Tema: Revisión de actas seguimiento retrospectiva y de campo, listas chequeo y matriz de glosas del equipo de apoyo a la supervisión del Convenio Interadministrativo GSP - PSPIC N°. CO1.PCCNTR. 4802142 de 2023, del 27 de marzo al 31 de diciembre de 2023 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subsecretaría de Salud Pública	Gestión en Salud Pública Inspección, Vigilancia y Control

Objetivo	Fecha: 12 y 13 de septiembre 2023			
Realizar Revisión de actas seguimiento retrospectiva y de campo, listas chequeo y matriz de glosas del equipo de apoyo a la supervisión del Convenio Interadministrativo GSP - PSPIC N°. CO1.PCCNTR. 4802142 de 2023, del 27 de marzo al 31 de diciembre de 2023 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. para el ciclo junio y julio 2023	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación ( )		Capacitación ( ) Acompañamiento ( )
		Otro (X) Seguimiento		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual ( )	Mixta (X)
	Lugar: Teams Centro juvenil			
	Hora Inicio: 7:30am Hora Fin: 5:30pm			
	Notas por: Luz Gelys Palacio Jiménez			
	Próxima Reunión: NA			
	Quien cita: NA			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Inicia Revisión de actas seguimiento retrospectiva y de campo, listas chequeo y matriz de glosas del equipo de apoyo a la supervisión del Convenio Interadministrativo GSP - PSPIC N°. CO1.PCCNTR. 4802142 de 2023, del 27 de marzo al 31 de diciembre de 2023 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. para el ciclo de junio y julio de 2023 con el equipo de entornos Hogar, institucional, GESI y GPAISP, a continuación, se relacionan las observaciones de cada profesional:

Productos	Profesional	Observación Técnicas 12 de septiembre	Segunda revisión 13 de septiembre
GESI	Sandra Jimenez	Lista de chequeo: Revisar vigencia del convenio. Acta seguimiento retrospectivo: Ítem 3 revisar las fechas de alistamiento de los digitadores, es de mayo y el seguimiento es junio y julio ítem gestion documental actualizar el radicado, la subred radicó GD para junio y julio acta seguimiento en campo: no aplica Matriz de glosas: no aplica, no se generaron glosas	

GPAISP Productos 1,3,4,5,6,7 y 47	Angela Forero	Lista de chequeo: revisar las fechas y meses reportadas en la lista de chequeo, no concuerdan muchas fechas, sobre todo se incluye revisión de mayo y el ciclo es junio y julio Acta seguimiento retrospectivo: OK acta seguimiento en campo: Pendiente revisión Matriz de glosas: OK	OK
Entorno Institucional	Helena Aldana	Lista de chequeo: OK Acta seguimiento retrospectivo: Ítem insumo en los soportes presentados por la subred colocar las fechas en la cual la subred entrego los insumos ítem Gestion documental incluir el radicado de GD que presento la subred para junio y julio acta seguimiento en campo: OK Matriz de glosas: No aplica, no se generaron glosas	OK
Entorno Hogar productos 121,122,123,124,124a	Andrea Morales	Lista de chequeo: En los participantes una persona aparece de la subred Norte Acta seguimiento retrospectivo: OK por favor tomar la revisión remitida en el correo, se ajustan las tablas a la ventana del documento acta seguimiento en campo: En el mes verificado colocarle el año Matriz de glosas: No aplica, no se generaron glosas	
Entorno Hogar productos 118,119,130	Rosa Gómez	Lista de chequeo: OK Acta seguimiento retrospectivo: En la tabla de la muestra La meta reportada en el informe de gestion no puede ser igual a la muestra, acá debes colocar lo que se reporta en el IG y en texto ya queda claro cuantos usuarios son ítem gestion documental al radicado le falto colocarle la fecha, en esta misma tabla unificar tipo de letra en la redacción de la glosa corregir la escritura de una palabra, ajustar en matriz de glosas acta seguimiento en campo: OK Matriz de glosas: Ajustar escritura de una palabra	OK

