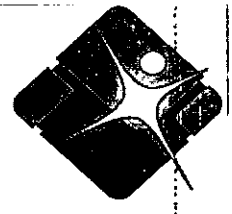
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				

Tema: Orientación producto extramural de la Subred Centro Oriente – Septiembre 2023

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Acciones Colectivas	Gestión en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 18 Octubre 2023		
Realizar seguimiento al cumplimento de los productos del contrato PSPIC PAI de la Subred Centro oriente septiembre 2023	Tipo de reunión:	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )	
		Otro (x) Seguimiento	
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( ) Mixta ( )
	Lugar: Unidad de Servicios de Salud Bello Horizonte		
	Hora Inicio: 8:20 a.m Hora Fin: 1:45 p.m		
	Notas por: Yenny Dimaté Romero		
	Próxima Reunión: A convenir		
	Quien cita: Secretaria Distrital de Salud - Vacunación		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Línea técnica dada por la SDS-SSP/Subredes:

Se da inicio a a revisión de los productos del contrato PSPIC en la subred integrada de servicios de salud Centro Oriente, con la profesional Paula Velásquez, Melkin Alape, Sandra Estupiñan y Paula Penagos en la estructura de los lineamientos vigentes.

Talento humano asignado a partir del mes de septiembre 2023

Perfil	Asignado PSPIC	Contratado Subred	Hallazgos
Profesional Extramural	4	4	Perfiles completos
Técnico Auxiliar Enfermería	62	62	Completos
Digitador	4	4	Carlos Cagua, Rolando Rey, Cristian Garay y Natalia López.

Los perfiles que fueron asignados por convenio PSPIC se encuentran completos en esta revisión.

Profesional Extramural:

En la verificación de compromisos anteriores se evidencia:

1. Ajustar acciones por localidad que se reflejen en el plan de acción – en los planes de acción verificado

se tienen algunas acciones que son diferenciales de la localidad.

2. Soporte de AT detallar las acciones con análisis – detallas acciones como una relatoría.

3. Listas de chequeo detallas el barrio y la concentración donde se aplica el formato – En el cambio del formato se evidencia que no se contempló el espacio de observaciones que nos están dentro del ítem evaluado.

4. Realizar tabla de seguimiento y productividad con efectividad por auxiliar – Se revisa el avance y se dan nuevas indicaciones para dar cumplimiento.

5. Presentar soportes de actas de articulación con compromisos – se evidencian los soportes, sin embargo; solicita especificar con mayor precisión los compromisos por cada parte (institución y subred)

Por otro lado, se revisan las inquietudes frente a las claridades que se enviaron para el componente por correo electrónico.

1. La actividad de Micro planeación, la revisión consistirá en validar los envíos semanales a la SDS por correo electrónico (micro planeación proyectada), posterior se validará el consolidado de las cuatro semanas en una hoja en un solo archivo en el cual debe contener en la columna de observaciones las acciones efectivamente ejecutadas – El formato que se debe seguir enviado es el que está en caja de herramientas y se modifica hasta la recepción por parte de la subred del oficio enviado desde la entidad territorial.

2. Estrategia casa a casa, si la SUBRED reporta en la micro planeación y en la columna de observaciones así lo confirma, deben presentar: SIS 150, formato censo de viviendas (radar) y el consolidado de casa a casa por dupla; fuentes que deben ser coincidentes de lo contrario el hallazgo será generado a la dupla que no cumpla con la congruencia de los datos.

3. Estrategia concentraciones para jardines y colegios, la SUBRED debe garantizar por dupla los formatos de SIS 150 y consolidados jardines el cual debe contener la información de intervención en colegios y jardines, únicamente. Nota. no es el consolidado del total de concentraciones realizadas en el mes, solo es la información de los colegios y jardines realizados. Si en el colegio no se encontró población que solicita el formato se debe relacionar el colegio con datos en cero "0". Formato que debe ser diligenciado por la dupla que genera el dato.

4. Frente a la verificación del agendamiento de los seguimientos domiciliarios se deben mostrar las herramientas que tenga la SUBRED para validar los agendados (drive o excel) que permita visualizar la programación. Las variables a validar serán, Fecha de realización del seguimiento, fecha de agendamiento, nombre y apellido del usuario a vacunar, biológico a aplicar, dirección, teléfono de contacto y observaciones. En las herramientas que tenga la subred para tal fin las cuales para la subred norte se tiene en dos formatos los cuales contienen las variables ya mencionadas.

5. Realizar programación diaria de las rutas para optimizar los recorridos, esta actividad en cabeza de técnico auxiliar de enfermería debe tener el visto bueno del profesional de enfermería - jefe extramural. Se da claridad que este es un formato institucional de hoja de trabajo el cual usa el auxiliar que está realizando el recorrido en calle, pero debe tener el visto bueno.

6. Frente a las descargas de listados diarios perfil digitador los listados presentados deben ser con los que se validó el informe para su respectiva verificación.

7. Con relación a las Variables de calidad de datos de la base de cohortes que debe ser entregada desde técnicos en sistemas a profesionales de enfermería de modalidad extramural, para validación se definen las siguientes: Que no contenga registros duplicados, Fallecidos, que la tipificación no estén usuarios vacunados.

Una vez finalizada la revisión con el equipo se continua con la verificación de las acciones que se tiene implementadas para la ejecución de la 4 Jornada Nacional de Vacunación, dado que serán evento central. Dado lo anterior, se realiza el día de hoy avanzada en compañía de los delegados de la subred para de esta manera tener un contexto más amplio; el primer recorrido dio inicio en el parque entrenubes el cual por espacio cumple pero frente a la convocatoria nó estaría garantizada, el segundo espacio que se visito es el CAI Juan Rey el cual queda sobre la vía principal y no permite tener espacios para la disposición de la feria interinstitucional, por último se verifico el punto de salón comunal del barrio juan rey el cual está ubicado al interior del barrio en el que es más viable realizar la jornada por su ubicación y facilidad para garantizar convocatoria a la comunidad. Esta información se socializo para conocimiento de los interesados.

En la verificación de las dosis que por cambio de la presentación de Polio al 30 de septiembre ya no se aplicarían la subred en el equipo extramural no quedo con dosis de polio, frente a rotavirus entregaron 857 dosis a la ingeniera ambiental de la subred, pendiente aún el manifiesto.

En la revisión de los informes para las localidades de la referencia de la subred no se encuentran novedades, en cuanto a los registros diarios se encuentran soportes sin verificación del profesional, sin lotes de vacuna aplicada, consentimiento informado desactualizado con dosis de vacuna no correspondiente al esquema de vacunación actual (dosis adicional).

Se finaliza la revisión de los productos aquí relacionados, los cuales no corresponden al 100% de los productos que genera el componente en su operación y se proyectan compromisos.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Verificación diaria de los registros de niños y adultos generados por las duplas.	Profesional extramural	Octubre 2023
Realizar tabla de seguimiento y productividad con efectividad por auxiliar, con las indicaciones sugeridas.	Profesional extramural	Octubre 2023
Revisar actas de articulación con los sectores detallando compromisos por cada una de las partes	Profesional extramural	Octubre 2023

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Paula Camila Velásquez Benavides	Extramuraloriente@gmail.com	3204653990	PAI Subred CO	
2	Melkin Alape	Extramuraloriente@gmail.com	3104797598	PAI Subred CO	
3	Yenny Magnoly Dimaté Romero	ymdimate@saludcapital.gov.co	3107728053	SDS – SAC- PAI	
4	Víctor Gómez Cruz	vagomez@saludcapital.gov.co	3163839626	SDS- SAC- PAI	

5	Diana Milena Ayala Moreno	dmayala@saludcapital.gov.co	3229484072	SDS- SAC- PAI	
6	Lorena Estupiñan	Extramuraloriente@gmail.com	3138049631	PAI Subred CO	
7	Consuelo Pineda	Pai@subredcentrooriente.gov.co	3204302335	PAI Subred CO	
8					
9					

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 (x)	No ( )	Ninguna

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