ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	7
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				

ACTA DE REUNIÓN

Tema: Comité técnico Saludata

Dirección / Oficina	Proceso
Subsecretaria de Gestión territorial	Gestión Social en Salud

Objetivo	Fecha: 22/03/2023			
	TIPO			
Realizar seguimiento a las funciones del equipo operativo del Observatorio de Salud de Bogotá	Reunión ☒	Asistencia Técnica ☐		
		Asesoría ☐	Acompañamiento ☐	Capacitación ☐
	Modalidad:	Presencial ☐	Virtual ☐	Mixta ☒
	Lugar: Ed. Administrativo Piso 6			
	Hora Inicio: 10:00 am Hora Fin: 12:00 p.m			
	Notas por: Mylady Suárez			
	Próxima Reunión: Por definir			
	Quien cita: Leonardo Salas			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Con el fin de realizar seguimiento a las funciones del equipo técnico, la reunión se desarrolla de la siguiente manera: Inicialmente Leonardo comenta acerca de,

- Contratos actuales e ingresos. (Procesos y tiempos)
- Contratos con adición y nuevos (Tiempos por contratista)
- Posesión de computadores de escritorio
- Días de descanso para Semana Santa y primera semana después de esto.
- Envío de indicadores y pruebas (5 a 10 indicadores) para mejorar actualización y seguimiento.
- Reducción de indicadores dimensión Salud ambiental
- Documentación de procesos (Resolución, calidad, procedimiento y procesos de áreas analítica, epidemiología y administrativo)

- Balance actualización de indicadores (Pruebas 3.25 y 3.28 20 Publicados y 12 en Pruebas)
- Proceso RIPS y retraso de proceso por falta de conexión de datos por parte de Planeación, se sugiere desde Planeación realizar el tablero de afecciones en Salud por dimensiones RIPS. El acompañamiento desde epidemiología será Andrea.
- El análisis de carga por enfermedad será realizado por Nancy y Andrea y queda pendiente elección de cuento de interés
- Alexandra será delegada para gestión digital, hasta el momento de ingreso de comunicadora (Evelyn)
- Andrea se encargará de revisar COVID-19 ciudades que dejaron de tener reporte
- Renato debe realizar identificación población extranjera con Sífilis para ver si coincide con datos de Claudia Beltrán.
- Andrea realiza seguidamente la presentación de propuesta tablero nacidos vivos (Tasa de natalidad).
- Mylady comenta acerca de pendientes (publicación Bedy pruebas 3.29)
- Renato habla acerca de tarea de Resolución 202, 3 bases de VIH para subir y la prueba de RIPS de migrantes, asimismo de integrar los campos afines a todas las tablas en Subsistemas.
- Anamaría realizó el Muyoy resumen de proyectos, actualizó base de nacidos vivos, está trabajando en mortalidad materna, cargó conducta suicida, COVID y realizó guía de proceso y queda pendiente subirlo a máquina virtual, además generó tabla de población diferencial LGTBIQ con 9400 personas.
- Carolina hizo cargue de medicamentos, queda pendiente cargar histórico, también de ETB se realizó revisión de historias de usuario y queda pendiente envío a TIC, por otro lado, se generó Cargue de entorno laboral y entorno educativo queda pendiente vistas para actualizar, realizó apoyo a consultas de analítics, queda pendiente publicación Bed y sugiere programa de

contraseñas de usuarios.
- Erika realizó actualización de indicadores (8 pendientes), pendiente entrega de indicadores restantes boletín indicadores y resolución 202 queda pendiente presentar a provisión de servicios determinar (población, atenciones y tiempos). Se encuentra trabajando en denominadores por EAPB y ciclo vital
- Nancy comenta acerca de tareas realizadas (Modelo, actualización de indicadores de resultado, apoyo de glosario de boletín, asistencia a espacios de unión temporal, Agata, historias de usuario revisadas, actualización de procedimiento e indicadores a cargo, Segplan y recomendaciones a tener en cuenta.
- Alexa actualizó vivela, infraestructura, indicadores a cargo están todos actualizados, generó tablero reporte trimestral, apoyo generación de tablero boletines locales, glosario y FTB.
- Diana actualizó trazadores corte enero, entorno comunitario Comenta que no se encontraría en tablero general solo laboral con corte enero y educativo que esta pendiente 2 nuevos indicadores
- Jadier comenta acerca de EAC y entorno hogar (realizó carpetas, scripts (código), queda pendiente aplicativo cargue de fuentes y organización lago de datos, entrega de procesos a nuevo perfil

Finalmente Leonardo comenta que desde cada dimensión se revise lo prioritario para distrito y acerca de terminación de contratos e informes finales. Se da por finalizada la reunión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Código identificación población extranjera	Renato Cortes	Por definir.
Requerimiento lago de datos	Jadier Anstizabal	Por definir
Carga de enfermedad	Andrea y Nancy	Por definir

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Anamaría García H.	a2garcia@salud...	9792	OSB-SDS	
2	Mulsdy Suárez	M1 Suarez	9792	OSB -SDS	
3	Renato Cortes R	rucortes@saludcapital	9792	OSB -SDS	
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

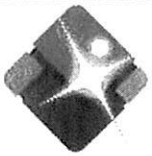
Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

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)
Si ☒	No ☐	N. A

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

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: Comité técnico Saludata Fecha: 22/03/2023

Hora Inicio: 10:00 a.m. Hora Fin: 12:00 p.m. Lugar: Ed. Administrativo Piso 6.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mylody Suárez	OSB SDS	Contratista	9792	msuarez@saludcapital.	Mylody Suárez
2	Andrea García T	OSB SDS	Contratista	9792	alugarcia@saludcapital.	
3	Nancy Chacón	OSB SDS	Contratista	9792	nzchacon@saludcapital	
4	ERIKA CASTILLO	OSB SDS	Contratista	9792	empantoja@saludcapitalgov.co	
5	Ana Carolina Angel	OSB SDS	Contratista	9792	acangel@saludcapital.gov.co	Ana Angel.
6	Anamaría García	OSB SDS	Contratista	9792	a2garcia@saludcapital...	
7	Renato Cortes Rojas	OSB SDS	Contratista	9792	rucortes@saludcapital.gov.co	
8	Leonardo Salas Zapata	OSB SDS	Contratista	9792	llsalas@saludcapital.gov.co	
9	AlexandraSegura R	OSB - SDD	Contratista	9792	Yasegura@saludcapital.gov.co	
10	Jadier Aristizabal	OSB - SDS.	P. Eps.	9792	jaaristizabal@saludcapital.gov.co	Jadier Aristizabal C.
11	Diana Carolina Tayardo	OSB - SDS	P. Especializado	9792	DCTayardo@SaludCapital.gov.co	Tayardo.
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