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 **Articulación Equipos Básicos de Salud- Programa ampliado de inmunizaciones**

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento	Equipos Básicos de Salud de hogar

Objetivo	Fecha: 11 de Octubre de 2024			
Realizar articulacion con referente de PAI –SDS Y EBEH con el fin de revisar y definir herramienta de recolección de información para seguimiento a la cohorte de vacunación EBE.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro ( ) __Mesa de trabajo___		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ()	Mixta ( )
	Lugar: Casa Blanca			
	Hora Inicio: 8:30 pm Hora Fin: 10:00 pm			
	Notas por: Diana Velandia			
	Próxima Reunión: Por definir			
	Quien cita: EBE			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se realiza reunión de articulación con referente del programa ampliado de inmunizaciones PAI de SDS y EBEH con el fin de revisar y definir herramienta de recolección de información para seguimiento a la cohorte de vacunación EBE.

Se hace la revisión de cada una de las variables contempladas en la herramienta propuesta:

N°	Fecha de remisión del usuario objeto de vacunación	Regimen	Aseguradora	Documento	Nombre del Menor	Nombre de la Madre

Dirección	Territorio	Barrio	UPZ	Localidad	Telefono 1	Telefono 2	Biológico a Aplicar

Para el apartado de datos generales, es importante registrar datos de la persona responsable en casos de menores de 5 años.

Primer Seguimento									
Resultado del Agendamiento			Resultado del Seguimiento a la aplicación del biologico		Justificación del resultado no efectivo del agendamiento y vacunación	Ingreso de información de los seguimiento s y vacunación		Datos de la persona que realiza el proceso	
Efectivo		Fecha de Agendamiento dd/mm/año	VACUNADO		Justifique Según Tipificación Resultado del Seguimiento	Aplicativo PAI 2,0		Nombre del vacunador	
SI	NO		SI	NO		SI	NO		

Se propone disponer de campos que permitan registrar la informacion correspondiente a 3 seguimientos realizados por el auxiliar de enfermería que hará parte de los equipos básicos extramurales.

En estructura de la herramienta se dispone de las siguientes variables, en donde se hacen las siguientes precisiones para cada una:

- Resultado del Agendamiento: En esta variable se debe diligenciar si o no el agendamiento telefonico fue efectivo, asi mismo la fecha en la cual quedo agendado el usuario para la vacunación.
- Resultado del Seguimiento a la aplicación del biológico: en caso de registrar la opción si: corresponde a la aplicación del biológico. En caso de registrar la opción no, se deberá diligenciar la justificación de la no vacunación.
- Justificación del resultado no efectivo del agendamiento y vacunación: en esta variable se encuentra la tipificación en caso de registrar No en el agendamiento no efectivo y de la no administración de la vacuna. Con las siguientes opciones de respuesta :

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
DIRECCION ERRADA
FUERA DE BOGOTA
VACUNADO
CONDICION DE SALUD
MENOR NO VIVE EN LA VIVIENDA
NO ESTAN EN EL MOMENTO DE LA VISITA
RECHAZAN SEGUIMIENTO
REPROGRAMAR
NO ABREN EN EL MOMENTO DE LA VISITA
TEMPORALMENTE FUERA DE BOGOTA
MENOR AL DIA EN VACUNAS
FUERA DEL RANGO DE EDAD
REMITIDO A LA IPS
ACTUALIZADO
NO CONTESTA
OCUPADO
NÚMERO ERRADO
CORREO DE VOZ
TELEFONO DAÑADO
FALLECIDO

- Ingreso de información de los seguimientos y vacunación: En caso de registrar "SI" se debe garantizar el ingreso de información al módulo de seguimiento a la cohorte, evidenciando gestión y resultado del seguimiento, además se debe incluir información de actualización de esquema de vacunación y datos, de acuerdo a los biológicos aplicados.
- En caso de registrar la opción “No” se deberá enviar correo electrónico notificando la novedad del no ingreso a la profesional de la estrategia extramural.
- Datos de la persona que realiza el proceso: se debe registrar nombre del vacunador.

Para garantizar una mejor planificación operativa de la estrategia de vacunación en domicilio a la población priorizada con esquemas de vacunación incompletos en menores de 5 años, gestantes y población mayor de 60 años, identificada por los equipos básicos extramurales, la subred desde la coordinación de los EBE realizará la articulación con el PSPIC – Programa Ampliado de Inmunizaciones de la subred, con el fin de definir el proceso y contar con el suministro de los biológicos, elementos de protección personal, insumos y dispositivos médicos, necesarios para llevar a cabo dicha actividad.

Para el desarrollo de la actividad de vacunación, los EBE identifican y reportaran a través del aplicativo GITAPS la población priorizada con esquemas de vacunación incompleta. Una vez se cuente con esta información el auxiliar de enfermería procederá a realizar las siguientes actividades:

- Descarga diaria de la información correspondiente a los usuarios reportados por los EBE sujeto del Programa Ampliado de Inmunizaciones -PAI en el territorio.
- Construcción y retroalimentación de la base de seguimiento a la cohorte con usuarios remitidos diariamente.
- Consulta en el aplicativo PAI web 2.0 de la Secretaría Distrital de Salud el antecedente vacunal del usuario con el fin de determinar los biológicos a aplicar.
- Realizar seguimiento telefónico, agendamamiento de la visita, recordación de citas, retroalimentación de la visita y actualización a los usuarios identificados por los equipos básicos extramurales en el Aplicativo PAI 2.0..
- El procedimiento de vacunación en casa se realizará de acuerdo con las guías, protocolos y manuales dispuestos en la subred garantizando el adecuado uso de elementos de protección personal, técnicas de administración de biológicos, cadena de frio y medidas necesarias para el almacenamiento, conservación y transporte de los biológicos.
- Diligenciamiento de registro diario de vacunación, consentimiento informado para la administración de COVID 19, con la información de dosis aplicadas y para el caso del registro de infancia registrar el antecedente vacunal, cumpliendo con criterios de calidad.
- Seguimiento a la cohorte de los usuarios vacunados, este registro se realizará en el aplicativo PAI.
- Participar en el comité extraordinario convocado por el componente de PAI y en los comités de cuidado de los EBE, para este último es importante realizar socialización de avances en la estrategia de vacunación en domicilio.
- Participar en la asistencia técnica PAI local

- Se precisa que el medio de verificación de los usuarios vacunados se realizará mediante la descarga del plano del aplicativo PAI, identificando los usuarios vacunados con la táctica denominada equipos básicos extramurales de hogar

Se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Ajustar herramienta en Excel – PAI	Equipo EBEH	12/10/2024

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				

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1.	Yenny Magnoly Dimaté Romero	ymdimate@saludcapital.gov.co	9076	SDS-SAC-PAI	
2	Diana Velandia. B	dmvelandia@saludcapital.gov.co	3125091910	SDS - EDEH	
3					
4					
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 ( )	11-10-2024. Actividades PAI - EDEH.

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