Tema: Revisión de actas, listas chequeo y matriz de glosas, equipo de apoyo a la supervisión del Convenio Interadministrativo GSP - PSPIC N°. CO1.PCCNTR. 4802135 de 2023, vigencia del 27 de marzo al 31 de diciembre de 2023 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

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

Objetivo	Fecha: Octubre 30 de 2023			
Realizar revisión de actas, listas chequeo y matriz de glosas del equipo de apoyo a la supervisión Convenio Interadministrativo GSP - PSPIC N°. CO1.PCCNTR. 4802135 de 2023, vigencia del 27 de marzo al 31 de diciembre del 2023 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.; periodo de seguimiento del 01 al 31 de agosto de 2023.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Sede Salud Pública Fontibón – Subred Sur Occidente			
	Hora Inicio: 7:00 a.m. Hora Fin: 01:00 p.m.			
	Notas por: Angélica Carrillo			
	Próxima Reunión: No Aplica			
	Quien cita: No Aplica			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia la revisión de los productos de los profesionales a cargo del seguimiento del proceso transversal de Gestión de programas y acciones de interés en salud pública – GPAISP, tema transversal GESI, Entornos Hogar e Institucional, en el marco del Convenio Interadministrativo PSPIC-GSP 4802135-2023 de la Subred Sur Occidente del periodo del 01 al 31 de agosto de 2023, con la participación de la líder del equipo; a continuación, se relacionan las observaciones identificadas:

Entorno/ Proceso/ Productos	Profesional	Observación
Institucional	Yenny Jiménez	Acta: En la fuente de valor reportado en informe de gestión ajustar el nombre de la Subred. En gestión documental ajustar el radicado el cual debe corresponder al inicio del convenio, sugiero trasladar acta relacionada al apartado de seguimiento, y en informe hacer relación al aporte que se hace desde el entorno para la construcción del informe radicado. LC: Falta registro de la "X" en producto 141. Glosas: No Aplica Seguimiento en Campo: 1 Ok Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo

		electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023".
Hogar 116 – 130 - 133	Rosa Gómez	Acta: En tabla seguimiento a informe de gestión complementar registrando el año. LC: Suprimir los numerales 2 y 3 "Lista de Chequeo" Glosas: No Aplica Seguimiento en Campo: 1, sin novedades Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023".
Hogar 114	Alejandra Gordillo	Acta: OK. LC: OK Glosas: Ok Seguimiento en Campo: 1, Sin novedades Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023". Se solicita al profesional diligenciar la matriz de glosa para posterior envío a la profesional financiera.
GPAISP 1 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 - 47	Angela forero	Acta: OK, al imprimir verificar que quede en hoja par LC: OK Glosas: OK Seguimiento en Campo: No Aplica Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023". Se solicita al profesional diligenciar la matriz de glosa para avanzar en la consolidación.
GPAISP 8 - 9 – 11 – 12 – 13 – 14 – 15 – 45 - 46	Mabel Lizcano	Acta: En gestión documental sugiero suprimir en campo de plan de gestión documental, lo referente al informe de gestión. Y en informe hacer referencia al aporte que se hace desde el proceso para su construcción. LC: OK. Glosas: OK Seguimiento en Campo: No Aplica Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023". Se solicita al profesional diligenciar la matriz de glosa para avanzar en la consolidación.
GESI	Sandra Jiménez	Acta: En tabla de talento humano, revisar horas de técnico 3, Carlos Hernández y valor registrado de digitados Martha Riojas. Ajustar número de folios en ítem 5. Registrar estado del plan. LC: Incluir el subtítulo relacionado con la acción integrada. Glosas: Revisar meta afectada, para ajustar al valor de las 67 horas no

