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: Comité Subdirección Territorial Centro Oriente del mes de junio 2024

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Subdirección Centro Oriente	Gestión Social en Salud

Objetivo	Fecha: Junio 28 de 2024			
Realizar reunión de equipo Subdirección Territorial Centro Oriente mes de junio 2024.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación ( )	Capacitación ( ) Acompañamiento ( )	
		Otro (x) Comité Subdireccion Territorial		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual ( )	Mixta (x)
	Lugar: Secretaria Distrital de Salud Salón de Cristal IDCBIS Plataforma TEAMS https://acortar.link/13dc1j			
	Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:00 pm			
	Notas por: Ingrith Paola Salamanca Blanco			
	Próxima Reunión: Por Definir			
	Quien cita: Luis Antonio Estupiñán Castañeda Subdirector Territorial Red Centro Oriente (E)			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Agenda de la sesión

1. Actividad del Código de Integridad – Edgar Hernandez.
2. Seguimiento al SEGPLAN – Walter Lozano.
3. Revisión de Informes Contractuales – Miryam Guzmán.
4. II Dialogo De Rendición De Cuentas – Ana Shirley Corredor.
5. Seguimiento a Planes de Trabajo – Profesionales y Luis Estupiñán.
6. Varios.

Desarrollo de la reunión

1. Actividad del Código de Integridad – Edgar Hernandez.

Siendo las 2:15 pm se da inicio a la reunión de equipo de la Subdirección Territorial Centro Oriente mes de junio 2024, según el orden del día Edgar Hernández adelanta una actividad entorno al Código de Integridad a través de una plataforma que permite crear y compartir juegos interactivos para enseñar y aprender Educaplay, en donde se adelantó un formulario de 18 preguntas, con el fin de evaluar la interiorización del Código de Integridad de los gestores, gestoras y profesionales de la Subdirección Centro Oriente. Recordando la importancia que tiene el código de integridad en el marco del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

Powered by CamScanner





2. Seguimiento al SEGPLAN – Walter Lozano.

- **Promotores de Cuidado:** Hay una meta faltante, la Subdirección tiene que hacer 1200 sensibilizaciones para el resto del año, sin embargo, mencionan que se van a replantear algunas cosas del curso en cuanto a información módulos y temáticas, aún no se tienen claridades, se han adelantado y se seguirán adelantando reuniones frente a las modificaciones, que se retroalimentarán al equipo una vez se tengan.

- **Asistencias técnicas a Organizaciones:** Se solicita el cierre de las organizaciones con las que ya se terminaron planes de trabajo, las organizaciones que no continúa con el proceso es necesario levantar un acta donde se evidencien las razones por la cuales no continúan y adelantar el formato de cierre de organizaciones.

Gestores Territoriales	Organización Comunitaria
Paola Salamanca Blanco	FRUCTHU
Katerine Baracaldo	Misión Integral
Sofia Amaya	Colectivo Cultivando Salud
Alejandro Vanegas	Integrarte
Milena Castillo	Edad Dorada
Asunción Reales	Tejido Ancestral
	Socavón

3. Revisión de Informes Contractuales – Miryam Guzmán.

La profesional especializada de la Subdirección Territorial Red Centro Oriente Miryam Guzmán retoma acuerdos y recomendaciones realizadas en meses anteriores frente a la elaboración y revisión de informes parciales de cada uno de los profesionales contratistas de la Subdirección Territorial Centro Oriente realizando énfasis en los siguientes aspectos:

- Recuerda que, desde el mes de mayo 2024, desde el proceso de Gestión Contractual Subdirección de Contratación Sistema de Gestión Control Documental, se implementó la version 7 informe parcial y/o final de actividades específicas, obligaciones del contratista servicios profesionales y apoyo a la gestión SDS – FFDS y que es en este formato en donde se tienen que presentar los informes parciales Código SDS-CON-FT-014.

- La redacción del informe parcial debe estar proyectado en futuro, tiempo verbal que se utiliza para hacer referencia a las actividades que ya se desarrollaron y adelantaron durante el mes.