Entorno Hogar 114 - 117	Dora Gutiérrez	Lista de chequeo: OK Acta seguimiento retrospectivo: Tabla de TH en los meses incluir el año incluir le texto que los recursos del producto 114 son reportados en el acta de Jenny Jimenez que se realizó revisión de este productos en la localidad xxx debajo de la tabla del informe de gestion incluir la localidad que revisaste y la muestra de calidad que te correspondió en el ítem de hallazgos mencionar que le producto 117 no tuvo hallazgos acta seguimiento en campo: Pendiente revisar Matriz de glosas: No aplica, no se generaron hallazgos para el producto 117, el 114 se reporta en las glosas de Jenny Jimenez	
Entorno hogar productos 115 y 116	Maholy Velásquez	Lista de chequeo: OK Acta seguimiento retrospectivo: En el Valor reportado en Informe de Gestión objeto de seguimiento Los totales de junio y julio no corresponde a la suma de los productos 115 y 116 en la tabla del seguimiento al informe de gestion el producto 116 mes de junio la meta ejecutada y verificada no corresponde a lo reportado por la subred producto 116 mes de julio la meta programada no corresponde a lo reportado en el informe de gestion ítem 5 lista de chequeo el número de convenio no corresponde al de la subred Sur acta seguimiento en campo: pendiente revisión Matriz de glosas: No aplica, no se generaron glosas	OK
GPAISP productos 8,9,11,12,13,14,15 y 46	Andrea Palacios	Lista de chequeo: OK Acta seguimiento retrospectivo: en la tabla de informe de gestion, dado que los decimales son en 0 no es necesario colocarlos ítem 4 gestion documental: la subred presento radicado para el ciclo de junio y julio por favor actualizar en el ítem de hallazgos antes del nombre de las personas que presentan las inconsistencia incluir el perfil en la redacción de las glosas incluir el perfil de la persona relacionada acta seguimiento en campo: Pendiente revisión Matriz de glosas: ajustar redacción, incluir el perfil de las personas relacionadas	OK

GPAISP productos 18,19,20,21,22,23,24 y 45	Jennifer Jimenez	Lista de chequeo: verificar los ciclos se deja del 27 de marzo al 31 de mayo en dos actividades, por favor verificar quitar los colores, deja la versión final Acta seguimiento retrospectivo: En la tabla de TH ajustar la redacción de las inconsistencias, varias no se entiende cual es el hallazgo en la redacción de las glosas incluir que es plan de acción cualitativo, se anexa ejemplo Se genera glosa del 100% del valor total ejecutado para el producto por INCUMPLIMIENTO DEL ANEXO 6 LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA GSP Y DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PSPIC Y MODULO ESTANDARES-SIVIGILA D.C, ya que se identificó hallazgo dentro del plan de acción (cuantitativo) en la Actividad acta seguimiento en campo: No aplica Matriz de glosas: Ajustar redacción	OK
Entorno hogar productos 131 y 132	Alejandra Gordillo	Lista de chequeo: OK Acta seguimiento retrospectivo: OK acta seguimiento en campo: Pendiente revisión Matriz de glosas: No aplica, no se generaron glosas	OK
Ruralidad- Hogar 256	Alejandra Gordillo	Lista de chequeo: OK Acta seguimiento retrospectivo: En la redacción de la glosa G10 incluir la meta programada, soportada y la diferencia que causo la ausencia En la glosa 4 incluir que es plan de acción cuantitativo, se remite ejemplo Se genera glosa del 100% del valor total ejecutado para el producto por INCUMPLIMIENTO DEL ANEXO 6 LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA GSP Y DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PSPIC Y MODULO ESTANDARES-SIVIGILA D.C, ya que se identificó hallazgo dentro del plan de acción (cuantitativo) en la Actividad Dado que es plan de acción cuantitativo ajustar el criterio es G3 acta seguimiento en campo: no aplica Matriz de glosas: Ajustar redacción de la glosa G10 Ajustar la redacción de la glosa G3 de líder, ajustar el criterio	OK
Entorno hogar productos 113	Lilia Fonseca	Lista de chequeo: OK Acta seguimiento retrospectivo: En el texto del muestreo incluir cual es la muestra total del periodo acta seguimiento en campo: OK Matriz de glosas: OK	OK

