ACTA No. 003		
REUNION JUNTA DEL SERVICIO MEDICO		
CIUDAD Y FECHA: 22 de febrero de 2021	**HORA INICIO: 10:00 A.M**	**HORA FIN: 12:00 A.M**
LUGAR Y/O ENLACE: https://web.microsoftstream.com/video/376d3b58-d95e-4a8d-8f3e-10c3f31a9c73	**DESPACHO REGIONAL**	

TEMA :

1. PRESUPUESTO ASIGNADO AL SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL PARA LA VIGENCIA 2021.
2. PLANEACION DE LA CONTRATACION DE LA RED DE PRESTADORES DEL SMA 2021.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Revisar el presupuesto asignado para la contratación de la Red de prestadores del SMA para la vigencia 2021 y las necesidades para contratación de especialidades, además de los costos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- La Dra. Wendy Fernandez, da inicio a la Reunión de la Junta del SMA con el propósito de revisar el presupuesto para la contratación del SMA y las necesidades para contratación de especialidades del SMA, además de los costos para cada una de estos contratos.
- La Dra. Lina, informa a la Junta sobre los costos para cada uno de los procesos a contratar.
- María Teresa, solicita se atiendo primero la necesidad de la contratación para terapia integral a menores, necesidad que presenta específicamente el beneficiario del funcionario William Salcedo.
- El funcionario William Salcedo, manifiesta que se ha sentido impotente ante la contratación de una IPS que no tiene las competencias para realizar el tipo de atención que necesita su beneficiario.
- Afirma tener claro que esta IPS que ha sido contratada para prestar este servicio porque ha cumplido con la entrega de la documentación que los habilita para prestar este servicio, pero refiere las instalaciones no son las indicadas para este tipo de servicio razón por la cual ha optado por realizarle las terapias a su beneficiario de manera particular en una IPS que considera cumple con todos los criterios e instalación para que su hijo reciba la atención especializada para la patología que presenta.
- El Dr. Víctor Hugo Armenta, Director Regional le refiere a la Junta del SMA sobre la importancia de realizar el proceso de contratación que se realiza por medio de la plataforma SECOP II dando cumplimiento a la normatividad vigente, esta se debe cumplir de manera estricta sin embargo se le aclara a los asistentes que la idea con la reunión es analizar la necesidad de contratar la especialidad de terapia integral a menores con el fin de realizar un contrato que cumpla con todas las garantías de una atención óptima y oportuna a los beneficiarios del SMA.
- En el proceso de contratación para la vigencia 2020 la IPS Cleardent que cumplió con todos los requisitos jurídicos, técnicos y económicos razón por la cual se le fue adjudicado este contrato, también refiere la importancia de que todos los proponentes cumplan con la

entrega de todos los documentos que le permitan a la entidad tener más alternativas de contratar con el proponente que presente la mejor propuesta y que le permita a la entidad brindar un mejor servicio a los beneficiarios del SMA.

- Lizbeth Torres Fernandez, sugiere plasmar en el proceso de contratación de manera específica la necesidad del servicio de terapia integral para menores.
- El Dr. Víctor Hugo Armenta, sugiere dentro de pliegos dejar de manera específica la necesidad de la terapia integral para menores de manera médica con el fin de garantizar la contratación de este servicio de manera óptima.
- La Dra. Lina Meza, le informa a la Junta que en la ciudad existen otras IPS que pueden prestar este servicio y que cumplen, razón por la cual es importante que cada uno presente toda la documentación dentro del proceso.
- La Dra. Marlys Martinez, Coordinadora del Grupo Administrativo Mixto aclara que es la entidad quien debe dejar plasmado en los pliegos de contratación la necesidad de manera específica del servicio para atender las terapias integrales para menores a los beneficiarios del SMA con el fin de tener éxito en el proceso de contratación.
- El funcionario William Salcedo, le agradece el espacio en la Junta para la atención sobre la necesidad que tiene su beneficiario de recibir unas terapias de manera integral y solicita se tenga en cuenta los aspectos técnicos con el fin de realizar la contratación en una IPS que garantice la prestación del servicio de manera integral a su beneficiario con el fin de garantizar su desarrollo y rehabilitación óptima.
- El Dr. Víctor Hugo Armenta, le solicita a la Dra. Lina Meza y a la Dra. Marlys se revise los aspectos técnicos para la contratación de este servicio, además se tenga en cuenta las observaciones realizadas por el funcionario William Salcedo sobre la parte locativa y espacios dotados para la realización de las terapias de manera integral para su beneficiario.
- Maria Teresa, le solicita a Wendy Fernandez su inquietud sobre el proceso de vacunación para los beneficios del SMA.
- Wendy Fernandez, aclara que la normatividad del SMA especifica que todos los beneficiarios se deben afiliados a la EPS, pero teniendo en cuenta que dentro del servicio se tienen beneficiarios que no tienen EPS se está en espera del lineamiento de la Dirección General para dar respuesta a esta necesidad de los beneficiarios del SMA.
- Wendy Fernandez, solicita a Dianis Eguis- Técnico G02 Presupuesto, la información sobre el presupuesto asignado para la contratación de las especialidades del SMA.
- Dianis Eguis, informa que actualmente se cuenta con el CDP No. 3621 de 2021 con saldo disponible para esta contratación el valor de $274.688.052.

- Se le recuerda a la Junta la solicitud en la reunión anterior realizada por la Dra. María Beatriz Salja para reducir el valor presupuestado inicialmente en los procesos para atender el servicio de cuidado en casa y especialidades.
- La Dra. Lina Meza, Médico Auditor del SMA aclara que para la presente vigencia la rotación de beneficiarios en el servicio de atención en casa sería menor por el fallecimiento de varios beneficiarios razón por la cual se sugiere un presupuesto de $50.000.000 millones para atender el servicio de atención en casa.
- María Teresa, sugiere teniendo en cuenta el presupuesto inicial y los beneficiarios que se están atendiendo en cuidado en casa se propone un presupuesto de $60.000.000 millones para atender el servicio de cuidado en casa.
- Teniendo en cuenta la solicitud realizada por la Dra. María Beatriz Salja, se el presupuesto planeado para contratar el servicio de atención en casa un valor total de $60.000.000 y el presupuesto asignado para el proceso de especialistas para un valor total de $15.000.000.
- La Dra. Lina Meza, Teniendo en cuenta la necesidad de las especialidades que se requieren y los costos para cada una de las especialidades descritas en la reunión se debe realizar la planeación para cada proceso de la siguiente manera:

Dependencia Descripción	Planeación para 2021	Objeto Contractual
DESPACHO DIRECCION	60.000.000	Contratar el servicio de atención y hospitalización en casa.
DESPACHO DIRECCION	15.000.000	Contratar el servicio de especialidades y subespecialidades
DESPACHO DIRECCION	15.000.000	Contratar la especialidad de Nefrología para atender a los beneficiarios del SMA.
DESPACHO DIRECCION	20.000.000	Contratar la especialidad de Cirugía Vascular para atender a los beneficiarios del SMA.
DESPACHO DIRECCION	20.000.000	Contratar la especialidad de Neumología para atender a los beneficiarios del SMA.
DESPACHO DIRECCION	20.000.000	Contratar el servicio de ambulancia 24 horas para atender a los beneficiarios del SMA.
DESPACHO DIRECCION	20.000.000	Contratar el servicio especializado en cuidado de heridas para atender a los beneficiarios del SMA.
DESPACHO DIRECCION	10.000.000	Contratar la especialidad de Alergología para atender a los beneficiarios del SMA.
DESPACHO DIRECCION	10.000.000	Contratar la especialidad de Psiquiatría para atender a los beneficiarios del SMA.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

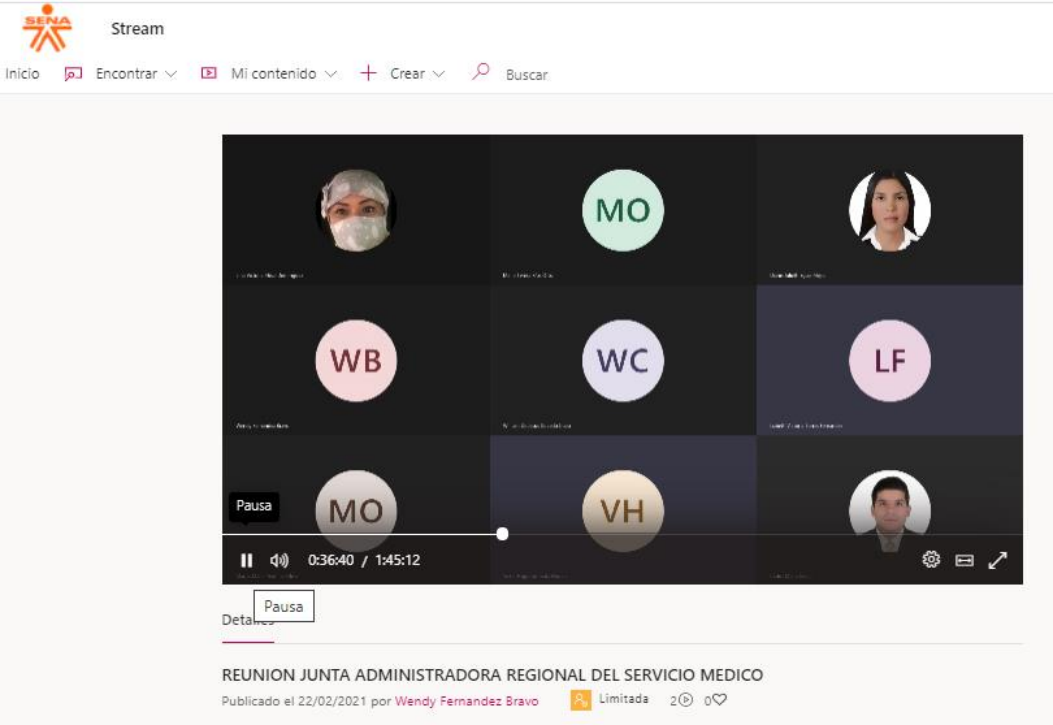
La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Revisar las especificaciones técnicas para el proceso de contratación con el fin de atender la necesidad del servicio de terapia integral para menores.	Lina Meza – Auditor Médico. Marlys Martinez- Coordinadora del Grupo Administrativo Mixto	Febrero.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



MARIA TERESA RÍOS - Representante de Sintrasena
WILLIAM SALCEDO CUAO - Invitado
LIZBETH TORRES FERNANDEZ- Representante de Sindesena
VÍCTOR HUGO ARMENTA HERRERA- Director Regional
MARLYS MARTINEZ OLIVA - Coordinador del Grupo Administrativo Mixto
DIANIS JULIETH EGUIS MEJÍA - Técnico G02 Presupuesto
WENDY FERNANDEZ BRAVO - Coordinador de Gestión de Talento Humano

CARLOS MARIO GARCIA - Técnico G02- Gestión del Talento Humano
LINA MEZA DOMINGUEZ – Auditora Médico SMA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA__22____ DEL MES DE__FEBRERO_ DEL AÑO 2021

OBJETIVO	Revisar el presupuesto asignado para la contratación de la Red de prestadores del SMA para la vigencia 2021 y las necesidades para contratación de especialidades, además de los costos.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	CARLOS MARIO GARCIA	1114338975	X			SENA	carlosgarcia@sena.edu.co	3165770098	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
2	SI	MARIA TERESA RIOS ORTIZ	36586278	X			SENA	mrioso@sena.edu.co	3016859589	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
3	SI	WILLIAM SALCEDO CUAO	85449170	X			SENA	wsalcedo@sena.edu.co	3013568610	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
4	SI	DIANIS EGUIS	57271882	X			SENA	deguis@sena.edu.co	3186787040	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
5	SI	VICTOR HUGO ARMENTA	77171760	X			SENA	varmenta@sena.edu.co	3213568438	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
6	SI	MARLYS MARIA MARTINEZ OLIVA	45535107	X			SENA	mmartinezo@sena.edu.co	3158956575	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
7	SI	WENDY FERNANDEZ BRAVO	39.144.562	X			SENA	wfernandezb@sena.edu.co	3008604834	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
8	SI	LIZBETH TORRES FERNANDEZ	26671659	X			SENA	ltorres@sena.edu.co	3016813142	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
9	SI	LINA MEZA DOMINGUEZ	42270321		X		SENA	lmezad@sena.edu.co	3013961645	SI	PARTICIPACION VIRTUAL

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		

TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos

Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

**La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

**En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimizarían diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf