

ACTA N° 006

FECHA: Bogotá, abril, 12 de 2024.

HORA: 03:00 p.m. - 4:00 p.m.

LUGAR: Microsoft Teams

TEMA: Socialización documento plan de trabajo – hallazgos Secretaría Distrital de Salud

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de los asistentes
2. Contexto para uso del documento
3. Presentación de documento elaborado y ajustes

DESARROLLO:

1. Presentación de los asistentes

Siendo las 3:00 p.m. del día 12 de abril de 2024 da inicio con la asistencia técnica virtual convocada por el equipo técnico del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche de la Subdirección para la Vejez, la asistencia técnica es orientada por el líder del servicio Yeison Gomez Aldana y se contó con la participación de las 5 coordinadoras de las unidades operativas, donde se abordó la prestación del documento plan de trabajo para los hallazgos dejados por salud en cada unidad operativa.

2. Contexto para uso del documento

Como segundo punto de la agenda programada de la asistencia técnica se brinda contexto sobre el documento a presentar el cual surge del compromiso establecido en la reunión sostenida el día 10 de abril con la Subdirectora para la Vejez, representantes legales y las coordinadoras de las unidades operativas donde se estableció el compromiso por parte de la Subdirectora que se orientara a las coordinadoras sobre un documento donde se pueda realizar el seguimiento detallado con tiempos de los hallazgos dejados en cada concepto sanitario emitido por parte de la Secretaría Distrital de Salud.

Teniendo en cuenta lo anterior se realizó proyección un concepto sanitario emitido en el mes de abril de 2004 con el permiso de la unidad operativa Cuidado Transitorio Cundinamarca para ver el mismo, el mismo se revisó con respecto a los hallazgos dejados, se indicó que este en cada unidad operativa debe ser revisado en su totalidad con respecto al contenido de las dos actas que deja el ente sanitario; lo anterior con el fin de poder plasmar en el documento que se va socializar en qué estado esta cada hallazgo y cuál es la acción de mejora con los tiempos respectivamente establecidos por cada unidad operativa.

Se aclaró que aquellos hallazgos que están relacionados con la calificación como si fuera un hogar gerontológico van a quedar pendientes hasta que se defina por parte de las dos entidades la norma con la cual se va calificar la operación de este servicio, se aclara que solo deben quedar estos hallazgos pendientes no pueden quedar hallazgos relacionados con otros aspectos que no estén contemplados en la aclaración anterior y que afecten la operación del servicio.

Se informa que el documento debe ser diligenciado por cada nuevo concepto emitido con base en los hallazgos dejados en la última acta. Por otra parte se aclaró que desde el equipo técnico del servicio se diligencio la totalidad de los ítems calificables pero solo no están los del acta de emitida para el servicio de alimentación los cuales deben ser diligenciados por parte de la coordinadora.

3. Presentación de documento elaborado y ajustes solicitados

Posterior al contexto socializado en el punto anterior para el diligenciamiento del documento plan de trabajo, se proyecta el mismo y se realiza el ejemplo práctico para su diligenciamiento el cual debe realizarse la siguiente manera:

Nombre de la tarea: allí ya se encontrara la información de cada componente calificado se deberá revisar que el mismo concuerde con el acta física.

Estado de cumplimiento: en esta celda se incluyó una lista desplegable donde se encontrara la forma de calificación que se encuentra en el acta (cumple, cumple parcialmente, no cumple, no aplica y no observado) es necesario que se deje la misma calificación de cada ítem que se encuentra en el acta.

Fecha de inicio: Se debe establecer la fecha de inicio de la actividad de mejora.

Fecha de finalización: Se debe establecer la fecha de finalización de la actividad de mejora.

Responsable: allí se establecerá el responsable de la actividad o el área encargada

Estado: en esta celda se debe incluir como se encuentra la acción de mejora con la siguiente información (abierta, en progreso, cerrada, terminado)

Las coordinadoras solicitan la inclusión de una celda donde se plasme el hallazgo tal cual se encuentra en el acta, de igual forma solicitan que se plasme la acción de mejora para cada hallazgo, esta dos solicitudes son acatadas y se incluirán en el documento plan de trabajo. Se

incluye también el nombre de la unidad operativa, fecha del concepto y estado del concepto.

Es necesario que este documento se diligencie en el mes de abril con el fin de que el equipo de apoyo a la supervisión y técnico realice el seguimiento respectivo al mismo. Por otra parte queda el compromiso de que una vez elaborado el documento debe ser enviado al área técnica para su revisión y visto bueno.

Siendo las 4:00 p.m. se culmina con la jornada de fortalecimiento técnico y se establecen el siguiente compromiso.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Envío del documento plan de trabajo ajustado	Yeison Gomez	14/04/2024
Envío de plan de trabajo elaborado para visto bueno	Coordinadoras	22/04/2024

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
<u>Yesenia Rubio</u>	<u>Coordinadora</u>	<u>CT Antonia Santos</u>	<u>Yesenia Rubio León</u>
<u>Lorena Useche Reyes</u>	<u>Coordinadora</u>	<u>CT Samper Mendoza</u>	<u>Lorena Useche Reyes</u>
<u>Yeiny Martínez</u>	<u>Coordinadora</u>	<u>CT Cundinamarca</u>	<u>Yeiny Martínez</u>
<u>Carolina Pavón</u>	<u>Coordinadora</u>	<u>CT Quiroga</u>	<u>Carolina Pavón</u>
<u>Jenly Pinzon</u>	<u>Coordinadora</u>	<u>CT San Jose Nazareth</u>	<u>Jenly Pinzon</u>
<u>Yeison Gomez Aldana</u>	<u>Líder de Servicio</u>	<u>Sub. Vejez</u>	<u>Yeison Gomez Aldana</u>

Anexos: N/A

Elaboró: Yeison Goissepe Gomez Aldana – Profesional contratista Subdirección para la Vejez.