		pagadas del técnico 3 acorde a anexo 9. Seguimiento en Campo: No Aplica Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023". Se solicita al profesional diligenciar la matriz de glosa para remitir a la profesional financiera.
Hogar 118 – 119 - 132	Andrea Morales	Acta: En tabla de talento humano verificar el valor pagado a Técnico 1 Jeisson Currea y ajustar redacción del párrafo en este mismo ítem ya que hay términos repetidos. En el muestreo revisar la muestra teniendo en cuenta el universo referenciado, ya que en la tabla de distribución se refleja el universo más no la muestra; adicionalmente verificar el dato de "85" relacionado como muestra en el párrafo que está en la parte inferior de la tabla; ya que no me coincide teniendo en cuenta el universo. Por otra parte, falta registrar si el producto 132 se revisó al 100% o se efectuó muestreo. En ítem de insumos la tabla se insertó como imagen, además la estructura no es coincidente a la aprobada por calidad en el acta; se visibilizan día de entrega para insumos con cantidad registrada en "0". En el ítem 5, lista de chequeo ajustar número de convenio, el registrado no corresponde a Sur Occidente. Ajustar también número de folios. No visibilizo el.seguimiento al código 131; la profesional revisara la situación. LC: No visibilizo el seguimiento al código 131; la profesional revisara la situación. Glosas: No Aplica Seguimiento en Campo: 1, sin novedades. Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023".
GPAISP 18 – 19 – 20 – 21 – 22 – 23 - 24	Jennifer Jiménez	Acta: En la nota registrada en la parte inferior de talento humano, revisar y ajustar ya que el hallazgo acorde a lo consignado no es por inconsistencia en la base sino por el no pago de honorarios de 184 horas a un perfil técnico 1. En la tabla de seguimiento a informe de gestión para el producto 22 en la localidad de Bosa, revisar y ajustar meta programada y ejecutada según informe; por ende, también la verificada. En ítem de insumos, en la nota registrada ajustar el ítem referenciado, no corresponde a insumos y recursos. En ítem de hallazgos, para el producto 18, especificar las localidades. En ítem de glosas, en la número 4, complementar hallazgo 2 acorde a lo descrito en el ítem 7. Y el hallazgo 4 relacionado en esta glosa no hace parte de este criterio de glosa, corresponde a G1, Glosa por pago de honorarios. Ajustar generando otra glosa, y en la glosa 7, ajustar y complementar redacción. LC: Revisar registro de la "X" en no cumple para los productos 18 – 19 – 20 – 22 – 24 acorde a hallazgos consignados en el acta de seguimiento. Glosas: Ajustar acorde a modificaciones y observaciones efectuadas en el acta. Seguimiento en Campo: No Aplica

		Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023". Se solicita al profesional diligenciar la matriz de glosa para avanzar en la consolidación.
Hogar 121 -122 – 123 -124 – 124A – 126 – 127 – 128 – 129 – 129A	Dora Gutiérrez	Acta: Ajustar nota registrada en la parte inferior de la tabla de valor reportado en informe de gestión. Revisar y ajustar valor total del entorno para agosto de 2023. En tabla de muestreo verificar si se tomaron soportes de Puente Aranda, la profesional aclara que en esta localidad no se desarrollaron acciones. LC: Incluir ítem 1. Lista de Chequeo, acorde a estrutura. Glosas: Ok, van en acta de Alejandra Gordillo. Seguimiento en Campo: 1, con hallazgo, en matriz de glosa se solicita ajustar el día de realización del seguimiento y complementar registrando el criterio de glosa definido en acta. Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023". Se solicita al profesional diligenciar la matriz de glosa para avanzar en la consolidación.
Hogar 113	Maholy Velásquez	Acta: En la parte inferior del valor reportado en informe de gestión ajustar el nombre de la Subred. LC: Ok. Glosas: No Aplica Seguimiento en Campo: 1, sin novedades Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023".
Hogar 121 -122 – 123 -124 – 124A – 126 – 127 – 128 – 129 – 129A	Eva Céspedes	Acta: En la parte inferior del talento humano, complementar registrando que se corroboró idoneidad de los perfiles y pago de honorarios acorde a anexos técnicos. LC: Incluir ítem 1. Lista de Chequeo, acorde a estrutura. Glosas: No Aplica Seguimiento en Campo: 1, sin novedades Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023".
GPAISP 2 – 16 – 17 – 27 – 44 - 43	Shirley Martínez	Acta: Ajustar meta programada en el producto 17 localidades Fontibón y Bosa. En el ítem de glosas en la número 2 ajustar la actividad y el hallazgo acorde a lo consignado en el ítem 7. LC: OK Glosas: Ajustar acorde a modificaciones realizadas en el acta en la glosa 2. Seguimiento en Campo: 3, 1 con hallazgo por calidad. Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo

		electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023". Se solicita al profesional diligenciar la matriz de glosa y una vez consolidada remitir a financiera.
GPAISP PAPSIVI	Lilia Fonseca	Acta: Complementar la nota registrada en la parte inferior de la tabla de talento humano, registrando el hallazgo por no pago de honorarios; así mismo, ajustar en hallazgos y glosas incluyendo lo relacionado al no pago de honorarios. LC: OK. Glosas: Diligenciar matriz. Seguimiento en Campo: No Aplica Pasar a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico: "Ciclo_III_Agosto_2023". Se solicita al profesional diligenciar la matriz de glosa para avanzar en la consolidación.

Se realiza seguimiento con cada profesional frente a las novedades presentadas durante el proceso:

Profesional	**Observación**
Yenny Jiménez	Sin novedades, proceso organizado
Rosa Gómez	Sin novedades
Alejandra Gordillo	Sin novedades
Angela forero	Sin novedades
Mabel Lizcano	Sin novedades
Sandra Jiménez	Sin novedades, se cumplió con cronograma, soportes organizados.
Andrea Morales	Sin novedades
Jennifer Jiménez	Sin novedades, se resalta la disposición del equipo para el seguimiento, se evidencia el alistamiento para el ejercicio del equipo de apoyo a la supervisión.
Dora Gutiérrez	Se identificó oportunidad de mejora en el alistamiento de soportes y que la profesional que presenta los soportes este con mayor disposición.
Maholy Velázquez	Sin novedades
Eva Céspedes	Sin novedades
Shirley Martínez	Sin novedades
Lilia Fonseca	Sin novedades, soportes organizados

Se informa que la socialización final de hallazgos del proceso con la coordinación GSP-PSPIC, se realizará el 30-10-2023 en la Sede de Salud Pública Fontibón; iniciando a las 2:00 p.m. acorde lo

solicitado por la coordinadora GSP - PSPIC.

Terminado este tema, se da por terminada la reunión de revisión de productos.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Cargar listas de chequeo en PDF en el Share Point dispuesto para tal fin.	Profesionales equipo de seguimiento	Inmediato
Cargar PDF de las actas de seguimiento retrospectivo y de campo en el Share Point dispuesto para tal fin.	Profesionales equipo de seguimiento	Posterior al cierre
Envío de matriz de glosas a profesional financiera con copia a líder de la Subred.	Interlocutor de la Subred	Posterior al cierre

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Angélica Carrillo	IACarrillo@saludcapital.gov.co	3015563117	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
2	Alejandra Gordillo	MAGordillo@saludcapital.gov.co	3134806425	Subdirección de Determinantes en Salud - SDS	Alejandra Gordillo R.
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 ( )	Ninguna

* 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: Reunión Actas, Listas chequeo, glosas y seguimiento Fecha: Octubre 30/2023
equipo de apoyo - convenio N° 4802135-2023
Hora Inicio: 7:00 am Hora Fin: 1:00 pm Lugar: Sede Salud Pública Fontibón - Subred Sur Occidente

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yenny Sinteth T.	SDS.	Profesional Especializado	3002894 6503	Yesinteth@saludcapital.gov.co	Yenny S.
2	Rosa Helena Gomez	SDS-SAC	Prof Especializado	3112266692	Rgomez@saludcapital.gov.co	
3	Alejandra Gordillo	SDS	Prof. Esp	3134806125	magordillo@saludcapital.gov.co	Alejandra G R.
4	Angelo María Forero	SDS	Prof. Esp	3502166666	amforero@saludcapital.gov.co	
5	Mabel Lizcano O.	SDS.	Prof. especializada	3007941104	mrlizcano@saludcapital.gov.co	
6	Sandra Helena Jiménez	SDS	Prof. Esp	3016760386	shjimenez@saludcapital.gov.co	
7	Andrea Morales	SDS	prof Esp	3005274131	Almorales@saludcapital.gov.co	
8	Jennifer Suárez	SDS.	Prof. Esp.	3163597118	jsuarezc@saludcapital.gov	
9	Dora Gutierrez	SDS	prof Esp	3137993346	dagutierrez@saludcapital.gov.co	
10	Maholy Velasquez	SDS	Prof Esp	3214835858	Imvelasquez@saludcapital.gov.co	
11	Eva E. Cespedes Vela	SDS	Prof. Especialista	3006486278	eecespedes@Saludcapital.gov.co	
12	Sherley Martinez	SDS-SAC	Prof Especializado	3102093444	Spmartinez@saludcapital.gov.co	
13	Lilia Fonseca	SDS	Prof Especializado	3167440611	Lifonseca@saludcapital.gov.co	
14	Angelica Camelo	OIC-SDS	Prof. Especial	3015863817	IACamelo@saludcapital.gov.co	
15						
16						
17						

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