Entorno hogar producto 114	Jenny Jimenez	Lista de chequeo: OK Acta seguimiento retrospectivo: Cuentas de cobro - Facturas objeto de seguimiento los números de cuenta de cobro y valores no coinciden con el insumo entregado por la profesional financiera en el ítem de insumos por favor colocar fechas de entrega de los insumos acta seguimiento en campo: OK Matriz de glosas: OK	OK
GPAISP productos 2,16,17,26,27,43,44	Shirley Martínez	Lista de chequeo: ajustar la entidad de tu nombre, colocas subred Sur Acta seguimiento retrospectivo: ítem TH ajustar redacción de inconsistencia los valores reportados por el productos 17 no corresponde a lo reportado en el IG los valores totales de junio y julio no corresponde a lo reportado en el IG en la parte inferior de la tabla de IG donde se describe el hallazgo del producto 43 revisar la meta reportada ítem 4 el ciclo de seguimiento no corresponde, se deja del 27 de marzo al 31 de mayo y es junio y julio en el texto donde se indaga a la subred por soportes adicionales se sugiere quitar lo de reporte de th, dado que es un hallazgo de base de TH mas no de informe de gestion en el mes de afectación quitar la palabra mes solo dejar junio 2023 o julio 2023 ajustar la glosa 7 G10 ajustar redacción incluyen meta reportada por la subred, soportada y diferencia acta seguimiento en campo: No aplica Matriz de glosas: Ajustar redacción de la glosa G10	OK
Ruralidad PAI 268	Shirley Martínez	lista de chequeo OK Acta seguimiento retrospectivo: el valor total de ruralidad no coincide con el reportado en el IG En el ítem 4 gestion documental la subred presenta radicado para junio y julio, por favor actualizar la información matriz de glosas: no aplica, no se generaron glosas	OK

Se realiza evaluación del seguimiento, a continuación, se describen las observaciones que presenta cada profesional, las observaciones son redactadas directamente por cada profesional, dado las situaciones que manifiestan en relación a los tiempos del plan de trabajo.

Profesional	Observaciones
Angela Forero	El plan de trabajo se ejecutó acorde al cronograma. Se presento dificultades con el diligenciamiento de los cronogramas, no están bien diligenciados lo cual no permite tener claro la hora e institución para hacer seguimiento. Adicionalmente con la líder de referente de GPAISP no se pudo hacer la presocializacion presencial, se realizo telefónica.

Helena Aldana	El plan de trabajo se ejecutó acorde al cronograma, no se presentaron novedades
Rosa Gómez	El plan de trabajo se ejecutó acorde al cronograma, se presentó dificultad GESI hogar dado que se sacaron soportes de la sede Usme sin autorización de la líder del entorno, se trasladaron para centro juvenil. Se solicita a la profesional Sandra Jimenez seguir los conductos de la comunicación para hacer dichas solicitudes.
Maholy Velásquez	El plan de trabajo se ejecutó acorde al cronograma, no se presentaron novedades
Andrea Palacios	El plan de trabajo se ejecutó acorde al cronograma, no se presentaron novedades
Jennifer Jimenez	El plan de trabajo se ejecutó acorde al cronograma, no se presentaron novedades
Alejandra Gordillo	El plan de trabajo se ejecutó acorde al cronograma, no se presentaron novedades
Lilia Fonseca	El plan de trabajo se ejecutó acorde al cronograma, no se presentaron novedades
Jenny Jimenez	El plan de trabajo se ejecutó acorde al cronograma, se solicita a la subred mejorar la organización y presentación de la auditoria. Se presentan muchas dificultades con el proceso de PAI
Shirley Martínez	El plan de trabajo se ejecutó acorde al cronograma. Se presento dificultades con el diligenciamiento de los cronogramas, con la líder de referente de GPAISP no se pudó hacer la presocializacion presencial, se realizó telefónica.

Se solicita al equipo una vez se realice el cierre con la subred se debe subir al share point Ciclo II 01 Junio 31 Julio 2023 las listas de chequeo en PDF y actas escaneadas, en el link la matriz de glosas se debe remitir consolidada al correo Lgpalacio@saludcapital.gov.co.