Powered by CamScanner

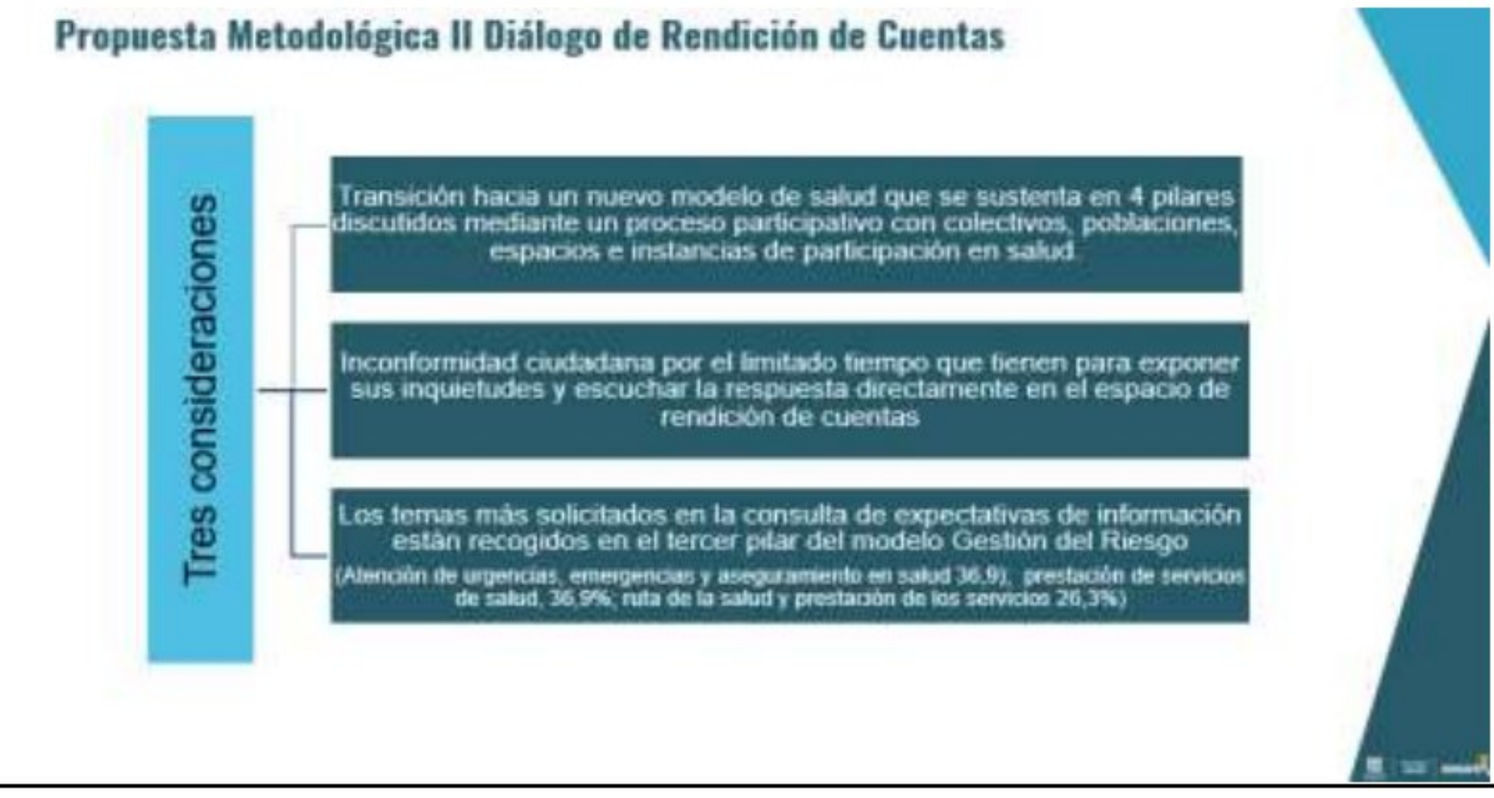
- Nuevamente no le están colocando el nombre a las evidencias, si es un acta, un formato, una relatoría, un listado etc.; si no que están colocando lo mismo que escriben en el desarrollo de la actividad.

