Tema: REUNIÓN DE TRABAJO EQUIPOS BÁSICOS EXTRAMURALES DE HOGAR - EBEH

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

Objetivo	**Fecha:** 15 de Enero de 2025			
Realizar planeación de actividades para los EBEH en el marco del modelo de atención en salud MASBienestar.	**Tipo de reunión**	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación ( )	Capacitación ( ) Acompañamiento ( )	
		Otro **(X)** Reunión		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: SDS - Casa Blanca			
	Hora Inicio: 11:15 am Hora Fin: 1:15 pm			
	Notas por: Diana Lucía Ulloa			
	Próxima Reunión: 29/01/2025			
	Quien cita: Johanna Andrea Torres Ruiz			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da apertura a la mesa de trabajo con la socialización del objetivo y la contextualización del espacio por la Dra. Johanna Torres, quien establece la agenda a desarrollar en el espacio de acuerdo con los avances de implementación los Equipos Básicos Extramurales de Hogar – EBEH en el marco del modelo de atención en salud MASBienestar.

1. Revisión de Compromisos reunión anterior (09/01/2025):

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	ESTADO
1. Revisar tablero de indicadores con la información del aplicativo: Fernando.	Fernando Mateus-Karen Parrado	16 de enero de 2025	En Proceso
2. Cargar en el drive todos los soportes relacionados con las acciones del equipo de nivel central de acuerdo al correo remitido por la jefe.	Equipo EBEH nivel central	13 de enero de 2025	Cumplido
3. Cada uno en la próxima reunión de equipo traer los temas para el fortalecimiento de competencias a realizar en el mes de Enero 2025.	Equipo EBEH nivel central	15 de enero de 2025	Ajustar

4. Plan de acción del equipo de apoyo a la Supervisión.	Equipos de apoyo a la supervisión	15 de enero de 2025	Cumplido
5. Plan de acción por cada equipo, teniendo en cuenta el punto 3.1 del plan de acción general "Desarrollar al 100% la gestión técnica y administrativa para la implementación de la estrategia de identificación individual, familiar y territorial en el despliegue de la respuesta en salud de los sectores catastrales" (tener en cuenta la misma estructura).	Equipo EBEH nivel central	29 de enero de 2025	En Proceso
6. Informe 2024, se revisará en la próxima reunión de equipo y entrega final el 30 de enero 2025.	De acuerdo a los relacionados en el documento: informe 2024, compartido en drive	22 de enero de 2025	En Proceso
7. Las listas de chequeo para auditoria se compartirán en DRIVE con el equipo de nivel central para su validación.	De acuerdo a los relacionados en el documento: distribución listas de chequeo, compartido en drive	14 de enero de 2025	Parcialmente
8. Matriz de claridades compartido el 9 de enero, debe ser entregado el 14 de enero 2025 para enviar a la Subredes.	De acuerdo a los relacionados en el documento: Matriz de precisiones, compartido en drive	14 de enero de 2025	Cumplido
9. Informe de supervisión compartido el 9 de enero, debe ser entregado el 10 de enero 2025 para su revisión.	Eduardo Santander Diana Velandia Liliana Tunjo Johanna Torres Angie Correa Paola Torres Rodrigo Puentes	10 de enero de 2025	Cumplido
10. Pendiente concepto GDB.	Eduardo Santander	15 de enero de 2025	Cumplido
11. Revisión del formulario de Emberas - Liliana y Fernando.	Liliana Tunjo-Fernando Mateus	14 de enero de 2025	Cumplido

Se inicia este punto por la Dra. Johanna Torres con la evaluación de cada uno de los compromisos establecidos y su avance o cumplimiento, de acuerdo con esta revisión se llega a las conclusiones de ajustes y nuevos compromisos.

2. Se habilita espacio de evaluación del equipo de trabajo ante la la propuesta de agenda enviada por la SISS centro oriente para el desarrollo del comité técnico ampliadlo el día 22/01/2025 y que esta tiene a cargo la logística de este. Se enfatiza que este espacio tiene como propósito tres puntos clave; fortalecimiento técnico del equipo de gestión, claridades y orientación técnica que

permita mejorar las acciones en territorio y cohesión del equipo.

Teniendo este proceso claro se revisan los puntos propuestos por la Subred y las oportunidades que se tienen de fortalecimiento desde el equipo de la SDS, por lo que se define como agenda de trabajo para este espacio;

- Proceso de Humanización
- Fortalecimiento Técnico del proceso de gestión que contemple la meso y macro gestión, con refuerzo de roles y responsabilidades.
- Socialización de resultados del proceso de apropiación territorial.

Se establecen compromisos para la construcción de la metodología a utilizar en este espacio.

3. El equipo de apoyo a la supervisión presenta las acciones de articulación, revisión documental y avance en la generación del plan de trabajo para el proceso de auditoría, socializan las herramientas a utilizar, los resultados positivos de la presentación de las listas de chequeo a la profesional de acompañamiento para este proceso del PSPIC, quedando como compromiso la presentación definitiva del plan de acción para este proceso en la próxima reunión.

4. Varios:

   a. La jefe Johanna socializa las observaciones enviadas por la SISS Sur a través de correo electrónico en el marco de la entrega de las salidas de información, a lo que el ingeniero Fernando responde que ya fue resuelto.
   b. Se revisan las fechas de entrega del informe de gestión desde las SISS para el día 20/01/2025, por lo que solicita al equipo técnico la revisión y retroalimentación a estos.
   c. La jefe Johanna socializa el proceso de modificatorio que se esta adelantando con la revisión del presupuesto de reprogramación de acuerdo con los recursos de subejecución de las SISS del 2024, asi mismo la proyección de indexación de acuerdo a la oportunidad de incremento por cambio de año y la normatividad vigente.
   d. La profesional Liliana Tunjo, realiza consulta para el ajuste en el aplicativo en el proceso de abordaje del pueblo Rrom – Gitano; que son específicas para el pueblo en el marco del enfoque diferencial; en las que se incluyen:

- No se pueden realizar preguntas frente a temas de sexualidad, como por ejemplo exámenes de tamizaje, métodos de planificación y orientación sexual.
- No se puede mencionar si realizan actividades sexuales pagas.
- No se puede mencionar si ya se realizó la citología en presencia de hombres, ni fecha de menstruación o planificación si hay hombres presentes.
- Preguntas de condición socioeconómica, como rango salarial.
- Preguntas con relación a la alimentación, como si han tenido escases alimentaria, problemas de dinero para comer, ya que nos refieren que esto sería una ofensa para ellos, y pueda que, si lo estén presentando, pero no lo dirán, en este aspecto esta pregunta ya estaría sesgando el ejercicio.

Frente al aplicativo se evidencia que, en la tabla de caracterización, en el ítem de etnia no se encuentra agregada la etnia gitana, se solicita incluirla en los desplegara; ítem donde se diferencie cada organización Unión Romaní y Prorrom, dado a que son un mismo pueblo, pero organizaciones distintas.

Evaluar o revisar en la tabla de integrantes familiares el ítem de etnias no representa las particularidades y especificidades de cada etnia, algunas preguntas como saberes propios está muy cerrada.
Se concluye, que se realizará la revisión con el componente de gerencia de la información.

Siendo la 1:30 pm, se agradece el ejercicio, se establecen compromiso y se da por terminada la sesión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
1.Generara revisión de las listas de chequeo para auditoria se compartirán en DRIVE con el equipo de nivel central para su validación, enfoque diferencial, macro y mesogestión, gerencia de la información y comités.	De acuerdo con los relacionados en el documento: distribución listas de chequeo, compartido en drive	15 de enero de 2025
2. Socialización de resultados de validación de bases por el equipo supervisor y gerencia de la información	Equipo EBEH nivel central	15 de enero de 2025
3. Realizar metodología para el comité Técnico Ampliado del día 22/01/2025, contemplando acciones de reconocimiento del rol de cada uno de los integrantes del equipo de gestión	Diana Velandia, Diana Ulloa, Fernando Mateus y Liliana Tunjo.	20 de enero de 2025
4. Reunión de socialización de estrategia de trabajo equipo desarrollador de EBEH nivel central.	Fernando Mateus	20 de enero de 2025
5. Generar documento para programación de procesos de fortalecimiento de competencias a realizar en el mes de Enero 2025.	Equipo EBEH nivel central	22 de enero de 2025
6. Informe 2024, se revisará en la próxima reunión de equipo y entrega final el 30 de enero 2025.	De acuerdo con los relacionados en el documento: informe 2024, compartido en drive	22 de enero de 2025

7. Validación de formulario en el aplicativo GTAPS para población Embera, de acuerdo con la revisión preliminar.	Liliana Tunjo y Fernando Mateus	24 de enero de 2025
8. Revisar con las acciones de actualización de la caracterización por los diferentes perfiles de acuerdo con la línea técnica y los registros evidenciados en el aplicativo.	Fernando Mateus y Sindy Sánchez	27 de enero de 2025
9 Plan de acción por cada equipo, teniendo en cuenta el punto 3.1 del plan de acción general "Desarrollar al 100% la gestión técnica y administrativa para la implementación de la estrategia de identificación individual, familiar y territorial en el despliegue de la respuesta en salud de los sectores catastrales" (tener en cuenta la misma estructura).	Equipo EBEH nivel central	29 de enero de 2025
10. Presentación del plan de acción para auditoria, contemplando en la convocatoria a la jefe Marcela Martínez	Equipo EBEH nivel central	29 de enero de 2025
11. Evaluar la oportunidad de registro de la información en aplicativo GTAPS para población Gitana, de acuerdo a la configuración de actividades.	Liliana Tunjo y Fernando Mateus	29 de enero de 2025
12. Implementación de formulario para población Embera en aplicativo GTAPS	Equipo Desarrollador EBEH nivel central	01 de febrero de 2025

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: Reunión de Equipo EBEH Fecha: 15 - 01 - 2025

Hora Inicio: 11:15am Hora Fin: 1:15pm Lugar: SDS - Casa Blanca

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Karen Andrea Parrado Calvo	EBEH	Contratista	3123837779	Kaparradoc@gmail.com	
2	Gloria Luis Gallo T	EBE	Contratista	3/1966537	ggalloc@saludcapital.gov.co	
3	Martha Liliana Tuay L	EBE H	Contratista	310 7697429	MLtuay@saludcapital.gov.	
4	Fernando Matus V	EBEH-SDS	contratista	3112161501	EFMatusG@saludcapital.gov.co	
5	José Rodrigo Puentes C.	EBEH	Contratista	3132841375	JRpuentes@saludcapital.gov.co	
6	Angie Dayana Correa Mejor	EBEH - SDS	Contratista	3204366658	adcorrea@saludcapital.gov.co	Angie Correa Mejor
7	Paola Torres Ochoa	EBEH - SDS	Contratista	3102541476	mptorres@saludcapital.gov.co	Paola Torres
8	Diana Lucia Ulloa	EBEH - SDS	Contratista	3124911701	dlulloa@capitalsalud.gov.co	
9	Johanna Toms R	SDS. - EBEH	Asesora	3057359702	jrtomasa@saludcapital.gov.co	
10						
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

Powered by CamScanner