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 Equipos Básicos Extramurales

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Dirección de Provisión de Servicios	Equipos Básicos en Salud

Objetivo	Fecha: 25/09/2024			
Realizar reunión Equipos Básicos Extramurales	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: SDS- Casa Amarilla			
	Hora Inicio: 7:00 am Hora Fin: 9:20 am			
	Notas por: Liliana Tunjo			
	Próxima Reunión: 02/10/2024			
	Quien cita: Johanna Torres			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio al espacio con la bienvenida a los integrantes del equipo y con la presentación del objetivo del encuentro; se continua con la agenda propuesta de la siguiente manera:

a. proceso de certificación personal natural a cargo de Gloria Gallo; quien presenta las características a tener en cuenta por el contratista; incluyendo:

1.Cargue Documentos Drive

01_Aportes_planilla_mes La planilla se paga mes vencido y debe cargar a más tardar el día 12 de cada mes

02_Nombre contratista_mes del reporte Documento Word : Revisar información; fechas, tiempo contrato, periodo del informa, % de ejecución, valores de acuerdo con la calculadora;

03_año_evidencias_mes_

- Obligación 1 20240915 Reunión….. 20240913 Presentación.
- Obligación 2 202409….Ajustes lineamiento Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y posterior a la aprobación en el aplicativo SECOP II

04_Secop_mes Pantallazo del cargue en Secop del mes anterior donde se vea el Archivo de ejecución y el archivo de evidencias

05_Año_Informe_Ejecución_mes_ nombre contratista Consolidado:

- Informe contractual del mes correspondiente con todas las firmas y en formato pdf. No bloquear la firma para que el Supervisor pueda firmar.

- Planilla de pago seguridad social mes vencido
- Certificado ARL mes vigente
- Comprobante de pago del mes anterior

06_Comprobante_mes Descargar comprobante de pago mes anterior

07_Certificado ARL_ mes Certificación de la ARL del mes en ejecución.

08_Anexos_cuentacobro_mes (Aplica para régimen común) Factura electrónica y certificado de supervisor

09_Matriz_riesgos Descargar de SECOP II y cargar el primer mes de ejecución del contrato

2. Documentos Secop

- Cargue de Archivo ejecución
  - ID de pago: 001
  - N° de factura: 001
  - Fecha de emisión: Primer día hábil del mes siguiente al mes de cobro
  - Fecha de vencimiento: Ultimo día del mes
  - Valor neto: Valor antes de IVA
  - Valor total: Total honorarios del mes
  - Fecha de recepción: Primer día hábil del mes siguiente al mes de cobro
  - N° de radicación: 001
  - 05_Año_Informe_Ejecución_mes_ nombre contratista
- Planilla mes vencido : primer mes de contrato no se carga ningún archivo Verificar valor IBC
- Cargue de evidencias: Archivo comprimido y divididos en partes de acuerdo a capacidad Evidencias mes año_nombre contratista_ parte 1
- Pendiente: Paz y salvo TIC Certificado TIC nombre contratista

3. Agilsalud (5 primeros días del mes)

- Paz y Salvo TIC en contrato anterior (Con el memorando respectivo)
- Acta de Inicio: Se debe cargar en Agilsalud inmediatamente se inicia ejecución del contrato con el fin de ser aprobado, firmado y radicado a contratación por parte del Supervisor.
- Memorando: Elaboró: Contratista Revisó: Supervisor contrato (Johanna Torres Ruiz) Aprobó: Supervisor contrato (Johanna Torres Ruiz)
- Informe ejecución y evidencias mensualmente: Una vez el plan de pagos en Secop II se encuentre en estado aprobado o pagado; se debe proceder al cargue en Agilsalud.

4. Varios

- Solicitud de certificación de contratos anteriores suscritos con la SDS y verificar que en estado aparezca Terminado por plazo

- Soportes en Drive actividades y obligaciones contractuales
  - Mesa EBE Hogar

- Carpeta de Planeación Territorial

- Carpeta con todas las actas generadas en articulación con Acciones colectivas (Mesas de trabajo de los miércoles y las generadas para costos)

  - Equipos Básicos de Salud

    - presentaciones

    - Actas de: (Máximo 8 días después de generada la actividad)

      - ✓ Socializaciones
      - ✓ Reuniones de Equipo
      - ✓ Asistencias Técnicas
      - ✓ Auditorías
      - ✓ Acompañamiento
      - ✓ Otras entidades o áreas de la SDS

