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: Asistencia Técnica EAPB Ferrocarriles - Orientación RIAS AAT

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección De provisión de servicios De salud	provisión De Servicios De salud

Objetivo	Fecha: 19 ABRIL De 2024			
Realizar asistencia técnica para orientar la implementación de la RIAS de Agresiones accidentes, traumas y Violencias, bajo la normatividad y protocolos.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación (X) Acompañamiento ( ) Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: SDS - Edificio Administrativo, 5° piso			
	Hora Inicio: 10:00 am Hora Fin: 1:00 pm			
	Notas por: JOHANNA PEÑA			
	Próxima Reunión: POR DEFINIR			
	Quien cita: DPSS - RIAS AAT			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio al espacio de Asistencia técnica con EAPB ferrocarriles y referentes para la ruta AAT, de la DPSS Marcela Vargas y Johanna peña.

En la asistencia y orientación se generan los siguientes temas:

① Socialización documento programa PAPSIVI, protocolo de atencion a víctimas de conflicto armado, se revisa documentación actas anteriores, revisión de documentos anteriores, procesos y procedimientos

② Se explica por competencia que debe tener el prestador del servicio y como el asegurador Verifica que se este dando cumplimiento a los protocolos de implementación de la RIA, protocolo de Violencia Sexual, Victima de ataque Con agente químico, Victima de Conflicto armado, entradas para la atención, seguimiento, matrices como herramienta para Sistematización.

③ Activación intersectorial como focalizar los documentos, para los procesos de atención de los prestadores, marcación de las UCA en historia clínica, cumplimiento de capacitación para atención de

VCA, se revisa Matriz de seguimiento a indicadores.

(4) Se socializa el flujograma de atención para la RIAS AAT, entradas de atención, primer respondiente, primeros auxilios psicológicos, acciones individuales, poblacionales y colectivas, atención, derivación a prestadores documentar que acciones y procedimientos se realizan en cada evento Valoración psicosocial, apoyo terapeutico, seguimiento, consulta de Educación, identificación oportuna desde el HHgsp, Cliente interno y cliente exterino

(3) Socialización del lineamiento, orientaciones para la implementación de la ruta de agresiones, accidentes, traumas y Violencias, glosario generalidades, intervenciones, Notificación Vigilancia (SIVIM).

(4) Se revisa la matriz de seguimiento en la implementación de la RIAS AAT, Variables de los criterios de evaluación, gestión del Riesgo, caracterización usuarios, Gestión de la salud publica, documento prevención de Violencias de genero, enfoque diferencial, promoción de la Salud, Kit de ataque con agente químicos, CIE 10.

(5) Se Comparfira la matriz de seguimiento, matriz de ataque con agente quimico, cartilla, queda pendiente concertar la asistencia técnica con PAPSIVI, para el asegurador y prestador.

Se da por terminada la asistencia técnica a la 1:00 pm, con Compromisos y sin novedades.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Envio De acta De Desarrollo de la Sesión	DIAS AAT	22 Abril /24

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Ana Francisca Quintero	anafquintero4@gmail.com	3137244767	Calle 61 #4A-39	
2	M. JOHANNA PEÑA	mjpenae.sdeclaptal.	3187993104	mjpena@saludcapital.gov	
3	Jekeline Rocha P.	epidemiologia.fenro@emcsalud.com	3204714074	EMCSALUD	
4					
5					
6					
7					
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 ( )	NO APLICA

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimientO