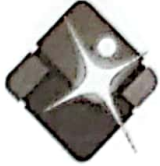


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ACTA DE REUNIÓN Código: SDS-PYC-FT-001 V.6	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Nohora Rodríguez Revisado por: Fernando Fuentes Aprobado por: Sonia Luz Flórez	
---	--	---	--

ACTA DE REUNIÓN

Tema: Acompañamiento en campo servicios de Apoyo - Subred centro Oriente

Dirección y/o Oficina	Proceso
SB TPSC	Equipos de Atención en casa.

Objetivo de la Reunión	Fecha de la reunión: 16 - NOV - 2022.
Realizar acompañamiento en campo en el proceso de servicios de Apoyo en la subred centro Oriente.	Lugar: <u>Sede la merced - Barrio Aguas claras.</u>
	Hora Inicio : <u>7:00am.</u> Hora Fin : <u>4:00pm</u>
	Notas por: <u>Diana Velandis</u>
	Próxima Reunión:
	Quien cita:

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS EN LA REUNIÓN*

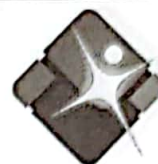
Se realiza acompañamiento en campo barrio Aguas claras zona rural de la subred centro oriente, Se realiza acompañamiento a la auxiliar Yamin Bohorquez, en toma de laboratorios, evidencian buena presentación personal, uso de EPP; e insumos necesarios. Se realiza presentación de aux. frente al usuario, se indica objetivo de la visita, se realiza adecuada identificación del usuario, verificando nombre, número de documento, se realiza explicación de cada laboratorio a tomar. Se recomienda indicar sobre patologías actuales y uso de medicamentos o tratamientos farmacológicos. Se realiza alistamiento de insumos necesarios para la toma. Se evidencia organización, y un buen alistamiento. Se cuenta con termo refrigerador y termo para muestras - ambiente, se observa un adecuado alistamiento de insumos y EPP. La técnica para la toma es adecuada. Se refuerza en la importancia de informar al usuario sobre el proceso para la lectura de los resultados de laboratorios tomados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y
CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ACTA DE REUNIÓN
Código: SDS-PYC-FT-001 V.6

Elaborado por: Luis Carlos
Martínez
Nohora Rodríguez
Revisado por: Fernando Fuentes
Aprobado por: Sonia Luz Flórez



Se finaliza acompañamiento con la entrega de las muestras tomadas en el laboratorio de Santa Clara, allí se realiza la centrifugación, y procesamiento de muestras, se ingresan al sistema y se hace limpieza de fteos.

En general se resalta la organización del proceso y la planeación de la atención en servicios de Apoyo.

Por otra parte se hace acompañamiento a una visita para aplicación de inmunobiológico de influenza, por adulto mayor, evidenciando una buena presentación personal por parte de la auxiliar de enfermería, postura correcta y chagante institucional, usa adecuadamente EPP. Se informa al usuario objetivo de la visita, se verifican datos de identificación y enfermedad que previene la vacunación, se utiliza una adecuada técnica. Se sugiere diligenciar y entregar carné de vacunación posterior a la vacunación. La auxiliar cuenta con carnet PAI para consulta e ingreso de biológicos aplicados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y
CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ACTA DE REUNIÓN
Código: SDS-PYC-FT-001 V.6

Elaborado por: Luis Carlos
Martínez
Nohora Rodríguez
Revisado por: Fernando Fuentes
Aprobado por: Sonia Luz Flórez



Se realiza contacto con la líder de servicios de Apoyo Subred Centro Oriente. Laura Buitrago., Se verifica el proceso de servicios de apoyo.

• Dispensación de medicamentos: La información de usuarios capital salud es generada por el componente de Sistema de información, quien carga en el drive diariamente usuarios atendidos por EAC, se inicia revisión de HC por parte de EAC. Se evidencia base actualizada. Se establece proceso de dispensación de medicamentos con farmacia de Santa Clara, en donde se realiza envío diario de base de datos con los usuarios con ordenes de medicamentos vía correo electrónico a farmacia con el fin de que sean reusados y realizar alistamiento previo. El cargue de los medicamentos se realiza mediante el mismo número de ingreso de la atención médica.

Se indica que fue ingresado una nueva opción en el desplegable de la variable 'estado' tanto para medicamentos y laboratorios con el fin de definirlo para aquellos usuarios que obtienen los medicamentos o se toman laboratorios por sus propios medios. Se indica que es posible entregar medicamentos en conglomerados, siendo este una población priorizada.

• Toma de laboratorios: La información de usuarios capital salud es generada por la ingeniería de sistemas. Se realiza verificación de HC diariamente por los auxiliares de toma de laboratorios, se realiza agendamiento y se brindan indicaciones de preparación para realizar toma de lab. un día antes de la visita.

Actualmente se encuentran 2 auxiliares en inducción, que iniciarán operación el día de mañana 17 NOV., y 1 auxiliar que se encuentra en operación desde septiembre. El procesamiento de las muestras es realizada en el hospital Santa Clara, los auxiliares de EAC realizan la centrifugación e ingreso de las muestras en sistema.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y
CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ACTA DE REUNIÓN
Código: SDS-PYC-FT-001 V.6

Elaborado por: Luis Carlos
Martínez
Nohora Rodríguez
Revisado por: Fernando Fuentes
Aprobado por: Sonia Luz Flórez



• **Vacunación:** Se realizó articulación con el componente de PAI de la salud, se generó la creación de usuario PAI para ingreso de vacunas al aplicativo PAI y adicionalmente otro usuario para consulta PAI. Se estableció el PAPS olaya para la recepción y entrega de biológicos diariamente. Se cuenta con 1 auxiliar de enfermería con vehículo. Se realiza la reunión de la base de datos encontrando para el mes de septiembre 47 usuarios vacunados, sin embargo se evidencia que la mayor parte de los biológicos aplicados corresponden a Influenza, por lo que se sugiere revisar la totalidad de los menores de 5 años en aplicativo PAI con el fin de identificar población con esquema de vacunación incompleta y poder aumentar coberturas en menores.

• **Pruebas de apetito:** Se revisa base encontrando registro de menos de 5 años sin riesgo nutricional, para lo cual se indica que en esta pestaña solo deben ingresarse los registros de niños con clasificación nutricional DNT Agravada Severa o moderada, y se realiza administración de pruebas de apetito a estos menores sin atención ni inclusión a la ruta de alteraciones nutricionales.

• **Sífilis Gestacional:** Se tiene pendiente ingresar información de una Gestante con sífilis Gestacional, sin embargo esta usuaria ya completó tratamiento.

- Se socializa observaciones en el acompañamiento en campo realizado a la auxiliar de toma de laboratorio y vacunación.

• Se recomienda disponer de equipos tecnológicos con acceso a dinámica para el ingreso de la información correspondiente a la operación de servicios de Apoyo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y
CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ACTA DE REUNIÓN
Código: SDS-PYC-FT-001 V.6

Elaborado por: Luis Carlos
Martínez
Nohora Rodríguez
Revisado por: Fernando Fuentes
Aprobado por: Sonia Luz Flórez



OMPROMISOS*

ACCION	RESPONSABLE	FECHA
- Actualizar planilla servicios apoyo con nueva opción desplegable.	Lider servicios Apoyo	18- NOV-22
- Revisar la base de atenciones CSAS para verificar vigencia de autorización.	Equipo Servicios de Apoyo	noviembre y permanente.
- Disponer de computador y acceso a dinámica para auxilios de Servicios de Apoyo	Lider y coordinadora Servicios Apoyo Subreg. CO.	

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELEFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Mazmin Bohag	josefabahorver	3104065708	Subreg. control de calidad	
2	Laura K. Buitrago	resolutividad.sco	3152812167	CONV.002 SCO	Laura K Buitrago
3	Diana Velandio B	dvelandio@saludcapital.gov.co	3125091916	SDS-FA	
4					
5					
6					
7					
8					
9					