Se brindan las siguientès orientaciones

- Subir al share point las listas de chequeo
- Actas de seguimiento en campo, retrospectiva y LC deben tener nombres cortos, acorde a las orientaciones dada por Katherin Gaviria
- Remitir a la líder de la subred el plan de trabajo del último grupo de rotación

Se solicita al equipo una vez se realice el cierre con la subred se debe subir al share point las listas de chequeo en PDF y actas escaneadas, en el link la matriz de glosas se debe remitir consolidada al correo Lgpalacio@saludcapital.gov.co

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Compartir listas de chequeo en PDF en el share point correspondiente	Profesionales equipo de seguimiento	13-09-2023

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 - Dirección Salud colectiva	
2	Jennifer Jimenez	jpjimenez@saludcapital.gov.co	3103891126	SDS subdirección determinantes	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

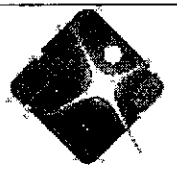
Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

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 (X) No ( )	No aplica

* 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: Revisión de actas seguimiento retrospectiva y de campo, listas chequeo y matriz de glosas del equipo de apoyo a la supervisión del Convenio Interadministrativo GSP - PSPIC N°. CO1.PCCNTR. 4802142 de 2023, del 27 de marzo al 31 de diciembre de 2023 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Fecha: 12 de septiembre . Hora Inicio: 7:30am Hora Fin: 5:30pm Lugar: Plataforma Temas

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Maholy Velásquez Ahumada	SDS	Prof. Especializado	3214873058	Jmvelasquez@saludcapital.gov.co	Virtual
2	Helena Aldana García	SDS	Prof. Especializado	314331483	Jhaldana@saludcapital.gov.co	Virtual
3	Angela María Forero Rodríguez	SDS	Prof. Especializado	3014860668	amforero@saludcapital.gov.co	Virtual
4	Andrea Palacios Sandoval	SDS	Prof. Especializado	3118928308	A1palacios@saludcapital.gov.co	Virtual
5	Jennifer Jimenez Ladino	SDS	Prof. Especializado	3103891126	jpjimenez@saludcapital.gov.co	Virtual
6	Alejandra Gordillo Rodríguez	SDS	Prof. Especializado	3134806425	Magordillo@saludcapital.gov.co	virtual
7	Yenny Esperanza Jimenez Torres	SDS	Prof. Especializado	3008946907	YEJimenez@saludcapital.gov.co	Virtual
8	Rosa Helena Gómez Méndez	SDS- SAC	Prof. Especializado	3112288692	Regomez@saludcapital.gov.co	Virtual
9	Lilia Isabel Fonseca Sánchez	SDS	Prof. Especializado	3167440611	LIFonseca@saludcapital.gov.co	Virtual
10	Dora Gutiérrez Gutiérrez	SDS	Prof. Especializado	3134993346	degutierrez@saludcapital.gov.co	Virtual
11	Shirley Martínez Guerrero	SDS-SAC	Profesional Especializado	3102093424	Sp1martinez@saludcapital.gov.co	Virtual
12	Sandra Jimenez	SDS	Prof. Especializado	3016760376	SHjimenez@saludcapital.gov.co	Virtual
13	Andrea Morales	SDS	Prof. Especializado	3005274131	A1morales@saludcapital.gov.co	Virtual
14						
15						

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 – Reun Productos Segmto. 480214 Fecha: 13 Septiembre 2023.
Sumapaz

Hora Inicio: 11 a.m. Hora Fin: 12:45pm Lugar: Centro Juvenil.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Angela María Forero	SDS	Prof. Especializ	301 4860668	amforero@saludcapital.gov.co	
2	Helen Aldana	S.D.S.	PROF. ESP	3143314837	jhaldanag@saludcap.	
3	Maholy Velasquez	SDS	PROF ESPE	3214073458	jmvelasquezo@saludcapital	
4	Yeimy Jiménez	SDS	Prof Espe	3009346182	YGS! moreasaludcapital.gov.co	Yeimy J
5	Angelica Palacios S.	SDS	PROF. ESPE.	3118928300	AJPalacios@saludcapital.gov.co	
6	Shirley Martinez	SDS-SAC	Prof. Especializado	3102098424	Spimartinez@saludcapital.gov.co	
7	Jennifer Jiménez	SDS	PROF. ESP.	3103891186	jejimenezc@saludcapital.gov	
8	Rosa Helena Gonzalez	SDS - SAC	Prof Espec.	3112284692	Regomez@saludcapital.gov.co	
9	Alejandra Gaitán	SDS	prof. esp	3138066421	magaitan@saludcapital.gov.co	
10	Lilia Fonseca Sanchez	SDS	prof Esp	3167440611	LIfonseca@saludcapital.gov.co	
11	Angelys Paraco J.	SDS	Prof. Esp.	3004457223	YGPalacios@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