

 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:	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

Tema: Asistencia Técnica Producto 44 – Escuchar MAS Bienestar

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

Objetivo	Fecha: 18 de diciembre de 2024			
Realizar asistencia técnica frente a la operación del producto 44 Escuchar MAS Bienestar, correspondiente a la vigencia diciembre 2024 – julio 2025, con el fin de dar respuesta a los objetivos propuestos en el marco del Modelo de salud MAS Bienestar.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación (X)	Acompañamiento ()	
		Otro ()		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: SDS – Auditorio Homocentro			
	Hora Inicio: 8:00 am - Hora Final: 11:00 am			
Notas por: Sandra Patricia Rojas.				
Próxima Reunión: No aplica				
Quien cita: Claudia Ortega – Sandra Rojas.				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *
Se da la bienvenida a los profesionales de apoyo y líderes de entorno de las cuatro Subredes Integrales de Servicios de Salud. Los referentes de nivel central dan a conocer el objetivo de la reunión, así como el orden del día, el cual se presenta a continuación: - Orientaciones frente a la operación del producto 44. - Revisión de Planes de Acción. - Informe mensual. - Compromisos y cierre. Teniendo en cuenta lo anterior, se desarrolla el orden del día. - Orientaciones frente a la operación del producto 44. En asistencia técnica realizada el pasado 6 de diciembre, con los equipos operativos responsables de la ejecución del producto 44, surgen una serie de preguntas frente al accionar para dar cumplimiento a lo emanado en el documento operativo, por tal razón, los referentes técnicos de nivel central brindan las siguientes orientaciones. Acompañamientos solidarios en salud: esta acción está a cargo del profesional universitario en enfermería. Las acciones generadas serán consignadas en un acta, y los tiempos para este acompañamiento serán los requeridos para cada caso particular.

 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					

El Gestor Comunitario, su rol y accionar, está dado a la gestión de espacios y convocatoria de la comunidad.

Asesorías individuales con dos sesiones, teniendo en cuenta las situaciones que dan a conocer los profesionales de apoyo frente a las dificultades que se presentan durante la operación, los referentes técnicos brindan las siguientes orientaciones, se creará un cuadro de seguimiento en Excel, esto con el fin de consignar las acciones realizadas durante las asesorías individuales, cuando no sea posible brindar la segunda asesoría, se debe justificar el porqué de esta situación y se realizará la asesoría con otro usuario que lo requiera.

Canalizaciones, si bien el proceso lo lidera el profesional universitario en Trabajo social en articulación con el técnico, es importante mencionar que, los demás profesionales poseen capacidades y competencias desde su quehacer para generar las canalizaciones según las necesidades identificadas y deben apoyar este proceso.

Grupos de apoyo, para visibilizar las acciones generadas en estos grupos y llevar una trazabilidad, se dejarán consignadas en un acta; frente a la digitación en el formato de sesiones colectivas, se utilizará el código de asesoría en salud mental.

Jornadas de autocuidado. La elaboración de las fichas técnicas será por profesional, teniendo en cuenta el abordaje o temática a desarrollar. La planeación de estas jornadas se dará al interior de cada subred y si se requiere en articulación con otros sectores.

Matriz de identificación de casos para la ruta de promoción y mantenimiento en salud LGBTI. Desde el nivel central se enviará la matriz para su respetivo diligenciamiento.

Frente al desarrollo de algunas actividades dispuesta en el documento operativo, no se requiere la presencia de todo el equipo, teniendo en cuenta que cada profesional, gestor y técnico cuenta con un rol específico y debe dar cumplimiento a las 184 horas, de las cuales 144 horas son operativas.

2. Revisión de Planes de Acción.

Los referentes técnicos de nivel central, dan la aprobación a los Planes de Acción para la vigencia del 17 de octubre al 1 de diciembre de 2024, para las cuatro Subredes Integrales de Servicios de Salud ESE.

En lo concerniente a los Planes de Acción de la actual vigencia, desde nivel central, se revisarán los alcances que enviarán las cuatro subredes Integrales de Servicios de Salud ESE, es importante mencionar que, los alcances se deben enviar vía correo electrónico a más tardar el próximo viernes 20 de diciembre de 2024.

Es importante mencionar que los planes de acción son a discreción por cada subred, teniendo en cuenta las dinámicas propias que se presentan en los territorios, sin embargo, deben dar cumplimiento a lo emanado en el documento operativo y las 184 horas por colaborador.

 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					

3. Informe mensual.

Los referentes técnicos de nivel central en conjunto con los profesionales de apoyo de las cuatro subredes, revisan la estructura del informe mensual, tomando como base, el que generó la referente técnica Andrea Bastidas para el centro de escucha mujer en vigencias anteriores, el cual fue presentado por la profesional de apoyo Jeimy Monroy Subred Centro Oriente.

Al revisar el documento, la referente técnica Andrea Bastidas solicita que el informe se presente en capítulos por centro de escucha (Habitabilidad en calle, mujer y LGBTI) para mayor comprensión al momento de la revisión, los logros, dificultades y conclusiones deben darse al final de cada capítulo y para el centro de escucha mujer incluir las acciones realizadas en las manzanas del cuidado.

Surge por parte de los profesionales de apoyo algunas dudas frente al mapa de actores, teniendo en cuenta que en caja de herramientas hay varios y la encuesta de percepción para la población del centro de escucha LGBTI.

Se revisa la caja de herramientas del entorno y se define lo siguiente, para el centro de escucha mujer se continuará diligenciando el que está en caja de herramientas, el cual se utilizó en la vigencia anterior, para los centros de escucha de Habitancia en calle y LGBTI se utilizará el ajustado para esta vigencia.

Frente a la encuesta de percepción para el centro de escucha LGBTI solo se responderá la primera pregunta, teniendo en cuenta que es obligatorio dar respuesta a las demás preguntas para el proceso de digitación. En caso de no aplicar, se marcará la casilla N.

4. Compromisos y cierre.

Se recuerdan los compromisos generados durante la asistencia técnica así: envío alcance planes de acción el próximo 20 de diciembre, teniendo en cuenta las orientaciones brindadas por los referentes técnicos de nivel central.

Envío por parte del nivel central, la estructura del informe mensual y la base de datos para mapa de actores.

Dando cumplimiento al orden del día dispuesto para esta asistencia técnica, se da cierre a la misma siendo las 11:00 am.



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



COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Enviar alcance a los planes de acción según orientaciones dadas desde nivel central	Entorno comunitarios – Subredes Integrales de Servicios de Salud ESE	20 - 12 - 2024
Envío estructura de informe mensual	Claudia Ortega	19- 12 - 2024

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Sandra Patricia Roas	sprojas@saludcapital.gov.co	3507994726	SDS - SAC	
2					

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 ()	No aplica.

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

Tema: Asistencia Técnica Embudo Operacional Reducido 44 Fecha: 18-12-2024

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 11:00am Lugar: Auditorio Herrero - SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Clavdia C. Igo	SDS - SAC	Ref. control de	9815	carp@saludcapital.gov.co	
2	Layana Moreno	Sched. Saludable	Prof. apoyo	35593272	apoyo.comunitario50@gmail.com	
3	McCesha Inuño	Subdirección de	Ref. control de	310335454	loderentuncomunitario@saludcapital.gov.co	
4	Itz Mary Cervantes J. Solórzano	SDS - SAC	Prof. de Apoyo	3192755406	lucy16cervantes@gmail.com	
5	Mariana Teller	S.R.C.O	Prof. de Apoyo	3008923700	mujer.saludcapital.gov.co	
6	Terimi Monroy	Sub. C.O.	Prof. Apoyo	3104639624	jmonroycentro@saludcapital.gov.co	
7	Yany M. C. C. C.	SDS - SAC	Ref. Política	3222676209	dd@saludcapital.gov.co	
8	Paula Gomez Zapata	SDS - STYEDP	Prof. Espec.	3134823721	ppgomez@saludcapital.gov.co	
9	Diana M. Palma	Sub. de Abite	Ref. Apoyo	3135244450	ibec@saludcapital.gov.co	
10	Andrea B. B. B.	SDS	Ref. Espec.	3134823721	ppgomez@saludcapital.gov.co	
11	Sandra Patricia Rizo	SDS - SAC	Ref. Espec.	3134823721	ppgomez@saludcapital.gov.co	
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