ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

Tema: Asistencia Tecnica SISS Rutas.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
SGTPySC.	Rutas - GAC

Objetivo				
Realizar Asistencia tecnica a los SISS para sondizacion del modelo de planeacion Rutas y Flujo de informacion Rutas.	Fecha: 17-04-2024.			
	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( ) Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar:			
	Hora Inicio: 2:30 pm.	Hora Fin: 5:00p		
	Notas por: Stefania Ferro.			
	Próxima Reunión: NA			
	Quien cita: N A.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia la reunion con los Subredes. presentado por subred sus participantes Norte tiene participacion Geografo, lider planeacion y sistemas de igualmanera la subred Norte, Sur occidente subred sur y Centro oriente. con su profesional de apoyo x lider de planeacion y geografo. se procede a. Explicar el flujo de la informacion

La subred ENtrega la informacion los dias martes a las 4:00 am. a SDS de Salud. Referente. Diana revisará el proceso de proyección y pasará al componente geografico para hacer su georeferencia y luego se pasa a Sistema para Cargue aplicativo. el realiza una verificacion de Calidad y pertinencia.

de calidad del dato, Se hara. un cruce con el Aplicativo lo que no esta. se carga por el modulo de gestion Ruteo. y lo que si esta se tendra que realizar por el Derivación por parte del equipo de sistemas de informac

Puntos a tener en cuenta para este Cargue:

1. Estructura ya definida con su instructivo.
2. Georeferenciacion de los datos.
3. Calidad del dato en cuanto a que Tipo de Documento corresponda a nacionalidad.
4. Fechas posteriores al envio de la Base no se tendra encuenta.
5. Cuando se Devuelve la Base. por estructura no quiere decir que no tenga errores. en cuenta. a calidad, Geograficos.
6. Numeros de telefonos de 7 digitos. y numeros telefonos celular 10 digitos. Obligatorio telefono 1.
7. Todo debe ir Segun instructivo y Codificado
8. No puede ir codigo de predios Repetidos. pero si hay se debe poner numero de unidad habitacional.
9. Recordar que en la Base solo ira un usuario por familia. solo ira el usuario indice.
10. incluir el Gdb, que es la plantilla. del cargue. al modulo Geografico, Cada Subred confirma. que los Geografos. Conocen dicha plantilla.
11. para esta contigencia de inicio con el abordaje total de Ruteo.

12 Se define asunto del envio del correo

Cargue_Ruteo_Subred_fecha. ira la Subred
Centro oriente. → CO
Sur occidente. → SO
Sur → SO
Norte → NO, todo ira en mayuscula
adicional en el cuerpo de correo ira.
todal de usuarios por prioridad.

13 Diana Velandia realimentará la Base.
que no. fueron cargadas a esa Base.
se incluira por que se pueduo.

Pertinencia tecnica, Geografica., Sistemas.
motivo del no cargue. Casos cargado
por Ruteo. y casos por derivaciones.

Camilo realizará una asistencia tecnico
para. Reforzar el tema.

la Subred. SO informa. o Saluda que.
el componente. de sistemas. tendrás.
tenga habilitado el modulo de derivacmas.

1A Gnular, En un libro de, exeel una.
Sola pestaña del a solicitud del Cargo

Fernanda explica el modulo que sale. de planeación para Derivación EAC. las Subredes solicitan incluir estados en el Archivo plano la cual se Redfita esta modificación: Para validad Salgita el seguimiento a indicadores. criticos. Se indica a las Subred que los casos de equipo MAI se seguiran. mirando y manejando en el Drive.

Revisión proceso de Salud mental. de cuando un usuarios no cumple criterios que. desplegable para. Revisión. virtual para el 30 de Abril.

Las Subredes solitan eliminado de las. casos en Asigna casos. de los casos con gestión.

Finalizando. se establece los siguientes compromisos.

1. para Rutas usuarios que se Asignaron en el Drive se gestion y se cierren en el Drive.
2. De da cierre del Acta.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Revisión tiempos de ingreso Derivaciones Retrospectiva.	EAC - SDS	22-04-2024.
Revisar Atenciones por controles	EAC - SDS	25-04-2024.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Diana Yolanda	dmolandia@saludcapital.gov.co	3127008x1	EAC-SDS	
2		liderplaneacionnhf@gmail.com	3165780446	EAC -NSSE	
3	Leidy Paola Torres	convoo2planeacion@subredcentrooriente.	3205669881	EAC- CO	
4	Angela Liliana Fontal	planeacionsuroccidente@gmail.com	3134388496	EAC SSO	
5	Angie Dayana Correa Najar	angie.correa.terreros.territorial@gmail.com	3204566658	EAC - SUR	Angie Correa Najar
6	Diana Lucia Ulloa	DLulloa@saludcapital.gov.co	3124811720	EAC - SDS	
7	Stefania Feria	Sferia Salud Capital.gov.co	3108885321	EAC- SDS	
8	Camilo Rodriguez	Crodriguez2@Saludcapital.gov.co	300313 8290	EAC-SDS	
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 ( )	Aprobación A.T. SISS 17-04-2024

* 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: Asistencia tecnica JUSI Ruteo. Fecha: 17-04-2024.

Hora Inicio: 2:00 p.m. Hora Fin: 5:00 p Lugar: Asonada Bachicoa.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Camilo Cortés Ruiz	EAC - Subsur	Prof. Apoyo	3192384104	camilocubsured.rui@gmail.com	
2	Nomy Jaramillo Rodriguez	EAC Subsur	Prof. Agendamiento	3113648912	njaramillo.adriaquez@gmail.com	
3	Erica Milena Ruiz	Subred Norte - EAC	Profesional Apoyo	3102881507	profesionaldeapoyo3@gmail.com	Erica Ruiz
4	Giovanna Paola Beltrán	EAC Norte	Profesional admon	3185995689	admisionplaneacion@gmail.com	Paola Beltrán
5	Marica Liliana Florez	Subred Norte - EAC	Prof. Agendamiento	3057457864	agendamiento.planeacion@gmail.com	
6	Paola Alexandra Castellanos	Subred Norte	Lider Planeacion	3133804446	liderplaneacionnorte@gmail.com	
7	Allison Katherine Almanza Garzón	EAC - Subred Sur	Prof. Admisión	3014830851	alliska3@gmail.com	Allison Almanza
8	Angie Dayana Correa Najar	EAC - Subred Sur	Lider Planeación	3204366658	angie.enfermera.territorial@gmail.com	Angie Correa Najar
9	Giovany Ramos Donoso	EAC-SUR	Geografo	3212571762	gjramosd@unal.edu.co	
10	Camilo Peralta	EAC Norte	Geógrafo	3058680755	camiloperalta@gmail.com	
11	Franiay Cruz	EAC Norte	Geografo	3142535530	subrednortepredios@gmail.com	
12	Julio Cesar Gil	EAC centro oriente	Geógrafo	3209808245	julicesar.gs@gmail.com	Julio Gil
13	Leidy Paola Torres O	EAC centro oriente	Lider Planeacion	3205669881	convoz.planeacion@subredcentrooriente.gov.co	
14	Jeimy Rocio Torres	EAC Centro oriente	Profesional Apoyo	3058179847	ruteocentrooriente2022@gmail.com	Jeimy Torres
15	Elsa Barona	EAC sur occidente	Profesional Apoyo	3133157901	elebar13@hotmail.com	
16	Paola Montano	EAC sur occidente	Prof. Apoyo	3112013534	Padamontano321@gmail.com	
17	Angela Liliana Fonseca	EAC sur occidente	Lider planeacion	3134988496	planeacionlocalidades@gmail.com	

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: Asistencia técnica. SISS Ruteo Fecha: 17-04-2024.

Hora Inicio: 2:30 pm Hora Fin: 5:00 Lugar: Asociación Bachica.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jaimin Alejandra	Subred Suroccidente	Profesional Apoyo	3132290853	jaiminhot@outlook.es	
2	Jhon Gilberto Mejia	Suroccidente	Tecnólogo	3103333362	jhongmeb@gmail.com	
3	BRYAN GARCIA	SUBRED NORTE	APOYO SISS	3123868	CTO SISTEMAS	
4	Jhorge Tovar	SDS	Geógrafo	3168	Jul0915@gmail.com	
5	Patricia Arguello	SDS	Líder Sistemas	3209822	moar@hotmail.com	
6	Stefania Feria	SDS - EAC	Contratista	3108	jsferia@saludcapital.gov	
7	Yenny Carolina Espinosa	SDS	Coordinadora	3005	relacionamiento subredsuroccidente.gov	
8	Diana Lucia Ulloa	SDS - EAC	Contratista	3126	Dulloa@saludcapital.gov	
9	Camilo Rodriguez	SDS - EAC	Contratista	3005136290	Crodriguez@saludcapital.gov.co	
10						
11						
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