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: Reunión de Equipo EAC – SDS, revisión avances y pendientes por proceso

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subsecretaría de Gestión Territorial Participación y Servicio a la Ciudadanía	Equipos de Atención en Casa

Objetivo	Fecha: 17 de abril de 2024			
Revisar por proceso de EAC los avances y pendientes, asignación de nuevos compromisos y socialización avance del modelo de salud.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) Reunión equipo EAC - SDS		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Casa Blanca SDS			
	Hora Inicio: 10:30 am Hora Fin: 1:30 pm			
	Notas por: Stefania Feria			
	Próxima Reunión: Por definir			
	Quien cita: NA			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio a la reunión de equipo EAC – SDS de forma presencial en Casa Blanca con el fin de revisar avances y pendientes por proceso y avance del modelo de salud la agenda del día es:

1. Avances modelo de salud
2. avances y pendientes por proceso
3. varios

Se da inicio a los puntos de la agenda:

1. Avances modelo de salud

Existirán cuatro Pilares en el modelo los cuales son:

1. Gobernanza en salud; articulación, gestión de la información integral para toma de decisiones.

2. Participación social incidente; movilización del espacio de participación comunitaria.

3. Gestión Integral del riesgo de Salud prestación de servicio a APS, equipos básicos, extramurales; en este estará un promotor; que realizará la canalización, desarrollando plan de cuidado, seguimiento y gestión del riesgo, posterior a esto realizará una activación a equipos base de atención en salud, que se tiene contemplado hasta el momento lo siguientes perfiles: Medicina, Enfermería, Psicología, Odontología, Trabajo Social, Nutricionista. Estos darán respuesta a necesidades identificadas en la familia.

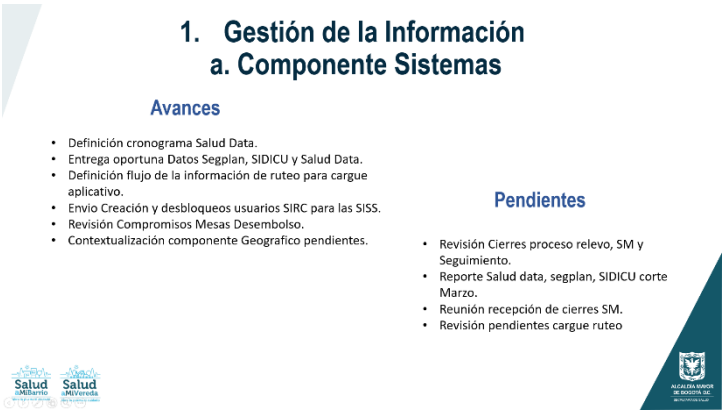
Los equipos básicos intramurales, realizaran atención en IPS, medicina general con enfoque en atención familiar, según adscripción.

También estará la organización de redes de urgencias y emergencias.

4. Acciones de Orden intersectorial; comisión distrital intersectorial, espacios locales de gestión.

2. Avances y Pendientes por proceso

Sistemas:



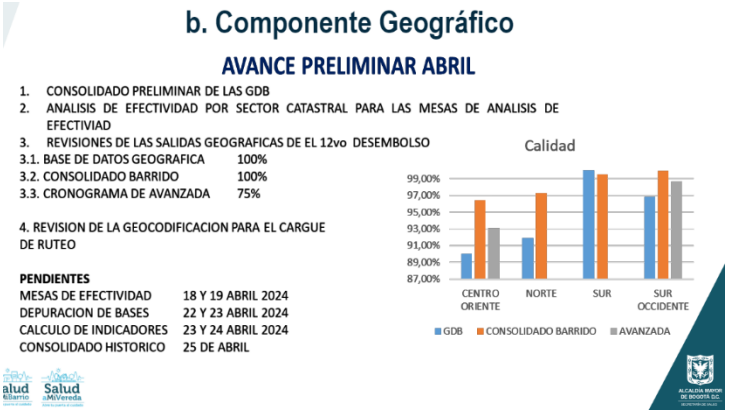
1. La profesional Stefania, realiza explicación de los avances y pendientes de Sistemas: Se define cronograma de entrega de información a Salud Data para continuar con plan de mejora de control interno el cuales la información correspondiente al mes de febrero 02 de abril de 2024, mes de marzo 26 de abril de 2024,

2. Información es de abril 23 de mayo 2024. Se informa el flujo de información del proceso de ruteo el cual es de la subred todos los martes de cada semana realiza envió de información a diana Velandia para revisión técnica en cuanto a prioridades de la atención, a las 12 del medio día Diana envía a componte Geográfico para georreferenciación y a posterior a Fernando para cargue al aplicativo.

