ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO	CA-FT-02 V6

EVENTO: REUNIÒN [X]	MESA DE TRABAJO [ ]	CAPACITACIÒN [ ]	OTRO [ ]
FECHA: 23/12/2024	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FINAL:** 11:30 am	**REUNIÓN No:** 25
LUGAR: USS USME			
TEMA: INDUCCIÓN ESPECÍFICA PSPIC- ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL PRODUCTO 23 ACCIONES PARA EL ABORDAJE INTEGRAL DE LA POBLACIÓN EXPUESTA Y/O AFECTADA POR CONDICIONES CRÓNICAS			
RESPONSABLE: ELIANA AGUILAR DURAN	**SECRETARIO:** ALBA ROCIO FORERO DIAZ		

1. OBJETIVO:

Brindar a los colaboradores un escenario de inducción específica de acuerdo al PLAN DE SALUD PÚBLICA INTERVENCIONES COLECTIVAS del ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL, independiente de la modalidad de vínculo contractual, que favorezca su proceso de adaptación y acomodación a la cultura organizacional, en los términos de conocimientos, habilidades, competencias y destrezas necesarias para el engranaje integral de su desempeño en la Subred Integrada de servicios de Salud Sur ES.E.

2. PARTICIPANTES:

Registrar en este campo el nombre, cargo y firmas de los asistentes a la reunión, si supera el número de campos permitidos utilizar el formato de CA-FT-01 "Lista de asistencia institucional"

	NOMBRE	CARGO	CORREO	DEPENDENCIA/USS	FIRMA
1	ELIANA AGUILAR DURAN	PROFESIONAL DE APOYO	INSTITUCIONALSUR 2@GMAIL.COM	USS MARICHUELA	
2	ALBA ROCIO FORERO DIAZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FISIOTERAPEUTAALBAFORERO@GMAIL.COM	USS MARICHUELA	
3					
4					
5					

3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)

1. Saludo, bienvenida y presentación del equipo de gestión y especificaciones del contrato.
2. Dar a conocer las actividades a desarrollar y su alcance frente al proceso del entorno cuidador institucional
3. Aplicación de lista de chequeo
4. aplicación de encuesta de satisfacción

4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: (Este debe ser mayor al 50% de los invitados)

NA

5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES: (Si aplica)

NA

6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

2. Saludo, bienvenida y presentación del equipo de gestión

Se da inicio al proceso de inducción con el saludo y la bienvenida por parte del referente del entorno cuidador institucional Marcela Garzón y profesionales de apoyo Eliana Aguilar Duran y Claudia González, al técnico en sistemas Alejandra Bernal. quienes aportan a la gestión táctica y operativa del entorno.

A continuación, se procede a dar las especificaciones administrativas y tipo de contratación como son:

3. CUENTAS DE COBRO

Se informa que el colaborador deberá crear su cuenta de manera mensual según cronograma y tiempos establecidos en el aplicativo SIASUR en el cual se deberá anexar los soportes solicitados y enviar para aprobación del supervisor del contrato quien validará el cumplimiento de las actividades contractuales, cumplimiento de la meta programada entre otras y posterior aprobación por parte de contratación de la Subred Sur. Una vez aprobadas se deberá subir al aplicativo secop en el contrato actual.

APLICATIVO SIASUR

Se da a conocer al profesional el aplicativo SIASUR, su ubicación e ingreso a la plataforma, creación de las cuentas y diligenciamiento de las actividades que se están desarrollando durante el mes, soportes de afiliación a la EPS, ARL, Pensión y Certificación bancaria. Para los meses siguientes planilla de pago de seguridad social a EPS, ARL y fondo de pensiones, soporte de pago, Pantallazo SECOP donde se vea reflejado la cuenta de cobro del mes anterior, el orden de los mismos, tener en cuenta al realizar el pago que el IBC corresponda a los honorarios.
En caso de adiciones y prórrogas se debe verificar en el secop y validar, aceptar y enviar a la entidad estatal.

4. VERIFICACIÓN DE EPS, ARL, PENSION

De igual manera se debe tener en cuenta él envió de soportes de pago de seguridad social previamente para su validación por parte del técnico administrativo al correo electrónico establecido. entornoinstitucionaladm@gmail.com.
Es importante realizar el proceso de pago con el operador elegido, sin intermediarios y en las fechas establecidas de manera oportuna, tener en cuenta al realizar el pago que el IBC corresponde a los honorarios.

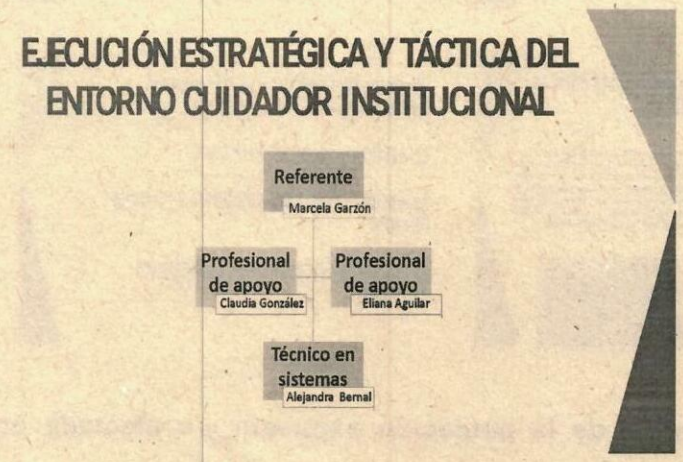
En caso de accidente laboral reportarlo inmediatamente al referente y/o profesionales de apoyo para que estos a su vez realicen el proceso de notificación a la ARL SURA a la línea de atención pertinente donde se direccionará al colaborador accidentado a la IPS más cercana al lugar de ocurrencia del accidente.

A continuación, se da a conocer el perfil, honorarios, número de contrato, se comparte link de talento humano del entorno para ingreso de datos personales y link Bogotá trabaja servicio de empleo.

5. **NOMBRE:** ALBA ROCIO FORERO DIAZ
6. **PERFIL:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1
7. **HONORARIOS**: 4.613.087
8. **NÚMERO DE CONTRATO:** 8719-2024

9. **Se informa al nuevo colaborador las actividades a desarrollar y su alcance frente al proceso del Entorno Cuidador Institucional.**

Organización interna Entorno Cuidador Institucional







Socialización y contextualización de productos y acciones realizadas por cada proceso.

Se da inicio al proceso de inducción por parte de la profesional de apoyo Eliana Aguilar a profesional Alba Roció Forero quien a partir de la fecha realizara acciones para el producto **23 ACCIONES PARA EL ABORDAJE INTEGRAL DE LA POBLACIÓN EXPUESTA Y/O AFECTADA POR CONDICIONES CRÓNICAS**, se dan a conocer los productos que hacen parte del entorno cuidador institucional, sus acciones, instituciones que se abordan perfiles que lo integran entre otros.



PRODUCTO 23 Acciones para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas.

Descripción de actividades.

Actividad 1: Fortalecimiento de capacidades técnicas en IPS

Se refiere, a un proceso de mejora y desarrollo de las habilidades, conocimientos y competencias técnicas en los prestadores de servicios de salud desde la gestión del riesgo colectivo. El referente de condiciones crónicas de cada subred direccionará el desarrollo de capacidades a una meta de mínimo de 15 instituciones de salud públicas de manera mensual.

Las instituciones de salud seleccionadas se les aplicará el instrumento de caracterización establecido por el nivel central una vez al año en la IPS pública, y se realizarán visitas de seguimiento en las vigencias subsiguientes acorde a los hallazgos identificados. Tanto las visitas de caracterización y las visitas de seguimientos cuentan como visitas mensuales de asesoría y asistencia técnica para el cumplimiento de la meta del mes.

Se tomará como criterio de priorización de las unidades de servicios de salud públicas las siguientes:

- Unidades de Servicios de Salud públicas de las subredes integradas que presenten mayor volumen de atención de consultas de personas con condiciones crónicas.
- Prestadores de servicios públicos que se encuentren en UPZ que reporten mayores índices de morbilidad y mortalidad en las condiciones crónicas.

- Unidades de servicios de salud que son receptoras de canalizaciones de la ruta crónicos, de poblaciones derivadas de las acciones del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas.
- Dentro de las actividades que se realizarán en las IPS públicas serán las siguientes:

- Concertación de la visita con la IPS pública priorizada.

- Aplicación del instrumento técnico de caracterización y visita de seguimiento establecido por el nivel central (Ver caja de herramientas).

- En el seguimiento se realizará un acta registrando los temas abordados de fortalecimiento de capacidades con su pretest y postest.

- Formulación de acciones y oportunidades de mejoramiento en las IPS Públicas.

- Evaluación y monitoreo: Se deberá realizar revisión del plan de seguimiento establecido en el instrumento de caracterización evaluando el desempeño alto, medio y bajo por cada una de las IPS públicas priorizadas

Actividad 2: Articulación sectorial

El referente de condiciones crónicas deberá participar mensualmente en las mesas de canalizaciones que se desarrollan en la subred, con el objetivo de:
1) Aportar en la divulgación y comprensión del plan estratégico y operativo de las condiciones crónicas y sus 7 nodos.
2) Recomendar y proponer acciones de mejora en el seguimiento de la población con canalización no efectiva derivada de las intervenciones colectivas en cada ruta especifica de riesgo en las condiciones crónicas.
3) Evidenciar que aspectos se sugirieron para fomentar la canalización efectiva en este espacio de mesas de canalizaciones a partir de los análisis realizados.
Para complementar esta actividad se debe realizar mínimo un (1) acompañamiento mensual con los equipos territoriales de la subred [líder de entornos, equipos básicos extramurales de hogar, políticas, gestión del riesgo, otros], para favorecer la canalización efectiva a las rutas de condiciones crónicas no transmisibles a partir de los tamizajes e identificación del riesgo.

Actividad 3: Articulación intersectorial

El referente de condiciones crónicas desarrollara (una) mesa de condiciones crónicas de carácter mensual, a partir del análisis de situación de las condiciones crónicas en las subredes integradas de servicios de salud y la actualización del mapeo de actores sociales y comunitarios del ASSCV por localidades, el referente de condiciones crónicas debe generar la convocatoria.

La población que se debe convocar para participar en este espacio son líderes de juntas acción comunal, personas afectadas por condiciones crónicas y cuidadores, organizaciones de base comunitaria, COPACOS, red de personas cuidadoras de personas con condiciones crónicas. Esta actividad tiene como referencia el pilar de participación social transformadora del Modelo de Salud MAS Bienestar, el cual busca la acción social de personas, organizaciones o de instituciones en la realización de la atención primaria social.

Las actividades que deben ser desarrolladas en la mesa de condiciones crónicas se relacionan con:

- Socialización del plan estratégico CCNT.
- Signos y síntomas de alarma de cáncer, EPOC, diabetes, ACV, alteraciones salud visual, auditiva comunicativa.
- Hábitos de vida saludables y actividad física.
- Rehabilitación basada en comunidad, y conformación de grupos de autocuidado de personas crónicas y familias.
- Salud mental y condiciones crónicas.
- Alimentación saludable.
- Análisis de situación de salud de las condiciones crónicas morbilidad y mortalidad por localidades, UPZ.
- Desarrollo de capacidades de acuerdo con la demanda, temáticas priorizadas y necesidades observadas en el territorio.
- Gestionar el análisis de la situación de canalizaciones. Identificación de actores claves en la prevención de condiciones crónicas y fomento de hábitos saludables.

Actividad 4:

Elaboración de informe mensual, reporte del Plan Estratégico y Operativo para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas no transmisibles y reporte SEGPLAN

a. Informe de intervenciones de asistencia técnica a las IPS, número de talento humano capacitado, mes a mes y con el acumulado, número de espacios intersectoriales, número de mesas crónicas con el número de asistentes.

b. Espacios de participación a nivel local informe las instancias de participación que incluya los temas y compromisos asumidos mesas de crónicos, mesas de canalizaciones, mesas de políticas y gobernanza, entornos, jornadas, espacios comunitarios, entre otras donde participe en el posicionamiento de las condiciones crónicas a nivel sectorial e intersectorial

c. Describir las debilidades y oportunidades, fortalezas y amenazas en el desarrollo e implementación del Plan de Acción.

