Tema: Reunión de Equipo EAC-

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

Objetivo	Fecha: junio/20/2024			
Dar a conocer los avances del Modelo y de las actividades de EAC- en conjunto con las Subredes.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X)		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual (X)	Mixta ()
	Lugar: Casa Blanca Calle 13 No 31-96			
	Hora Inicio: 2:15 Pm		Hora Fin: 5:00 pm	
	Notas por: Gloria Gallo, Catalina Palomino, Johanna Torres, Yazmin Marin, Stefania Feria			
	Próxima Reunión: Por definir			
	Quien cita: Johanna Torres			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio con la intervención con la presentación de la agenda la cual queda de la siguiente manera:

1. Avance al Modelo - Johanna Torres
2. Recuento de Asistencias Técnicas de Servicios de apoyo y prestación de servicios para cierre y Salud mental - Stefania Feria
3. recuento referenciación Proceso derivaciones de Centro Oriente - Catalina Palomino-Diana Velandia
4. Varios:

Desarrollo de la agenda:

1) Asistencias Técnicas de Servicios de apoyo y prestación de servicios para cierre y Salud mental: Se inicia la reunión explicando de los cierres del proceso de servicios de apoyo, salud mental y relevo a cuidadores, donde se informa que para salud mental solo se tiene los casos abiertos del mes de mayo y lo las acciones del mes de junio, para el proceso de relevo a cuidadores SUR 75 cuidadores abiertos, CO 53 casos abiertos estos serán cerrados en el mes de junio. Para servicios de apoyo se indica que se revisara el cabezote dispuesto por la secretaria para revisar los pendientes de las subredes.

2) Catalina realiza un recuento de la Referenciación Proceso derivaciones de Centro Oriente, a las otras subredes. Lo que se identifica en la asistencia técnica es que lo que está escrito en el manual operativo funciona siempre y cuando las subredes lo implementen en la operación como se indica, adicionalmente se verifica la importancia de los puntos de control en cada parte del proceso y que los responsables de las diferentes acciones implementos las herramientas conforme la subred tenga establecido.

   Se hizo énfasis en la importancia de respetar los procesos de planeación y prestación de servicios para poder dar respuesta oportuna a las necesidades en salud derivadas de entorno cuidador hogar.

   En la sesión con las subredes, también se identificó la importancia de la comunicación entre los procesos y la articulación interna de la subred para lograr el flujo de información adecuado y los puntos de control.

3) La Dra Johanna presenta al EAC el avance al modelo donde nos menciona:
   a. _Avances de prestación de servicios de salud:
      i. Componente primario
      ii. Gestión de urgencias territorializada y especializada
      iii. Prestación de mediana y alta complejidad
      iv. Prestador de servicios especializados.

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

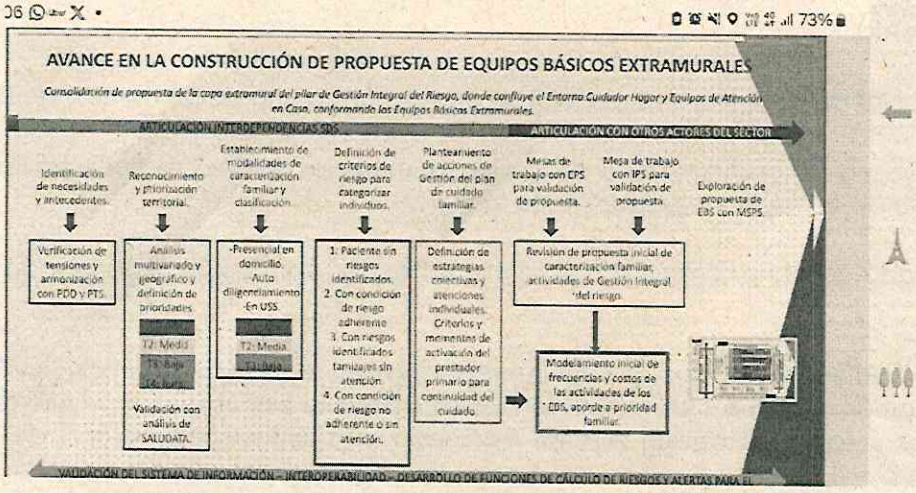
- Análisis de situación en salud priorizando 18 especialidades (componente) Primario) y 8 eventos de (alta complejidad)
- Mas de 120 mesas técnicas con participación de EAPB, prestadores públicos y privados, academia, Agremiaciones y otros sectores, para análisis barreras facilitadores en la intervención y equipamiento requerido para la operación de las especialidades y eventos priorizados.
- Definición de fuentes de información sectoriales e intersectoriales que permitan identificar la población prioritaria para la gestión de riesgo en salud
- Inicio de construcción de modelo de predictividad de riesgo
- Revisión de estructura operativa de convenios para la atención de urgencias y emergencias en la ciudad.

LO QUE SIGUE

- Flujogramas de atención por diagnóstico o eventos priorizados validados
- Construcción de documentos técnicos por cada mesa
- Costeo paquete de servicios
- Ajuste de ofertas de servicios
- Articulación con los diferentes pilares del modelo de salud + MAS Bienestar
- Formalización de articulación en la operación del Modelo
- Gestión de nuevos convenios (ajustados) para la atención de urgencias y emergencias en salud
- Construcción de Lineamientos del pilar de Gestión del Riesgo en Salud.



b. Avances en la construcción de propuesta de Equipos Básicos Extramurales
Consolidación de propuesta de a capa extramural del pilar de Gestión integral del riesgo, donde confluye el entorno cuidador hogar y equipos de Atención en Cas, Conformando los equipos básicos Extramurales.



Dentro de los cuales encontramos algunos temas pendientes:

1. Como se darán las acciones correctivas
    a. ¿Asignación citas cómo?
    b. Ordenes medicas
    c. Registro de HC y Aplicativo
    d. Transferencia de casos

2. Como se van a intervenir los otros territorios T3
    a. Caracterización
    b. Educación en salud
    c. Seguimiento

3. Como quedo el plan de cuidado

a. Equipo Base Extramural- Colectivo e individual
b. Prestador primario.

4. Como se va hacer la caracterización social y ambiental de los territorios

5. Documentos guía de equipos básicos
   a. Algoritmos de decisión
   b. ¿Matriz programática?

6. Tablero de indicadores x territorio
   a. Mortalidad Materna
   b. Tasa de Suicidio
   c. Vacunación

Varios:

1. Cronograma actividades para Informe final

Gloria Inés Gallo Informa que teniendo en cuenta la terminación de contrato de prestación de servicios a 31 de julio se debe tener al día los documentos tanto en el Drive compartido por la Subsecretaría, y el cargue de documentos al SECOP II.
Se hace la presentación del cronograma con el fin de dar cumplimiento a todas las actividades descritas en este.
A tener en cuenta:

- La solicitud de cartera ya se realizó y se envió a cada uno de los correos de EAC

  Una vez sea firmado por parte de cada colaborador de EAC se debe enviar a Yazmín para solicitud de traslado y legalización de cartera

  El traslado de cartera se realiza a la jefe Johanna Torres quien recibirá todo el inventario de EAC

- En lo posible cumplir con las fechas propuestas en el cronograma para evitar retrasos en la aprobación y firma del Supervisor del contrato para los pagos de junio y Julio respectivamente.
- Los Paz y salvos se deben solicitar haciendo la claridad de la fecha de terminación del contrato
- Las otras actividades dan cumplimiento a planes de mejora ya establecidos por lo que los productos o evidencias deben entregarse a tiempo.

Una vez abordados los temas se da por finalizada la reunión.

Se adjunta cronograma.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Johanna Castillo	jycastillo@saludcapital.gov.co	3004154353	SDS - EAC	
2	Coordinadora Coldeportes	LAColdeportes@saludcapital.gov.co	3168823236	SDS - EAC	
3	Deicy Peralta Peralta	3007028990 SDS			
4	Stefania Garcia	Sgarcia@saludcapital.gov.co	3[illegible]332	SDS - EAC	
5	Diana Cuica Ulloa	Dcuica@saludcapital.gov.co	3124821170,	SDS - Etc	
6	Yazmin Marin S	ymarin@saludcapital.gov.co	3202548211	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 ( )	

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

Cronograma actividades Informe Final Persona Natural

ACTIVIDADES INFORME FINAL PERSONA NATURAL	JUNIO	JULIO DE 2024																				AGOSTO
		2	3	4	5	8	10	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31	6
DRIVE Equipos de Atención en Casa - SECOP II																						
Revisión de Informes Junio (por parte de Referentes)																						
Retroalimentación y Firmas																						
Cargue SECOP II Junio																						
Aprobación y pagado SECOP II Junio																						
Solicitud cartera actualizada	20																					
Solicitud traslado Inventario y Legalización																						
Envio de legalización traslado a Yazmin																						
Solicitud de Paz y Salvo Bienes y Servicios																						
Solicitud Paz y Salvos TIC y Biblioteca																						
Cargue Salud y Pensión de Junio y Julio																						
Cargue Soportes y evidencias al Drive (Preliminar) y entrega de actas Yazmin																						
Cargue Soportes y evidencias al Drive																						
Revisión de Informes por parte de Referentes																						
Cargue soportes y evidencias faltantes (Ajustes)																						
Retroalimentación y Firmas																						
Cargue de Informe - Evidencias- Planillas en SECOP II																						
Revisión cargue SECOP II y Retroalimentación																						
Aprobación SECOP II																						
Cargue en AGILSALUD Informes 2024																						
Confirmación SECOP II (Pagado) Supervisor Convenio																						
Cargue de actas a Drive EAC- RDC 2023 (Todos los procesos)																						
Otras actividades																						
Entrega final actas Junio a Yazmin	28																					
Entrega final de actas de Julio a Yazmin																						
Cronograma actividades al dia Junio	28																					
Cronograma actividades al dia Julio																						
Paciente Trazador Cargue Junio																						
Entrega Chaquetas																						
Paciente Trazador Cargue Julio																						
Indicadores Efectividad Visitas																						
Entrega soportes por contratista a Supervisor convenio Relación y entrega de archivos físicos y back up de información de archivos digitales, resultado de su gestión. (por favor indicar nombres, cantidades y ubicación)																						
Información Salud Data																						

TODO DEBE ESTAR AL 100% DE CUMPLIMIENTO PARA LA APROBACION DE PAGO JUNIO - JULIO 2024