3. Pendientes se tiene proyectado a realizar la revisión de cierres de los procesos de salud mental, relevo, Terapias y seguimiento para el día jueves y viernes de la semana en curso.

4. Entrega de información correspondiente a Salud data, Segplan SIDICU se realizará la semana del 22 al 26 de abril.

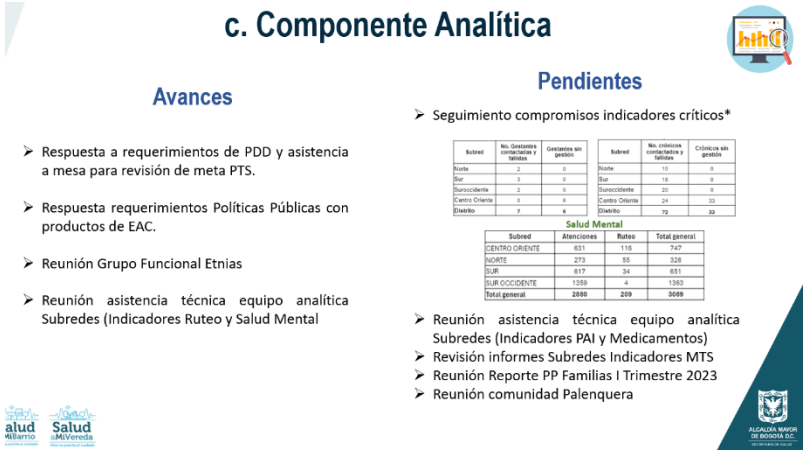
Componente Geográfico



- El profesional Camilo, informa en los avances que realizó la revisión de calidad de las salidas Geográficas las cuales obtuvieron un 90% de calidad en cada subred, posterior pasa a los pendientes informando las mesas de efectividad se llevaran de la semana del 22 a 23 de abril

Componente Analítica

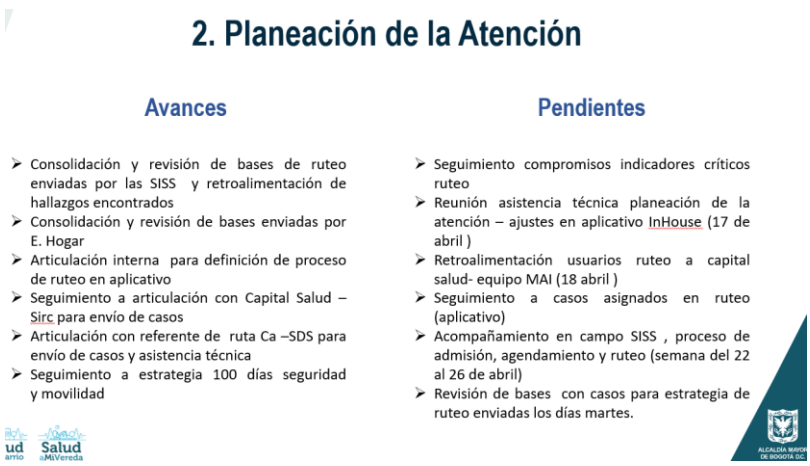
La profesional Johana, nombra sus avances en cuanto a las respuestas de requerimientos y asistencia técnicas entre los pendientes está el seguimiento a los indicadores críticos, la jefe Johana indica que en el calculo de las encuestas de satisfacción hubo alguna subred que no haya cumplido debido a la rotación de la aplicación de la encuesta lo cual Johana Castillo informa que no es grande los porcentajes que bajan de un 98% a un 97%.



De esto se genera compromisos el cual es:

- Envío de los casos que tienen hallazgos en las respuestas de satisfacción.
- Datos para presentación del secretario con datos actualizados.

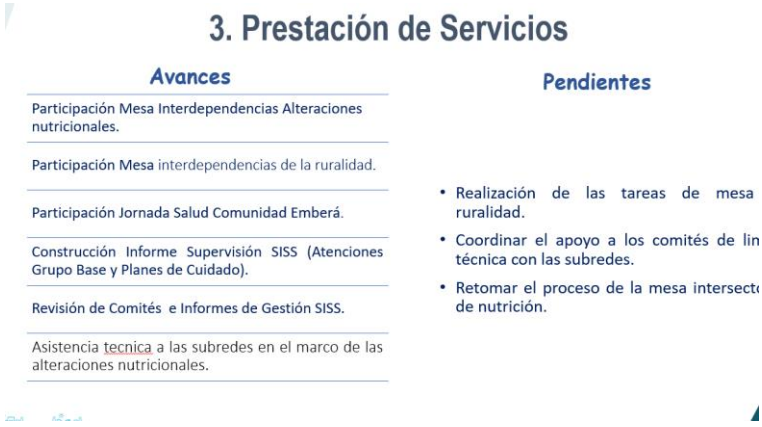
Planeación de la Atención



La profesional Diana Velandia, informa sus avances en cuanto a consolidación y revisión de bases de datos de ruteo y seguimiento estrategia 100 días, entre los pendientes están los 6 nombrados, adicional la jefe Johana informa que se debe realizar una mesa de trabajo para definir nuevas fuentes de información a estos salen los siguientes compromisos:

- Reunión para definir fuentes de información para ruteo.
- Cierre de estrategia 100 días

Prestación de servicio



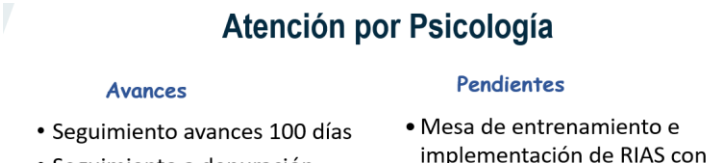
El profesional Jose Gaona, Presenta en los avances del Dr Diego la participación en mes y jornadas en los pendientes se generan nuevos compromisos:

- Entrega la mesa de ruralidad a Diana Ulloa para su continuidad.
- Participación en los comités enfatizando el cumplimiento.
- Participación en las mesas para el tercer pilar del Modelo de Salud.



El profesional José Gaona, presenta los avances en participación en las jornadas de la UPI de la comunidad indígena, seguimiento mortalidad materna. Entre los pendiente esta la revisión del proceso de las URIS del cargue de HC en dinámica.

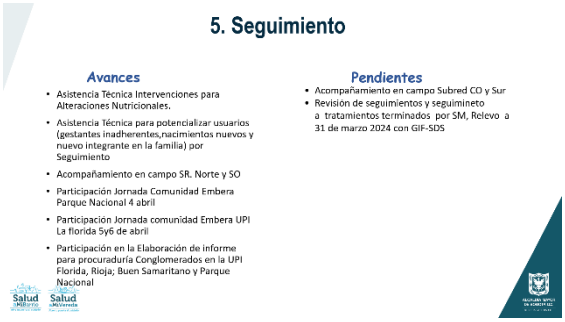
Atención de Salud Mental



La profesional Constanza nombra los avances y pendientes del proceso de salud mental a esto se le suman los siguientes:

- Reunión para la recepción de los cierres de casos de SM.
- Revisión del SM en plan de desarrollo.
- Cierre de casos con proceso culminado para cumplimiento de medición de calidad.

Seguimiento



La profesional Constanza presenta sus avances en cuanto a asistencias técnicas, acompañamiento en campos y participación en jornadas, en los pendientes tiene revisión de los cierres del convenio 002-202 y 2023 los cuales se tienen por definir con el equipo de gerencia de la información.

Servicios de apoyo

Entre las funciones y avances de la profesional Gloria Gallo presenta la gestión con las subredes, revisión de comités, informes fortalecimientos, programación y acompañamiento a jornadas, entre los pendientes esta realizar acompañamientos en campo lo cual realizará en la semana del 22 al 26 de abril de 2024.

4. Servicios de Apoyo - Otros

Avances

- Gestión con Subredes para cierre de ciclo y completitud entregas de medicamentos
- Verificación Requisitos Modificación Contractual Convenio 0002-2023
- Asignación y seguimiento casos ruteo
- Revisión Comités y Fortalecimiento TH SISS
- Informe Supervisión 11 Desembolso Convenio 0002-2023
- Revisión Informes de Gestión SISS XI desembolso
- Seguimiento Acciones PM OCI
- Reporte Indicadores Servicios de Apoyo Febrero 2024
- Revisión Conglomerado y UAIC LA Florida SRN
- Programación y acompañamiento Jornadas de Salud Comunidad Emberá - La Rioja – Buen Samaritano

Pendientes

- Revisión Ajustes Informes de Gestión SRN y SRSO
- Programación nuevas jornadas Comunidad Emberá
- Acompañamientos en campo Subredes
- Socialización de resultados en Comité Técnico "Revisión Procesos EAC en Territorio" por parte de las Subredes

Terapias – Relevo

6. Terapias- Relevo- enfoque diferencial

Avances

- Informe Supervisión 11 Desembolso Convenio 0002-2023
- Revisión Informes de Gestión SISS XI desembolso
- Revisión Ajustes Informes de Gestión
- Socialización producto Rrom Gitano – Política pública
- Respuesta a requerimientos internos y externos

Pendientes

- Revisión Comités y Fortalecimiento TH SISS
- Acompañamientos en campo Subredes
- Alinear espacios de política pública étnica, para implementación de los productos concertados (Afro- Raizal- Palenquera)
- Revisión de avance articulación Ruteo-Conglomerado para los proyectos indígenas.
- Revisión de bases- cierre de casos terapias y Relevo

Así mismo, se agregan:

- Revisión Plan de Mejora de Subred Norte (Fortalecimiento del talento humano)
- revisión de casos con cierre telefónico- Subred Sur
- revisión de casos sin mejora en la evaluación Zarit final

Varios

Seguimiento Actividades EAC

SEGUIMIENTO CRONOGRAMA ACTIVIDADES MARZO 2024

PROCESO	Actividades programadas	Actividades ejecutadas	Actividades Reprogramadas	% de Cumplimiento	
Coordinación - Administrativo	11	11	0	**100%**	
Olga Niño	11	11	0	100%	
Gestión de la Información	47	47	0	**100%**	
Johanna Castillo	21	21	0	100%	
Julieth Stefanía Feria	26	26	0	100%	
Prestación de Servicios	79	74	3	**94%**	
Diego Rodríguez	3	2	0	67%	1 En blanco
Constanza Bernal	25	24	0	96%	1 En blanco
Jose A. Gaona	15	15	0	100%	
Gloria Inés Gallo	36	33	3	92%	
Cumplimiento EAC según cronograma	**137**	**132**	**3**	**96%**	

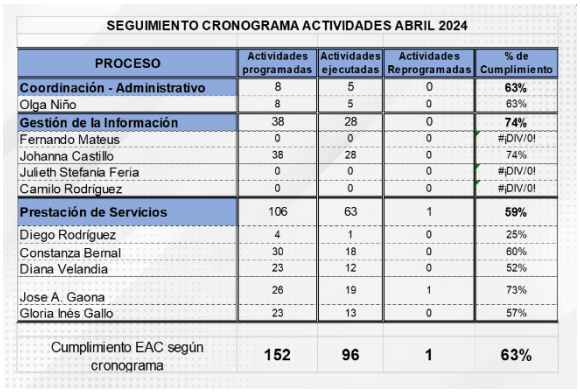
Revisión de cronograma final del mes de marzo.



SEGUIMIENTO CRONOGRAMA ACTIVIDADES MARZO 2024

PROCESO	Tipo de actividad	Cantidad	% Por Actividad
Coordinación - Administrativo	1	11	100%
	Administrativo	11	100%
Gestión de la Información	2	47	100%
	Asistencia Técnica	1	2%
	Gestión de Información (Datos)	23	49%
	Elaboración de informes (técnicos/supervisión)	2	4%
	Seguimiento y/o verificación de actividades	9	19%
	Respuesta a solicitudes internas y/o externas	3	6%
	Gestión Interna	8	17%
	Articulación Interna	1	2%
Prestación de Servicios	4	79	100%
	Acompañamiento en campo	9	11%
	Aplicativo	1	1%
	Aprovar la supervisión técnica y administrativa de los convenios y/o contratos suscritos	1	1%
	Articulación Interna	5	6%
	Asistencia Técnica	6	8%
	Elaboración de actas de Reunión	3	4%
	Elaboración de informes (técnicos/supervisión)	3	4%
	Gestión de información/datos	11	14%
	Gestión Interna	4	5%
	Participación en reuniones de seguimiento a la ejecución del convenio (desembolsos, comités, entre otras)	13	16%
	Planeación	3	4%
	Revisión de informes (Gestión - Ajustes)	7	9%
	Seguimiento y/o verificación de actividades	12	15%
	Respuesta a solicitudes internas externas	1	1%

Seguimiento actividades cronograma mes de abril de 2024



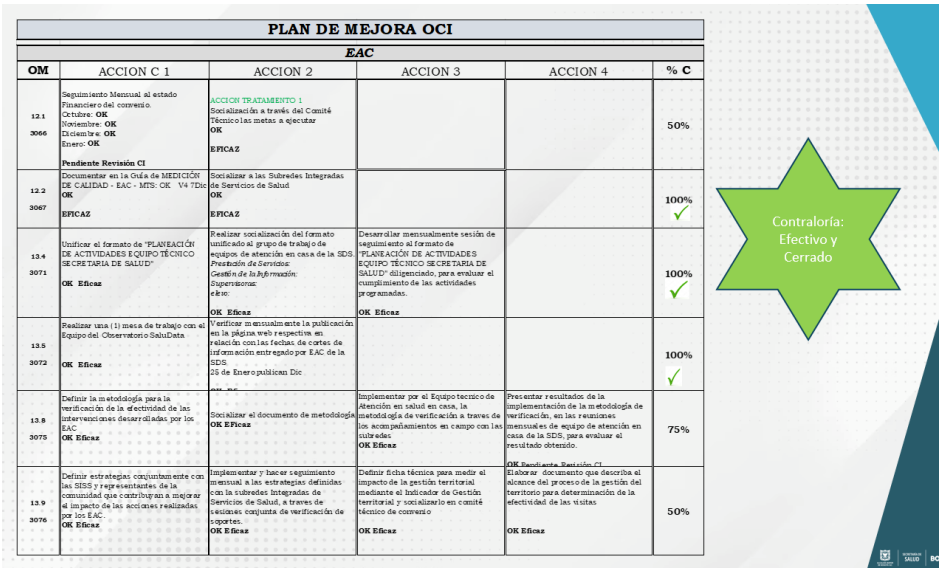
SEGUIMIENTO CRONOGRAMA ACTIVIDADES ABRIL 2024

PROCESO	Actividades programadas	Actividades ejecutadas	Actividades Reprogramadas	% de Cumplimiento
Coordinación - Administrativo	8	5	0	**63%**
Olga Niño	8	5	0	63%
Gestión de la Información	38	28	0	**74%**
Fernando Mateus	0	0	0	#¡DIV/0!
Johanna Castillo	38	28	0	74%
Julieth Stefania Feria	0	0	0	#¡DIV/0!
Camilo Rodríguez	0	0	0	#¡DIV/0!
Prestación de Servicios	106	63	1	**59%**
Diego Rodríguez	4	1	0	25%
Constanza Bernal	30	18	0	60%
Diana Velandia	23	12	0	52%
Jose A. Gaona	26	19	1	73%
Gloria Inés Gallo	23	13	0	57%
Cumplimiento EAC según cronograma	**152**	**96**	**1**	**63%**

Se hace llamado a Fernando y a Stefania, por el no diligenciamiento a tiempo del cronograma del mes de abril.

Plan de Mejora

Se presenta planes de mejora y se informa al equipo que el plan de mejora por contraloría ya es efectivo y fue cerrado con cumplimiento éxito, la jefe Johana hace renacimiento al esfuerzo de cada uno los participantes de este logro.



PLAN DE MEJORA OCI

EAC

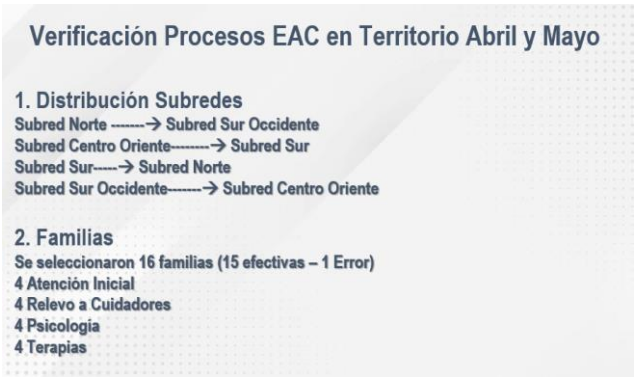
OM	ACCION C 1	ACCION 2	ACCION 3	ACCION 4	% C
12.1 3066	Seguimiento Mensual al estado Financiero del convenio. Octubre: **OK** Noviembre: **OK** Diciembre: **OK** Enero: **OK** **Pendiente Revisión CI**	ACCION TRATAMIENTO 1 Socialización a través del Comité Técnico las metas a ejecutar **OK** **EPICAZ**			50%
12.2 3067	Documentar en la Guía de MEDICIÓN DE CALIDAD - EAC - MTS: OK V4 7Dic **OK** **EPICAZ**	Socializar a las Subredes Integradas de Servicios de Salud **OK** **EPICAZ**			100% ✓
13.4 3071	Unificar el formato de "PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES EQUIPO TÉCNICO SECRETARIA DE SALUD" **OK Eficaz**	Realizar socialización del formato unificado al grupo de trabajo de equipos de atención en casa de la SDS. *Prestación de Servicios:* *Gestión de la Información:* *Supervisoras:* *otro:* **OK Eficaz**	Desarrollar mensualmente sesión de seguimiento al formato de "PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES EQUIPO TÉCNICO SECRETARIA DE SALUD" diligenciado, para evaluar el cumplimiento de las actividades programadas. **OK Eficaz**		100% ✓
13.5 3072	Realizar una (1) mesa de trabajo con el Equipo del Observatorio SaluData . **OK Eficaz**	Verificar mensualmente la publicación en la página web respectiva en relación con las fechas de cortes de información entregado por EAC de la SDS. 25 de Enero publican Dic			100% ✓
13.8 3075	Definir la metodología para la verificación de la efectividad de las intervenciones desarrolladas por los EAC **OK Eficaz**	Socializar el documento de metodología **OK EFicaz**	Implementar por el Equipo tecnico de Atención en salud en casa, la metodología de verificación a traves de los acompañamientos en campo con las subredes **OK Eficaz**	Presentar resultados de la implementación de la metodología de verificación, en las reuniones mensuales de equipo de atención en casa de la SDS, para evaluar el resultado obtenido. **OK Pendiente Revisión CI**	75%
13.9 3076	Definir estrategias conjuntamente con las SISS y representantes de la comunidad que contribuyan a mejorar el impacto de las acciones realizadas por los EAC. **OK Eficaz**	Implementar y hacer seguimiento mensual a las estrategias definidas con la subredes Integradas de Servicios de Salud, a traves de sesiones conjunta de verificación de soportes. **OK Eficaz**	Definir ficha técnica para medir el impacto de la gestión territorial mediante el Indicador de Gestión territorial y socializarlo en comité técnico de convenio **OK Eficaz**	Elaborar documento que describa el alcance del proceso de la gestión del territorio para determinación de la efectividad de las visitas **OK Eficaz**	50%

Paciente trazador

La profesional Gloria Gallo informa que realizo la creación de las carpetas de los soportes del paciente trazador por mes y por subred



Esta pendiente la verificación de los soportes



Con esto se da cierre de la Reunión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Envío de los casos que tienen hallazgos en las respuestas de satisfacción.	Johana Castillo	Abril 2024
Datos para presentación del secretario con datos actualizados.	Johana Castillo	18/04/2024
Reunión para definir fuentes de información para ruteo.	Diana Velandia	Abril 2024

Cierre de estrategia 100 días.	Diana Velandia	Abril 2024
Entrega la mesa de ruralidad a Diana Ulloa para su continuidad.	Diego Rodríguez	Abril 2024
Participación en los comités enfatizando el cumplimiento.	Diego Rodríguez	Abril 2024
Participación en las mesas para el tercer pilar del Modelo de Salud	Diego Rodríguez	Abril 2024
Reunión para la recepción de los cierres de casos de SM.	Diana Ulloa – Stefania Feria	19/04/2024
Revisión del SM en plan de desarrollo.	Diana Ulloa	Abril 2024
Cierre de casos con proceso culminado para cumplimiento de medición de calidad.	Diana Ulloa	Abril 2024
Revisión de los cierres del convenio 002-202 y 2023	Constanza Bernal – Gerencia de la información	Abril 2024
Hacer Seguimiento a las alteraciones nutricionales del me de febrero 2024 de la SISS Norte	Constanza Bernal – Diego Rodríguez	Abril 2024
Definir Plantilla de presentación para la entrega de resultados final de paciente trazador para comité técnico	Diana Ulloa – Gloria Gallo	Abril 2024
Revisión Plan de Mejora de Subred Norte (Fortalecimiento del talento humano)	Liliana Tunjo	Abril 2024
Revisión de casos con cierre telefónico- Subred Sur	Liliana Tunjo	Abril 2024
Revisión de casos sin mejora en la evaluación Zarit final	Liliana Tunjo	Abril 2024
Definir plantilla de informe final para la entrega del convenio 002-2023	Equipo EAC	1ra semana de Mayo

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				

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Johanna Torres R	jctorresr@saludcapital.gov.co	3001378724	SDS-EAC	
2	Martha Liliana Tovar López	mltovarl@saludcapital.gov.co	310 7682429	SDS- EAC	
3	Johanna Castillo	jycastillo@saludcapital.gov.co	300415 4353	SDS -EAC	
4	Gloria Inés Gallo T	gigallo@saludcapital.gov.co	3112665537	SDS-EAC	
5	Diana Lucía Ulloa	DCUlloa@saludcapital.gov.co	3124811701	SDS - EAC	
6	Diana Yolanda D	dmyolanda@saludcapital.gov.co	3127091c/c	SDS- EAC	
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 ( )	Aprobación acta Mesa planeación EAC 16/7/2024

* 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: Mesa de Planeación EAC - Convenio 002-2023 Fecha: Abril 17/2024

Hora Inicio: 10:30 Hora Fin: 1:30 pm Lugar: Casa Blanca - SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Martha Liliana Tuyo López	SDS-EAC	Contratista	310 7687429	MLtuyo@saludcapital.gov.co	
2	Camilo Rodriguez Z	SDS-EAC	Contratista	3005138290	Crodriguez@saludcapital.gov.co	
3	Stefany a Feria Lescarde	SDS-EAC	Contratista	3108883322	sferia@saludcapital.gov.co	
4	José A. Gama González	SDS-EAC	Prof. Especial	3238091198	jagaona@saludcapital.gov.co	
5	Constanza Bernal R	SDS-EAC	contratista	3124409436	cmbernal@saludcapital.gov.co	
6	Diana Velandia	SDS-EAC	Contratista	3115099416	dmvelandia@saludcapital.gov.co	
7	Johanna Castillo	SDS-EAC	Contratista	3004154353	Jycastillo@saludcapital.gov.co	
8	Diana Lucia Ulloa	SDS-EAC	Contratista	3124811701	DCulloa@saludcapital.gov.co	
9	Fernando Mateus V.	SDS-EAC	contratista	3112161501	EFMateus@saludcapital.gov.co.	
10	Gloria Luis Gallo T	SDS-EAC	Contratista	311266 1537	gigallo@saludcapital.gov.co	
11	Johanna Torres R	SDS-EAC	Asesora	3009759102	jatorres@saludcapital.gov.co	
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