De igual forma, se deberá generar el reporte de la matriz del Plan de Estratégico y Operativo para Condiciones Crónicas no Transmisibles en el seguimiento trimestral

También, se debe reportar la información de avance de acciones mensuales en el aplicativo SEGPLAN, de acuerdo con fechas establecidas desde nivel central. El formato será enviado por el equipo técnico de nivel central

Actividad 5: Asistencia técnica convocada por el nivel central y otros espacios

La (el) referente de condiciones crónicas de cada Subred deberá participar en las convocatorias de asistencia técnica generadas por el nivel central (una como mínimo) mensual que son espacios de fortalecimiento de capacidades técnicas. La asistencia técnica aplica también para eventos académicos, científicos, talleres, entre otros y en las cuales el referente deberá participar activamente.
En caso de requerirse, el referente de la subred integrada de servicios de salud deberá realizar la

capacitación y/o talleres sobre hábitos y estilos de vida saludables, plan estratégico operativo, y el abordaje integral de las CCNT, las cuales deberán estar dirigidas al talento humano en salud y/o comunidad.

Actividad 6: Articulación y planificación de jornadas de intensificación

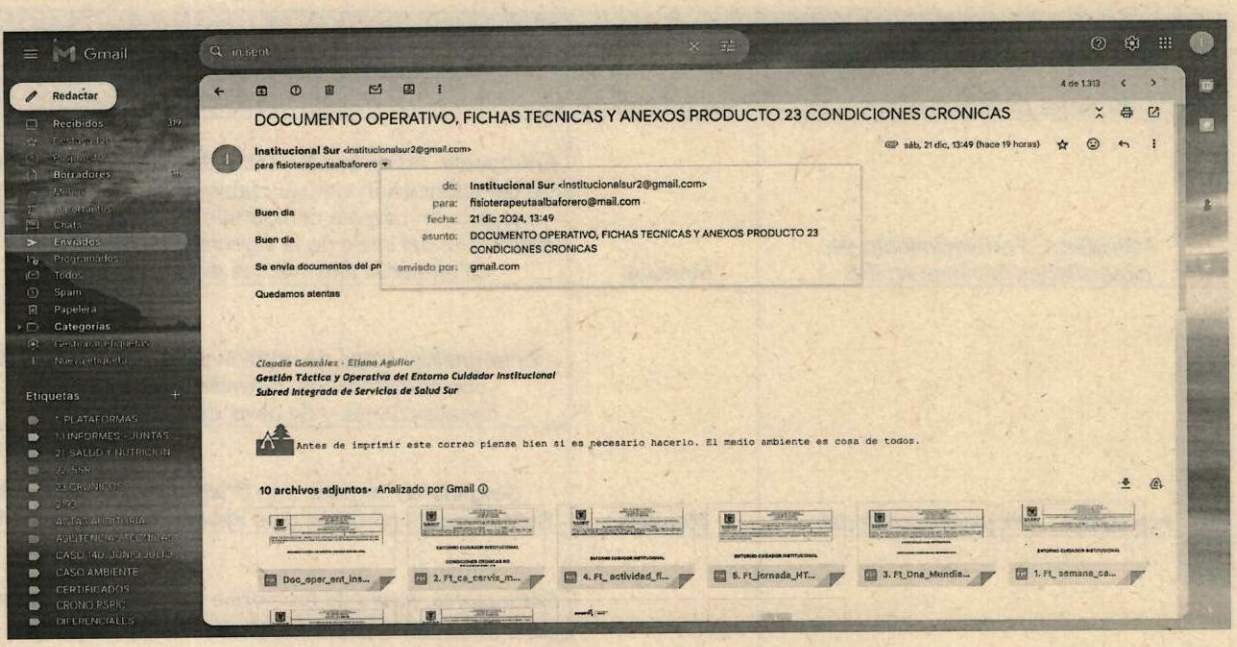
Las jornadas de intensificación hacen referencia a fechas conmemorativas en temas de salud pública de interés relacionadas con las Condiciones Crónicas No Transmisibles y establecidas por el Distrito, la Secretaría Distrital de Salud y la Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS).

