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**: 5 de diciembre de 2022
	Lugar: Sede primera de mayo subred centro oriente
	Hora Inicio: 8:00am **Hora Fin:** 9:10am
	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. 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. Cada profesional debe realizar la revisión de los hallazgos, si no se revisan los ajustes generados por la subred se debe generar la glosa y en el mes de enero del 2023 en la resolución de glosas revisar los ajustes de talento humano.

2. Los insumos para el seguimiento fueron suministrados el día 2 de diciembre de 2022, con el fin de realizar el alistamiento del ítem 2.

3. 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 las líneas que tendrán muestreo:

- CASB
- Alimentos
- Seguridad Química
- Aire Ruido REM – Encuestas

Las líneas de Etoz y medicamentos no realizara muestreo.
Para cambio climático y aspectos administrativo no aplica

4. En caso de que sea necesario se pueden realizar seguimientos en campo retrospectivos.

5. La revisión de soportes se realizará del 5 al 14 de diciembre, revisión de actas, matriz de glosas y cargue de listas de chequeo los días 14 y 15 de diciembre, en el siguiente cronograma:

Línea	Nombre del Profesional	Fecha
Etoz	María Ligia Alvarado	14/12/2022
	Marsela Buitrago	14/12/2022
	Carlos Guerrero	14/12/2022
Aspectos	Iván Garzón	14/12/2022
CASB	Vladimir Murillo	14/12/2022
	Jenny López	14/12/2022
	Claudia Yepes	14/12/2022
	Jenny Morales	14/12/2022
	Antonio Rodríguez	14/12/2022
Medicamentos	Lorena Rodríguez	14/12/2022
	Andrés López	14/12/2022
	Martin Diaz	14/12/2022

Línea	Nombre del Profesional	Fecha
Seguridad Química	Freddy Nieto	15/12/2022
	Natalia Hernández	15/12/2022
	German Hernández	15/12/2022
	Argenis Rodríguez	15/12/2022
	Edgar Salazar	15/12/2022
Aire Ruido	Diego Rodríguez	15/12/2022
	Alexandra Zuleta	15/12/2022
	Jhon Corso	15/12/2022
Alimentos	Ximena Barbosa	15/12/2022
	Irma Pérez	15/12/2022
	Jenny Bolaños	15/12/2022
	Rocio Elejalde	15/12/2022
	Luz Aleida Ríos	15/12/2022
	Dorangela Suarez	15/12/2022
	Adriana Moreno	15/12/2022

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 5 de diciembre 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.

6. El proceso de presocializacion y cierre se realizará el 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.

7. 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 de los integrantes del equipo de apoyo a la supervisión el día de hoy.

8. 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.

9. Se solicita al equipo informar de manera inmediata los inconvenientes que se puedan presentar durante el seguimiento que puedan afectar la ejecución de este

10. 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	SDS – Líder equipo de apoyo a la supervisión	
2	Antonio Rodríguez	DA2Rodriguez@saludcapital.gov.co	3017236361	SDS – Profesional equipo de apoyo a la supervisión	
3					
4					

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
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 a la Supervisión VSA. Fecha: 5 - DIC - 2022.

Hora Inicio: 8:00 am. Hora Fin: 9:100m. Lugar: CAPS Primero de mayo.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Irma Ines Perez C	SDS - SVSP	Prof especializado	3124650038	iiperez@saludcapital.gov.co	Irma Perez C.
2	Diego Rodriguez Velasquez	SDS- SVSP.	Profesional Especializados	3057752719	DARodriguez@saludcapital.gov.co	
3	Adriana Moreno	SDS SVSP	Prof esp.	3143112525	ajmorenoe@saludcapital.gov.co	
4	EDGAR SALAZAR	SDS-SVSP	[illegible]	3115[illegible]28	[illegible]	
5	Freddy Vicente Nieto	SDS	Profesional especializado	3202659500	fvnieto@saludcapital.gov.co	
6	ANTONIO RODRIGUEZ H.	SDS - SVSP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3017236361	DARRODRIGUEZ@SALUDCAPITAL.GOV.CO	
7	Rocio Elejalde Ulcué	SDS - SVSP	Profesional especializado	3147512253	YRElejalde@saludcapital.gov.co	
8	Natalia Hernandez S	SDS	Prof. esp	3125893918	NAhernandez@saludcapital.gov.co	
9	Maria Ligia Alvarado	SDS	Prg Especial	3008711061	MLAlvaradoe@saludcapital.gov.co	
10	Ximena Barbosa Torres	SDS	Profesional Esp.	3152608888	bxbarbosa@saludcapital.gov.co	
11	Jenny Rocio Lopez E	SDS	Profesional Esp.	3123578535	jenny.cumplimientos@gmail.com	
12	Jenny A. Morales M	SDS	Prg. especialista	3143597923	jamorales@saludcapital.gov.co jenny.5amentos@gmail.com	
13	Claudia Reyes Zapa	SDS - SVSP	Profesional Especializado	3103271611	cireyes@saludcapital.gov.co	
14	Martin Emilio Diaz	Equipo Seguimiento Apoyo Supervision SDS	Contratista	3132300942	mediaz@saludcapital.gov.co	
15	John Fredy Corso	SDS	Contratista	3124398611	Jfcorso@saludcapital.gov.co	John Corso
16	Luz Aleyda Rios Agudelo	SDS Direccion Epidemiologia	Profesional Especializado	3108743352	larios@saludcapital.gov.co	
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

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: Reun equipo apoyo a la Dirección USA Fecha: 5 - Dic - 2022

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 9:10 am Lugar: CAPS Primera de mayo

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Andrés F. López	SDS	Profesional Seguimiento	3104725882	AFlopez@saludcapital.gov.co	
2	Sindy Lorena Rodriguez B	SDS Determinantes	Prof. Especializado	3132817636	Slrodriguez@gmail.com	
3	Argenis Rodriguez V.	SDS - DSC.	Profesional Especializado	3002178000	argenisrodriguez@gmail.com	
4	Jenny E. Bolaños	SDS SVSP	Profesional Especializado	3185222955	jebolanos@saludcapital.gov.co	
5	Alexandra Ulcue González	SDS SVSP	Contratista	3144345816	Aluleta@saludcapital.gov.co	
6	Angela Suarez Montes	SDS SVSP.	PROF ESPECIALIZADO	3105814768	dlsuarez@saludcapital.gov.co	
7	Germán M. Hernández R	SDS - DSC	Prof. especializ. contratista	3005731062	gmhernandez@saludcapital.gov.co	
8	Iván García Millán.	SDS. DSC.	Prof. Esp.	3138766470	ifgarcia@saludcapital.gov.co	
9	Marcela Buitrago	SDS	Contratista	3108737352	mdbuitrago@saludcapital.gov.co	
10	Carlos D Guevara	SDS	Prof especializado	3174046261	CDIguevara@saludcapital.gov	
11	Natalia Hernandez S	SDS	Prof Esp	3125693918	Nihernandez@saludcapital.gov.co	
12	Ingrid Gelys Palacio	SDS	Prof Esp.	3024151225	Igpalacio@saludcapital.gov.co	
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