ACTA DE REUNIÓN

Tema: __ SEGUIMIENTO, REVISION, Y RECEPCION DE PRODUCTOS DEL MRCV SUBRED SUR

Dirección / Oficina	Proceso
SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA	MRCV

Objetivo	Fecha: 08/06/2023			
	TIPO			
SEGUIMIENTO, REVISION, Y RECEPCION DE PRODUCTOS DEL MRCV SUBRED SUR	Reunión ☐	Asistencia Técnica ☒		
		Asesoría ☐	Acompañamiento ☐	Capacitación ☐
	Modalidad:	Presencial ☒	Virtual ☐	Mixta ☐
	Lugar: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD EDIFICIO LABORATORIO 3 PISO			
	Hora Inicio: ____8:00 AM_____ Hora Fin: _____11:00 AM			
	Notas por: Adriana Robles López			
	Próxima Reunión: A DEMANDA			
	Quien cita: SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

La reunión inicio con revisión de barrido documentado, localidad Ciudad Bolívar:

Santa Viviana:

Se realiza en seguimiento del barrido documentado en la localidad de Ciudad Bolívar, barrio Santa Viviana, en el cual se deja como observación, realizar ajuste al mapa, el cual debe ser un solo mapa, con la cobertura encontrada en el monitoreo (menor al 90%) y contener convenciones de puntos de partida del monitoreo y del barrido. De igual forma, fecha de terminación, ubicación de los niños vacunados durante la intervención.

En la revisión de los soportes presentados es indicado realizar ajustes en papelería en los cuales solo se deben dejar información de trazadores y revisar concordancia en las variables de población.

Se realiza explicación de entrega de base digitada, la cual debe tener una hoja en Excel por localidad de barrido realizado y hoja con el consolidado de barridos realizados en la sub red.

REVISION DE COMPROMISOS:

Ajustar mapas de conglomerados Santa Viviana y Gran Yomasa.

Ajustar la papelería y calidad según las indicaciones del conglomerado de gran Yomasa

Realizar trazabilidad a los menores no vacunados (PAI)

Realizar ajustes de papelería (escáner SIS) y mapas y ajustes de bases correspondientes (PAI)

Realizar al 100% compromisos adquiridos en la presente reunión

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Ajustar el informe final MRCV	Adriana Robles	13-6-23

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Se anexa listado de asistencia				
2					
3					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si ☒ **No** ☐	

***** Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Seguimiento. HRCV - Subred sur Fecha: 08-06-23

Hora Inicio: 8:00 Hora Fin: 11 AM Lugar: SDS - LSP 3 piso.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jaidy Bohorquez	Subred Sur	Aux enfermera	3209557861	alexdbohorquez@gmail.com	Jaidy B
2	Adriana Robles Gpez	Subred Sur	Epidemiologa	3337 4816	monitoressubredsur2023.gmail.com	Adriana Robles G.
3	JGISM LLANO	1030 67943 5	Profe - Esp	3175827213	JLLANOL@UNAL.EDU.CO	
4	Adriana Rodriguez	51873756 VSP SDS	Prof Especialista	3118307603	ARodriguez@saludcapital.gov.co	
5	Elena M Salgal	SDS - SSP	Ref Especi.	3103314935	enmsalgadle@saludcapital.gov.co	Elena M Salgal
6	Yenny Dimate Roncancio	SDS - SACPAI	Contratista	9896	ydimate@saludcapital.gov.co	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Powered by CamScanner