10. Entregables por actividad

Nombre de la actividad	Periodicidad	Entregables
Actividad 1. Fortalecimiento de capacidades técnicas en IPS	Mensual	*Entregable:* Actas con formatos de asistencia y formatos de caracterización vidasaludable@saludcapital.gov.co y cargado en carpeta compartida los 15 primeros días calendario del inicio de la vigencia y posteriormente los 10 primeros días hábiles del mes siguiente.
Actividad 2. *Articulación sectorial*	*Mensual*	*Entregables:* Actas de reunión y listado de asistencia con compromisos derivados en la mesa de canalizaciones y de otros espacios técnicos. Cargado en carpeta One Drive con histórico de la Subred los 10 primeros días hábiles del mes siguiente.
Actividad 3. *Articulación intersectorial*	*Mensual*	*Entregables:* Actas de reuniones y listados de asistencia mesa de condiciones crónicas Cargado en carpeta One Drive con histórico de la Subred los 10 primeros días hábiles del mes siguiente.
Actividad 4. Elaboración de informe mensual y reporte del Plan Estratégico y Operativo para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas no transmisibles	*Mensual*	*Entregable:* Elaboración del informe mensual. *Entregable*: Matriz de reporte del Plan Estratégico y Operativo CCNT 15 días calendario cada trimestre y actas de articulación con líder del entorno. Cargado en carpeta One Drive con histórico de la Subred los 10 primeros días hábiles del mes siguiente.
Actividad 5. Asistencia técnica convocada por el nivel central y otros espacios	*Mensual*	*Entregable:* Actas de reuniones y listados de asistencia. Cargado en carpeta One Drive con histórico de la Subred los 10 primeros días hábiles del mes siguiente.

Actividad 6. Articulación y planificación de jornadas de intensificación	Acorde a cronograma de jornada	*Entregable* Actas de reuniones y listados de asistencia. Informe de planeación, ejecución y sistematización de cada jornada. Cargado en carpeta One Drive con histórico de la Subred los 10 primeros días hábiles

11. Se realiza envió del documento operativo Entorno Cuidador Institucional, fichas de acuerdo a la caja de herramientas para el producto.



12. VARIOS.

Cumplir con la entrega oportuna con claridad y veracidad, sin tachones ni enmendaduras de los entregables relacionados en el documento operativo al culminar el mes en la fecha establecida por el profesional de apoyo.

Diligenciar el cronograma de actividades por el entorno de acuerdo a las actividades a realizar diariamente y actualizar según novedades.

Asistir a la reunión mensual programada por el entorno el tercer viernes de cada mes y reuniones convocadas según necesidad.

Asistir a las jornadas programadas por PAI de acuerdo a la organización interna y cronograma.

7. DECISIONES TOMADAS

Realizar las acciones conforme a lo establecido en el documento operativo del Entorno Cuidador institucional para el producto 23 condiciones crónicas e informar cualquier duda, inquietud o novedad que

se presente durante la implementación de actividades.

8. COMPROMISOS:

QUÉ (Tarea o actividad)	CÓMO (Metodología – estrategia)	CUANDO (Fecha límite aaaa-mm--dd)	QUIEN (responsable)
Apropiación conceptual del documento estratégico y operativo del Entorno Cuidador Institucional	Acta Lectura de lineamiento con énfasis en producto 23	23/12//2024	Profesional universitario 1
Revisión y apropiación conceptual de documentos Plan Territorial de Salud Bogotá 2024 -2028 Modelo MAS Bienestar	Acta Lectura y apropiación de los documentos en mención, soportar por medio de acta.	23/12/2024	Profesional universitario 1
Compartir el drive de plan de acción e indicadores establecidos por el Entorno	Compartir los drives establecidos los cuales deben ser actualizados por el profesional	30/12/2024	Profesional de apoyo del entorno
Realizar Mesa de crónicos	Programar	Pendiente	Profesional universitario 1
Envió de Proyectos de inversión mensual	Enviar soporte al correo establecido los primeros 5 días del mes o según solicitud.	Primeros 5 días del mes	Profesional universitario 1
Realizar acciones conforme a los lineamientos establecidos, entrega de productos en la fecha estipulada con la calidad esperada.	Entrega de productos en la fecha establecida	De acuerdo a cronograma establecido por profesional de apoyo en la precrítica.	Profesional universitario 1
Asistir a reunión con referente SDS con la finalidad de aclarar dudas con respecto al producto para la presente vigencia.	Reunión con referente pendiente.	Pendiente	Profesional universitario 1
Asistir a reunión mensual programada por el entorno institucional, en el tiempo establecido.	Próxima reunión	Pendiente	Profesional universitario 1

envió de formatos, link, formularios establecidos para el proceso de canalizaciones	Por medio de correo electrónico, drive etc.	30/12/2024	Profesional de apoyo

EN CONSTANCIA SE FIRMA:

ELIANA AGUILAR DURAN
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

ALBA ROCIO FORERO
SECRETARIO REUNIÓN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DE LA INDUCCIÓN ESPECÍFICA	GH-FYD-IND-FT-01 V2

DATOS DEL COLABORADOR QUE VA RECIBIR LA INDUCCIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	ALBA ROCIO FORERO
PERFIL O CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1071163443
FECHA DE INGRESO:	20/12/2024
FECHA DE REALIZACION DEL ENTRENAMIENTO:	12/23/2024
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	SALUD PUBLICA - USS USME
SERVICIO:	ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL
TIPO DE VINCULACIÓN:	OPS X PLANTA ____ OTRO____ Cuál ? _____
DATOS DEL MENTOR ASIGNADO PARA REALIZAR LA INDUCCIÓN	
NOMBRE COMPLETO:	ELIANA AGUILAR DURAN
PERFIL O CARGO:	PROFESIONAL DE APOYO

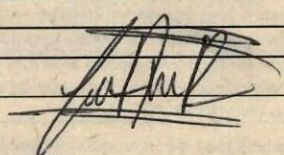
LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN

DESCRIPCIÒN	SI	NO	NA	OBSERVACIÒN	
				(Describir los temas específicos de acuerdo a perfil y servicio)	Nombre y cargo de quien brinda la información
BIENVENIDA al colaborador y presentación al equipo del servicio.	X				
Verificación del desarrollo de la Inducción General virtual	X				
Está afiliado a la ARL, conoce el cubrimiento y como hacer el reporte en caso de Accidente laboral.	X				
Cuenta con carné institucional	X				
Presentación de los Riesgos Ocupscionales SST.	X				
Se informa de las actividades o funciones de acuerdo a la modalidad contractual.	X				
Se le realizo recorrido por las instalaciones físicas y reconocimiento del lugar donde desarrollara funciones (planta) o actividades (OPS) y otras áreas de interés.	X				
Se realiza identificación del punto de encuentro de la sede, sistema de alarma, presentación de brigadistas y otro relacionado.	X				
Conoce las condiciones de ingreso a las sedes de la entidades, horarios de atención, uso del carné y otros controles.	X				
Se le dio a conocer el ingreso a la plataforma ALMERA para la ruta del acceso a la información documentación necesaria para el buen desarrollo de sus funciones (planta) o	X				
Se realizó socialización de la plataforma SIASUR para temas de nomina y teletrabajo (planta) y cuenta de cobro y certificaciones (OPS).	X				
Socialización de las acciones de formación del servicio en plataforma MAO.	X				
Recibió capacitación por parte de sistemas de información en lo relacionada al registro de la HISTORIA CLINICA DINAMICA GERENCIAL y Formatos establecidos en el			X		

Se realizó preguntas de control de lectura, frente a la plataforma estratégica de la entidad y el mapa de procesos.	Y				
Apropiación de las políticas institucionales asociadas al servicio y dependencia.	Y				
Se informó sobre el indumentaria para la prestación del servicio.	Y				
Se Informó frente al uso de elementos de protección personal.	X				
Entrega de equipos y elementos para el desarrollo de sus actividades (OPS) o funciones (planta). Así como el manejo de los mismos.	Y				
Se informó de los procesos, procedimientos, guías, protocolos y formatos pertenecientes al servicio y dependencia.	Y				
Se informó frente a las metas y controles existentes del servicio y dependencia.	X				
Se socializo sobre los informes a entregar y su periodicidad.	X				
Se informó frente a eventos de interés en salud pública, que, como, cuando y a quien notificar, el diligenciamiento correcto y claro de las fichas de notificación.			X		
Se informó frente a procesos de auditoria interna y externa que están relacionados con su proceso.	Y				
Se informó los mecanismos de reportes y manejo frente a situaciones de incapacidad, permisos o eventualidades que afecten la prestación del servicio.	Y				
Se Informó sobre los riesgos de los procesos, riesgos de las no atenciones y riesgo del mal diligenciamiento de los formatos y registros asistenciales	Y				
Se informó y le quedo claro el procedimiento de entrega y recibo de turno, incluidos los registros correspondientes.			X		
Se informó y el colaborador cuenta con el manual de prescripción de medicamentos.			X		
Se informó y le quedo claro los sitios en los cuales se dispensan los medicamentos.			X		
Socialización de la metodología de notificación y reporte de situaciones que puedan generar un incidente o evento adverso que afecte la atención del usuario.			X		
Se socializaron las guías de manejo clínico de las primeras patologías del servicio.			X		
Se validan cursos de MAO como lo son: seguridad al paciente, atención integral a las victimas de violencia sexual, responsabilidad social u otro especifico del servicio o			X		
Entrenamiento en transfusional			X		
Se da entrenamiento con mentor de las funciones propias del cargo o actividades de acuerdo al perfil.	Y				
Se realiza evaluación de conocimientos al colaborador.	Y				
Diligencio encuesta de satisfacción	Y				

