Tema: Plan de trabajo MCE

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

Objetivo	Fecha: junio 6 de 2024			
Seguimiento plan de trabajo MCE	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Subdirección Vigilancia en Salud Pública			
	Hora Inicio: 8:00 a.m. Hora Fin: 11:00 am.			
	Notas por: Libia Ramírez			
	Próxima Reunión: junio 14 de 2024			
	Quien cita: Libia Ramírez			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

1. Matriz que será implementada para el seguimiento del trámite MCE: la matriz en Excel se encuentra lista desagregada por componente, pero está en proceso la organización por macros que permitirá el ingreso de información de acuerdo con la selección realizada. Esta herramienta estará finalizada por parte de Ángela el 25 de junio.
2. Desagregación del texto de acuerdo con cada ítem establecido en el aplicativo de bogota.gov: el equipo revisó la versión remitida por Fernando García el 30 de mayo realizando los ajustes respectivos; con base en los aportes de Camila Márquez, se llevará a cabo el ajuste final y el equipo hará reunión con Oscar Carabalí y Oswaldo Vargas, profesionales delegados de la Subdirección de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud, para la validación respectiva. De manera complementaria el equipo MCE finalizará el formulario de solicitud.
3. Documentos incluidos en la gestión documental, (manual, protocolo, instructivos), fueron remitidos a Oscar Eduardo Carabalí, para la revisión y aval respectivo y con base en esto poder remitir a Karen Buitrago. Oscar remitió observaciones el 9 de mayo al procedimiento de almacenamiento únicamente; Nidia realizó los ajustes finales y lo

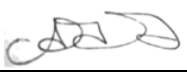
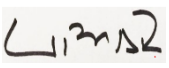
remitió a Lady y Ángela para sus aportes, los cuales serán realizados antes del miércoles 12 de junio.

4. Proyectos de actos administrativos: el equipo realizó la revisión y ajuste del acto administrativo general, el cual fue enviado a Nicolas Quintero para revisión jurídica el 15 de mayo; en relación con los actos administrativos específicos, estos fueron enviados a Nicolás el 4 de junio, posterior a la última revisión realizada por el equipo MCE.
5. Revisión de censos: Leidy informó que el 15 de abril y 6 de mayo se llevó a cabo revisión con la Subred Suroccidente y con la Subred Sur el 3 de mayo, donde el compromiso con esta última fue ajustar la razón social de una droguería con base en visita que hará en junio, lo cual a la fecha se encuentra pendiente; Suroccidente radica hoy; para la Subred Norte sigue pendiente la revisión una vez el equipo SISVEA de respuesta a una solicitud de ajuste; para la subred Centro Oriente se realizara hoy por teams.
6. Se revisó con Habilitación las intervenciones realizadas en batallones para lo cual se definió que Habilitación continuará con el seguimiento, pero esto será revisado con los otros compañeros de la línea de medicamentos seguros.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Incluidos en el cuerpo del acta	Incluidos en el cuerpo del acta	Incluidos en el cuerpo del acta

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELEFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Leidy Judith Rodríguez	ljrodriguez@saludcapital.gov.co	3123218021	SVSP - SDS	
2	María Nidia Tinjacá	mntinjaca@saludcapital.gov.co	3124634225	SVSP-SDS	
3	Angela María Bermúdez	ambermudez@saludcapital.gov.co	3133367561	SVSP-SDS	
4	Libia Ramírez	lramirez@saludcapital.gov.co	3105633415	Subdirección de VSP	

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.