Tema: Reunión interna equipo vigilancia de la salud ambiental

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	Inspección, vigilancia y control

Objetivo	Fecha: febrero 13 de 2024			
Socialización y seguimiento procesos estratégicos vigilancia de la salud ambiental	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Auditorio Hemocentro			
	Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:00 pm			
	Notas por: Libia Ramírez			
	Próxima Reunión: 12 de marzo			
	Quien cita: Libia Ramírez			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

AGENDA

1. Socialización compromisos reunión anterior. Libia Ramírez.10 min
2. Avance estrategia autorregulación. Angie Gómez. 30 min
3. Ajustes casos de uso. Diana Castro. 10 min
4. Socialización actas operativos a establecimientos o productos, avance actas transversales y definición código en SISVEA para integrar información de operativos. Fabian Sánchez. 60 minutos
5. Socialización matriz reporte operativos. Ana Milena Gómez – Andrés Moreno. 20 min
6. Socialización propuesta oficio estándar sobre informe de residuos. Brenda del Rio. 10 min
7. Acuerdos y compromisos

Desarrollo de la agenda:

1. Socialización de compromisos:

✓ Bodegas de reciclaje sigue pendiente por parte de Brenda y debe ser entregada el 16 de febrero;

la de hoteles fue enviada hoy por Elsa para la revisión respectiva.

- ✓ Remitir resultados de la revisión de los aportes realizados por las subredes a las actas transversales: solamente las líneas de aire, alimentos y seguridad química realizaron la revisión respectiva, por lo tanto con base en ésta, el equipo SISVEA realizará el consolidado y lo presentará en el siguiente comité distrital de salud ambiental.
- ✓ Ajustes casos de uso: se llevó a cabo este ajuste con los aportes recibidos y se socializará en este espacio.
- ✓ Remisión de los formatos ajustados para la planeación 2024 y socialización de cronograma para ajuste de lineamientos: cumplidos

2. Avance estrategia de Autorregulación: se realizó la presentación sobre la implementación de la estrategia, resaltando las principales estadísticas:

Durante el 2023 se abordaron mas de 5000 establecimientos y mas de 12000 visitas; 4271 establecimientos se inscribieron ante la autoridad sanitaria; se participó en 50 ferias para informar a las personas sobre la importancia de la autorregulación. De manera complementaria, se llevó a cabo un evento de reconocimiento a los establecimientos realizado en diciembre, con la participación de:

95 establecimientos para autorregulación; 28 sector belleza; 20 y dos personas cuidadoras en IPPM; 16 para PISA, (evento realizado en enero); 20 acueductos (evento realizado en septiembre)

Marcela Portela mencionó que los líderes de las subredes han manifestado que no cuentan con la información de autorregulación; al respecto se recordó que la estrategia esta en cabeza del referente de VSA quien tiene la responsabilidad de la articulación; adicionalmente existe un espacio mensual de revisión de las bases de datos que se remiten desde la SDS y permiten esa programación mensual donde participan tanto los líderes como los equipos de autorregulación;

Carolina Guerrero menciona que para la línea de medicamentos no se está dando esa articulación, la cual depende de la información que se esté entregando en las reuniones de línea, por lo tanto hacia adelante los equipos de autorregulación asistirán a las reuniones de las líneas para fortalecer la articulación.

Brenda del Rio informa que en las IPS se han realizado visitas dejando recomendaciones que no están en el marco de la norma, ante lo cual se sugiere retomar las asistencias técnicas por subred e igualmente informar de manera inmediata cuando se evidencie esta situación para revisar con la subred respectiva.

German Hernández sugiere hacer más visible en los lineamientos la coordinación que debe existir entre los equipos de IVC y autorregulación.

Finalizada la presentación sobre autorregulación se informó que se complementó el cronograma con

las listas de chequeo propuestas para el año en curso por las diferentes líneas e igualmente las que se sugieren desde el equipo de autorregulación, al igual que las que deben ser actualizadas, incluyendo por ejemplo el componente normativo. De las listas existentes, están pendiente por publicar las de establecimientos comercializadores de dispositivos médicos y la de medicamentos de control especial. Este cronograma será remitido hoy, incluyendo las fechas en las cuales se deben entregar las listas ajustadas; igualmente se remitirán las propuestas de las subredes sobre estrategias de comunicación, para la revisión respectiva

3. Casos de uso: Diana Castro realizó presentación sobre la actualización de los casos de uso, que son 10 los cuales se encuentran en la tabla que forma parte del manual SIVIGILA; estos aplican tanto para los instrumentos en físico como para el sistema.
4. Acta de medidas sanitarias a establecimientos: se socializaron los ajustes realizados a las actas de aplicación de medidas sanitarias. Actualmente se digita en el sistema la cédula, causales de aplicación de las medidas y el funcionario que la aplicó

En relación con las acta de medidas sanitarias a productos, se definió dejar una cédula completa y anexos por líneas de acuerdo con los productos; esto aplica para las actas de decomiso, congelación y destrucción. En el sistema solo se digita la cédula y quien firma, que son variables ubicadas en el acta principal; de manera complementaria se digita lo incluido en el anexo para cada línea, el cual tiene espacio para seis productos, (en el acta principal quedarán los números de anexos solicitados). Se va a contar con un QR que llevará al listado de productos entregado por cada línea. Es importante tener presente que estos anexos se utilizarán también en operativos para no perder información en el sistema.

Seguimiento de operativos: para articular las actas de operativos con las de medidas se crea un código por Subred y en el acta de operativo estará la variable de aplicación o no de medida sanitaria y en caso que sea afirmativo, se ingresará el número del acta de MS; en el sistema se ingresará la información seleccionando inicialmente el tipo de operativo y con el código se permitirá captar la información de los establecimientos y medidas sanitarias aplicadas durante el operativo.

Queda pendiente: definición de los tipos de operativos para la lista desplegable en el sistema; identificación de los sitios donde se hacen eventos masivos para ser ingresado al sistema cuando en esos sitios se aplican medidas sanitarias; en relación con los eventos masivos, se organizará en el sistema una lista desplegable sobre los sitios donde se realizan estos eventos; elaboración de los instructivos para las actas transversales.

5. Matriz de planeación de operativos: Andrés Moreno socializó este instrumento que debe ser diligenciado por las subredes antes de realizar los operativos y remitido a los referentes distritales

para el aval correspondiente. Fanny propone la posibilidad de incluir en el acta de operativos la variable de “coordinación intersectorial”; al respecto Ana Milena aclara que en el acta de operativos a establecimientos se encuentra esta variable e igualmente la de entidades que participaron pero lo que estaría pendiente es la digitación de esta información al sistema. Se sugiere eliminar la columna de ”N° de operativos a desarrollar”, dado que se diligenciará operativo por fila; la de “verificación de condiciones sanitarias” también se eliminará y en su lugar se incluirá la de objetivo del operativo; ajustar la columna de vinculación, incluyendo como selección si es de planta o de contrato. La matriz será ajustada y remitida el 16 de febrero, para implementación de todas las líneas a partir de los nuevos lineamientos.

6. Reporte de informe anual de residuos: Brenda socializó el modelo de respuesta para dar claridad sobre la forma de presentación del informe anual de residuos; como la consulta puede llegar sobre cualquier tipo de establecimiento que tienen la obligación de reportar, (sector funerario, establecimientos médico veterinarios, establecimientos farmacéuticos, etc), la propuesta es que la línea a la cual corresponda el establecimiento sobre el que se este haciendo la consulta, utilice este modelo de respuesta. Si se recepcionan inquietudes adicionales pero relacionadas con el tema del informe de residuos, esto será revisado con Brenda.
7. Aspectos generales:

Necesidades de divulgación en el marco de la estrategia de comunicaciones: estas necesidades se tomaron con base en el histórico e información sobre propuestas en curso. Para ETOZ se hizo la claridad que a través de la Subred Sur se tienen previsto 10 productos entre ellos afiches, carnes, imanes.

Observaciones: se deben incluir temas relacionados con los riesgos asociados al uso de vapeadores; ópticas; estéticas, pendones para el caso de residuos, placas para PISA, tips para prevención de actos delictivos por falsos funcionarios; para el caso de autorregulación se propone ampliar para dejar no solo en el marco de la estrategia sino incluir tips claves de VSA, (autorregulación, cambios normativos, recomendaciones en salud por alertas ambientales, vacunación, etc)

La reunión finalizó a las 5:00 pm.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Hacer entrega de lista de chequeo para bodegas de reciclaje	Brenda del Rio	Febrero 16 de 2024

Socializar en el comité distrital de ambiente de marzo los resultados de la revisión de aportes realizados por las subredes para las actas transversales	Diana Castro – Fabián Sánchez	Marzo 12 de 2024
Convocar a los equipos de autorregulación a las reuniones mensuales de las líneas	Equipo VSA	Según cronograma
Cumplir con el cronograma para la elaboración o actualización de las listas de chequeo	Equipo VSA	Según cronograma
Definición de los tipos de operativos para la lista desplegable en el sistema	Equipo VSA	Marzo 22 de 2024
Identificación de los sitios donde se hacen eventos masivos para ser ingresado al sistema cuando en esos sitios se aplican medidas sanitarias	Líneas de ASyS - CASB	Marzo 22 de 2024
Elaboración de los instructivos para las actas transversales.	Fabián Sánchez	Marzo 22 de 2024

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1					
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 (X) **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: Reunión interna VSP Fecha: Febrero 13/2024

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:10 pm Lugar: Auditorio Hemocentro

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Angie M Gómez Garza	SDS - SVSP	Contratista	9535	amgomez@saludcapital.gov.co	
2	Jhon Jairo Abella	SDS SVSP	contratista	9535	Jabella@Saludcapital	
3	Katalina Medina	SDS-SVSP	Piaf ESP	9535	EKmedina@saludcapital.gov.co	
4	Oscar Alberto Noreña Trejos	SDS/SVSP	Contratista	3[illegible]	conarena@saludcapital.gov.co	
5	Germán M Hernández	SDS - SVSP	Pros Universitario especialil	3005731662	gmhernandez@saludcapital.gov.co	
6	Alejandro Peralta Pacheco	SDS-SVSP	profesional	3192389805	aperalta esaludcapital gov.co	
7	Karen J. Delgado García	SDS SVSP	Contratista	3204439158	kjdelgado@Saludcapital.gov.co	
8	Ana Cecilia Gálvez	SDS - SVSP	Contratista	312 4676807	ACgalvez@Saludcapital.gov.co	Ana Gálvez
9	Nacelt Bibi Aguirre	SDS - SVSP	Contratista	3013669677	mpperteluo salud capital.gov.co	
10	Brenda Del Rio Castellar	SDS - SVSP	contratista	3043824423	blrio@saludcapital.gov.co	
11	Ruth Lorena Correa	SDS - SVSP	Contratista	9535	rlcorrea@saludcapital.gov.co	
12	David Medina	SDS-SVSP	Contratista	9535	dcmedina@Saludcapital.gov.co	
13	Carolina Guerrero Betancourt	SDS-SVSP	Contratista	9535	cguerrero@saludcapital.gov.co	
14	OSCAR A. PEREZ	SDS-SVSP	CONTRATISTA	9535	OAPEREZ@SALUDCAPITAL.GOV.CO	
15	Leidy Rodríguez N.	SDS - SVSP	Contratista	3123218021	ljnodriguez@saludcapital.gov.co	
16	María Nidia Tinjacá T	SDS - SVSP	Contratista	3124434225	mntinjaca@salud capital.gov.co	
17	Juan Carlos Espinosa T	SDS - SVSP	Contratista	3105145754	jcespinosa@saludcapital.gov.co	

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

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: Reunión interna VSA Fecha: febrero 13/2024

Hora Inicio: 2:00pm Hora Fin: 5:10pm Lugar: Ad Antonio Hemocentro

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Andrés Felipe Moreno B.	SDS - SVSP	Prof. Univ.	9535	AFMoreno@saludcapitalgov.co	
2	Andrés Felipe Perez Camargo	SDS - SVSP	Contratista	3162209288	AFM Perez@Saludcapital.gov.co	
3	Ana Milena Gómez Gaviria	SDS/SVSP	Contratista	3156039190	amlgomez@saludcapitalgov.co	
4	MAURICIO ALARCON S.	SDS - SVSP	PROF. ESP.	3138734804	MAALARCON@SALUDCAPITAL.GOV.CO	
5	Claudia A. Rodriguez S.	SDS - SVSP	Prof. Univ.	3115443948	carodriguez@saludcapital.gov.co	
6	Consuelo Vasquez	SDS - SVSP	Contratista	3136058124	acvasquez@saludcapitalgov.co	
7	Angela Bermudez	SDS - SVSP	Contratista	3133367161	ambermudez@saludcapital.gov.co	
8	Fanny L. Higuera Perez	SDS - SVSP	Contratista	3124594329	FLHiguera@SaludCapital.Gov.Co	
9	Alexander Ortiz	SDS - SVSP	Contratista	9535	Aortizr@saludcapital.gov.co	
10	DIANA P. CASTRO A.	SDS / SVSP	CONTRATISTA	9535	dpcastro@saludcapitalgov.co	
11	Paola Daza Rueda	SDS / SVSP	Profesional U	3106137009	cpdaza@saludcapitalgov.co	
12	[illegible]	SDS VSP	Prof Esp	3107633415	lgramirez@saludcapitalgov.co	
13	Angie Magali Gomez Gomez	SDS - SVSP	Contratista	9535	amgomez@saludcapital.gov.co	
14	Fabian Sanchez	SDS-SVSP	Contratista	9721	mfsanchez@saludcapital.gov.co	
15						
16						
17						

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