Concepto general del mentor frente a las fortalezas, competencias y oportunidades de mejora del colaborador:

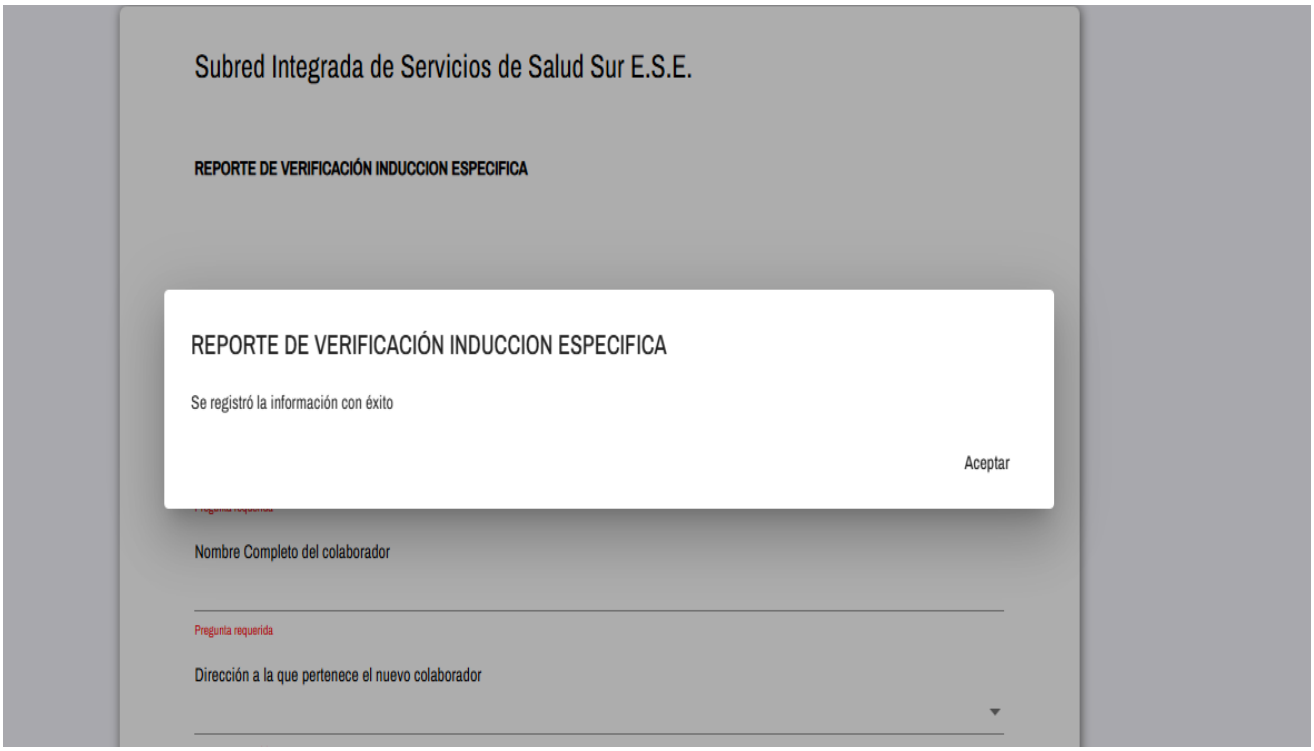
Firma del mentor: Viviana Agudelo

Firma del colaborador: 

Firma del profesional de enlace, líder o supervisor: _____

Se adjuntan documentos (actas, formatos o evaluaciones) del servicio o dependencia asociados a la inducción específica.

SI X **NO** ____ **Cuáles?** acta de induccion


Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
REPORTE DE VERIFICACIÓN INDUCCION ESPECIFICA
REPORTE DE VERIFICACIÓN INDUCCION ESPECIFICA
Se registró la información con éxito
Aceptar
Nombre Completo del colaborador
Pregunta requerida
Dirección a la que pertenece el nuevo colaborador