- Frente al soporte de afiliación a la ARL y la certificación de antecedentes disciplinarios de cada profesión es necesario que se emitan con fecha del informe cargado, puesto que se visualiza en las revisiones que se están cargando estos soportes con fecha posterior al informe, es decir se está presentando el informe de mayo y adjuntando estos dos soportes con fecha de junio, desde la supervisión ya se avalaron algunos así, sin embargo, si llegan a revisar por auditoria esto sería un hallazgo, haciendo claridad para este mes que los soportes deben ir con fecha del mes de junio que es el que se está presentando y así mensualmente de aquí en adelante.

4. II Dialogo De Rendición De Cuentas – Ana Shirley Corredor.

La profesional del componente de Control Social socializa la Estrategia "Cuentas Con Salud" 2024 que se adelantara en cabeza de la Subsecretaria De Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía Dirección De Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad que se tiene proyectada para el 18 de julio de 2024 en el Auditorio de la Secretaria Distrital de Salud.





Powered by CamScanner

Propuesta Metodológica II Diálogo de Rendición de Cuentas

OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA CUENTAS CON SALUD 2024

Generar espacios de diálogo permanente que garanticen el acceso a la información, la participación incidente y el control social

OBJETIVOS DEL SEGUNDO DIÁLOGO

- Informar a la ciudadanía sobre los resultados de las Jornadas de Participación Más Bienestar y su incidencia en la construcción de los cuatro pilares del Modelo de Salud en el marco del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura"
- Facilitar que la ciudadanía formule y reciba respuesta clara y oportuna a su inquietudes y necesidades de información sobre la gestión en salud de la actual administración

Propuesta Metodológica II Diálogo de Rendición de Cuentas

Formato mixto con transmisión en vivo. Participativo 3 segmentos

Registro de asistentes

120 minutos

1. **Feria informativa**

Informar a la ciudadanía sobre los resultados de las jornadas Mas Bienestar y la incidencia lograda

5 carpas en plazoleta central SDS: una por pilar y una de contexto

Rotación en pequeños grupos por tiempos de 10-15 minutos

Responsables:
Profesionales técnicos áreas competentes y un profesional de DPSGTyT

Entrega de refrigerios

15 minutos

2. **Socialización Modelo de Salud**

Realizar una presentación técnica del nuevo Modelo de Salud

En el auditorio presentación formal del Modelo, haciendo uso de lenguaje claro y comprensible, destacado aspectos novedosos, la forma de operación y resultados esperados

Responsable:
El Secretario o quien él designe

Propuesta Metodológica II Diálogo de Rendición de Cuentas

Formato mixto con transmisión en vivo. Participativo 3 segmentos

60 minutos

3. **Diálogo abierto con ciudadanía**

Escuchar y dar respuesta clara al mayor número posible de inquietudes ciudadanas

Secretario, subsecretarios(as) y demás directivas frente al auditorio dan respuesta a las inquietudes

1. Previa socialización de la metodología con líderes, organizaciones e instancias motivando a preparar sus preguntas.
2. Al iniciar la jornada se reciben y organizan por temas las preguntas o inquietudes de Red Distrital de Veedurías, COPACO Distrital, CODVES, Delegados de Juntas Directivas y Grupos Poblacionales
3. Lectura de 2 o 3 preguntas de los grupos de valor anteriormente mencionados. Las directivas competentes dan las respuestas pertinentes
4. Se da la palabra de forma numerada a 2 o 3 participantes del publico presencial. Se facilita el micrófono en el orden asignado. Se dan las respuestas pertinentes por parte de quienes corresponda
5. Se continua un bloque de preguntas y respuestas con preguntas del chat de la transmisión, los grupos de valor y el publico presencial.

Compromisos y evaluación

Powered by CamScanner

5. Seguimiento a Planes de Trabajo – Profesionales y Luis Estupiñán.

Luis Antonio Estupiñán socializa el desarrollo a grandes rasgos aspectos de la ficha de participación incidente será liderada y orientada desde la coordinación GSP-PSPIC y dinamizada por el equipo funcional comunitario local con la orientación técnica del equipo distrital y estará conformado durante esta vigencia por:

Líder operativo de Políticas
Coordinaciones locales del Modelo
Gestores de participación de la Secretaría Distrital de Salud

Se espera que el equipo funcional comunitario realice las siguientes actividades:

- Reunión mensual con una duración máxima de tres horas y dependiendo de las necesidades del equipo se pueden plantear escenarios extraordinarios.
- La convocatoria y la logística de las reuniones del equipo funcional comunitario (incluye gestión del espacio físico, materiales y diligenciamiento del acta) se realizará por cada uno de los integrantes de manera rotativa según cronograma: el primer mes lo convocará el equipo de coordinaciones, luego el equipo de participación social de la Secretaría y finaliza políticas.
- Construcción de la propuesta del plan de trabajo del equipo funcional comunitario con proyección año 2024, el cual deberá estar armonizado con las acciones que se vienen realizando con la comunidad y lo descrito en el Plan de Desarrollo y el Plan Territorial de Salud y debe estar planteado en términos de proceso comunitario, debe incluir actividades de cada uno de los actores.

Desde partición social los gestores territoriales adelantaran las siguientes funciones y roles:

- Desarrollo de capacidades en temas de participación social en salud.
- Gestionar en la Comisión Local Intersectorial de Participación –CLIP- o en otros espacios de coordinación intersectorial, según necesidades del plan de trabajo del equipo funcional comunitario.

Recordando que el grupo funcional del mes de julio se deben proponer una metodología de socialización de los avances del PDD en los diferentes territorios, importante que este ejercicio de devolución con las comunidades se haga en los tiempos de la tercera fase (hasta el 31 de julio), actividad que se debe incluir dentro del plan de acción (documento que se enviara en cabeza de los lideres del grupo funcional el 28 de junio 2024).

También se recalca la circular 002 sobre Plan de desarrollo Local - PDL que va de la mano con el plan de desarrollo distrital - PDD para que en esos eventos o en la metodología que se planteen, se informe a la comunidad cómo continua el proceso no solo en lo distrital (PDD) sino también cómo se da en lo local (PDL).

Actividades programadas mes de julio 2024 grupo funcional ampliado que estarán en cabeza de los gestores territoriales y la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Subdirección Centro Oriente.

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Convocatoria a la comunidad para el encuentro distrital para socializar los resultados de las jornadas "MAS BIENESTAR".	11 al 17 de julio 2024	Gestión y Análisis de Políticas Coordinaciones Locales del Modelo Gestores de Participación Social
Grupo funcional del mes de julio 2024.	2 al 17 de julio de 2024	Gestión y Análisis de Políticas Coordinaciones Locales del Modelo Gestores de Participación Social (Lidera)
Encuentro distrital para socializar los resultados de las jornadas "MAS BIENESTAR".	18 de julio 2024	Secretaria Distrital de Salud
Evento comunitario local, informe a la comunidad cómo continua el proceso no solo en lo distrital (PDD) sino también cómo se da en lo local (PDL).	19 al 25 de julio de 2024	Gestores de Participación Social (Lidera)

Powered by CamScanner

6. Varios.

- El compañero Miguel de Zubiría pasara por cada uno de los laboratorios TIPS para hacer una revisión de los elementos que se encuentran ahí y así hacer un reporte de novedades e inconsistencias, estos espacios serán coordinados con cada referente del laboratorio con el fin de levantar un inventario actualizado para el cierre de contratos de gestores territoriales.

- El área de bienes y servicios para el mes de julio 2024 debe pasar un reporte de los inventarios que están a cargo de cada uno de los funcionarios, para verificar si aquellos elementos que se dieron de baja ya no están en sus inventarios a cargo de cada funcionario o hay que solicitar que se descargue del inventario de la persona en este caso sería el televisor de mártires y el bafle de Rafael Uribe Uribe, quienes adelantaron iniciando año reporte por robo y por daño y se activó la póliza.

- Se solicita acompañamiento por parte de la localidad Rafael Uribe Uribe para adelantar Promotores del Cuidado Bienestar Emocional para el día 4 de Julio de 2024 de 2:00 pm a 6:00 pm en el parque Marco Fidel Suarez, donde se adelantara Gobierno al Barrio en el marco de la estrategia Tardes de Bienestar encabezada por la esposa del alcalde electo Carlos Galán.

