Tema: **MESA SEMANAL DAEPDSS**

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
DAEPDSS	Proceso Estratégico

Objetivo	Fecha:			
	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Sala de Juntas tercer piso			
	Hora Inicio: **8:30 am** Hora Fin: **9:00 am**			
	Notas por: Olga Lucía Gualdrón			
	Próxima Reunión: Pendiente fecha			
	Quien cita: Dra. Ana Lucía Guzmán – Directora (E)			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio de la reunión en cabeza de la Dra. Ana Lucía, quien comenta que la Dra. Liliana Cepeda, le solicito la apoyara como Directora encargada mientras llega el Director (a) en propiedad, entonces nos estará acompañando y lo que se requiera que con mucho gusto estará apoyando al equipo.
La Dra. Liliana realizará una reunión para poder conocer al equipo de la DAEPDSS por agenda no ha podido realizarla pero que está pendiente de citar.
La Dra. Ana Lucía informa que con Diana Rodríguez y el grupo asistencial está ayudando a crear una matriz por componentes, que permita medir las actividades de la DAEPDSS, avances e inconvenientes que es lo más importante y que debemos tener presente todo el tiempo, la idea es terminar esa tabla hoy para mañana la reunión.
Para mañana se necesita una tabla con el seguimiento a los convenios, con fecha de tareas de liquidaciones, quienes son los encargados y para cuando tenemos la liquidación y si hay inconvenientes decir cuáles son los inconvenientes para irlos resolviendo.
Otro tema es el tema de contratación, relación del talento humano: tanto planta, como contrato con sus respectivas actividades. Julián ya la envío el viernes 05 de abril de 2024.
El grupo asistencial, el dr. Alexander blanco y Yaneth Sandoval tienen una reunión agendada con la Dra. Liliana, tema socialización de la presentación de lo que se hizo en La Subred Centro Oriente, la idea es que estén todos los asistenciales. La intención es que la Dra. Liliana nos haga las observaciones, sugerencias, mejoras a lo realizado y este mismo tema se adopte para las demás Subredes.
También hay una reunión programada para que el Dr. Francisco y Mireya, para que presenten la Política Integral de Talento Humano y lo referente a dignificación laboral, que están en la meta del Plan de Desarrollo.
También se encuentra agendada con las Dra. Liliana reunión con Marcela Polaina y Julián

Hernández para presentar las Transferencias del IDCBIS.
Hoy hay una reunión programada en la subsecretaría para presentar el EGAT, sus problemas y todo lo que concierne a este tema, se pide a María del Pilar Pérez adelantar presentación sobre este tema para contextualizar a la Dra. Liliana y de paso a Ana Lucia.
Hoy hay comité directivo la Dra. Liliana va a presentar al Sr. secretario la situación actual del Contac Contac Center, la orden de compra finaliza el 15 de junio/2024, se va a revisar todo lo concerniente a este tema, presupuesto y demás para tomar decisiones frente a la operación futura de las 3 líneas actuales.
Julián Hernández informa que el talento humano de la Dirección se encuentra contratado, excepto por 2 OPS 1 que está en tramite y la otra persona es el abogado de la EGAT.
Varios: • Todos debemos estar atentos y disponible dentro de lo que sea posible para lo que se necesite la Dra. Liliana o la Dirección por lo que somos nuevos en los temas y la experticia y el contexto lo tiene el grupo. • Se requiere preguntar a la Dra. Liliana sobre la trasferencia del IDCBIS primer semestre 2024. • Revisar el informe preliminar que llego de la contraloría, por favor revisar. • Recomendación: Cuando lleguen comunicados de la Personería o Preposiciones dar respuesta inmediata si es de nuestra competencia o no. • Esta tarde hay una reunión con la veeduría, acciones tomadas con la Subred Centro Oriente. • La Dra. Liliana envío la modificación del decreto 809, para por favor revisarla, si tenemos algo por aportar.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Las enunciadas en el acta.		

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Se anexa listado de asistencia				
2					
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 ( ) **No ( )**	

***** 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: Reunion Directora (e) DAEPDSS Plan de tareas. Componentes Fecha: 8 Abril 2024

Hora Inicio: 8:30am Hora Fin: _____ Lugar: Sala Juntas DAEPDSS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Diana C Rodríguez	DAEPDSS-SDS	Profesional Especializado	314 473 4a 93	dcrodriguez@saludcapital.gov.co	
2	Luis Mamuyo	DAEPDSS	Prof. Esp.	9008	lfmamuyo@saludcapital.gov.co	
3	Manela Polania	DAEPDSS	Prof UN		mmpolania@saludcapital	
4	SANDRO GUIO C.	DAEPDSS-SDS	Prof. Esp.	9006	Sguio@saludcapital.gov.co	
5	Luz Olivera Mora	DAEPDSS	Prof U.	939	luisuos@saludcapital.gov	
6	Luis Fernando Ayamaca V.	DAEPDSS	Técnico	9024	4cayamarca@saludcapital.gov.co	
7	Maria del Pilar Perez	DAEPDSS	Prof Esp	9628	mpperez@saludcapital.gov.co	
8	Luis Alfonso Machado C	DAEPDSS	Técnico	9326	Lamachado@saludcapital.gov.co	
9	Blanca Lucelly Cardenal Sanz	DAEPDSS	Prof. Esp	9008	blysanchez@saludcapital.gov.co	
10	Juan Camilo Villamil L.	DAEPDSS	Contratista	N/A	jcvillamil@saludcapital.gov.co	
11	Olga Lucía Cuadros P	DAEPDSS	Contratista	9146	olgalcuadros@saludcapital.gov.co	
12	David Enrique Herrera Zuñiga	DAEPDSS	Contratista		DEHerrera@saludcapital.gov.co	
13	Geldardo Gutierrez	DAEPDSS	Contratista		ggutierrez@saludcapital.gov.co	
14	Rodolfo Bermudez	DAEPDSS	Secretario	9435	yrbermudez@saludcap	
15						
16						
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: Reunión Administrativa D.A.E.P.D.S.S. Fecha: 08-04-2024.

Hora Inicio: 8:30 AM Hora Fin: _____ Lugar: Sala de juntas Piso 3. Edificio Administrativo.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Luz Margarita Ramírez	DAEPDSS	Prof. Univ.	3103108913	lmmunoz@saludcapital.gov.co	
2	Martha Sandoval.	DAEPDSS	Contratista	3133345050	mcsandoval@saludcapital.gov.co	
3	Julian Hernandez	DAGPDII	Contratista	9007	JGhernandezP@saludcapital.gov.co	
4	Juana Ortiz	DAEPDSS	Profesional	9008	juortiz@saludcapital.gov.co	
5	FREDY SOLERA.	DAEPDSS	Prof. Espec.		fasolera@saludcapital.gov.co	
6	Diana Lavanaga	DAEPDSS	Prof esp	9008	dclavanago@saludcapital.gov.co	
7	Julian R Gaviria	DAEPDSS	Prof Espe	9007	jrgaviria@saludcapital.gov.co	
8	Manuel Alejandro Ochoa Esp	DAEPDSS	Prof Especializ	9006	mochoa@saludcapital.gov.co	
9	Margaritamartinez	DAEPDSS	Prof. Esp	9006	emmartinez@saludcapital.gov.co	
10	Paola Suarez Santana	DAEPDSS	PROF-ESPECIALIZADO	9008	dpsuarez@saludcapital.gov.co	
11	Ana Guzman	DAEPDSS	Director E	9326	alguzman	
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