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 del 2023 al 31 de mayo de 2024 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: Abril 22 de 2024			
Realizar revisión de actas, listas chequeo, matriz de glosas y planes de mejora del equipo de apoyo a la supervisión Convenio Interadministrativo GSP - PSPIC N°. CO1.PCCNTR. 4802135 de 2023, vigencia del 27 de marzo del 2023 al 31 de mayo de 2024 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.; periodo de seguimiento del 01 de enero al 29 de febrero de 2024.	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: 1:00 p.m. Hora Fin: 5:00 p.m.			
	Notas por: Angélica Carrillo			
	Próxima Reunión: No Aplica			
	Quien cita: No Aplica			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da continuidad a la revisión de los productos de los profesionales a cargo del seguimiento de los entornos institucional y hogar, procesos transversales de GESI y de Gestión de programas y acciones de interés en Salud Pública - GPAISP, en el marco del Convenio interadministrativo GSP- PSPIC 4802135-2023 de la Subred Sur Occidente del periodo del 01 de enero al 29 de febrero de 2024, con la participación de la líder del equipo.

A continuación, se relacionan las observaciones identificadas a los productos:

Entorno/ Proceso	Profesional	Observación
GPAISP	Angela Forero	Acta: En nota de talento humano complementar con el pago acorde al anexo 9. Ajustar en valor reportado último dígito de febrero 2024, productos 1 y 3, por tanto, ajustar valor total. En tabla de seguimiento a informe de gestión, incluir todos los decimales tanto el meta programada como ejecutada, así mismo, la verificada para los productos uno y tres, del mes de febrero de 2024. En la meta programada del producto 6 para febrero 2024 incluir todos los decimales. Se sugiere ajuste al motivo de la glosa para tener la especificidad del cálculo de la glosa. Se ajusta orden de firmas de quienes participaron acorde a solicitud de la coordinación GSP -PSPIC. LC: Ok

		Glosas: Ajustar motivo de glosa acorde a modificación en el acta. Planes de Mejora: No Aplica Seguimiento en Campo: No Aplica Pasar LC a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico de manera inmediata; así mismo, remitir la matriz de glosas para avanzar en la consolidación.
GPAISP	Mabel Lizcano	Acta: Suprimir lo registrado en columna de soportes presentado en tabla de gestión documental y registrar la nota respectiva. Se ajusta orden de firmas de quienes participaron acorde a solicitud de la coordinación GSP -PSPIC. LC: Ok Glosas: OK Planes de Mejora: Se efectúa el respectivo seguimiento, dos actividades cerradas y dos abiertas. Presenta pantallazo del cargue en drive. Seguimiento en Campo: No Aplica Pasar LC a PDF y cargar en el Share Point compartido de manera inmediata; así mismo, remitir la matriz de glosas para avanzar en la consolidación.
GESI	Sandra Jiménez	Acta: En tabla de talento humano ajustar los meses del seguimiento, confirmar pago u horas de Javier Duarte. En técnico de Jesús Hernández sugiero registrar "planta". Se ajusta orden de firmas de quienes participaron acorde a solicitud de la coordinación GSP - PSPIC. LC: Ajustar numeración en pie de página. Revisar en páginas 29 y 39 se está haciendo referencia diciembre de 2023. Glosas: OK Planes de Mejora: No Aplica Seguimiento en Campo: No Aplica Pasar LC a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico de manera inmediata; así mismo enviar matriz de glosas.
Institucional	Lilia Fonseca	Acta: Se ajusta el valor de febrero 2024 de un perfil. Suprimir los códigos que no se encontraban programados. En tabla de insumos complementar registrando el año. En gestión documental en el primer aspecto solo se consigna la radicación del plan de gestión documental. En ítem 7, especificar el mes en el cual no se encuentra el desagregado por localidad, Incluir por qué no se cumplió la meta programada en el producto 139; incluir número de producto en hallazgos de no pago. En ítem 10, Complementar la redacción de la glosa acorde a anexo 9. Se ajusta orden de firmas de quienes participaron acorde a solicitud de la coordinación GSP -PSPIC. LC: Incluir "X" en no cumple según corresponda debido a los hallazgos de distribución en informe de gestión. En firmas de quienes participan suprimir o diligenciar según corresponda.

		Glosas: Ajustar motivo de glosa acorde a modificación del acta. Planes de Mejora: No Aplica Seguimiento en Campo: No Aplica Pasar LC a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico de manera inmediata; así mismo, remitir la matriz de glosas.
Hogar	Andrea Morales	Acta: Revisar horas o valor pagado en enero de 2024 de la colaboradora Luz Esperanza Vargas Galindo, la profesional revisa y se identifica que fue error en el reporte del perfil en la base de talento humano; se debe reportar a la compañera Rosa Gómez para generar la respectiva glosa. En ítem de insumos complementar registrando el año. En nota registrada en ítem 7, se sugiere especificar que el 30% es para enero e incluir el 20% para febrero de 2024 e Incluir por qué no se cumplió la meta programada en el producto 115. Incluir en ítem 8, tabla de seguimiento a planes de mejora. Se ajusta orden de firmas de quienes participaron acorde a solicitud de la coordinación GSP - PSPIC. LC: Falta registro de una "X" en página 2. Glosas: No Aplica Planes de Mejora: No Aplica Seguimiento en Campo: No Aplica Pasar LC a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico de manera inmediata.
Hogar	Adriana Pardo	Acta: En nota de talento humano complementar al pago acorde a anexo 9. En tabla de insumos complementar registrando 2024, según corresponda. Incluir fragmento relacionado con el no cumplimiento de la meta programada en el producto. En nota registrada en ítem 7, se sugiere especificar que el 20% es para febrero e incluir el 30% para enero de 2024. En ítem 10, falta registro de "X". Se ajusta orden de firmas de quienes participaron acorde a solicitud de la coordinación GSP - PSPIC. LC: OK Glosas: No Aplica Planes de Mejora: No Aplica Seguimiento en Campo: No Aplica Pasar LC a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico de manera inmediata.

Hogar	Alejandra Gordillo	Acta: En fecha de seguimiento ajustar el año. En talento humano revisar las horas registradas en enero 2024 para la colaboradora Norma Romero y suprimir lo registrado para febrero 2024 en horas de la profesional Nargy Lugo. En nota del muestreo ajustar los meses de seguimiento. Incluir subtítulo: Seguimiento de Informe de Gestión. En ítem 10, registrar "X" en Si. Incluir fragmento relacionado con el no cumplimiento de la meta programada en el producto. LC: Falta registro de "X" en página 9. Glosas: No Aplica Planes de Mejora: No Aplica Seguimiento en Campo: No Aplica Pasar LC a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico de manera inmediata.
Hogar	Dora Gutiérrez	Acta: Ok LC: OK Glosas: No Aplica Planes de Mejora: No Aplica Seguimiento en Campo: No Aplica Pasar LC a PDF y cargar en el Share Point compartido vía correo electrónico de manera inmediata.

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

Profesional	**Observación**
Angela Forero	Sin novedades
Mabel Lizcano	Sin novedades
Sandra Jiménez	Sin novedades
Lilia Fonseca	Sin novedades
Andrea Morales	Sin novedades
Adriana Pardo	Sin novedades
Alejandra Gordillo	Sin novedades
Dora Gutiérrez	La Subred dispuso de un solo profesional para la presentación de soportes de varios productos, lo que retraso los tiempos del seguimiento acorde a plan de trabajo.

Se informa que las actas previo a la reunión de socialización deben estar impresas con las respectivas firmas, quedando solo pendiente la coordinación GSP – PSPIC; se recuerda que se debe realizar impresión de una sola copia del acta.

Finaliza reunión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Cargar PDF de las actas de seguimiento retrospectivo y de campo en el Share Point dispuesto para tal fin.	Profesionales equipo de seguimiento	De manera inmediata posterior al cierre

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Angela Forero	AMForero@saludcapital.gov.co	3014860668	Subdirección de Determinantes en Salud - SDS	
2	Mabel Lizcano	MRLizcano@saludcapital.gov.co	3007941028	Dirección de Epidemiología, Análisis y gestión de Políticas de Salud Colectiva - SDS	
3	Sandra Jiménez	SHJimenez@saludcapital.gov.co	3016760376	Subdirección de Acciones Colectivas - SDS	
4	Lilia Fonseca	LIFonseca@saludcapital.gov.co	3167440611	Subdirección de Determinantes en Salud - SDS	
5	Andrea Morales	a1morales@saludcapital.gov.co	310 8571477	Subdirección de Determinantes en Salud - SDS	
6	Adriana Pardo	AG1Pardo@saludcapital.gov.co	3118423828	Subdirección de Determinantes en Salud - SDS	
7	Alejandra Gordillo	magordillo@saludcapital.gov.co	313 4806425	Subdirección de Determinantes en Salud - SDS	
8	Dora Gutiérrez	degutierrez@saludcapital.gov.co	3134993346	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública - SDS	
9	Angélica Carrillo	IACarrillo@saludcapital.gov.co	3015563117	Dirección de Salud Colectiva - SDS	

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.