ACTA DE REUNIÓN

Tema: Reunión del equipo de apoyo a la supervisión del convenio interadministrativo GSP – PSPIC N° CO1.PCCNTR. 3746189-2022 de la Subred Centro Oriente de la vigencia del 21 de junio al 08 de septiembre de 2022.

Dirección y/o Oficina	Proceso
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	GESTION EN SALUD PUBLICA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA

Objetivo de la Reunión	
Realizar reunión del equipo de apoyo a la supervisión del convenio interadministrativo GSP – PSPIC N° CO1.PCCNTR. 3746189-2022 de la Subred Centro Oriente de la vigencia del 21 de junio al 08 de septiembre de 2022.	**Fecha de la reunión**: 8 de noviembre de 2022
	Lugar: *Sede primera de mayo subred centro oriente*
	Hora Inicio: 7:45am **Hora Fin:** 8:58am
	Notas por: Luz Gelys Palacio Jiménez
	Próxima Reunión: NA
	Quien cita: NA

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS EN LA REUNIÓN*

Se inicia la reunión dando la bienvenida al equipo para este nuevo periodo de seguimiento, el cual se realizará al convenio interadministrativo GSP – PSPIC N° CO1.PCCNTR. 3746189-2022 de la Subred Centro Oriente de la vigencia del 21 de junio al 08 de septiembre de 2022, a continuación de brindan indicaciones para el mismo:

1. La reunión de apertura se realizará en la sede primera de mayo.
2. Previamente a la reunión de apertura se solicita a cada profesional de equipo de apoyo a la supervisión la concertación del plan de trabajo.
3. Con respecto a la revisión de talento humano tanto en el aplicativo de TH está ya se realizó como parte del alistamiento previo al seguimiento, se debe verificar que la subred haya realizado los ajustes. El equipo de apoyo a la supervisión refiere que en el cronograma no se tuvo en cuenta el tiempo para la revisión de los ajustes solicitados. Por lo cual la líder del equipo transmitirá esta inquietud al equipo coordinador de la SDS.
4. Los insumos para el seguimiento fueron suministrados el día 2 de noviembre de 2022, con el fin de realizar el alistamiento del ítem 2.

5. Se realizará muestreo para el seguimiento a la calidad de algunos productos/intervenciones que superen 200 al sumar la totalidad de la meta reportada como ejecutada en los productos, intervenciones, línea o subsistemas asignados, realizando distribución por peso porcentual; la muestra es definida teniendo en cuenta un margen de error del 5% y un nivel de confianza del 95%; utilizando el instrumento https://www.questionpro.com/es/calculadora-de-muestra.html; continuando con el muestreo de los mismos productos, para lo cual cada profesional debe realizar el cálculo correspondiente y compartir en la herramienta establecida, esta información debe quedar consignada en las actas en el ítem 7. RECOMENDACIONES Y/O OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO.

Cada profesional del equipo de apoyo a la supervisión realiza la revisión del informe de gestión y a continuación se describen los entornos y productos que tendrán muestreo:

Entorno/proceso	Producto	Universo (21 junio – 8 septiembre	Total, muestra	Meta de muestreo del 21 al 30 de junio	Meta de muestreo del julio	Meta de muestreo del agosto	Meta de muestreo del 1 al 8 de septiembre
Institucional	124	829	264	33	103	103	25
Hogar	102 – 102A	11974	373	44	145	145	39
	103 – 103A	5028	538	50	128	130	50
	110	829	264	33	103	103	25
	104	610	237	28	92	92	25
	106	2316	331	39	129	129	34
	117	347	184	22	72	72	19

El proceso transversal GPAISP no realizara muestreo.

6. En caso de que sea necesario se pueden realizar seguimientos en campo retrospectivos.
7. La revisión de soportes se realizará del 8 de noviembre al 17 de noviembre, revisión de actas, matriz de glosas y cargue de listas de chequeo el 18 de noviembre, para lo cual se solicita tener en cuenta:
   a. Uso de los formatos aprobados por calidad
   b. Diligenciamiento de los formatos; seguir indicaciones que están en letra gris y tener en cuenta las orientaciones dadas en las diferentes reuniones y en la realimentación efectuada en el periodo anterior.
   c. Las fechas no se pueden cruzar y deben ir desde el inicio del seguimiento retrospectivo, es decir desde el 08 de noviembre del 2022 hasta el último día de verificación de soportes.
   d. Impresión a doble cara

e. Verificar paginación
f. No cambiar ni eliminar ítems
g. Cada profesional del equipo es responsable de entregar el acta original para la organización del legajo.

8. El proceso de presocializacion y cierre se realizará el 21 de noviembre, para este día debe tenerse en cuenta lo siguiente:
   a. Las observaciones que se presenten deben realizarse y resolverse durante el seguimiento, máximo en la presocialización.
   b. Reunión de presocialización con los lideres de entorno/proceso/línea de la Subred
   c. No leer textualmente el acta, organizar por criterio de glosa y agrupar hallazgos
   d. Iniciar con aspectos positivos y aspectos a resaltar, posteriormente recomendaciones y glosas
   e. Puntualidad con el horario establecido, todos deben encontrarse en la sede, con actas impresas y firmadas.
   f. Impresión acorde a las directrices brindadas (doble cara, hoja par, numeración, logos)
   g. Cerrar actas, listados de asistencia, observaciones
   h. Diligenciar hora en sistema horario de 12 horas (a.m.- p.m.)
   i. Cada profesional es responsable del escáner de sus actas
   j. Manejo del lenguaje en la Subred durante la revisión de soportes y en el momento de socializar los hallazgos ser prudente en el cómo y en el que se manifiesta.
   k. Cada profesional es el técnico y es el responsable de la verificación de los entornos, procesos, líneas y/o productos a cargo según los anexos del convenio.
9. Se deben cargar las actas, listas de chequeo, escáner de actas y demás documentos resultantes del seguimiento en el Share Point creado para tal fin, el cual será compartido con cada uno del os integrantes del equipo de apoyo a la supervisión el día de hoy.
10. Se reitera que la información para el seguimiento es la que se ha suministrado de manera oficial, no se acepta la interlocución con referentes, las modificaciones a los lineamientos deben encontrase mediante oficio o acta firmada por los cuatro supervisores del contrato.
11. Se solicita al equipo informar de manera inmediata los inconvenientes que se puedan presentar durante el seguimiento que puedan afectar la ejecución de este
12. Se reitera que el seguimiento se realiza a la luz de los lineamientos y anexos del contrato y las glosas que se generen deben ir acorde a estos, no a interpretaciones u observaciones subjetivas, si se presentan dudas se solicita seguir el conducto regular e informar a la líder mediante correo electrónico quien remitirá a Claudia Acosta y ella a su vez al referente correspondiente.

COMPROMISOS*

ACCION	RESPONSABLE	FECHA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Luz Gelys Palacio Jiménez	Lgpalacio@saludcapital.gov.co	3024157225	Dirección salud colectiva	
2	Milena Useche Velásquez	MCUseche@saludcapital.gov.co	3214964780	Subdirección de acciones colectivas	Milena Useche
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

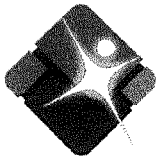
ASISTENTES Anexo listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?				Observaciones (si aplica)
Sí	X	No		N.A.

* De requerir más campos en los temas y comentarios tratados, compromisos, inclúyalos antes de imprimir este formato.

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 equipo · Apoyo supervisión Centro Oriente. Fecha: 8 - Noviembre - 2022

Hora Inicio: 7:45am · Hora Fin: 8:58am Lugar: Caps Primero de Mayo

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Helena Aldana	S.D.S.	Prof. Esp	3143314837	Jhaldana@saludcap.	
2	Lilia Isabel Fonseca >.	S. D >	Prof. Esp.	3167440611	LiFonseca@saludcapital.gov.co	
3	Milena Usecle Velasquez	SDS	Prof especia	3214964760	mcuecle@saludcapital.gov.co	
4	Shirley Martinez @	SDS	Prof. Especializ	3102093424	Shipuuague@gmail.com.	
5	Adriana Pardo A	SDS	Prof. Especializ	3118423828	adricapardo@gmail.com	
6	Rosa Helena Gomez Perez	SDS - SAC	Prof Especializado	3122856912	RGOMEZ@SALUDCAPITAL.GOV.CO	
7	Alejandra Gordillo	SDS.	prof. Esp.	3134806425	magordillo@saludcapital.gov.co	Alejandra Gordillo R.
8	Jennifer Jimenez C.	SDS.	Prof. Esp.	3120617719	JPJimenez@saludcapital.co	
9	Alvaro Palacios Salazar	SDS	Prof. Especial	3118928308	APalacios@SaludCapital.gov.co	
10	Carolina F. Gomez	SDS	Prof especial.	3102603407	cfflorez@saludcapital.gov.co	
11	Magdys Palacios	SDS	Prof. Esp.	3024157225	MPalacios@saludcapital.gov.co	
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