y jornadas, se les explica cómo se diligencia y en que carpeta deben hacer el cargue de las actas relacionadas en el tablero de mando.





4. Conclusiones y varios

Se debe enviar digitalmente las actas para revisión de la profesional designada la cual se la devolverá con los ajustes solicitadas al realizarlos el técnico debe realizar la impresión del acta para posterior entrega de acta y su respectivo listado de asistencia.

Las actas y listados de asistencia deben hacer entrega los técnicos en terreno a la profesional los días viernes, siendo sobre todo lo ejecutado en la semana, el profesional hará entrega de actas y listados debidamente firmados en la oficina a Johanna Monsalve los días martes.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

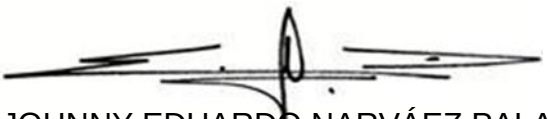
Johanna Monsalve le reitera al equipo que la entrega de actas deben ser dentro de los tiempos acordados y que si no hacen entrega cumplida se quedaran por fuera del archivo del procedimiento, teniendo en cuenta que se debe tener actas listas en PDF y con TRD para posterior entrega de evidencias de las cuentas de cobro.

Se les indica que técnicos deben asistir al evento de lanzamiento de AmbulApp en la comuna 2 barrio Versalles, los cuales deben reclamar la camiseta en la oficina y asistir puntuales a esta actividad.

OBSERVACIONES GENERALES (Propuestas, Cambios y/o Adiciones):

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION		
QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Entrega de actas y listados de asistencia de manera física para el archivo del Procedimiento	Equipo Entornos	09/ago/2022
Diligenciar fichas, actas y cuentas de manera correcta, con calidad y sin errores	Equipo Entornos	A partir de la fecha
Asistir a evento de AmbulApp - Versalles	Lida Cáceres David Vásquez Alba Castro	09/ago/2022

Firmas (responsables)



JOHNNY EDUARDO NARVÁEZ PALACIOS
Profesional Universitario
Secretaria de Salud Pública de Cali



NANCY GIRALDO DE REINOSO
Contratista
Secretaria de Salud Pública de Cali

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por un (01) folio.

Elaboró: Johanna Monsalve Pescador – Contratista
Revisó: Nancy Giraldo de Reinoso – Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.