Siendo las 5:00 pm se da por terminado el comité de la Subdireccion Territorial Centro oriente del mes de junio 2024.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Enviar vía correo electrónico los documentos finales de los encuentros ciudadanos de cada una de las localidades de la Subdireccion Territorial Centro.	Gestoras Territoriales	Julio 2 de 2024

REVISION Y APROBACION DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Ingrith Paola Salamanca	ipsalamanca@saludcapital.gov.co	3174360718	SDS/ DPSGTYT Subdirección Territorial Centro Oriente	
2	Walter Oswaldo Lozano	wlozano@saludcapital.gov.co	9208	SDS/ DPSGTYT Subdirección Territorial Centro Oriente	
3	Luis Antonio Estupiñán	laestupinan@saludcapital.gov.co	3112009548	SDS/ DPSGTYT Subdirección Territorial Centro Oriente	
4	Miryam Guzman	mmguzman@saludcapital.gov.co	9208	SDS/ DPSGTYT Subdirección Territorial Centro Oriente	

Powered by CamScanner

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 anexa pantallazo de conexión en la plataforma TEAMS y listado emitido por la misma.

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



ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre Completo	Entidad y Dependencia	Teléfono
1	6/28/24 14:10:04	6/28/24 17:04:24	Asunción Reales Martínez	A1Reales@saludcapital.gov.co	SDS/ DPSGTYT Subdirección Territorial Centro Oriente	3158009637
2	6/28/24 14:12:09	4/17/24 17:04:27	Nohemí Ramírez Blanco	N2Ramirez@saludcapital.gov.co	SDS/ DPSGTYT Subdirección Territorial Centro Oriente	3023492847
3	6/28/24 14:12:14	4/17/24 17:04:53	Ana Mercedes Vásquez	ANVasquez@saludcapital.gov.co	SDS/ DPSGTYT Subdirección Territorial Centro Oriente	3112534493
4	6/28/24 14:15:17	4/17/24 17:06:04	Miguel Armando Zubiria	MAZubiria@saludcapital.gov.co	SDS/ DPSGTYT Subdirección Territorial Centro Oriente	3116342951

Powered by CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA 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 Martinez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Comite Subdirección Territorio Centro Oriente Junio 2024 Fecha: Julio - 28 / 2024

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:00 pm Lugar: Secretaria D. Total de Salud Sala de Cristal

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Paola Salamanca	SDS DPSGTyT.	Gestora Territorial	3174360718	ipsalamanca@saludcapital.gov.co	
2	Juan Fernandez G	SDS DPSGTyT	Gestor UCA	3184345751	JFfernandez@saludcapital.gov.co	
3	Sofia Amaya M	SDS DPSGTyT	Gestora Candidata	3108735869	msamaya@saludcapl.gov.co	Sofi
4	Leidy Johana Vargas	SDS DPSGTyT	Gestora Poblacional Mujer y Genero-CPS	3144292398	lhvargas@saludcapital.gov.co	
5	Alexander Rodriguez S	SDS DPGTyT	Contratista	3142255431	arodriguez@saludcapitalgov.co	
6	Miryam Guerrero	SDS DPGTyT.	Profesional G	3112643484	mmguzman@saludcapitalgov	
7	Dana Milena Castillo M.	SDS. DPSGTyT	Gestora Territorial	3016379618	dmcastillo@saludcapitalgov.co	
8	ALEJANDRO VANEGAS A.	SDS - DPSGTyT	GESTOR TERRITORIAL	3144134191	alvanegas@saludcapital.gov.co	
9	Katherine Bustacaldo	SDS - DPSGTyT	Gestora Territorial	3105766674	kbustacaldo@saludcapital.gov.co	
10	Edgar Hernandez F	SDS - DPSGTyT	Técnico Op.	3152134007	eehernandez@SaludCapital.gov.co	
11	Ang Shirley Corredor	DPSGTyT	Contratista	3114443599	ascorredor@saludcapital.gov.co	
12	Walter O. Lozano R	DPSGTyT - CO	Tec. Operativo	3203621474	wolozano@saludcapital.gov	
13	Luis Antonio E	DPSGTyT CO	Sub(e) C.O.	3172009743	luestupinan@	
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

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner