Tema:

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subsecretaría de Salud Pública	Gestión en Salud Pública – Inspección, Vigilancia y Control

Objetivo	Fecha: 16 de octubre de 2024			
Revisar aspectos generales de las funciones y aspectos administrativos y operativos de la SGYEPSP	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación ( )		Capacitación ( ) Acompañamiento ( )
		Otro (x) reunión		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Auditorio Principal			
	Hora Inicio: 10:00 a.m. Hora Fin: 13:00 p.m.			
	Notas por: Sandra Núñez			
	Próxima Reunión:			
	Quien cita: Dra. Claudia Milena Cuéllar Segura			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Tema: Revisión de procesos funcionales, administrativos y operativos de la Subdirección.

Se inicia la reunión con la presentación individual de los asistentes y los procesos que tienen a cargo.

Posteriormente se presentan dos personas que han llegado recientemente a la Subdirección Sandra Milena Fandiño Hernández quien se encargará del tema Emberá y Margarita Rosa Millán Cruz – Profesional Especializado.

La Doctora Claudia recuerda que el día 17 de Octubre está programado comité de la Subsecretaría de Salud Pública y que cada referente debe realizar una diapositiva que mencione: la dependencia a la que pertenece, el referente, el tema y la corresponsabilidad con las otras dependencias de la Secretaría. Para lo cual la Dra. Claudia remitirá un formato para unificar la información.

Se menciona el tema de organización de correspondencia y la importancia de no ceder el control de entrada y salida. Se debe incluir copia a la subdirectora y a Leidy, en el trámite manteniendo la cadena de la comunicación por correo con el fin de llevar una mejor trazabilidad en la gestión de documentos que se están respondiendo ya sea por correo, Ágilsalud, Bogotá te escucha, Contáctenos y para los Derechos de Petición.

Se menciona que es importante revisar lo que se está haciendo desde cada política y la corresponsabilidad con cada dependencia y lo que debe aportar cada referente.

Asistir en equipo a las actividades programadas cuando son temas diferentes, programados en un mismo espacio y se requiere dar especificidad a los temas.

Es importante que la organización vea el rol que tiene cada uno en la Política y el compromiso. Se aclara que las solicitudes no son un favor, sino un compromiso adquirido que tiene la normatividad en los diferentes grupos funcionales.

Cada referente debe revisar periódicamente (mensual), si se requiere otra revisión puntual de las Políticas, con otras dependencias, para obtener mejores resultados para la gestión.

Todavía tenemos tres referentes pendientes por ingresar para los temas de habitanza en calle, política de pueblos indígenas y para el equipo transversal de apoyo a la gestión de las políticas. De igual forma se explica que la contratación va hasta el 31 de diciembre de 2024.

Es muy importante la integración entre las diferentes dependencias como: Participación, Provisión y Aseguramiento, entre otras, para la gestión de las Políticas Públicas, ya que nuestra función como Subdirección es precisamente que se logre la articulación y que a través de los productos como las metas del PDD y PTS se puedan ir desarrollando de forma integral y que podamos presentar resultados a corto plazo.

Se expresa la necesidad del acompañamiento de otros profesionales en las Políticas y se presentan en la reunión Diana Niño y Maritza Bravo que pertenecen al equipo financiero, quienes están recién llegadas y están recibiendo el proceso, serán quiénes estén a cargo del proyecto de inversión 8141 y de las políticas, sin embargo, se les sugiere transmitir la necesidad a la líder del grupo que sean dos profesionales quiénes acompañen el proceso de políticas porque el seguimiento cuando se entregue el trimestre y el año debe revisarse en los tiempos solicitados por Planeación y es bastante trabajo para un solo profesional por la magnitud y los reportes.

Adicionalmente, es necesario articular la parte financiera, políticas y planeación sectorial.

Para las proposiciones, la Dra. Claudia, solicita que en las respuestas se debe ser más explicativas y puntuales en la respuesta, no remitirse a lo histórico, cuando no sea necesario e incluir cifras si es pertinente y evidenciar todo lo que se hace por parte del sector. Lo anterior, se hace necesario primero para no tener que hacer actualizaciones a lo ya enviado y segundo que sean de mayor comprensión para el solicitante como para el Señor Secretario cuando es citado a los diferentes debates en el Concejo de Bogotá.

Se menciona desde el equipo que está liderando el desarrollo del Laboratorio Social de Políticas, que está pendiente un taller para trabajar con la subdirección de determinantes y el equipo de Planeación sectorial para aportar insumos al mismo, para lo cual la Dra. Claudia realizará la gestión con el fin de concretar la fecha.

Para el tema de Laboratorio Social Luz Mery Vargas solicita apoyo para el desarrollo y se postulan Sebastián Pachón, Ludwingth Martínez, Yazmín Puerto, Liliana Álvarez, Anya Suárez, Mariana Carvajal, Johanna Mateus, Irlena Salcedo, Gladys Espinosa y Victoria Carrillo.

Por último, se hace la reflexión de continuar con el buen trabajo que vienen desempañando cada uno de los profesionales de la Subdirección y de lograr la articulación que se requiere para poder hacer una mejor gestión de las políticas.

Se da por terminado el Comité, siendo las 13:00 hrs., se citará a nuevo Comité antes de finalizar el año para seguimiento de las Políticas.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Remitir formato Diapositiva Comité Secretaria SP	Dra. Claudia Cuellar	16 octubre 2024
Revisión de Política	Referente de Política	Mensual
Coordina Fecha Taller Laboratorio Social	Dra. Claudia Cuellar	A 16 de noviembre 2024

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Claudia Cuellar Segura	Cmcuellar@saludcapital.gov.co	3104748554	Ed Administ 4 Piso	
2					
3					
4					
7					
8					
9					

ASISTENTES

. 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 ( )**	NA

***** 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: Comite SGYEPSP. Fecha: 16 de Octubre - 2024

Hora Inicio: 10 cesantHora Fin: 13h00hrs Lugar: Auditorio S.D.S

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yolanda Pinilla	SGYEPSP	Prof Esp.	9837	mvcamillo@saludcapital.gov.co	
2	Yazmin Rueda M	SGYEPSP	Prof Especial	9838	yaperlon@saludcapital.gov	Yazmin Rueda
3	Mauricio Garzón C	SGYEPSP	Prof Especializ	9838	Mhgarzon@saludcapital.gov.co	
4	Sandra Milena Fandiño	SGYEPSP	Prof Especializ	9833	smfandino@saludcapital.gov.co	
5	Juan Carlos Caycedo	SGYEPSP	Prof. Esp.	3112840747	jccaycedo@saludcapital.gov.co	J. C. Caycedo
6	Leidy Johana Calvo Leon	SGYEPSP.	SECRETARIO	9796	jcalvo@saludcapital.gov.co	Leidy Calvo.
7	Ricaborto Moreno Zamora	SGYEPSP	Técnico O.	9796	rlmoreno@saludcapital.gov	
8	SANTIAGO VALENCIA	SGYEPSP	PROF. ESP.	3103736 7364	SAVALENCIA@SALUDCAPITAL.	
9	Irlem Solcedo P.	SGyEPSP	Prof. Esp	3005908411	isolced@saludcapital	
10	Edyami Pomas Villegas	SGyEPSP.	Prof. Espec	3106618884	epomas@saludcapital.gov.co.	Edyami Pomas.
11	Daniela Estefania Caballero	SDS-SGYEPSP	Prof. Universitario	3219047584	dcaballos@saludcapital.gov.co	
12	Margarita Rosa Millan	SGYEPSP	Prof. Espec.	3009295825	mrmillan@saludcapital.gov.co	
13	Ludilingth Martinez	SGYESP	Profesional Universitario	3002921274	Lmartinez@saludcapital.gov.co	
14	Lucmery Vargas G.	SGYEPSP	PROF. ESP	3118082714	lmvargas@saludcapital.gov.co	Lucmery Vargas G
15	Osiris Montiel G.	SGYEPSP.	Prof. Espe	3188030794	omontiel@saludcapital.gov.co	Osiris Montiel G.
16	Ana Sofia Alonso	SGYEP	P. esp	3118478508	asalonso@saludcapital.gov.co	
17	Johanna Muñoz E.	SGYEPSP	Prof Especia	3176654409	Jmunoz@saludcapital.gov.co	

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: Comité SDG y EPSP Fecha: 16/10/2024

Hora Inicio: 10:00am Hora Fin: 13:00 hrs. Lugar: Auditorio SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Adriana C. Badillo C	SDG y EPSP	Prof. Especializado	3203499367	acpadilla@saludcapital.gov.co	
2	M. Liliana Alvarez S	SG y EPSP	P. Univ	3152846451	mlalvarez@saludcapital.gov.co	
3	Carlos F Monroy G	SG y EPSP	Prof EPSP	3004818550	cfmonroy@saludcapitalgov.co	
4	J. Paola Gómez Ayala	SG y EPSP	Prof. Esp.	3134323221	jpgomez@saludcapital.gov.co	
5	Juan Pablo S Moreno	SG y EPSP	Prof Esp	3174128132	JC1Pabloso@saludcapital.gov.co	
6	Sandra Nuñez E	SG y EPSP	Prof Especializado	Ext 9042	snunez@saludcapital.gov.co	
7	Luis Gerardo Rodriguez C	SG y EPSP	Prof Especializado	3004254641	LGRodriguez@saludcapital.gov.co	
8	Anyom Sierra	SG y EPSP	prof. especializado	3103173435	amsierra@saludcapitalgov.co	
9	Maribel Romero Cubillos	SG y EPSP	Prof. Especializado	3144400350	mromero@saludcapitalgov.co	
10	Paula M. Camargo	SG y EPSP	Profesional	3007183903	pmcamargo@saludcapital.gov.co	
11	Angela Quintero	SG y EPSP	Prof Esp	9523	amquintero@saludcapitalgov.co	
12	Sebastian Pachon	SG y EPSP	P Especializado	3134114773	MSPACHON@saludcapital.gov.co	Sebastian Pachon
13	Claudia M. Collazos S.	SG y EPSP	Subsecretaria	3047485554	cmcuellar@saludcapital.gov.co	
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