



| | | | | | |
|---|--|----------------|----------|---|--|
|  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: Acompañamiento técnico al desarrollo de la asistencia técnica a UPGD públicas trimestral del SISVESO a la USS Samper Mendoza

| Dependencia (Dirección / Oficina) | Proceso |
|---|--|
| Dirección Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva - Subdirección de vigilancia en salud pública | Inspección vigilancia y control en salud pública – IVC, equipo no transmisibles, SISVESO |

| Objetivo | Fecha: 27 de junio de 2024 | | |
|---|---|---------------------|-----------------------|
| Realizar acompañamiento técnico del subsistema del SISVESO en el desarrollo de la asistencia técnica trimestral a UPGD pública. | Tipo de reunión | Asistencia Técnica: | |
| | | Asesoría () | Capacitación () |
| | | Orientación () | Acompañamiento (X) |
| | | Otro () _____ | |
| | Modalidad: | Presencial (X) | Virtual () Mixta () |
| | Lugar: USS Abastos | | |
| | Hora Inicio: 9:20 am Hora Fin: 10:30 pm | | |
| | Notas por: Adriana P. Ulloa Virgüez | | |
| | Próxima Reunión: No aplica | | |
| | Quien cita: No aplica | | |

| |
|---------------------------------------|
| TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS * |
|---------------------------------------|



| |
|--|
| Agenda para desarrollar: Presentación de participantes. Socialización del objetivo del acompañamiento. Desarrollo de la asistencia técnica. Conclusiones. |
| Presentación de participantes. <ul style="list-style-type: none"> USS Abastos Alexander Peña, profesional en odontología <ul style="list-style-type: none"> Equipo de fortalecimiento de asistencias técnicas distritales Tulia Berrio, profesional especializado para el desarrollo de la asistencia técnica en las UPGD públicas del subsistema del SISVESO. <ul style="list-style-type: none"> Secretaría Distrital la Salud Adriana Paola Ulloa Virgüez, referente SISVESO, contratista - profesional especializado. |
| Socialización del objetivo del acompañamiento técnico Se da a conocer el objetivo en la parte superior del acta. A continuación, se presenta el diligenciamiento de la lista de chequeo, diligenciada previamente por la profesional con los insumos enviados por la referente del SISVESO de la |

| | | | | | |
|--|---|----------------|----------|---|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p align="center">PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p> | | | |  |
| | <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p> | | | | |
| | Código: | SDS-PYC-FT-001 | Versión: | 8 | |

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

Subred Centro Oriente:

| 2. EVALUACION TABLEROS DE CONTROL SISVESO | | | |
|---|------------------|------------------|--|
| 2.1 Porcentaje de Cumplimiento de Recurso Humano y tecnológico para el Desarrollo de la Vigilancia en Salud Pública de la Salud Oral | PUNTAJE ESPERADO | PUNTAJE OBTENIDO | OBSERVACIONES |
| Verificar que la UPGD cuenta con el talento humano responsable para la vigilancia en salud pública de los eventos objeto de vigilancia salud oral. | 8 | 8 | La UPGD si cuenta con talento humano para realizar el proceso de notificación para este caso con 3 odontólogos centinelas, 1 de 8 horas y 2 de 4 horas, cumplimiento 100 % |
| Verificar que el talento humano está capacitado en el proceso de VSP de la salud oral y de notificación de los seis (6) eventos de interés en salud oral. | 6 | 6 | Si se encuentra el talento humano capacitado en la normatividad correspondiente a los 6 eventos de interés en salud oral, cumplimiento 100% |
| TOTAL | 14 | 14 | |
| 2.2 Porcentaje de Cumplimiento a Compromisos y Planes de mejoramiento | PUNTAJE ESPERADO | PUNTAJE OBTENIDO | OBSERVACIONES |
| Verificar que la UPGD cumple con el 100% de los compromisos establecidos en la visita anterior del SISVESO o de las acciones de mejora frente a los hallazgos encontrados en la anterior visita (cuando aplique). | 10 | 8 | Se verifica el cumplimiento de compromisos en la visita anterior los cuales fueron los siguientes: 1. Continuar con la notificación de vigilancia centinela de manera semanal de acuerdo a la meta establecida por parte de la Subred Centro Oriente 15 fichas de manera mensual para el odontólogo de 8 horas y 8 fichas para el odontólogo de 4 horas. CUMPLE 2. Concordancia de datos de ficha con historia clínica, tener en cuenta los antecedentes de salud oral posibles enfermedades o síndromes que se reflejan a nivel oral. CUMPLE 3. Realizar la Notificación de manera semanal a los correos epidemiologia@subredcentrooriente.gov.co y copia a borray16@gmail.com indicando en el asunto SISVESO. CUMPLE 4. NO dejar espacios sin diligenciar en la ficha, tanto en la cara A como en la cara B, mejorar la calidad e integridad del dato de las fichas de notificación. PARCIALMENTE 5. Leer el instructivo dejado en esta asistencia técnica. PARCIALMENTE 6. Tener en cuenta los 6 eventos de salud oral para realizar ficha SISVESO y prioridad gestantes- primera infancia, infancia y adolescencia con alertas en salud oral. CUMPLE cumplen 80% |
| TOTAL | 10 | 8 | |
| 2.3 Porcentaje de cumplimiento en la notificación con calidad de eventos de interés en salud pública en Salud Oral | PUNTAJE ESPERADO | PUNTAJE OBTENIDO | OBSERVACIONES |
| Verificar que la totalidad de las variables de las fichas de notificación del SISVESO tomadas como muestra para evaluar este ítem, están diligenciadas con calidad e integridad (de acuerdo con el instructivo de diligenciamiento de la ficha notificación). | 15 | 12 | Se realiza la revisión de 9 fichas las cuales fueron enviadas por la Subred Centro Oriente para este trimestre se evidencia recepción de 75 fichas por parte de la UPGD según tablero de control enviado en los insumos las fichas son : CC 1098655087, RC 1028408744, RC1023977014, CC 52743779, PPT 6567627, RC 1206225820, CC 1112098971, RC 1032880200, PPT 6805476 En los cuales encontramos hallazgo como falta de diligenciamiento número de identificación en la cara B, estrato, antecedentes de salud oral, no tachones, código de la ocupación, condición final, casilla gestante, sextante del estado periodontal, grupo población según sea el caso gestante o migrante, diligenciar los números correspondientes en los códigos periodontales C-D, no diligenciar semana no hay concordancia entre el estado dentario y la exploración oral de la ficha CC 1023977014 (36), diligenciar los números de los dientes diagnosticados en la exploración oral, cumplimiento 80 % |
| Verificar que las direcciones se encuentren registradas de acuerdo con el manual de nomenclatura y se encuentran correctamente georreferenciados los datos. | 8 | 6 | Se realiza la revisión de 7 fichas en las que se evidencia las direcciones de acuerdo al manual de nomenclatura, y solo 2 no se encuentran según el manual de nomenclatura cumplimiento al 75 % |
| Verificar que el odontólogo centinela o líder de la unidad que recibe la asistencia técnica retroalimenta a los demás profesionales de la vigilancia del SISVESO sobre las fallas y/o fortalezas evidenciadas en el proceso de notificación. | 8 | 6 | Se evidencia en la UPGD que se realizó de manera verbal sin acta de realimentación del profesional que recibió la asistencia anterior, se indica realizar un acta para esta asistencia, cumplimiento 75 % |

| | | | | | |
|--|--|----------------|----------|---|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p> | | | |  |
| | <p>ACTA DE REUNIÓN</p> | | | | |
| | Código: | SDS-PYC-FT-001 | Versión: | 8 | |
| <p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa</p> | | | | | |



| | | | |
|--|------------------------|-------------------------------------|--|
| Verificar que la UPGD cumple con el meta de fichas de notificación para la vigilancia centinela del SISVESO, acordada con la subred. | 10 | 10 | Para el trimestre evaluado Marzo, Abril y Mayo 2024 (SE 10-22), se realiza verificación de la meta de las fichas de notificación pactado por la subred en el tablero de control enviado por VSP cumpliendo, se le indica al odontólogo que la meta pactada para esta UPGD es de 15 fichas mensuales por odontólogo de 8 horas y 8 fichas mensuales para odontólogo de 4 horas, cumplimiento al 100% |
| Verificar que la UPGD entrega o envía las fichas de notificación del SISVESO al correo oficial del subsistema de la subred de manera oportuna (corroborar el correo de envío). | 15 | 15 | Para el trimestre evaluado Marzo, Abril y Mayo 2024 (SE 10-22), se realiza verificación del envío oportuno al correo epidemiologia@subredcentrooriente.gov.co y copia a borray16@gmail.com indicando en el asunto SISVESO, confirmando la validación del envío al correo de VSP. Se recuerda que la entrega de fichas se realiza de acuerdo al funcionamiento de la UPGD, envíos semanales es decir el día lunes y si es festivo el día martes, cumplimiento 100% |
| TOTAL | 56 | 49 | |
| 2,4 Porcentaje de cumplimiento de proceso de VSP de la salud oral | PUNTAJE ESPERADO | PUNTAJE OBTENIDO | OBSERVACIONES |
| Verificar que la institución cuenta con insumos necesarios como sonda WHO para la identificación de los eventos en salud oral. | 10 | 10 | La UPGD si cuenta con el instrumental necesario para realizar la notificación al subsistema, cumplimiento al 100% |
| TOTAL | 10 | 10 | |
| 2,5 Porcentaje de concordancia de los eventos notificados en Salud oral con otras fuentes de datos | PUNTAJE ESPERADO | PUNTAJE OBTENIDO | OBSERVACIONES |
| Verificar que las fichas de notificación de los eventos de salud oral son concordantes con lo registrado en la historia clínica (tomar la muestra del ítem 1 - % de cumplimiento en la notificación con calidad de eventos de interés en salud pública en salud oral). | 10 | 9 | Se valida la concordancia de 9 fichas enviadas por la subred: CC 1098655087 se evidencia caries en historia clínica del 36 y en ficha esta sano, RC 1028408744, RC1023977014, CC 52743779 se evidencia caries en ficha del 47 y en ficha esta extraído, PPT 6567627, RC 1206225820, CC 1112098971, RC 1032880200, PPT 6805476 encontrando 90% de concordancia entre lo diligenciado en la ficha SISVESO y en la historia Clínica. |
| TOTAL | 10 | 9 | |
| RESULTADO EVALUACION TABLEROS SISVESO | | | |
| RESULTADO DEL MONITOREO | | RETROALIMENTACION DE MANTENIMIENTOS | |
| NIVEL DE CALIFICACION | RANGOS DE CALIFICACIÓN | CALIFICACIÓN | OBSERVACIONES |
| Excelente | 86% - 100% | 90 | Calificación Excelente sin generación de plan de mejora |
| Aceptable | 75 % - 85% | | |
| Deficiente | < o igual 74% | | |
| 3. NOTIFICACION DE FLUOROSIS | | | |
| La UPGDs no se encuentra como centinela para el año en el evento 228 | | | |
| 4. REVISIÓN DE RIPS | | | |
| No se realiza verificación ya que no es centinela para el evento 228 exposición a flúor | | | |
| 5. COMPROMISOS | | | |
| 1. Continuar con la notificación de vigilancia centinela de manera semanal de acuerdo a la meta establecida por parte de la Subred Centro Oriente 15 fichas mensuales por odontólogo de 8 horas y 8 fichas mensuales para odontólogo de 4 horas. | | | |
| 2. Validar la concordancia de datos de ficha con historia clínica, tener en cuenta los antecedentes de salud oral posibles enfermedades o síndromes que se reflejan a nivel oral. | | | |
| 3.Realizar la Notificación de manera semanal a los correos epidemiologia@subredcentrooriente.gov.co indicando en el asunto SISVESO | | | |
| 4. Leer el nuevo instructivo de diligenciamiento de la ficha sisveso y actualizar ficha 2024 para notificación sisveso. | | | |

Se socializó el tema el Anexo protocolo enfermedades huérfanas raras 2023 con el listado de enfermedades que pueden ser identificadas y notificadas por los profesionales de odontología, además se socializa la ficha de notificación y las variables del anexo y la ubicación de estos insumos en la página del INS.

Se realizó ampliación frente al proceso de notificación del evento 342 con el apoyo de la ficha de notificación.

Conclusiones: se evidenció una buena aceptación frente a los hallazgos identificados en la asistencia técnica por parte de la profesional de odontología y se realizan aclaraciones frente a los mismos con el fin de mejorar la vigilancia.

Por último, cualquier incidencia en la prestación del servicio de odontología se debe enviar al correo de la subred.

| | | | | | |
|---|--|----------------|----------|---|--|
|  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 | | | | | |



Se amplia información relacionada con las acciones que se desarrollan a partir de la notificación realizada desde las UPGD debido al hallazgo de una ficha de notificación en la cual no se registró los antecedentes de un menor y se realizó IEC por parte de la profesional universitario, en la cual se identificó una enfermedad huérfana – rara, fue un caso que se nuevo a unidad de análisis y se llevaron a cabo las acciones de acuerdo con los hallazgos, para lo cual es importante realizar la indagación o revisión de historia clínica médica y así completar la información de la ficha.

Se realizó observación frente al correo de envío de las fichas de notificación de la subred que solo se debe realizar al correo oficial de epidemiologia@subredcentrooriente.gov.co y no se debe hacer envío con copia al correo persona de la referente de SISVESO de la subred, de igual forma se comunica a la líder de no transmisible de la subred de los hallazgos para realizar las claridades a las que haya lugar.

Una vez agotados los objetivos de la sesión y agradeciendo la participación, se da cierre.

| COMPROMISOS* | | |
|--------------|-------------|-------|
| ACCIÓN | RESPONSABLE | FECHA |
| | | |

| REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA | | | | | |
|--------------------------------|---------------------|--------|----------|---------------------|-------|
| No | NOMBRES Y APELLIDOS | CORREO | TELÉFONO | DIRECCIÓN/ OFICINA/ | FIRMA |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|----------------|----------|---|--|
|  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 | | | | | |

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 () | |
| No () | |

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



**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

| | | | | |
|---|--|----------------|----------|--|
| 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

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | CORREO | TELÉFONO | DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD | FIRMA |
|----|-----------------------|---------------------------|------------|--------------------------------|------------|
| 1 | Juan Carlos Jaramillo | redsvigil@alcaldia.gov.co | 312728852 | SISSCO-SDS | Jaramillo |
| 2 | Nury Leguizamon | redsvigil@alcaldia.gov.co | 310997246 | SISSCO-SDS | Leguizamon |
| 3 | Jherson Morales | redsvigil@alcaldia.gov.co | 2012291999 | SISSCO-SDS | Morales |
| 4 | Florencia Barrera | redsvigil@alcaldia.gov.co | 311629721 | SISSCO-SDS | Barrera |
| 5 | Florencia Barrera | redsvigil@alcaldia.gov.co | 511979680 | SISSCO-SDS | Barrera |
| 6 | Delia Lora | redsvigil@alcaldia.gov.co | 3229753924 | SISSCO-SDS | Lora |
| 7 | María Martínez | redsvigil@alcaldia.gov.co | 31563226 | SISSCO-SDS | Martínez |
| 8 | María Martínez | redsvigil@alcaldia.gov.co | 31563226 | SISSCO-SDS | Martínez |
| 9 | María Martínez | redsvigil@alcaldia.gov.co | 31563226 | SISSCO-SDS | Martínez |

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

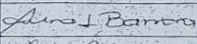

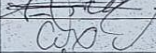
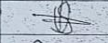

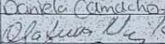
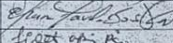
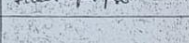
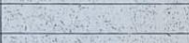

| ¿Se logró el objetivo? | Observaciones (si aplica) |
|--|---------------------------|
| Si (X) No () NA | |

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

| | | | |
|--|---|--|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3</p> | <p>Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p> |  |
|--|---|--|---|

Tema: Asistencia Técnica USS Samper Mendoza mes Junio Fecha: 27/06/2024

Hora Inicio: 07:00am Hora Fin: 03:00pm Lugar: USS Samper Mendoza

| No | NOMBRE | ENTIDAD O DEPENDENCIA | CARGO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|----|------------------------|-----------------------|---------------------------|------------|--------------------------------|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | Ara Lucía Barrant | SISSCO-SDS | Profesional Especializado | 3138519708 | redsvigila@saludcapital.gov.co |  |
| 3 | Julio Barrio | SISSCO-SDS | Profesional Especializado | 3176249977 | redsvigila@saludcapital.gov.co |  |
| 4 | Alexander Peña | SDS | Profesional Especializado | 3143485133 | cpulba@saludcapital.gov.co |  |
| 5 | Alexander Peña | Samper Mendoza | Odontólogo | 3003080595 | yalexduca@yahoo.es |  |
| 6 | Stephany Torres | SISSCO-SDS | Profesional Especializado | 3124488866 | redsvigila@saludcapital.gov.co |  |
| 7 | Hedy Mariana Horta | Samper Mendoza | Asesor | 3105886550 | cp-zevaonora@gmail.com |  |
| 8 | Kimberly María Camacho | Samper Mendoza | Asesor | 3198943863 | luis.carlos.samper@gmail.com |  |
| 9 | Olga Iván Marín R | SISSCO Samper Mendoza | Enfermero | 3008151580 | luis.carlos.samper@gmail.com |  |
| 10 | Elana Pamela Bosa | SISSCO Samper Mendoza | Lideradora Asignada | 3102019056 | luis.carlos.samper@gmail.com |  |
| 11 | Soledad Espino Prieto | SISSCO-SDS | Profesional Especializado | 3014032291 | redsvigila@saludcapital.gov.co |  |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |