Tema: **Comité mensual Subdirección Territorial Centro Oriente abril 2024**

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	Gestión social en salud

Objetivo	Fecha: 26 de abril de 2024			
Realizar la reunión mensual de la Subdirección Territorial Centro Oriente	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación ( ) Capacitación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) comité mensual		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Secretaría Distrital de Salud. Sala de cristal			
	Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:00 pm			
	Notas por: Ana Shirley Corredor			
	Próxima Reunión: Por definir			
	Quien cita: Luis Estupiñan			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

La reunión inicia a las 2:00 pm con el saludo del Subdirector Territorial (e) quien presenta la agenda de trabajo



1. Código de integridad

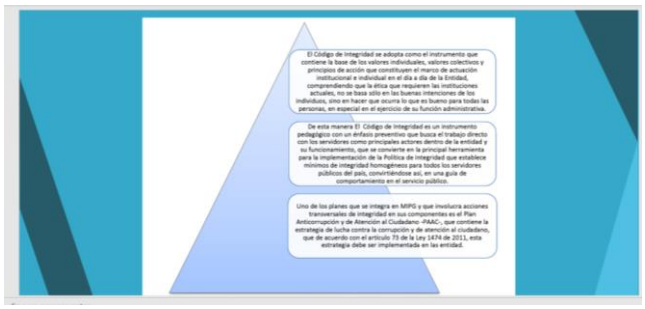
Edgar Hernández inicia el desarrollo de la agenda haciendo una presentación mediante la cual recuerda la importancia que tiene el código de integridad en el marco del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG-. Se enfatiza en la presentación:

- El Talento Humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades
- El talento humano es el factor de éxito el que hace posible la gestión y el logro de objetivos y resultados

- La integridad es la promesa de todo servidor público de ejercer a cabalidad su labor para la construcción de una cultura ética
- El código de integridad es un instrumento que recoge los valores individuales y colectivos, así como los principios de acción, para la actuación institucional y personal de las y los funcionarios.
- El código de integridad es un instrumento pedagógico y preventivo para implementar la política de integridad
- El código de integridad también se entiende como una guía de comportamiento en el servicio público que establece los mínimos de integridad que de manera homogénea deben seguir las y los servidores públicos
- Las acciones transversales de integridad están incluidas en el MIPG por medio del plan de anticorrupción y atención al ciudadano PAAC, hoy conocido como plan de transparencia y ética pública PTEP

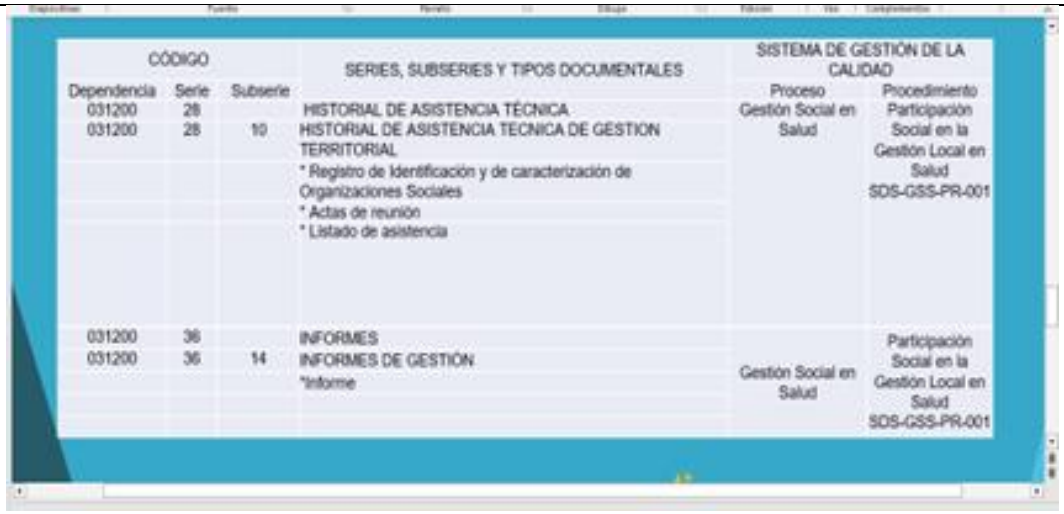
Terminada la presentación Luis Estupiñán, subdirector (e), refuerza indagando cómo se puede definir el código de integralidad a lo cual se responde que es un “instrumento”, un instrumento pedagógico, un instrumento que guía el comportamiento del funcionario y colaborador público.





2. Archivo de gestión en *Agilsalud*

Edgar Hernández recuerda que antes de la pandemia el archivo se manejaba completamente en físico, posteriormente se empezó a trabajar con muchos archivos digitales que se cargaban en un drive. Actualmente en la tabla de retención documental se manejan dos series y subseries para la dependencia. La serie 28, subserie 10 referida al archivo del historial de asistencia técnica de gestión territorial, la cual comprende el registro de identificación y caracterización de organizaciones sociales, las actas de reunión y los listados de asistencia; la serie 36, subserie 14 que corresponde a los informes de gestión. Se aclara que la serie 28 es la de manejo directo desde la Subdirección Territorial, ya que la Dirección maneja todo lo correspondiente a informes de gestión.

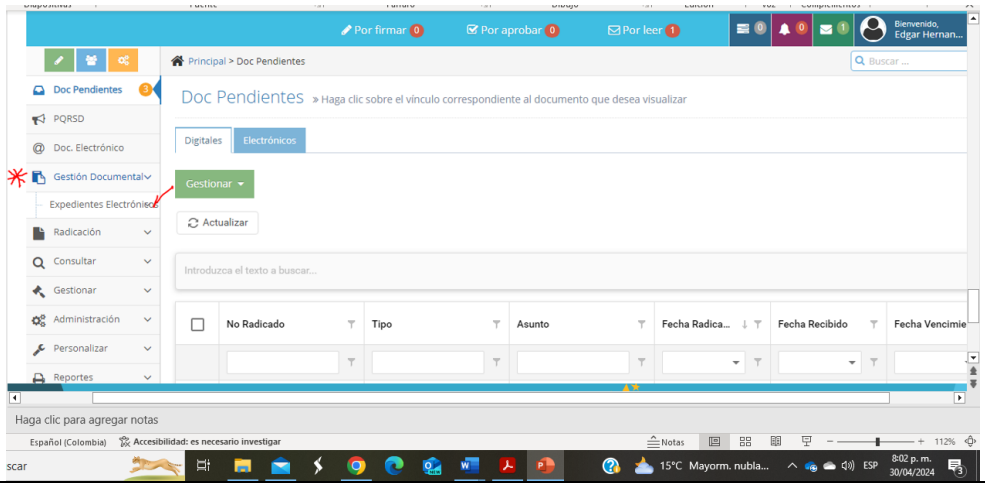


CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento
031200	28		HISTORIAL DE ASISTENCIA TÉCNICA	Gestión Social en Salud	Participación Social en la Gestión Local en Salud SDS-GSS-PR-001
031200	28	10	HISTORIAL DE ASISTENCIA TECNICA DE GESTION TERRITORIAL * Registro de Identificación y de caracterización de Organizaciones Sociales * Actas de reunión * Listado de asistencia		
031200	36		INFORMES	Gestión Social en Salud	Participación Social en la Gestión Local en Salud SDS-GSS-PR-001
031200	36	14	INFORMES DE GESTIÓN *Informe		

Se continúa explicando que cuando se manejaba archivo físico, se organizaba en cajas lo de la dependencia y se entregaba al archivo. Ya se hizo entrega de lo que había en físico del 2019, que eran 5 cajas de las cuales se entregaron 2 y 3 cajas pasaron a eliminación, lo eliminado era correspondencia que entraba y salía y no se guarda porque todo queda cargado en el Cordis.

El profesional recuerda que, actualmente, cada persona carga sus informes mensualmente con los soportes en el Drive y allí se conserva virtualmente la información: Informa que se va a presentar un cambio, la entidad está adaptando un aplicativo llamado Agilsalud para cargar toda la información y comunicaciones, más adelante se realizaran las capacitaciones necesarias para su utilización.

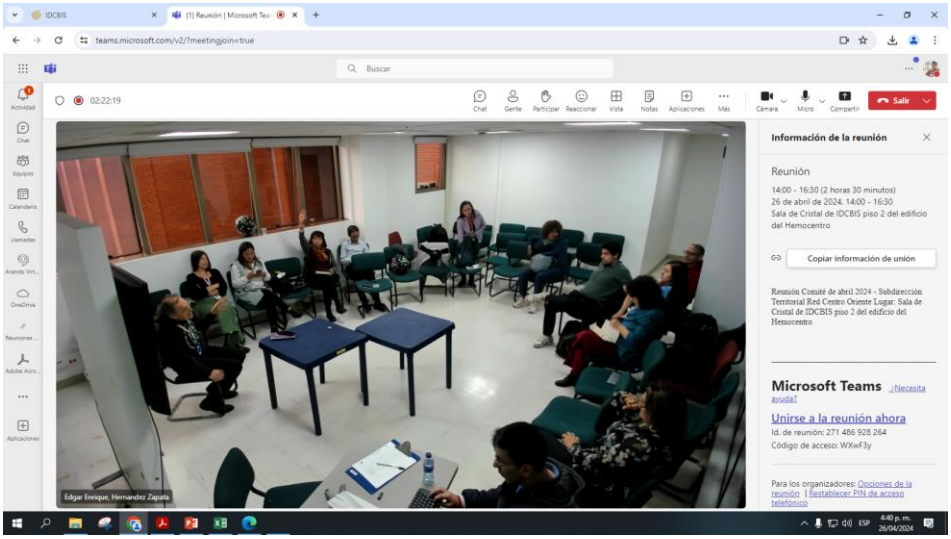
Se comparte imagen con el ambiente del aplicativo, observando que en el margen izquierdo se encuentra el menú, en el cual se despliega en *Gestión Documental* la opción “Expedientes Electrónicos” para acceder a la elaboración de un memorando o cualquier documento oficial, en esa opción de *Gestión Documental* va a quedar alojado el archivo de la dependencia, allí se deberán cargar actas de asistencias técnicas, listados de asistencia y fichas de caracterización. En su momento se realizará la inducción para aprender a manejarlo, pues a todos les va a tocar manejarlo y el acceso será con su usuario de correo; por ahora, Edgar lo está manejando y apoyará a quien lo requiera utilizar o tramitar algún documento por medio del aplicativo.



Sobre el tema del archivo se presentan inquietudes por parte de los participantes respecto al manejo de soportes físicos, se indaga qué hacer con los originales de firmas de asistencia, ante lo cual se acuerda que hay que trasladar este interrogante a gestión documental, se pone en evidencia que es necesario que de manera formal la entidad dé una instrucción para saber qué hacer con el archivo físico una vez que es digitalizado.

3. Generalidades Subdirección

Luis Estupiñán, subdirector (e) recuerda que se está viviendo una coyuntura por la transición de una administración a otra, es un semestre en el convergen procesos de planeación para el plan de desarrollo distrital, para los planes locales de desarrollo y para el plan territorial de salud. En este contexto se construye el derrotero de esta administración en materia de salud, se habla entonces de la Atención Primaria Social para lo cual se demanda de la Dirección adelantar el ejercicio de identificar y definir cómo debe ir la partición en el tema, en este sentido se ha estado trabajando desde la oficina en la elaboración, revisión, discusión, ajuste de documentos; adicional a esto, se adelanta el ejercicio por parte del equipo en lo local.



En este marco se presenta rotación y transición por cambio de directivas. Al respecto se recuerda que en el momento la subdirectora está encargada de la gerencia en la Subred Norte y se tienen subdirectora y directora encargadas, se informa además que los actuales subdirectores de norte y sur se encontrarán en el cargo hasta el día 30 de abril, por lo cual en mayo se realizará encargo a profesionales de planta y con ello vendrán adaptaciones o ajustes en los equipos. Este es el panorama actual en el cual la administración construye su derrotero.

Juan Fernández interviene para indagar, si los encargos de directivos tienen alguna afectación, por ejemplo, a nivel de presupuestos, a lo cual el subdirector (e) responde que no, agrega que ya se sabía de un recorte, pero a nivel macro y que en este momento lo que se está haciendo es definir el proyecto que va a recoger el trabajo de la Dirección de Participación en el marco de la Atención Primaria Social, la cual es de un carácter intersectorial.

Informa además, el subdirector (e), que en el trabajo de construcción de propuestas se presentó un

documento estructurado a partir de diferentes ejes siendo uno de ellos la participación incidente orientándola hacia la participación transformadora, en este proceso de construcción de documentos y planeación en el que participan la Dirección se reflexiona respecto a cómo resolver la triada *incidencia, vinculación, decisión*, se discute sobre qué y con qué alcance esa incidencia, vinculación y decisión. Así, la discusión se orienta a reflexionar para construir definiciones y el discurso que se ha planteado es entonces el de la *"participación transformadora",* entendiendo que hay un alcance y un límite en los procesos participativos. Con este enfoque y, en el marco de la Política de Participación, se ha trabajado el documento buscando recoger y dar sentido en la definición, especialmente, de lo estratégico, aunque lo metodológico obviamente también se debe incluir, hay que diseñar las metodologías para que se cumplan, empezando por la transformación de prácticas institucionales y comunitarias, la transformación debe empezar por el propio gestor, gestora, funcionario, con sus prácticas.

4. Encuentros ciudadanos

Sofia Amaya lidera este punto. La profesional informa que se pidió este espacio en la agenda del comité para adelantar un breve conversatorio, considerando que todos han vivido los encuentros ciudadanos, pero de manera diferente.

Para iniciar el conversatorio se identifica de las y los participantes quienes han estado en los encuentros ciudadanos de la actual vigencia y se plantea como pregunta orientadora de la discusión ¿cuál es la importancia de los encuentros ciudadanos?, frente a la cual surgen respuestas espontáneas como:

- La participación ciudadana
- La movilización social
- La construcción colectiva
- La escucha activa
- La priorización
- La expresión social
- La incidencia de la comunidad
- La mala planeación y organización por parte de la institucionalidad
- El debate permanente frente a la realidad de eso encuentros
- La resistencia

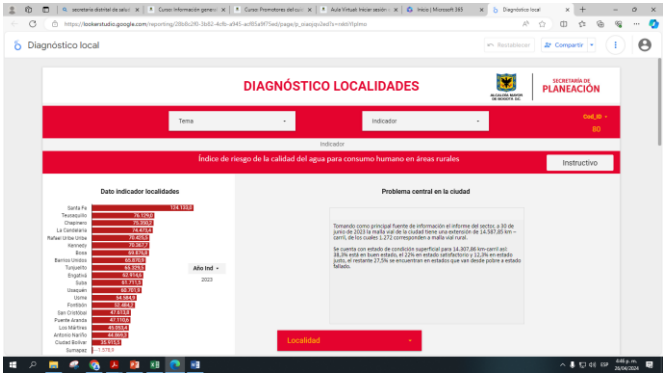
Con estas respuestas, Edgar Hernández señala que entiende que los encuentros convocan a la comunidad para decidir sobre qué proyectos priorizar en lo local y Luis Estupiñán lidera una reflexión sobre la necesidad de pensar el alcance y el límite de los encuentros ciudadanos que se dan en el marco de la democracia participativa, instituida o reglamentada a nivel nacional por la constitución y por el Estatuto Orgánico a nivel del Distrito, es necesario preguntarse cuáles son los límites y alcances de la participación en estos escenarios, en los cuales siempre se ha mantenido la discusión y critica sobre qué es lo que realmente se decide en los encuentros, porque el Plan de Desarrollo va por un lado y al llegar a lo local "somete" el plan local.

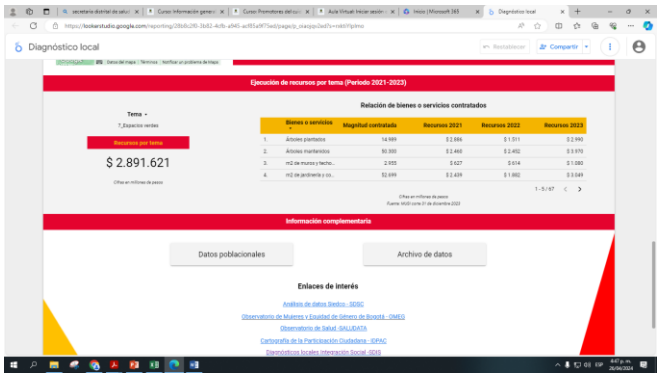
Milena Castillo plantea que la ciudadanía prioriza, identifica sus necesidades, pero cuando se consolida llega el plan distrital que es el que define, entonces es un insumo, pero más de procedimiento, muchas veces su esencia se pierde.

La discusión evidencia la necesidad de analizar los alcances y las zonas grises o de sombra, agrega Luis Estupiñán, porque con el tiempo se pasó de encuentros ciudadanos a tener también

presupuestos participativos y las JAL ha tenido un cambio en su rol. Se invita a conocer qué nivel de decisión tienen los integrantes de esta instancia actualmente y cómo se relacionan los ediles con JAC, qué tipo de negociaciones se realizan y cómo esto afecta las decisiones de inversión en lo local.

Se finaliza el conversatorio, por parte de Sofia Amaya, planteando que el debate es importante por el carácter político, en sentido amplio, no partidista, que tiene los escenarios de encuentros ciudadanos y realiza un recuento del contenido de la caja de herramientas compartida por el subdirector que consta de siete instrumentos, los cuales recomienda revisar. Explica, en el enlace del anexo 1 Diagnósticos Locales.pdf se accede a datos del DANE, Planeación y SaluData que son de utilidad para las proyecciones en cada localidad en términos demográficos, indicadores de salud, etc; los análisis de situación de salud están muy cercanos a lo actual pero sin la información de participación. En el Anexo 2. Propuesta inicial de las líneas de inversión local y conceptos de gasto, se tiene el debate trabajado en los territorios en 2 líneas, gestión local y presupuestos participativos, lo importante más allá de los conceptos de gasto es establecer la relación con el objetivo del buen vivir y el bienestar. Así cada anexo permite acceder a información muy útil.





Anexo 1 Diagnósticos Locales.pdf
Anexo 2. Propuesta inicial de las líneas de inversión local y conceptos de gasto
Anexo 3. Temas y subtemas Encuentros Ciudadanos (4)
Anexo 4. Propuesta de metodología sugerida para las Mesas Temáticas de los Encuentros Ciudadanos
Anexo 5. Formato relatoría para las Meas Temáticas de los Encuentros CiudadanosESAS TEMATICAS
Anexo 5.1 Matriz de Sistematización Mesas temáticas
Anexo 7. Matriz de consolidación de información de los Encuentros Ciudadanos
Circular Conjunta 006 de 2024 - Lineamientos Metodológicos para Encuentros Ciudadanos y Planes de Desarrollo Local
Formato de Asistencia EC
Presentación Alcaldías Locales

Se invita por parte del subdirector (e) a explorar y hacer uso de esta caja de herramientas.

5. Salidas no conformes

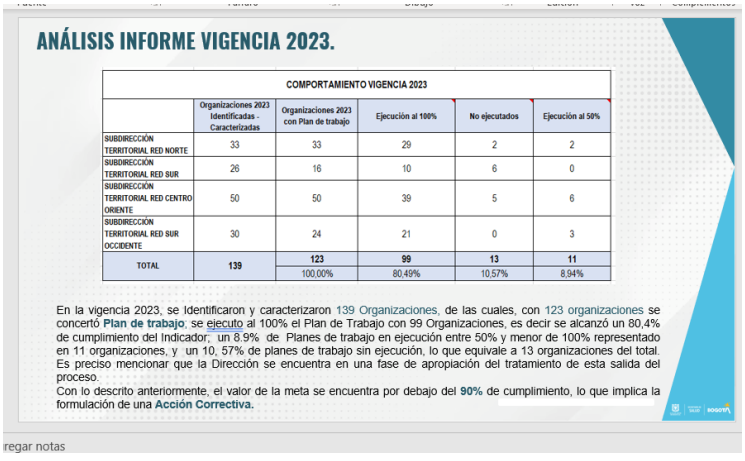
Sandra Caycedo, gestora de calidad de la Subsecretaria, recuerda que el proceso tiene 9 salidas

que están documentadas en la caracterización que se carga en *Isolución*; de gestión territorial y poblaciones se tiene una salida intermedia que son los planes de inversión concertados con las organizaciones. Al respecto, ICONTEC hace 2 años dejó una oportunidad de mejora para todas las salidas, el propósito es generar un proceso de seguimiento permanente a la iniciativa de la organización, colectivo o grupo. La invitación es entonces a hacer seguimiento y monitoreo.





La profesional aclara, las salidas no conformes se presentan cuando el plan de acción no se ejecuta al 100% y el producto no se entrega a la organización conforme se había concertado. En el análisis de la vigencia 2023 se identificaron y caracterizaron 139 Organizaciones, de las cuales, con 123 organizaciones se concertó Plan de trabajo; se ejecutó al 100% el Plan de Trabajo con 99 Organizaciones; con 11 organizaciones se ejecutó más del 50% pero menos del 100% del plan y con 13 no se ejecutó. En conclusión, solo se cumplió en un 80,49%, es decir con menos del 90% de las organizaciones, que era el nivel de tolerancia de logro establecido. Al no cumplir toca hacer un plan de mejora.



De acuerdo con la explicación anterior la profesional señala que el objetivo hoy es socializar qué se debe hacer, cuál es el procedimiento cuando una organización no avanza y el trabajo de acompañamiento por parte nuestra se realiza, se debe documentar la gestión adelantada y tener soportes en la carpeta que evidencien el seguimiento. Entonces el gestor o gestora en un acta debe documentar que la organización no llegó a la reunión o solicitó su reprogramación, etc y dejar la nueva fecha concertada, esa acta va a la carpeta del plan de acción; si van tres veces que no se logra la actividad, que no hay la respuesta esperada por parte de la organización, se envía un correo a la organización, con apoyo del subdirector (e), en el que se le exprese a la organización la disposición para el fortalecimiento y se le pregunte si están interesados en continuar con el proceso

y, estas comunicaciones también van para la carpeta, de tal forma que al hacer el análisis se identifica que son organizaciones monitoreadas y controladas. Con la documentación y soportes se puede llegar a hacer el cierre y finalización del plan de acción.

En este orden de ideas, los subdirectores territoriales deben realizar seguimiento a los planes de acción concertados trimestralmente en los comités territoriales, en caso de identificar desviaciones en el plan concertado se debe suscribir un acta donde se definan las acciones a realizar para controlar las salidas no conformes, estas son:

- Terminación anticipada del plan de trabajo comunicada a la organización, cuando no hay respuesta de la organización, como se explicó anteriormente, mediante correo electrónico formal, no es evidencia un mensaje por WhatsApp.
- Compromisos de cumplimiento del plan de trabajo por parte del gestor, cuando el caso es por parte del gestor, entonces se suscribe un acta con el subdirector asumiendo los compromisos para seguir adelante.
- Definición de contingencia por falta de talento humano, esto debido al volumen de personal que es de contratación y en su ausencia toca con personal de planta redefinir o actualizar el plan de acción.

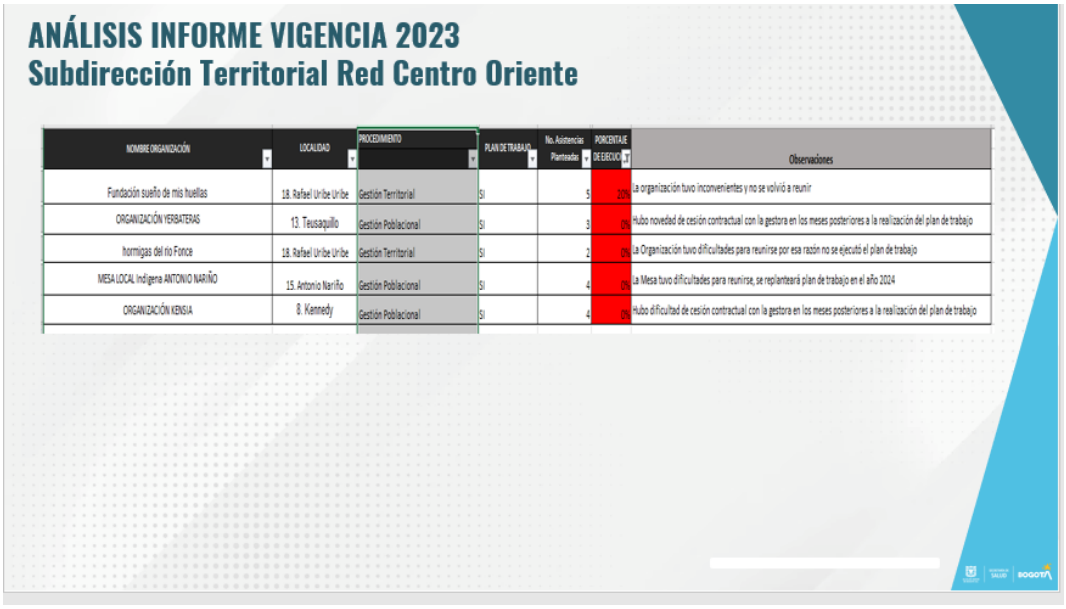
Luis Estupiñán resume que todo debe quedar con evidencia y mostrar que se realiza un cierre. Walter Lozano señala que el seguimiento se va a realizar mensual en comité, así por ejemplo, en abril si alguien tenía una actividad concertada y por determinada circunstancia no la realizó debe existir el soporte de su reprogramación con la organización, se deben juntar las evidencias de que la organización no se dejó suelta, de que se hizo un procedimiento y que un conjunto de razones llevaron al cierre. Todo depende de cada situación, por ejemplo si fue por que la persona quedó sin contrato, el acta debe evidenciar la reprogramación de fechas y concertación que se realiza con la organización para cumplir el plan. Sandra Caycedo, agrega que las actas de reprogramación de fechas y actividades sirve para reprogramar las matrices y evitar que aparezca que se está fallando por parte de quien realiza el acompañamiento.

Nohemí Ramírez expone el caso de la mesa a la cual ella hace acompañamiento a partir del fortalecimiento propio de sus integrantes, la mesa reúne seis pueblos, se trabajó con IDPAC y se dejó el plan concertado allí, pero la mesa no sesiona autónomamente; el proceso está iniciando, no sesionaron y se presentó un retroceso, se les está apoyando hasta ahora en la identificación de criterios de participación, falta tiempo para llegar realmente a los temas de salud porque el proceso es muy incipiente y se ve afectado también por problemas entre los pueblos que la integran. Sandra pregunta sobre la fecha del plan de acción. Walter Lozano informa que es del año pasado y solo se pudo hacer una asistencia técnica, lo cual complementa Nohemí comunicando que fue una asistencia técnica de aseguramiento. Sandra sugiere que, si es posible seguir trabajando, actualizar el plan de trabajo acorde con la situación. Walter interviene señalando que no hay la disposición de la organización para llevar adelante el plan por la dificultad interna entre los pueblos que la componen, se puede hacer un cierre concertado, lo cual es respaldo por Sandra Caycedo advirtiendo que se deben levantar las evidencias que soporten el proceso que conduce al cierre.

Paola Salamanca presente el caso de una organización que identificó, pero en el proceso encontró que habían recibido recursos por otras líneas y localidades y que el interés era captar recursos, la líder entonces manifestó que si no había plata no le interesaba. Pregunta en esa situación qué se debe hacer. La gestora de calidad señala que en el acta se consigna que la organización ya participó en procesos de iniciativa comunitaria y que cuenta con fortalecimiento, para justificar así el cierre del caso.

Asunción Reales pide orientación para el manejo de una JAC en la localidad Antonio Nariño que se inició el año antepasado, pero se realizó cambio del presidente y, la presidenta actual fue difícil de contactar y cuando se logró hablar con ella manifestó que las prioridades ahora eran otras, Sandra Caycedo sugiere solicitar que por correo lo manifieste para darle las gracias y hacer el cierre.

Se informa por parte de la profesional de la Subsecretaría que como resultado del análisis 2023 para La Subdirección Territorial de Centro Oriente se encontró 5 organizaciones con las que no se cumplió, pero Walter de forma juiciosa en las observaciones consignó lo que había pasado. Las organizaciones son, la fundación sueño de mis huellas, la organización Yerbateras, la organización Hormigas del Río Fonce, la mesa local indígena Antonio Nariño y la organización Kensia. Walter lozano aclara que 2 organizaciones corresponden a localidades que no son de la Red Territorial pero que estaban a cargo de Adriana Paola Vega quien realizó el plan de trabajo el año pasado, pero tuvo dificultad con la sesión del contrato en el mes de enero cuando la persona que lo iba a retomar desistió a ultima hora. También aclara que a partir de este resultado es que se requiere la acción de mejora, para que este año no se encuentre en ese tipo de situación, sino que en los casos que se requiera se dé el manejo como hoy se ha indicado, aunando los soportes y realizando el cierre.



Luis Esttupiñan da las gracias a Sandra Caycedo por su particiapcón. Además, informa que la capacitación en servicio a la ciudadanía no sé desarrollará quedando postergada para un próximo comité.

6. Varios

- **Matriz de seguimiento a la gestión**

Se informa por parte del subdirector territorial (e) que la matriz de seguimiento a la gestión es la matriz presentada en la reunión del viernes anterior y validada en la discusión que allí se dio. Agrega que hay una pregunta válida sobre porqué una matriz adicional si se tiene la información de SEGPLAN, la respuesta, por parte de Walter Lozano es que, es necesario continuar con el diligenciamiento de esta matriz porque la información de SEGPLAN no es completa ni suficiente para

informes que se deben presentar desde el área, aclara que en lo que resta del plan de desarrollo los gestores no presentarán el informe que hicieron el año anterior, se desconoce qué informes se requerirán para las nuevas metas e indicadores del Plan que arranque a mitad de año, razón por la cual es un tiempo oportuno para que se discuta sobre el tema.

Pregunta, Paola Salamanca, si la matriz aplica también para poblacionales. Al respecto se responde que no, esto debido a que ese grupo tiene otro tipo de informes y tableros de control. Ana Ma. Vázquez pregunta si en SEGPLAN debe reportar Kennedy que la esta apoyando de forma transitoria mientras esta completo el equipo PIL, en respuesta se le informa que lo debe hacer a Sur Occidente directamente.

Finalmente se recuerda que la matriz se debe entregar con corte al día 25 a más tardar el 30 de mayo, remitiendo el archivo a Walter Lozano. El subdirector (e) cierra el tema señalado que no debería Walter estar reiterando y recordando la entrega de información, ni buscando carpeta por carpeta evidencias que deberían estar bien organizadas.

- **Convocatorias mes de mayo**

Se recuerda que hay un formato para el reporte de actividades con comunidad a realizar bajo el liderazgo de las y los integrantes en el mes siguiente, información que se publica en el marco de la transparencia de la entidad. Este formato se debe remitir a Walter este mes, ya que Nancy se encuentra en licencia de maternidad, a más tardar el martes 30 de abril en horas de la mañana.

Asunción Reales y Milena Castillo manifiestan que a raíz de la información que se publica en el reporte de eventos las han contactado y les han enviado hojas de vida a su WhatsApp haciendo solicitudes. Sofia Amaya plantea que hay dificultades por cancelación en último momento de actividades y la gente llega, afirmando entonces que la gestora no se encontraba y responsabilizándola de algo que se debió seguramente a otras razones.

A lo anterior se responde, por parte de Luis Estupiñán, que se trasladaran las inquietudes al área correspondiente.

- **Laboratorios TIPS**

Se indaga con cada gestor y gestora cuando fue la ultima vez que fue a su laboratorio y se informa la importancia de mantener la presencia y uso de estos espacios de los cuales ya están llegando llamadas de la ciudadnia informado o preguntando al respecto.

- **Soporte de asistencia a encuentros virtuales**

Por parte de Walter Lozano se comparte que remitió a los correos una plantilla de listado de asistencia para reuniones virtuales, es un formulario Forms que, si le dan clic al recuadro de duplicar aloja una copia en la aplicación Forms de cada uno, se puede modificar el encabezado para identificar y diferenciar cada actividad, al descargar el Excel con la asistencia queda de nuevo disponible el formulario para un nuevo uso. Se enfatiza que el soporte valido de asistencia es el formulario no el pantallazo de asistentes. Se discute sobre el manejo con algunas personas que no tienen la habilidad o voluntad de diligenciar el formulario, concluyendo que hay que definir una estrategia, por ejemplo, teniendo en cuenta que son grupos recurrentes se puede tener una base y tomar el listado según la asistencia, otra opción es ayudar a las personas a diligenciarlo.

- **Puntos familia**

El subdirector territorial (e) solicita identificar en las localidades puntos estratégicos donde se pueda encontrar o convocar grupos de familias y que no sean centros institucionales, pueden ser familias tradicionales de vínculo biológico o puntos de encuentro de grupos con un vínculo de afecto y red de apoyo, como por ejemplo un grupo de chicas trans, un parche de habitantes de calle, etc. Esto con el fin de tener un inventario inicial para el desarrollo de unas actividades que se están pensando dirigidas a grupos de familias. Se enfatiza que por ahora solo se trata de observar e identificar esos espacios.

- **Meta promotores 2024**

Arcesio Bustos confirma las dificultades que se han venido presentando con la plataforma y que dificultan el trabajo. Invita a canalizar el tema a través de él, ofrece todo su apoyo para lo que se requiere y aliviar la carga que para los gestores esto significa.

Sobre la meta, Luis Estupiñán informa que lo propuesto para 2024 se esta revaluando. Walter Lozano anuncia que inicialmente era 1.500 por subdirección, pero en marzo se planteo 5.000. Se solicita enfocarse y “meter la ficha” al tema.

Paola sugiere volver a las sensibilizaciones masivas, Arcesio plantea que es más efectivo en términos de salud mental el trabajo en grupos, por ejemplo, en colegios. Nohemí señala que la plataforma es una gran dificultad pues se ha sensibilizado grupos clave y se pierde el trabajo al intentar hacer el registro para iniciar el curso. Sofia invita a persistir para no quedar mal en algo que se viene haciendo bien, invita a tomar una postura respecto a una fecha en la cual retomar con efectividad. Walter comenta la gestión que ha realizado para resolver el problema y el limitado alcance que desde su rol tiene, señala que es más de nivel directivo.

El subdirector (e) invita a hacer uso de todas las posibilidades, la sensibilización, lo masivo, los pequeños grupos, el curso, analizando el alcance.

Se comenta además por parte del subdirector (e), lo bien posicionado que esta Centro Oriente reconociendo que este grupo estuvo completo en gestores por la adición a sus contratos, invita a no bajar la guardia, a cultivar una actitud positiva, no sobradora y de compromiso.

Solicita a Shirley Corredor informar sobre el ultimo evento. La proefesional interviene haciendo un reconocimiento y agradeciendo al equipo por su buena disposición y compromiso en la convocatoria al primer Dialogo de Rendición de Cuentas, señala que las cifras logradas por Centro Oriente fueron destacadas en comparación con las otras subredes y que sin conocer mucho de las dinámicas en otros grupos, se escuchó de respuestas un poco desalentadoras por parte de gestores en otras Subdirecciones, siendo la rendición de cuentas un compromiso de la institución, no del equipo de control social. Comparte ideas que ha tenido para discutir con el equipo de rendición de cuentas, considerando los comentarios que sus compañeros han hecho a manera de retroalimentación y lo observado en los eventos, como, por ejemplo, hacer diálogos con poblaciones especificas con unas buenas metodologías; también, invertir la agenda y empezar por el segmento de preguntas y respuestas a la ciudadanía con una metodología muy dinámica.

Asunción comenta que una opción, en relación con la molestia de los grupos poblacionales por lo ocurrido a el 6 abril y su sensación de que no son escuchados, sería hacer un Facebook live en el

que el secretario responda todas las preguntas e inquietudes que le fueron planteadas.

Luis Estupiñán, manifiesta que todo el mundo pensó que era una rendición de cuentas y en realidad era un diálogo, por lo cual solicita se aclare al respecto. Shirley Corredor informa que la estrategia de rendición de cuentas consta de la realización de cuatro espacios, tres diálogos ciudadanos y una gran audiencia pública final, todos son espacios de rendición de cuentas pero los diálogos ciudadanos tienen un carácter más específico bien sea temático o territorial, la audiencia de rendición de cuentas se realiza al finalizar la vigencia y tiende a recoger temas más a nivel distrital, de interés general, con la participación de las entidades adscritas y vinculadas al sector, las mesas de diálogo que el equipo de control social acompaña en los territorios también son espacios secundarios de rendición de cuentas que se enfocan en un programa o proyecto objeto de control social particular.

Se solicita por parte del subdirector (e) a las profesionales encargadas de gestión institucional y del seguimiento a informes compartir cómo va la gestión. Aleyder Rodríguez informa que se está en el proceso de elegir candidatos para las juntas asesoras comunitarias, para la junta directiva está surtiendo trámite jurídico y administrativo por parte de la Subred y la SDS. Miryam Guzman informa que tiene un rezago con los informes del mes de marzo, pero ha tenido una rápida respuesta por parte de los profesionales cuando se les solicita subsanar algo, recomienda tener cuidado en las actas con la última hoja de firmas que con frecuencia no queda muy bien presentada y es rechazada por calidad.

Nohemí Ramírez comparte que otra meta que se tiene que trabajar es la socialización de guía de enfoque diferencial, para lo cual ya está concertado el día 30 de abril realizar una jornada en la mañana con los equipos de atención en casa de la Subred en Santa Clara, para lo cual invita a Juan Fernández, e informa que la metodología se va a ajustar teniendo en cuenta la discriminación que surgió por la realización de un ritual de inicio en semanas anteriores que fue noticia en los medios. Juan Fernández comenta el ajuste realizado en la metodología, observando el grado de discriminación y prejuicio que hay al interior de los equipos.

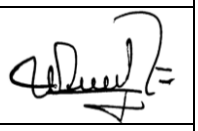
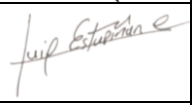
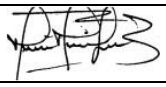
Sofía Amaya comenta tres preocupaciones. La primera, la declaración de una alerta temprana en la Candelaria, la 004, referente a la seguridad de los funcionarios. La segunda, la recolección de información para el documento del ASIS, pregunta qué lineamientos hay al respecto desde la subdirección. La tercera, se pregunta ¿el nuevo modelo se llama Bienestar Más – Más bienestar? El subdirector (e) responde, las alertas tempranas son importantes justo porque permite seguir unas medidas de seguridad; en la mesa comunitaria partir de lo establecido como problemáticas por ASIS se debe hacer un análisis de respuesta a esas problemáticas, para lo cual se enviará la próxima semana una ficha y adicional, se está revisando qué instrumento elaborar para recoger la información cualitativa que desde participación de forma permanentemente se produce; en cuanto el modelo, es Atención Primaria Social Más Bienestar, pero ese es un tema que está en construcción y no hay un modelo definido porque sigue vigente Salud a mi Barrio Saluda a mi Vereda, hasta terminar el plan de desarrollo actual.

Se finaliza la reunión con la recomendación de Luis Estupiñán de revisar la actitud, pues ha observado compañeros que reflejan cansancio, que están poco propositivos, eso se percibió el 4 de abril y en el ejercicio del pasado viernes, invita a no caer en acomodarse porque se ha hecho un reconocimiento del buen nivel del equipo.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Trasladar a gestión documental la inquietud sobre el manejo de soportes físicos después de digitalizarlos.	Edgar Hernández	Sin definir
Remitir en el grupo de WhatsApp el formato de reporte de convocatorias	Walter lozano	Abril 29
Remitir diligenciado el formato de convocatorias de mayo	Gestores territoriales, poblacionales, institucional y de control social	Abril 30
Trasladar al área competente las dificultades con la plataforma de promotores y la publicación de datos de contacto den el reporte de convocatorias	Luis Estupiñán.	Abril 30 en comité directivo
Entregar matriz de seguimiento a la gestión con corte al día 25 a más tardar el 30 de mayo	Equipo de gestores territoriales	Mayo 30

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Walter Oswaldo Lozano	wlozano@saludcapital.gov.co	9208	DPSGTyT	
2	Luis A Estupiñán	laestupinan@saludcapital.gov.co	3112009548	DPSGTyT	
3	Edgar Hernández	eehernandez@saludcapital.gov.co	9208	DPSGTyT	
4	Miryam Guzman	mmguzman@saludcapital.gov.co	9208	DPSGTyT	
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 anexan presentaciones utilizadas.

***** Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

Comité de abril 2024 Subdirección Territorial Red Centro Oriente

AGENDA 26 DE ABRIL DE 2024

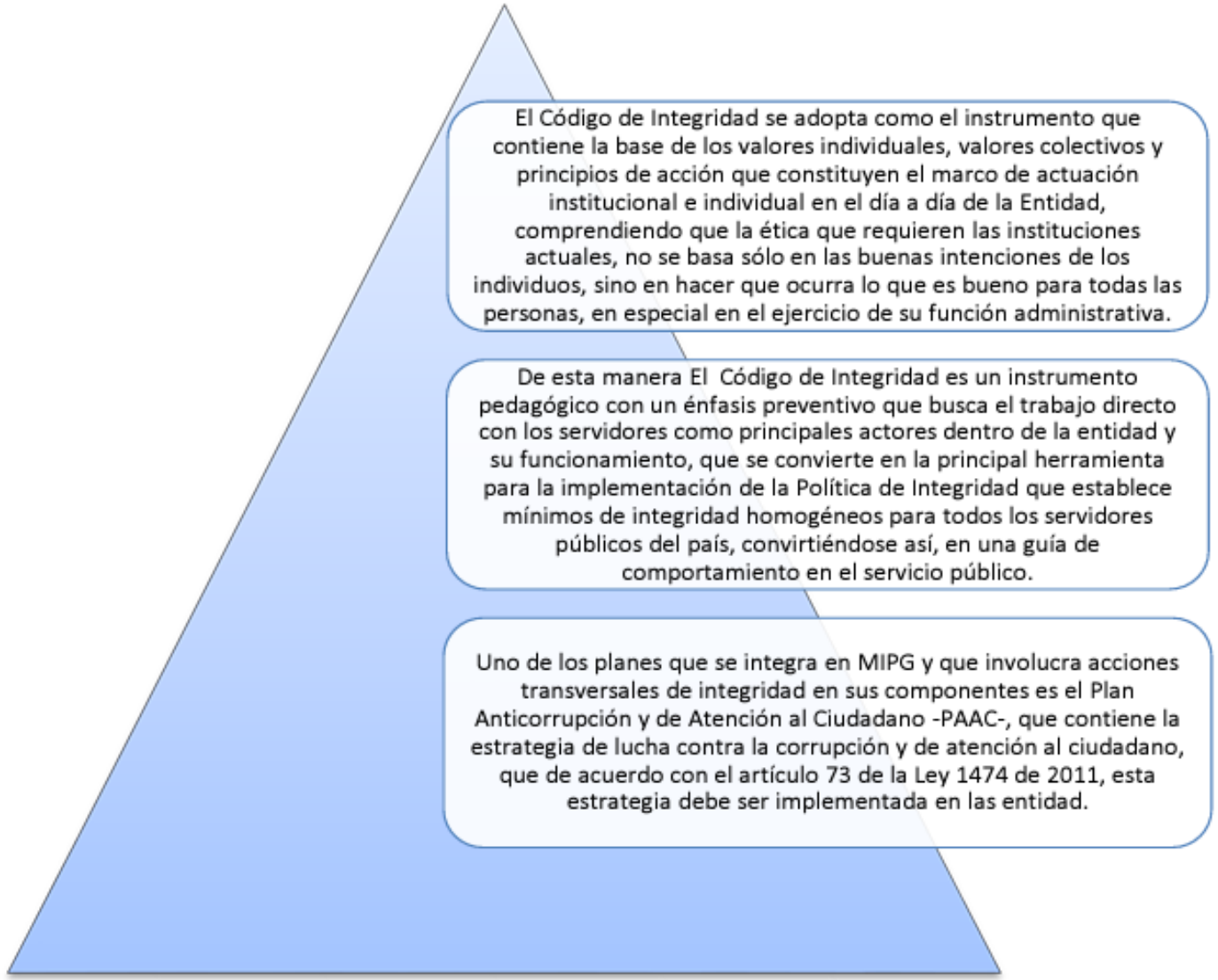
1. CÓDIGO DE INTEGRIDAD, ARCHIVO DE GESTION EN AGILSALUD-Edgar Hernandez.
2. GENERALIDADES SUBDIRECCION – Luis Antonio Estupiñán.
3. ENCUENTROS CIUDADANOS – Martha Sofia Amaya
4. SALIDAS NO CONFORMES – Sandra Caycedo y Ana María Cárdenas.
5. CAPACITACION SERVICIO A LA CIUDADANIA .
6. VARIOS:

- ✓ Matriz de Seguimiento a la Gestión
- ✓ Convocatorias mes de mayo
- ✓ Laboratorios TIPS.
- ✓ Puntos Familias.
- ✓ Meta de Promotores 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DE SALUD | BOGOTÁ

Código de Integridad

Para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, el Talento Humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados, así mismo la Integridad, es la promesa que todo servidor le hace a la entidad pública y a la ciudadanía para ejercer a cabalidad su labor, con un comportamiento especial un Deber-Ser particular que se estimulará a través de estrategias, metodologías e instrumentos para la construcción de una cultura ética y de integridad en los servidores.


El Código de Integridad se adopta como el instrumento que contiene la base de los valores individuales, valores colectivos y principios de acción que constituyen el marco de actuación institucional e individual en el día a día de la Entidad, comprendiendo que la ética que requieren las instituciones actuales, no se basa sólo en las buenas intenciones de los individuos, sino en hacer que ocurra lo que es bueno para todas las personas, en especial en el ejercicio de su función administrativa.
De esta manera El Código de Integridad es un instrumento pedagógico con un énfasis preventivo que busca el trabajo directo con los servidores como principales actores dentro de la entidad y su funcionamiento, que se convierte en la principal herramienta para la implementación de la Política de Integridad que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de comportamiento en el servicio público.
Uno de los planes que se integra en MIPG y que involucra acciones transversales de integridad en sus componentes es el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC-, que contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que de acuerdo con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, esta estrategia debe ser implementada en las entidad.

Archivo de Gestión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
CONTROL DE DOCUMENTOS
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
Código: SDS-BYS-FT-004 -V.03

Elaborado por: Mauricio Vargas Ojeda/Carlos Julio Manosalva Diaz
Revisado por : Carlos Fernando Meza Solis
Aprobado por: Carmen Lucia Tristancho Cadival.

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD. HOJA No. 1 DE 1
OFICINA PRODUCTORA : SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL RED CENTRO ORIENTE **Codigo:** 031200

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
031200	28		HISTORIAL DE ASISTENCIA TECNICA	Gestión Social en Salud	Participación Social en la Gestión Local en Salud SDS-GSS-PR-001	2	3				X	La serie Historial de Asistencia Técnica evidencia el cumplimiento de una de las funciones asignadas a las Subdirecciones Territoriales Red Norte, Centro Oriente, Sur y Sur Occidente conformadas por las Empresas Sociales del Estado, cuenta con asesoría y asistencia técnica a las Alcaldías Locales en asuntos relacionados con la participación y gestión territorial en salud. Una vez cumplidos los tiempos de retención en el Archivo Central, se procede a seleccionar una muestra del 10% de producción cada 2 años, que se considera suficiente para ilustrar el tema siempre y cuando se cumpla la condición para la selección. Se debe tener en cuenta que la información incluya los aspectos relacionados con la participación social y gestión en salud, para cada una de las subredes establecidas en Bogotá (Norte, Centro Oriente, Sur y Suroriente). El tamizado de documentación de cada dos años permite construir series históricas que correspondan a eventos ocurridos dentro de la dinámica de las administraciones del Alcalde Mayor al principio y en medio de cada periodo por lo que permitirán diferenciar temas recurrentes en las políticas aplicadas, las cuales pueden ofrecer cambios ya que con cada cambio de alcalde cambia también el personal directivo de las entidades del nivel central del Distrito Capital, así mismo establecer un porcentaje deja tener control sobre una muestra finita cuyos resultados pueden ser extrapolados al universo total, la parte cualitativa permite descartar contenidos repetitivos que no aporten a la investigación científica, histórica o social.
031200	28	10	HISTORIAL DE ASISTENCIA TECNICA DE GESTION TERRITORIAL * Registro de identificación y de caracterización de Organizaciones Sociales * Actas de reunión * Listado de asistencia									
031200	36		INFORMES	Gestión Social en Salud	Participación Social en la Gestión Local en Salud SDS-GSS-PR-001	2	3	X				Los Informes de gestión son históricos., en razón a que dan testimonio de las actividades desarrolladas en un determinado tiempo en cumplimiento de funciones asignadas. Además la información se convierte en insumo para reconstruir la historia Institucional de la entidad. Circular 003 de 2015, AGN
031200	36	14	INFORMES DE GESTIÓN *Informe									

CONVENCIONES
CT = Conservación Total
E = Eliminación
MT = Medio Tecnológico
S = Selección

NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: ---------- FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: ----------
RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCION DE GESTION DOCUMENTAL: ---------- FIRMA RESPONSABLE GESTION DOCUMENTAL: ----------

Adopción e Implementación según Resolución No. 875 Fecha 27-03-2018

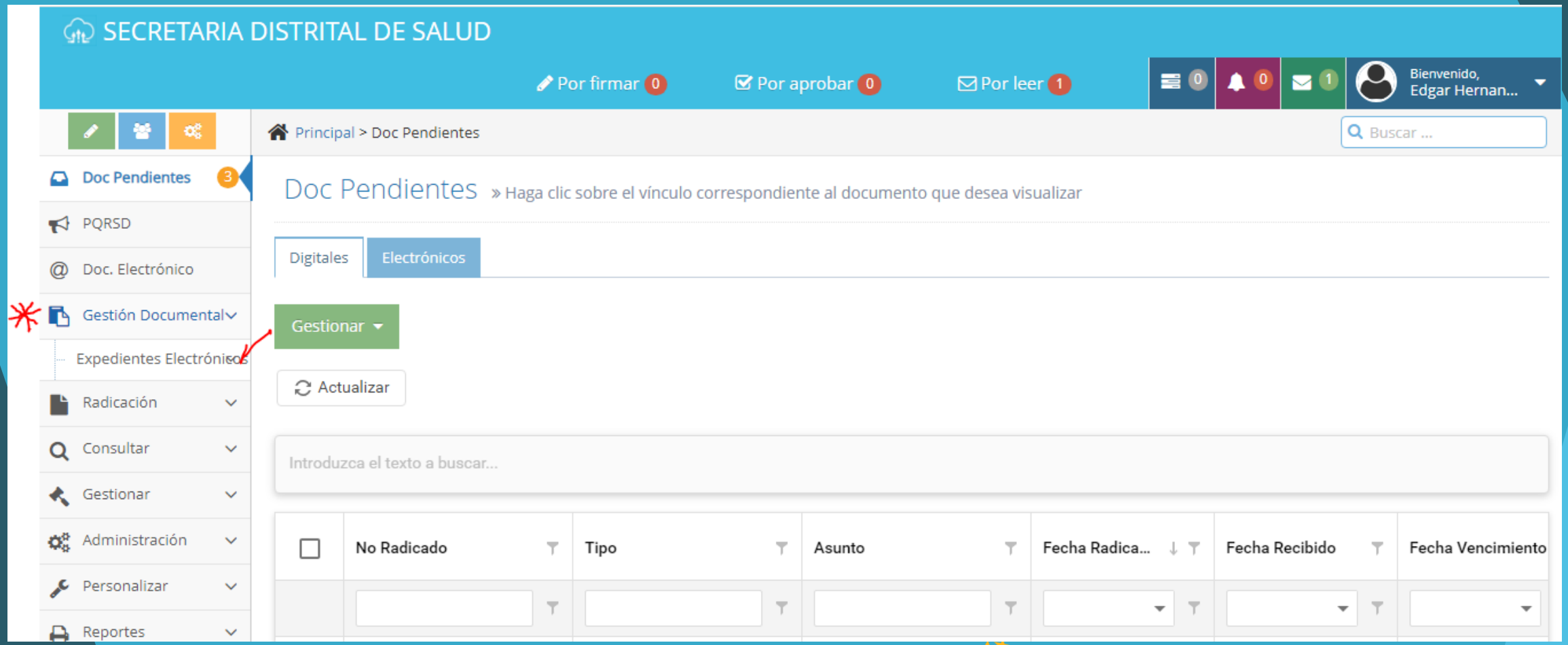
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DE SALUD | BOGOTÁ

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento
031200	28		HISTORIAL DE ASISTENCIA TÉCNICA	Gestión Social en Salud	Participación Social en la Gestión Local en Salud SDS-GSS-PR-001
031200	28	10	HISTORIAL DE ASISTENCIA TECNICA DE GESTION TERRITORIAL		
			* Registro de Identificación y de caracterización de Organizaciones Sociales		
			* Actas de reunión		
			* Listado de asistencia		
031200	36		INFORMES	Gestión Social en Salud	Participación Social en la Gestión Local en Salud SDS-GSS-PR-001
031200	36	14	INFORMES DE GESTIÓN		
			*Informe		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DE SALUD | BOGOTÁ

Aplicativo Agilsalud



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ

Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ

DETECCIÓN SALIDAS NO CONFORMES.

SALIDAS	OBJETIVO O PROPOSITO	PARTES INTERESADAS	REQUISITO O ATRIBUTO DE CALIDAD A EVALUAR	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO O ATRIBUTO
Plan de trabajo concertado con los grupos de valor (organizaciones territoriales- organizaciones poblacionales), de acuerdo a las necesidades identificadas.	Generar un proceso de seguimiento permanente a la inciativa de la organización, colectivo o grupo. Detalla las acciones a desarrollar en cada una de las sesiones o espacios de encuentro concertadas.	Organizaciones Sociales y Comunitarias.	Eficacia	**Eficacia:** Plan de trabajo concertado cumplirlo al 100%, durante la vigencia.

DETECCIÓN SALIDAS NO CONFORMES.

Describa quién y cómo realiza la **corrección** de la salida no conforme	En caso de requerirse, ¿**el cliente debe ser informado**? describa quién y cómo lo realizaría.	En caso de requerir entregar al cliente el producto o servicio **bajo concesión**, describa quién y cómo lo realizaría.	Ver la hoja de vida del indicador	**IMPACTO**	**NIVEL DE IMPACTO**	**REITERACIÓN**
1. Los Subdirectores territoriales deben realizar seguimiento a los planes de acción concertados trimestralmente en los comités territoriales. 2. En caso de identificar desviaciones en el plan concertado se debe suscribir un acta entre el subdirector territorial y profesional a cargo de la implementación del plan de trabajo donde se defina acciones a realizar: (i) Terminación anticipada plan de trabajo comunicada a la organización. (ii) Compromisos de cumplimiento del plan de trabajo por parte del gestor. (iii) Definición plan de contingencia por falta de talento humano.	Gestor según corresponda comunicará a la organización los compromisos adquiridos y/ o terminación anticipada del plan de trabajo.	Entre los gestores territoriales - poblacionales y líder de la organización mediante acta concertar ajuste (s) al plan de trabajo y comunicar al subdirector territorial las novedades.	 Salida 1 PSGTYT'!A1	Afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	Cuando se presente la situación en dos o más trimestres o cuando el incumplimiento genere hallazgos de auditoria interna o externa.

ANÁLISIS INFORME VIGENCIA 2023.

COMPORTAMIENTO VIGENCIA 2023					
	Organizaciones 2023 Identificadas - Caracterizadas	Organizaciones 2023 con Plan de trabajo	Ejecución al 100%	No ejecutados	Ejecución al 50%
SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL RED NORTE	33	33	29	2	2
SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL RED SUR	26	16	10	6	0
SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL RED CENTRO ORIENTE	50	50	39	5	6
SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL RED SUR OCCIDENTE	30	24	21	0	3
TOTAL	**139**	**123**	**99**	**13**	**11**
		100,00%	80,49%	10,57%	8,94%

En la vigencia 2023, se Identificaron y caracterizaron 139 Organizaciones, de las cuales, con 123 organizaciones se concertó **Plan de trabajo**; se ejecuto al 100% el Plan de Trabajo con 99 Organizaciones, es decir se alcanzó un 80,4% de cumplimiento del Indicador; un 8.9% de Planes de trabajo en ejecución entre 50% y menor de 100% representado en 11 organizaciones, y un 10, 57% de planes de trabajo sin ejecución, lo que equivale a 13 organizaciones del total. Es preciso mencionar que la Dirección se encuentra en una fase de apropiación del tratamiento de esta salida del proceso.

Con lo descrito anteriormente, el valor de la meta se encuentra por debajo del **90%** de cumplimiento, lo que implica la formulación de una **Acción Correctiva.**

ANÁLISIS INFORME VIGENCIA 2023
Subdirección Territorial Red Centro Oriente

NOMBRE ORGANIZACIÓN	LOCALIDAD	PROCEDIMIENTO	PLAN DE TRABAJO	No. Asistencias Planteadas	PORCENTAJE DE EJECUCI	Observaciones
Fundación sueño de mis huellas	18. Rafael Uribe Uribe	Gestión Territorial	SI	5	20%	La organización tuvo inconvenientes y no se volvió a reunir
ORGANIZACIÓN YERBATERAS	13. Teusaquillo	Gestión Poblacional	SI	3	0%	Hubo novedad de cesión contractual con la gestora en los meses posteriores a la realización del plan de trabajo
hormigas del rio Fonce	18. Rafael Uribe Uribe	Gestión Territorial	SI	2	0%	La Organización tuvo dificultades para reunirse por esa razón no se ejecutó el plan de trabajo
MESA LOCAL Indigena ANTONIO NARIÑO	15. Antonio Nariño	Gestión Poblacional	SI	4	0%	La Mesa tuvo dificultades para reunirse, se replanteará plan de trabajo en el año 2024
ORGANIZACIÓN KENSIA	8. Kennedy	Gestión Poblacional	SI	4	0%	Hubo dificultad de cesión contractual con la gestora en los meses posteriores a la realización del plan de trabajo

GRACIAS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

BOGOTÁ

ALCALDIA 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: Comité de Abril/2024 - Subdirección Centro Oriente Fecha: 26 de abril de 2024.

Hora Inicio: 2:00 PM Hora Fin: 5:00 PM Lugar: Sala de cristal del IDCBIS piso 2 Hemiciclo

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Noemi Rodríguez B	D.D.S.C.O Sub centro o.	Gestora Poblacional	3023289 2847	nrvaquieroo@saludcapital.gov.co	
2	Sofía Amaya M	DPSG.TyT	Gestora Territorial	3108737869	msumayac@saludcapital.gov.co	
3	Alejandra Rodríguez S	DPSGTyT	Gestora Jost	3142225931	arodriguezs@saludcapital.gov.co	
4	Juan Fernandez G	DPSGT,T	Gestor UCAN	3184737578	sffernandez@saludcapital.gov.co	
5	Miryam Guzmán	DPSGTyT.	Profesional C.	3112643484	mmguzmar@saludcapitalgov.co	
6	ARCELIO BUSTOS CHAVARRO	DPSGTyT · R.C.O.	profesional	3102971834	abustosch@saludcapital.gov.co	
7	Diana Milena Castillo M.	DPSGTyT PCO	Contratista	3016599615	dmcastillo@saludcapital.gov.co	
8	Ana Shirley Corredor	DPSGTyT.	Contratista	3114443584	ascorredor@saludcapital.gov.co	
9	Asunción Reales M.	DPSGTyT	Gestor Territorial	3158009637	asreales@saludcapital.gov.co.	
10	Edgar Hernández F	DPSGTyT	Técnico	3152134007	eehernandez@saludcapital.gov.co.	
11	Sandra P. Caycedo	SGTPySC	Contratista	9891	spcaycedo@	
12	Luis A. Asturias	DPSGTyT	Subdire)	3112009147	lasturiasa@	
13	Ingrith Paola Salamanca	DPSGTyT/RCO	Gestora Territorial	3174360718	ipsalamanca@saludcapital.gov.co	
14	ALEJANDRO VANEGAS	DPSGTyT	GESTOR TERRITORIAL	3144134151	alvanegas@saludcapital.gov.co	
15	Walter O. Lozano	DPSGTT-CO	Técnico Operativo	9802	wolozano@saludcapital.gov.co	
16	Katherine Bermudez	DPSGTyT - CO	Gestora Territorial	3165776679	YKbermudez@saludcapital.gov.co	
17						

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