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 Documento Operativo - Subred Sur.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Acciones Colectivas.	Gestión en Salud Pública.

Objetivo				
Revisar y verificar actividades contempladas en el documento operativo del PIC convenio vigente Junio - Julio 2024.	Fecha: 26 Junio 2024			
	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación (X) Acompañamiento ( )		
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: USS Candelaria La Nueva			
	Hora Inicio: 8:30 AM.	Hora Fin: 11:30AM.		
	Notas por: Yenny Dimaté Romero			
	Próxima Reunión: A Convenir			
	Quien cita: Subred Centro Oriente.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Dando inicio a la reunión, espacio solicitado por la Subred Sur. para revisión del documento operativo. tema que se aborda en presencia del. Coordinador PAI Juan Pablo Sanabria, Profesional de Apoyo Liliana. Rodriguez y desde lo Entidad Territorial Coordinadora PAI Distrital Diana Ayala, desde componente cadena de frio Mireya Castañeda y en el marco del madrinazgo Yenny Dimaté Romero también representante del componente de estrategias.
Es así como se hace la intervención desde el Coordinador Subred. informa que se tiene el tema prioritario el talento humano como técnico en sistemas quien tiene la responsabilidad de cruces, informes y asistencias técnicas, es allí donde la Jefe Diana Ayala retoma información socializada en espacios anteriores en el que te informa que el talento humano que viene por convenio no esta para el cumplimiento de todas las requerimientos generadas por la subred. La subred notifica que para los meses de Junio y Julio las festivos han retrasado las actividades y se colapsan al final del mes.

sumando un solo técnico., la situación se torna difícil y temas muy densos para el envío de informes con calidad.
Una vez identificado el incidente con los informes mensuales se han implementado planes de contingencia para subsanar lo evidenciado. y para el mes de Junio se tuvo disponibilidad de un técnico de apoyo con un perfil desde la entidad territorial y se dio desde la subred la notificación de la metodología para la recepción del informe que permitio mejorar el proceso de recepción y disminuir tiempos que se venían afectando por la extensión en tiempos. (envíos de correos electrónico) - Desde la ET se define apoyo para la recepción de informes para revisar información del mes de Junio con un perfil técnico en sistemas y un técnico de cadena de frío; pero la jefe Diana aclara que no será un apoyo constante debido a los cambios que se presentaron desde la secretaría..
Dando el preambulo de temas de interes prioritario, se continua con. la presentación que tiene dispuesta la subred, así: Coordinador PAI
Actividad: Realizar envio previa validación de los indicadores. de calidad, completitud y congruencia de los informes mensuales (reporte mensual de dosis aplicados, movimiento de biológico, dispositivos médicos e insumos informe tácticas, modalidad extramural) de Programa. Frente a esta actividad se solicita revisar el termino Validación como se da cumplimiento a este término. (Tema que se revisara con el equipo de seguimiento y supervisión, sin embargo desde la subred se deben tener los controles para la validación).
Actividad: Seguimiento, actualización, evaluación, del plan de acción PAI 2024... para esta actividad se debe tener un plan de acción por localidad y se debe alimentar mensual y el seguimiento del Plan de Acción se enviara trimestral a la entidad territorial - la subred debe tener el seguimiento mensual x localidad y cada uno con sus particularidades y que sea guia de actividades para apostar coberturas con visión de territorio.
Profesional de Apoyo - Actividad: Articulación sectorial (entornos, componente, transversalidades, coordinadores locales de salud) Frente a la asignación local este término es frente a la localidad que el coordinador delegue,

debido a que el perfil no esta asignado a una localidad especifica.
Actividad: Realizar y liderar la asistencia técnica PAI local, convocando a profesionales y aux de enfermeria de las IPS públicas - frente al entregable el término estrategias, se sugiere invitar para socializar las acciones de la modalidad extramural.; pero se aclara que el entregable no lo solicita tacitamente.
Actividad: Consolidar y validar el inventario de equipos de cadena de frio y sistemas de información... entregable 11B. Formulario presenta bloqueo para manejarlo no permite ingreso de ningun dato en ninguna casilla.
Profesional Intramural - Actividad: Realizar una asistencia técnica de diagnóstico al 100% de las IPS vacunadoras, en conjunto con el técnico de sistemas de información... En esta actividad se retoma la solicitud del técnico en sistemas que tambien tiene esta actividad y se habla de la posibilidad de un cambio de perfil auxiliar de enfermeria por un perfil técnico. En esta oportunidad Alejandra Cuadros mantiene informando que se tiene prioridad de 2 subredes más pero se contempla la solicitud y se agenda el perfil de técnico Diana Guzmán para el dia 2 de Julio por solicitud de la subred.
Profesional extramural - Actividad: Realizar seguimiento a la gestión de las bases de cohortes realizadas por la modalidad extramural, validando que el resultado de seguimiento se encuentre cargado en el Aplicativo PAI 2.0 - En esta actividad se da claridad de tipificar en el formato de reporte seguimiento cohorte se relaciona en el item otras causas los niños que estan tipificados en sexo femenino pero tiene nombre de niño y tienen 17 años, pero no se ingresan al aplicativo debido a que no son población sujeto del programa. La jefe Diana solicita que la subred envie un correo con el detalle de la información encontrada para tener el soporte de lo evidenciado - Por otro lado, la subred solicita extender tiempos para dar cumplimiento a la meta de seguimiento; ante esto se informa que es una solicitud que no es posible debido a que la responsabilidad no puede quedar en los equipos extramurales a qui hay que llamar a un espacio gerencial. con EAPB Capital salud. como mayor prestador y reconocer el aporte

que hace esta EAPB. Ahora bien con respecto al vehiculo isotérmico se revisara con la subred centroriente para organizar la operacion. Antes de finalizar se realiza la revisión de los productos biológicos sobrantes que han sido identificados en las asistencias dadas desde el equipo técnico (Pentavalente 12, Varicela 1, Decavalente 16) para ello se indica la administración en población sujeto con seguimiento y la implementación de Plan de Contingencia. Finalización.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Contemplar la posibilidad de un técnico en sistemas para nueva vigencia.	SDS- PAI.	Agosto 2024
Revisar formato 11B el cual se encuentra bloqueado.	SDS- PAI.	28 Junio 2024
Enviar correo con las novedades de VPH encontrados.	Subred Sur.	Antes 30 Junio 2024.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Mireya Cootañeda A	aacostaneda@sdc.gov.co	3153474599	SDS-SAC-PAI	
2	Luisa chacon	Subredsurliderlocalidad@gmail.com	3112574383	Subred Sur	Luisa Chacon
3	Liliana Rodriguez	subredsurliderlocalidad.usme@gmail.com	3142895081	Subred Sur	
4	Juan Pablo Sanabria G	Lider.pai.prog@subredsur.gov.co	3132848243	Subred Sur	
5	Yenny Dimaté Romero	ymdimate@saludcapital.gov.co	9876	SDS-SAC- PAI	
6	Alejandra Cuachos G	macuachos@saludcapital.gov.co	9876	SDS-SAC-PAI	
7	Olga Milena Ayala M	Olmayala@saludcapital.gov.co	9876	SDS SAC PAI	
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 ( )	Ninguna

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