Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**ACTA**	Versión:	**5**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	**12/07/2024**	
		Código:	**02-01-F0-0001**	

Marque con una X según corresponda

Acta de Subred ____ Acta de Unidad Prestadora de Servicios ____ Acta de Sede de una Unidad _____

Nombre de la Unidad Prestadora de Servicios (si aplica) __Subred suroccidente

Nombre de Sede de la Unidad (si aplica)___Entorno laboral

Tipo de acta COMITÉ ___ REUNIÓN ____ OTRO _x_		NÚMERO DE ACTA:
FECHA: 5/08/2025	LUGAR: Salud publica	HORA INICIO: 10.00am
RESPONSABLE: Diana Méndez / P apoyo (Proceso, servicio, dependencia que lidera)		HORA FINAL 11:.30am

OBJETIVO DE LA REUNION

Realizar inducción del profesional de trabajo social Alejandra Morales que ingreso al entorno laboral a partir de la fecha

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1. Inducción en documento operativo
2. Inducción y Revisión del diligenciamiento de las fichas de captura en monitoreo, canalización, reporte de eventos, tamizajes.
3. Dudas e inquietudes
4. Cierre

REVISION DE COMPROMISOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones
1	Ninguno					
2						

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento

DESARROLLO

Siendo las 10:00 am se presenta Alejandra Morales de perfil Trabajo Social quién va hacer parte del equipo entorno laboral motivo por el cual se inicia la respectiva inducción.

Se realiza una breve introducción dando a conocer que el entorno cuidador laboral está conformado por un equipo de 40 personas las cuales cuentan con diferentes perfiles, tecnólogos en seguridad y salud del trabajo,especialistas,enfermeras,trabajadores sociales, psicólogos encargados de realizar asesorías , 1 líder referente a cargo del entorno encargada de supervisar y ejecutar las acciones planteadas para la vigencia, 2 apoyos encargados de la gestión de equipos de las 4 localidades que compone la subred suroccidente y 3 técnicas administrativos encargadas de la gestión operativa, se indica que el entorno cuidador laboral cuenta con dos acciones integradoras y cada una tiene unos productos:

DESARROLLO

Primera acción se llama INTER ACCIÓN INTEGRADA PRÁCTICAS DE PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES INFORMALES Y GESTIÓN DEL RIESGO EN LAS UNIDADES DE TRABAJO INFORMAL. Para lo cual debe ingresar en los productos de asesorías en las utis de bajo, mediano y alto impacto; asesoría en GOTI,

Se explica detalladamente el diligenciamiento de las fichas y los productos a entregar de manera mensual se resalta la importancia de la calidad del dato, revisión de instructivos y listados de códigos. Se brinda información importante sobre los formatos que diligencia los tecnólogos, especialistas, psicólogos y enfermería para las UTIS

La segunda acción se llama DESARROLLO DE LA INTERACCIÓN INTEGRAL E INTEGRADA DE PLANES DE CUIDADO PARA LA SALUD A TRAVÉS DE LA DESVINCULACIÓN PROGRESIVA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL TRABAJO INFANTIL

Producto 37: ASESORÍA Y MONITOREO PARA LA DESVINCULACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Este producto surge a partir del plan de trabajo elaborado de manera conjunta, entre el perfil de la subred y la familia o acudiente del NNA, dueño de la UTI o del adolescente definiendo acuerdos orientados a la promoción de la salud mediante el desarrollo de habilidades para la vida (capacidades, decisiones y acciones que el individuo toma para proteger su salud, la de su familia, comunidad y ambiente), promoción de prácticas saludables para el manejo de tiempo libre y la actividad física, alimentación saludable, prevención del uso, consumo y abuso de alcohol, consumo de tabaco de segunda mano y sustancias psicoactivas, riesgos derivados del trabajo y su afectación sobre la salud. Se aclara que el principal propósito es desvincularlos del trabajo Finalmente, a lo largo de las asesorías de este producto se debe orientar a la familia respecto a las ofertas que se tengan en la localidad o en la subred que les permita retirar a los NNA del trabajo Se prevé en total tres (3) sesiones de acompañamiento en el marco del plan de trabajo definido, por el perfil de trabajo social o psicología que se desarrollan posterior a la caracterización del perfil de riesgo A fin de evaluar la modificación de habilidades para la vida se debe implementar en el 100% de los casos intervenidos, la escala de medición de mejoramiento de habilidades y competencias.

Monitoreo de la desvinculación

El perfil de psicología o trabajo social desarrolla una (1) asesoría de monitoreo cuya finalidad es la verificación de la desvinculación del trabajo del niño, niña o adolescente en cuanto al cumplimiento de los compromisos pactados, el seguimiento de la canalización a servicios sociales y de salud realizada e incluye los relacionados con las condiciones de salud -decálogo de salud-. En el monitoreo se incluye la identificación de modificación de habilidades para la vida que se debe valorar en el 100% de los casos cerrados

Por otro lado, se da a conocer la caja de herramientas donde se encuentran las fichas técnicas, instructivos, listas de códigos, documento operativo, cronograma, links de acceso, bases del entorno, para que pueda revisar dicha información y así también hacer su respectiva apropiación de lineamientos, dicha información se comparte a su correo personal. Las fichas serán compartidas entre varios profesionales por lo que debe garantizar y organizar su tiempo para cumplir con la meta de manera mensual.

Se explica acerca de la fecha de recepción para la entrega de tamizajes de lunes a viernes y la correspondiente entrega para que estos sean digitados a GESI a su vez se explica que los tamizajes que deberá entregar acorde a los tiempos establecidos que dé a conocer el técnico administrativo del entorno.

Se dan a conocer los insumos biomédicos como: cinta métrica u otros de los cuales le hará entrega la técnico administrativa y que deberá utilizar todo el tiempo para sus intervenciones, a su vez se le dan a conocer los productos que debe entregar de manera mensual siendo estos: cronograma individual, bases de datos, plan operativo, Links de crónicos, gestantes y lactantes, migrantes, registro fotográfico se explica cómo se suben al drive, canalizaciones, reunión de equipo mensual y asistencias técnicas desde la subred o desde nivel central SDS.

DESARROLLO

Se hace una breve explicación sobre el proceso de canalizaciones, se comparte a su correo: el link de anexo 3, el correo donde debe enviar las canalizaciones que es canalizacioneslaboralso@gmail.com formato actualizado versión 11 de canalización y se explica el proceso de envío y diligenciamiento de estos, a su vez se le indica que se enviará a una reunión para la inducción de canalizaciones.

Finalmente se aclaran dudas por parte de la profesional, se les recuerda que es deber y compromiso de ellas realizar la apropiación de toda la caja de herramientas y documento operativo para realizar sus actividades de manera adecuada, Sé asigna otro profesional par para la inducción en campo “Daniela Uchubo”

Se realiza entrega de la meta a realizar se

procede a firmar y se da cierre del acta.

Se anexa listado de asistencia.

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**ACTA**	Versión:	**5**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	**12/07/2024**	
		Código:	**02-01-F0-0001**	

FECHA: 5-08-2025	TEMA: INDUCCION A TRAABAJADORA SOCIAL ALEJANDRA MORALES

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Dar lectura continua a documentos: operativos, instructivos, listados de códigos u otros	Perfil trabajo social	5-08-2025

Nota: Al firmar el presente documento me comprometo a cumplir con las actividades de mejoramiento propuesto, y que son de mi competencia

.

	FIRMA DE ASISTENTES					
N°	**NOMBRE**	**N° IDENTIFICACIÓN**	**UNIDAD**	**CARGO O ACTIVIDAD**	**PROCESO AL QUE PERTENECE**	**FIRMA**
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**ACTA**	Versión:	5	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	12/07/2024	
		Código:	02-01-F0-0001	

FECHA: 5-08-2025	TEMA: Inducción

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

Nota: Al firmar el presente documento me comprometo a cumplir con las actividades de mejoramiento propuesto, y que son de mi competencia

FIRMA DE ASISTENTES

N°	NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	PROCESO AL QUE PERTENECE	FIRMA
1	Nadyn Alejandra Morales	1070589788	SSO	T-Social	E. laboral	
2	Laura Sarmiento A.	1193533694	Subred Surcoid	Tecnico Administ	Entorno Laboral	
3	Diana Muñoz	36687794	Surocadente	Apoyo	GRC Laboral	
4	Maribel Cortes	51958251	SO	Reg Laboral	GS colectivo	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						