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: Realizar revisión fichas y lineamientos micobacterias y EPV

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección VSP.	Inspección Vigilancia y Control

Objetivo	Fecha: 04-05-2024			
Realizar revisión lineamiento micobacterias y EPV. Urgencia Junio-Julio	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( ) Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: SDS Tabacalera Salud Pública			
	Hora Inicio: 9:00/2:00pm Hora Fin: 10:00/4:00pm			
	Notas por: Claudia Beltrán			
	Próxima Reunión: Por definir			
	Quien cita: Claudia Beltrán			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Ficha Micobacterias

Se realiza cambios en gestión información.

En cuanto a los ajustes 013 y 450 se cambia a q el referente, dispitid la primera semana del mes, en 3 semanas se debe hacer gestión y en última semana revisión con referente, si no hay diarreas superiores al 70%. se generará glosa, se debe postgrar gestión más allá de correo ante no respuesta UPSD

- En cuanto a los casos se incluye Sivigila y Sivigila P.C. para concordancia entre notificaciones y los IEC
- Se especifica que los actos de vinculación deben ser especificados con cada uno SSR-EEVV, once programa
- Se ajusta ir once revisal con programa, antes estaba 2
- Se revisa en unidad de análisis convocatoria por cronograma, se adora 9 y 4 semanas fecha de fallecimiento

- IEC tiempos máximo 20 días se ajusta a la convocatoria por correo o oficio si se garantiza la asistencia 100% de participantes.
Tener presente incluir el formato de calidad y relacionar el formato resumen incluido en caja de herramientas.
- En cuanto a espacios de participación ajustar es. sicronograma Subred.
- Para las IEC se ajusta la disposición del drive las mismas, lo otro que se incluye es un correo de Subred de residencia genere alerta a Subred de ocurrencia los. ajustes que debe tener en cuenta para Sivigila. En cuanto a canalización se mantiene sin embargo se sugiere acordar con programa si se puede simplificar a envío correo electrónico
Se socializa caja de herramientas se incluye nuevo documentos de unidad de análisis INS formato resumen, no hay otros cambios en instrumentos IEC

Se revisa ficha técnica EAV:
Se ajusta claridad en la recepción 24 horas y devolución si no es de residencia
Se aclara notificación EAR sive flujo por Sivigila y Vigiflow.
- Se articula y enfatiza con los productos que deben socializar en reunión PAI.
- Enfatizar en asistencia técnica a demanda referente a Oportunidad cargue drive IEC
- Se ajusta producto y cronograma PFA BAI control incluido en gestión de información.
- En cuanto a participación COVE, se deja de acuerdo a programación Subred.
- Se incluye especificaciones para monitoreo morbilidad EDA

-Se quita la BAI como criterio de crítica.
- Se elimina lo BAI de CAPV.
Se ordena los tiempos y criterios para las unidades de análisis. Se adjunta el formato modelo de resumen de H.C.
En cuanto a IEE se enfatiza en realimentación o devolución con interlocutor si residencia no es de subordinados. 48 horas
Se simplifica la parte de diligenciamiento, siendo más puntual con lo específico del evento
Se enfatiza en el reporte de gestión del 100% IEC realizados se den especificaciones por evento.
Se dispone de anexo con claridad de evento fecha de bloqueo con ajuste de acuerdo a subordinados igual que los formatos
Se ajusta fecha de medicamentos con ciprofloxacina.
Cajón de herramientas se entregará el próximo 11 de mayo finalizado

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

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
entrega final de fichas y cgb herramienta	referentes eventos	11 de mayo

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Jenny Sanchez	jysanchez@saludcapital.gov.co	3507273055	SDS - SVSP	
2	Jessica Lozano	jslozano@saludbogota.gov.co	3125602747	SDS - SVSP	
3	Eliana M Sabogal	emsabogal@saludcapital.gov.co	3103314925	SDS - SVSP	
4	Claudia P Beltran	cpbeltran@saludcapital.gov.co	3167673334	SDS SVSP	
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 ( )	

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