    - Informes de las jornadas de salud (Máximo 8 días después de generada la actividad)
    - Registro Audiovisual : Comunicados- artículos de revistas periódicos - artículos página web - Fotografías de atenciones – videos atenciones – Videos Modelo 3. Fechas de cumplimiento:
    - Cargue planilla e informe parcial: Día 12 de cada mes
    - Archivos completos en Drive para revisión y firma Supervisor: Primer día hábil del mes siguiente al mes de cobro
    - Cargue de actas: Máximo ocho (8) días después de la reunión – acompañamiento – auditoría….
    - Cargue de presentaciones – Informes – registro audiovisual : Máximo ocho (8) días
    - Archivo de actas en la carpeta correspondiente: Máximo ocho (8) días
    - Cargue Secop II: Tercer día hábil del mes
    - Cargue Agilsalud: Una vez aprobado por el supervisor en Secop II
    - Compromisos de reuniones: De acuerdo a la fecha concertada y registrada en acta. Se debe hacer seguimiento en la siguiente reunión.

Los participantes realizan preguntas sobre el proceso, que son resueltas por la profesional y además se enfatiza en la responsabilidad individual de cada contratista con el cumplimiento de las fechas establecidas y los criterios de calidad contemplados en el mismo.

b. inventario de políticas con producto de EBE. Responsable Diana Ulloa.

La profesional presenta los productos de políticas públicas donde el proceso de Equipos Básicos Extramurales cuenta con participación, con productos específicos, así como la revisión de los datos que aportan a los indicadores establecidos en el marco de la generación de las políticas.

POLÍTICA	PRODUCTO ESPERADO	NOMBRE INDICADOR DE PRODUCTO
Política pública de acogida, inclusión y desarrollo para la población migrante internacional en Bogotá D.C 2023-2035	2.2.8. Atenciones en salud mediante la estrategia de atención en casa a población migrante internacional.	Número de atenciones en salud realizadas por los equipos de atención en casa a población migrante internacional.
Política Pública Distrital de Salud Mental 2023 - 2032.	1.3.5. Atención domiciliaria resolutiva en salud mental en el marco de la Guía MhGap (Mental Health Gap Action Programme).	Porcentaje de usuarios con tratamiento terminado por Psicología
Política Pública para la Superación de la Pobreza en Bogotá 2023-2038	1.1.9. Entrega de medicamentos en casa	Número de personas pobres y vulnerables con entrega de medicamentos en domicilio
	1.1.10 Atenciones de salud en casa	Número de atenciones en salud realizadas mediante estrategia de atención en casa a población pobre y vulnerable en territorios priorizados en el Distrito
Política Pública Negro Afrocolombiano Capitulo palenquero	1.3.20 Acciones individuales en gestión del riesgo en salud, a través de la modalidad de atención en casa para las personas con pertenencia étnica Negra y Afrocolombiana, articuladas con la instancia de representación de las comunidades	Acciones individuales en gestión del riesgo en salud a través de la modalidad de atención en casa para las personas con pertenencia étnica negra y afrocolombiana, concertadas con instancia de representación de las comunidades
	6.4.7. Acciones individuales en gestión del riesgo en salud, a través de la modalidad de atención en casa para las personas con pertenencia étnica Palenquera, articuladas con el Kuagro Mona Ri Palenge andi Bakata.	Acciones individuales en gestión del riesgo en salud a través de la modalidad de atención en casa para las personas con pertenencia étnica palenquera, concertadas con el Kuagro Mona Ri Palenge andi

		Bakata o la instancia de representación que haga sus veces.
Política Pública Raizal	3.1.4. Acciones individuales en gestión del riesgo en salud a través de la modalidad de atención en casa para las personas con pertenencia étnica Raizal, concertadas con la organización ORFA o la instancia de representación que haga sus veces.	Acciones individuales en gestión del riesgo en salud a través de la modalidad de atención en casa para las personas con pertenencia etnica raizal, concertadas con la organización ORFA o la instancia de representación que haga sus veces.
Política Pública Rrom-Gitano	5.1.11 Estrategia integral de gestión del riesgo en salud, a través de la modalidad de atención en casa para las personas con pertenencia Rrom, concertadas con la instancia de representación del pueblo Gitano y su norma vigente.	Porcentaje de avance en la implementación en el marco de la estrategia integral de gestión de riesgo en salud, a través de la modalidad de atención en casa para las personas con pertenencia, concertadas con la instancia de representación del pueblo Rrom

Se realizan comentarios que complementan la presentación y se solicita por parte de la Jefe Johanna, la necesidad de revisar las fuentes de los datos y los periodos de reporte enfatizando en los indicadores; *se solicita revisar la política de Familias con el reporte del abordaje a familias Rurales.*

c. Organización trabajo componente geográfico, responsanbles los Geógrafos Eduardo Santander y Camilo Rodríguez.

El capítulo de "Abordaje Territorial Fase 01" detalla la planificación territorial para los territorios de categoría 1 y 4, dividida en etapas. En la etapa 01, se procede a la selección de los sectores catastrales a abordar. En este punto, se realiza una separación metodológica entre los sectores previamente priorizados en el convenio anterior y los nuevos que aún no han sido considerados en la priorización.

- Para los sectores anteriormente priorizados, se efectúan análisis geográficos basados en la base de datos histórica, complementados con información actualizada sobre barreras en salud, como:
  - Percepción de seguridad

- Barreras ambientales
- Porcentaje de propiedad horizontal
- Área de uso residencial
- Indicador de accesibilidad

- En cambio, para los sectores nuevos en la priorización, el análisis se centra exclusivamente en los datos sobre barreras en salud.

Este enfoque permite un proceso de selección adaptado a las características previas o nuevas de cada territorio, optimizando la intervención según las necesidades y contextos particulares de cada sector catastral.

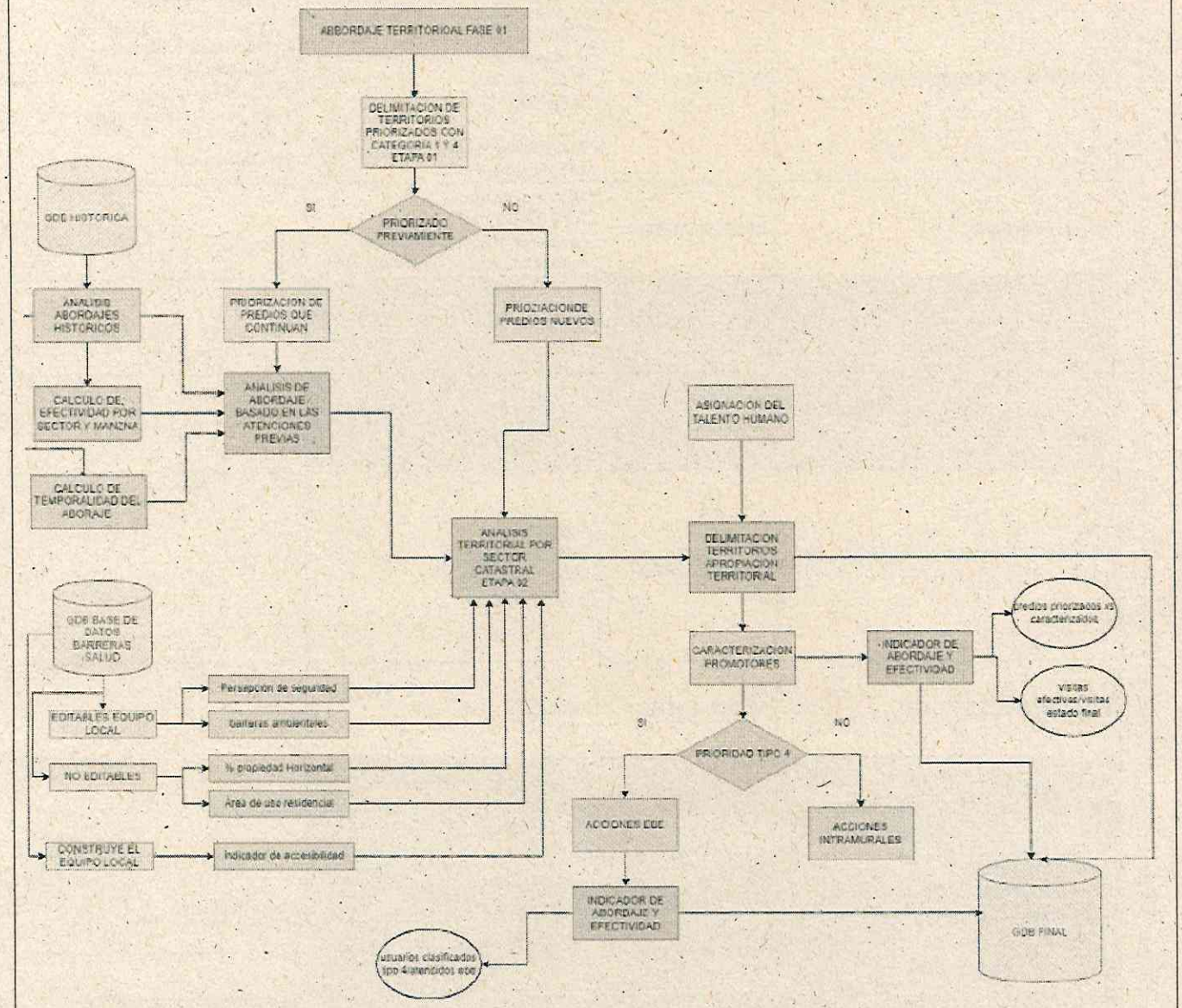
Una vez completada la selección de los sectores catastrales en la etapa 01, se procederá a delimitar los territorios para llevar a cabo la **apropiación territorial**. En esta fase, se asignarán promotores de salud que realizarán el **abordaje territorial** y caracterizarán las necesidades de salud de las comunidades en esos territorios.

A partir de estas acciones, se calcularán dos indicadores clave:

1. **Efectividad** de las acciones en el territorio.
2. **Seguimiento** de las intervenciones territoriales.

También se implementará un **control territorial** sobre las derivaciones que surjan de las acciones de los promotores en el territorio. Además, se plantea la posibilidad de consolidar todas estas acciones en una **base de datos geográfica** que integre los insumos de diferentes entornos, permitiendo un análisis de **interoperabilidad espacial**.

En cuanto a la **caracterización de riesgos**, cuando los promotores identifiquen casos con **riesgo 4**, procederán a realizar la **derivación a agendamiento**. Esta acción también se registrará en la base territorial para asegurar que se monitoree el **acceso a los canales de atención** y se controle el agendamiento de las atenciones, verificando la efectividad de las intervenciones en la zona.



Se recomienda por parte de la Jefe revisar los acuerdos y las acciones para la programación de las respuestas y los alcances de las mismas; así como

d. revisión avance en el cuadro de compromisos.

Seguimiento a compromisos equipos EBE con corte 25 de septiembre de 2024			
COMPROMISO	**RESPONSABLE**	**ESTADO**	**SEGUIMIENTO**
Elaboracion estudio prevision convenio EBE	JOHANNA TORRES R		

Elaboracion de fichas tecnicas	EQUIPO EBE	1: En Proceso 2: En Proceso 3: En Proceso 4:En proceso 5: En Proceso 6: En Proceso Se recomienda que se debe entregar a 30 de Septiembre	**1. Infancia**: Diana Ulloa **2. Salud Mental**: Diana Ulloa **3. RBC**: Liliana Tunjo **4. Condiciones Crónicas** : Diana V - Gloria - Diego Rodríguez **5. Materno Perinatal:** Diego Rodríguez **6: Ruralidad:** Dian U
Anexos Financieros	MAURICIO ABELLO	Ya se realizó con: Sur y Sur occidente pendiente el 26 de septiembre cerrar con Centro Oriente y Norte	
Ajuste Vigencia Futuras	MAURICIO ABELLO	**Cumplido**	
Seguimiento a cronograma de avance convenio	GLORIA GALLO	**Cumplido**	
Conciliación Financiera convenio 0002 de 2023	MAURICIO ABELLO	SRS:23/9/2024 SRSO:24/9/2024 SRCO: 26/9/2024 SRN: 26/9/2024	
Pasivo Exigible 0002 de 2022	MAURICIO ABELLO	Pendiente	
Oficio de solicitud de avance en liquidaciones 016 y Evaluacion modelo a Sub Corporativo	GLORIA GALLO	Cumplido	19/09/2024
Radicacion documentos publicacion SECOP 16 desembolso Conv 0002 de 2023	GLORIA GALLO	Cumplido	11/09/2024
Inventario Equipos Biomedicos Subredes	GLORIA GALLO	Cumplido	Ya entregado a Mauricio Abello
Ajustes casos SIRC	STEFANIA FERIA	Pendiente reunión con Janeth Corzo-Hacere la busqueda en la oficina, teniendo en cuenta que no se ha logrado contacto telefonico	
Plan de trabajo ajustes aplicativo	FERNANDO MATEUS	Listado de requerimiento para algunos módulos - Pendiente listado de requerimientos completo	17/09/2024
Planeacion territorial	CAMILO RODRIGUEZ	En Proceso - Observaciones del documento operativo ya - Actas OK Ya listo losinsumos del Plan de trabajo con SISS 3 Fases Fase 1: Digrama metodológico. 19/9/2024	17/9/024

Estudio de necesidad convenio de EPS-SDS	JOHANNA TORRES R	**Cumplido**	
Estudios previos hogar de paso-tripartida atencion sociosanitaria	JOHANNA TORRES R	**Pendiente**	
Ajustes lineamiento operativo de acuerdo a revisiones	DIANA VELANDIA-GLORIA GALLO	A la fecha se realizaron los ajustes de los comentarios allegados, se recviben unos nuevos que se estan gestionando	Septiembre 13 2024
Establecer variables que permitan tomar la decision al promotor de definir qué activar: 123, ATENCION PRIORITARIA DE LOS EBE O ASIGNACION CITA 30 DIAS	Diana Velandia-Gloria Gallo	Cumplido- Manuela de Agendamiento	30 de septiembre de 2024
Ajustar en procedimiento de agendamiento de citas si es dias habiles o calendario	Gloria Gallo	Cumplido	Sept 17 de 2024
Realizar calculos si sobre la remision de casos que nos van a remitir y en que tiempo damos respuesta	Diana Velandia-Stefania Feria	cumplido	
Remitir documento de acuerdo de cofidencialidad a las EPS para la remision de base de caracterización	Gloria Gallo	Cumplido	16/09/2024 Compensar - Salud Total - Aliansalud - Capital Salud OK
Firmado el acuerdo remitir la base de usuarios caracterizados de la ruralidad (Ciudad Bolivar, Sumapaz, Usme) a cada EPS	Stefania Feria - Gloria Gallo	**Cumplido**	19/09/2024 Compensar - Salud Total - Aliansalud - Capital Salud
Inventario de Politicas donde tenemos productos., Seguimiento entrega y pendientes	Diana Ulloa-Stefania Feria	Cumplido	Presentación reunión 25 de sep
Envío de la proyección de talento humano a las SISS, con el propósito que estas organicen su proceso de reclutamiento del TH necesario para la operación	EBEH	Cumplido	20/09/2024
Realizar la distribución territorial de sectores catastrales para la organización del talento humano adicional de las SISS Sur y SO .	Componente Geográfico - SDS	Pendiente	Rewsponsable Camilo Rodriguez para el viernes 27 de septiembre
Generar propuesta de contrapartida para el convenio, con previa revisión de procedimientos internos de la SDS.	Mauricio Abello	Pendiente	
Envío de la base de talento humano trabajada a los integrantes de la mesa, como insumo de revisión de TH del entorno cuidador comunitario, para evaluación de los equipos que tienen proyectados.	Jf Johanna Torres	**Cumplido**	
Generar base de datos para prueba del aplicativo, con cargue masivo de predios- Se Suma la elaboración de plan de trabajo de ajuste del aplicativo	Componente Geográfico - SDS	Cumplido	Responsable Fernando Mateus- 30 de septiembre

Construcción de herramienta de entrega de predios al promotor.	Componente de Información - SDS	Pendiente	

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Ver cuadro anexo		

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Diana Cruz Ulloa	DCUlloa@	3124881701	EBE - SDS	
2	Diego Rodriguez	drodriguez@Salud.	3187177761	EBE - SDS	
3	Fernando Mateus V	EFMateus@salud capital.gov.co	3112161501	EBE - SDS	
4	Camilo Rodriguez	crodriguez @ Saludcapital.	3005187961	EBE - SDS	
5	Martha Lilian Tuay	mtunjo1 Saludcapital.gov.s	3107687029	EBE SDS	
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 ( )**	Listado correspondiente a documento de acta del 25 de septiembre reunión de equipo

* 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 Trabajo EBE - Modelo MAS Bienestar Fecha: Sep 25/2024

Hora Inicio: 7:00am Hora Fin: 9:20am Lugar: Casa Blanca - SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Martha Eduana Tuyo L	E.B.E	Contratista	310 7687429	MLtuyo@saludcapital.gov.co	
2	Eduardo Alexis Santander	E.B.E	Contratista	3006027131	easantander@saludcapital.gov.co	
3	Diana Velandia B	EBE - SDS	Contratista	3125091916	dmvelandia@saludcapital.gov	
4	Johanna Torres R	SDS-EBE	Asesora	3008357762	jatorres@saludcapital.gov.co	
5	Fernando Mateus V	SDS-EBE	Contratista	3112161501	EFMateus@saludcapital.gov.co	
6	Stefania Feria L.	SDS-EBE.	Contratista	3108885322	sferia@saludcapital.gov.co	
7	Diego Rodriguez	SDS-EBE	Contratista	3187172261	dfrodriguez@saludcapital.gov	
8	Diana Lucia Ulloa	SDS-EBE	Contratista	3124811701	dulloa@saludcapital.gov.co	
9	Gloria Luis Gallo	SDS-EBE	Contratista	3112661137	ggallo@saludc	
10	Camilo Rodriguez	SDS-EBE	Contratista	3005138240	Crodriguez@saludcapital	
11						
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