Tema: Recomendaciones para la elaboración de los informes integrales de los convenios GSP PSPIC-2024, vigencia 01 de junio – 31 de julio 2024.

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

Objetivo	**Fecha:** 20 de diciembre 2024			
Dar recomendaciones para la elaboración de los informes integrales (Tabla de contenido e índice de tablas) de los convenios GSP PSPIC-2024, vigencia 01 de junio – 31 de julio 2024.	**Tipo de reunión**	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X)		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ( )
	Lugar: Cuarto piso Edificio Administrativo			
	Hora Inicio: 11:15 am Hora Fin: 12:00 m			
	Notas por: Angélica Olis Devia			
	Próxima Reunión: No Aplica			
	Quien cita: No Aplica			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia reunión programada con los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión designados por la líder del equipo, para realizar la organización y revisión de forma de los informes integrales de la vigencia 01 de junio – 31 de julio 2024, así:

- Margarita María Duarte Orjuela y Mabel Rocío Lizcano: VSP las 4 Subredes.
- Clary Laguado: Comunitario las 4 Subredes.
- Entorno Institucional y Análisis y Políticas: Johana Balaguera, las 4 Subredes.
- Entorno Educativo: Anyela Rodríguez, las 4 Subredes.
- GPAISP: Jennifer Jiménez, las 4 Subredes.
- Entorno Laboral, Entorno Hogar y Temas Transversales GESI, Canalizaciones y Educación en Salud Pública: Alejandra Gordillo y Sandra Jiménez, las 4 Subredes.
- Ruralidad: Shirley Martínez Subred Sur.
- John Corso: VSA Subred Centro Oriente.
- Irma Pérez: VSA Subred Sur
- Natalia González: VSA Subred Norte.
- Fredy Nieto: VSA Subred Sur Occidente.

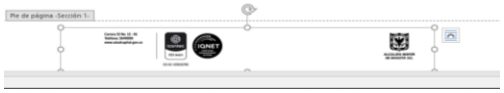
Se toman como ejemplos los informes integrales finales de VSA y Entorno Cuidador Comunitario del periodo 23 de marzo 2023 a 31 de mayo 2024, de la Subred Sur Occidente, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Revisar los logos de la plantilla de informe integral del encabezado y el pie de página

Encabezado



Pie de página: *Tener en cuenta que aparezcan los dos códigos de Icontec.*

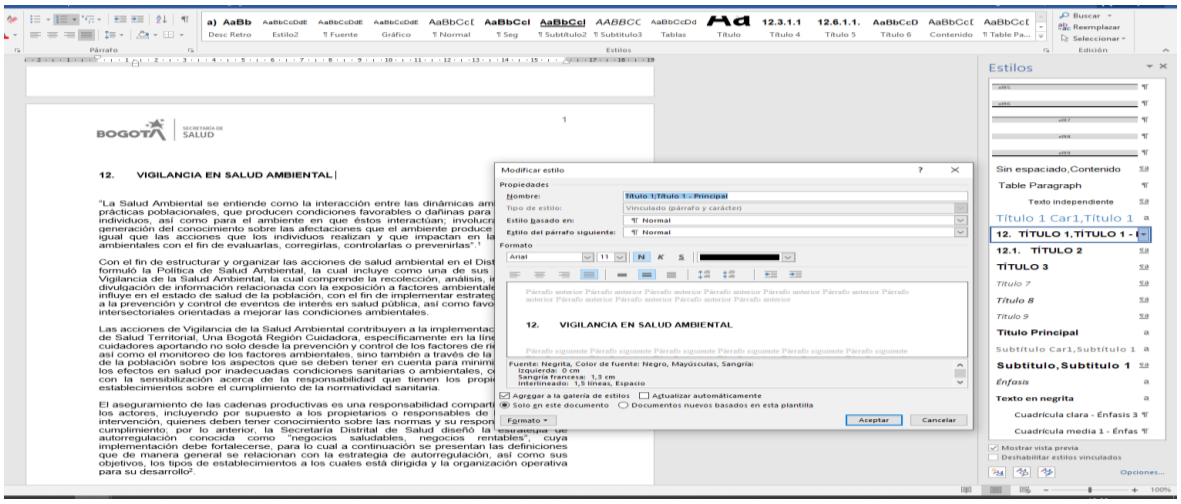


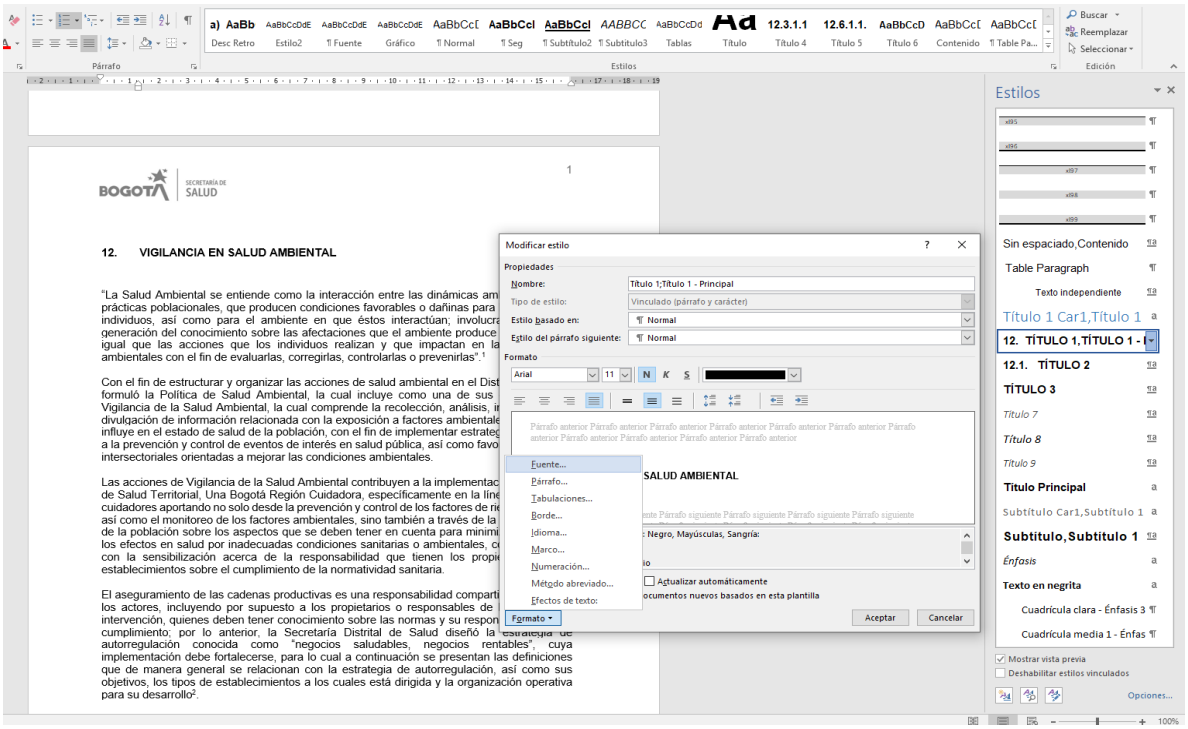
2. Definir los estilos requeridos junto con las especificaciones dadas.

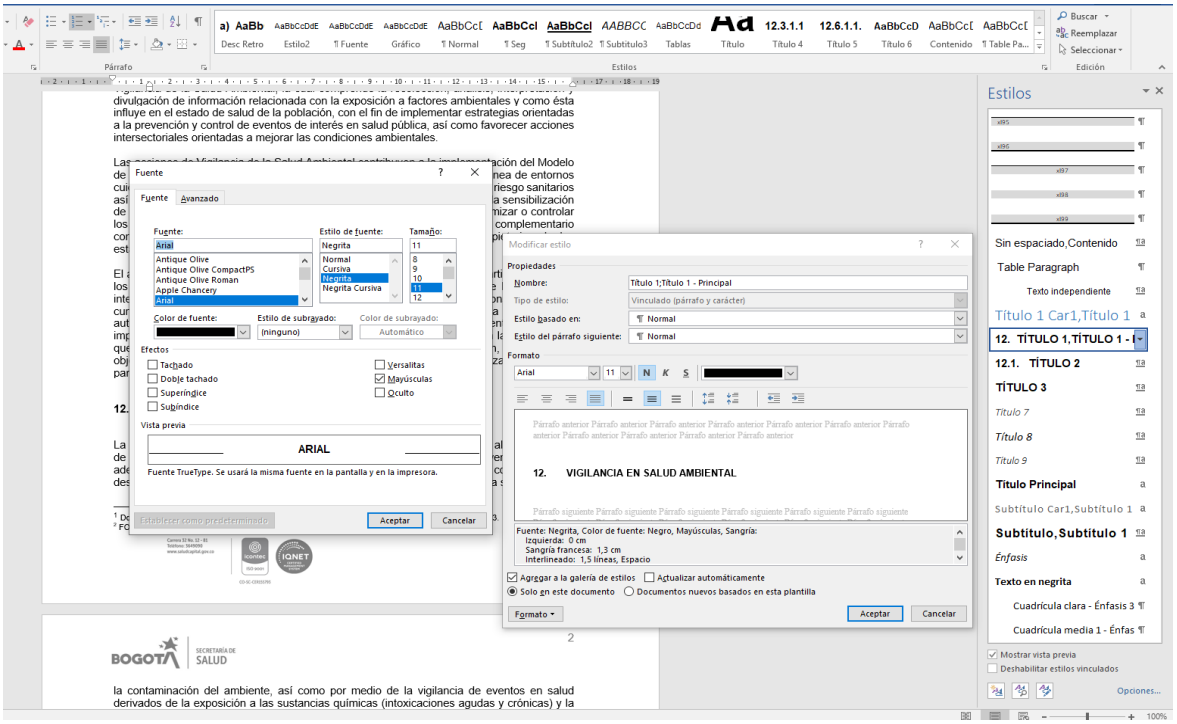
Es de aclarar, que para la elaboración de la estructura de los informes integrales de entornos, procesos transversales y temas transversales se utiliza hasta este nivel de *título 3.* Y para el caso de los informes integrales de VSA y Coordinación se requiere hasta el nivel de *título 4.*

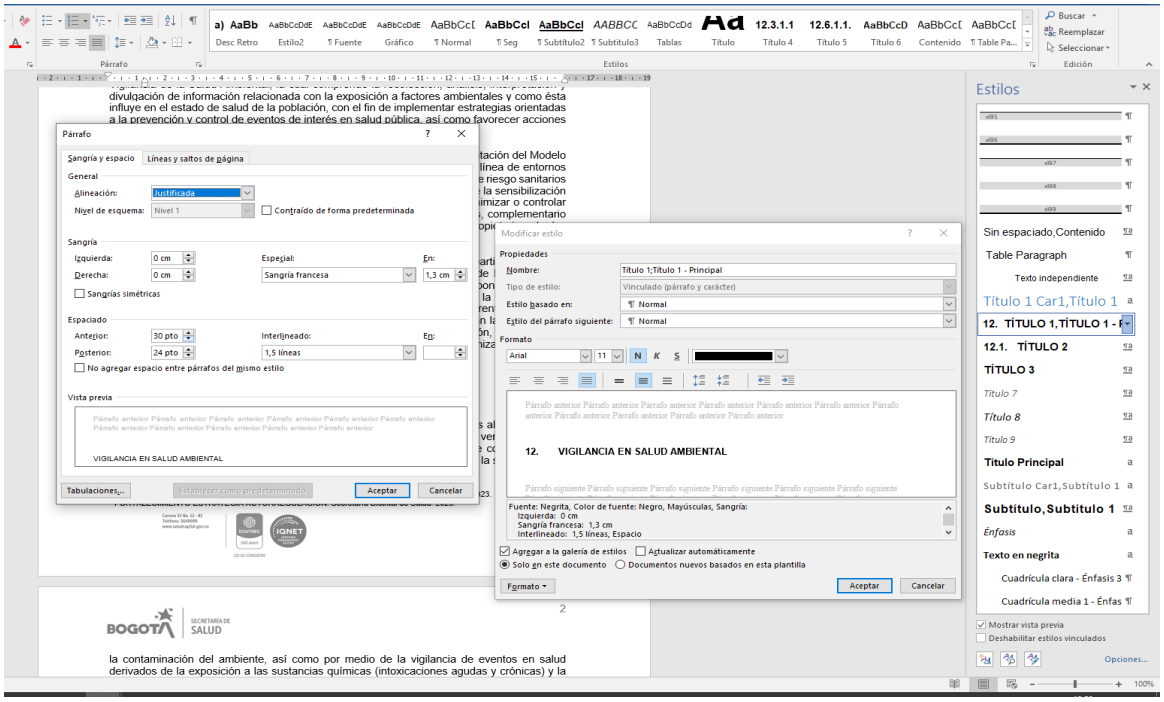
- **Título 1:** Tipo de letra Arial, en mayúsculas y resaltado en negrilla, tamaño de letra 11 e interlineado 1.5 y espaciado superior 30 e inferior 24.

Proceso Transversal VSA

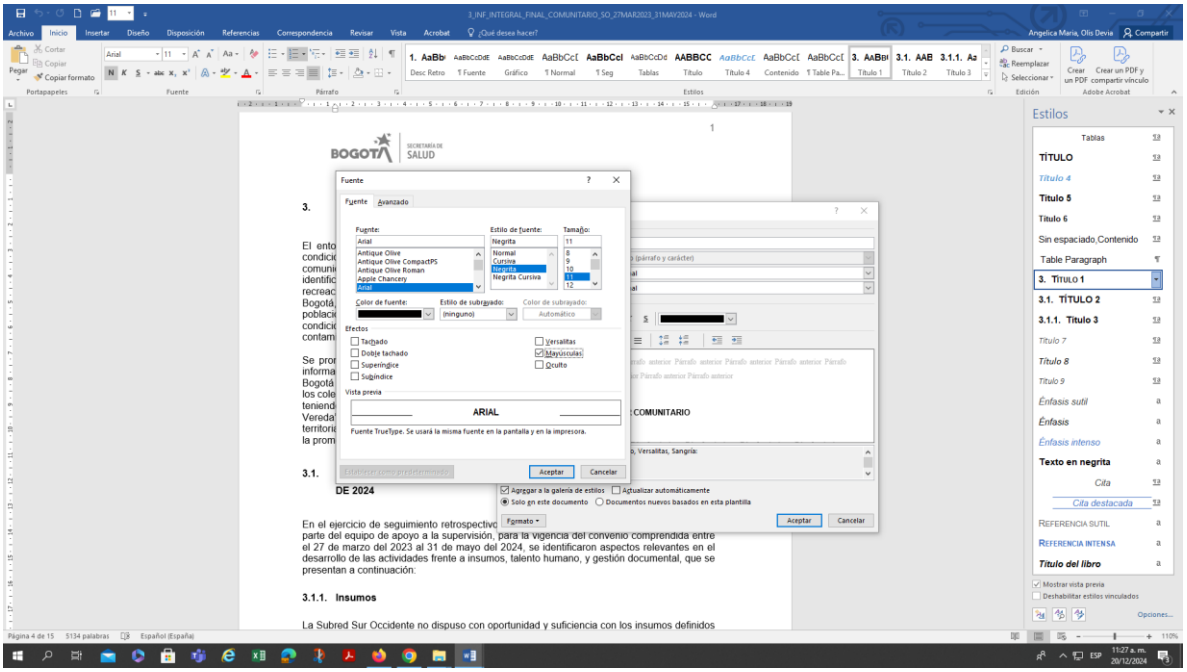


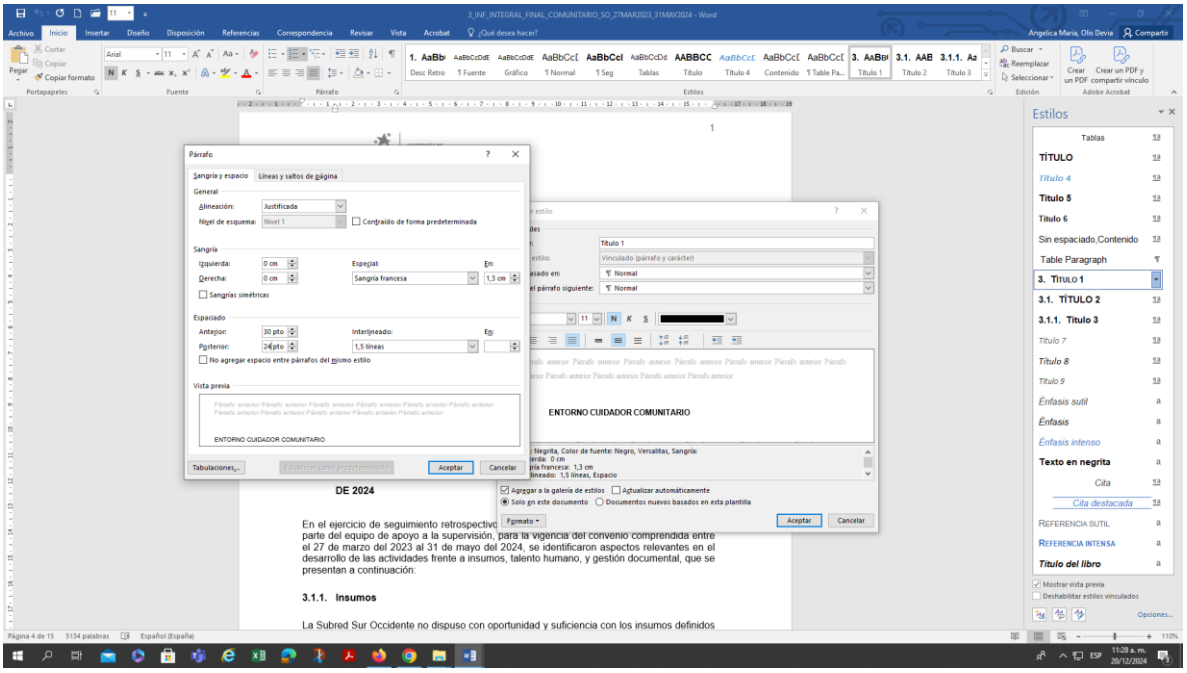

Modificar estilo
Propiedades
Nombre:
Título 1;Título 1 - Principal
Tipo de estilo:
Vinculado (párrafo y carácter)
Estilo basado en:
Normal
Estilo del párrafo siguiente:
Normal
Formato
Arial
Fuente...
Párrafo...
Tabulaciones...
Borde...
Idioma...
Marco...
Numeración...
Método abreviado...
Efectos de texto:
Formato
Aceptar
Cancelar
Actualizar automáticamente
Solo en este documento
Documentos nuevos basados en esta plantilla
Estilos
Sin espaciado,Contenido
Table Paragraph
Texto independiente
Título 1 Car1,Título 1
12. TÍTULO 1,TÍTULO 1 -
12.1. TÍTULO 2
TÍTULO 3
Título 7
Título 8
Título 9
Título Principal
Subtítulo Car1,Subtítulo 1
Subtítulo,Subtítulo 1
Énfasis
Texto en negrita
Cuadrícula clara - Énfasis 3
Cuadrícula media 1 - Énfas
Mostrar vista previa
Deshabilitar estilos vinculados
Opciones...


Fuente
Fuente
Avanzado
Fuente:
Arial
Estilo de fuente:
Negrita
Tamaño:
11
Color de fuente:
Estilo de subrayado:
(ninguno)
Color de subrayado:
Automático
Efectos
Tachado
Doble tachado
Superíndice
Subíndice
Versalitas
Mayúsculas
Oculto
Vista previa
ARIAL
Fuente TrueType. Se usará la misma fuente en la pantalla y en la impresora.
Establecer como predeterminado
Aceptar
Cancelar
Modificar estilo
Propiedades
Nombre:
Título 1;Título 1 - Principal
Tipo de estilo:
Vinculado (párrafo y carácter)
Estilo basado en:
Normal
Estilo del párrafo siguiente:
Normal
Formato
Arial
12. VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL
Fuente: Negrita, Color de fuente: Negro, Mayúsculas, Sangría:
Izquierda: 0 cm
Sangría francesa: 1,3 cm
Interlineado: 1,5 líneas, Espacio
Agregar a la galería de estilos
Actualizar automáticamente
Solo en este documento
Documentos nuevos basados en esta plantilla
Formato
Aceptar
Cancelar
Estilos
Sin espaciado,Contenido
Table Paragraph
Texto independiente
Título 1 Car1,Título 1
12. TÍTULO 1,TÍTULO 1 -
12.1. TÍTULO 2
TÍTULO 3
Título 7
Título 8
Título 9
Título Principal
Subtítulo Car1,Subtítulo 1
Subtítulo,Subtítulo 1
Énfasis
Texto en negrita
Cuadrícula clara - Énfasis 3
Cuadrícula media 1 - Énfas
Mostrar vista previa
Deshabilitar estilos vinculados
Opciones...



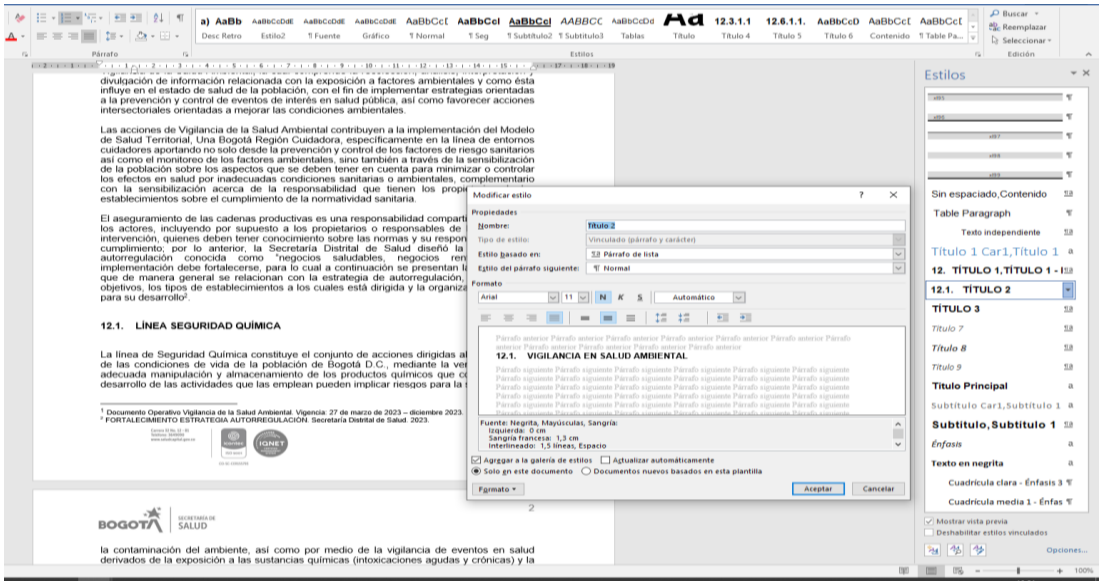
Entorno Cuidador Comunitario

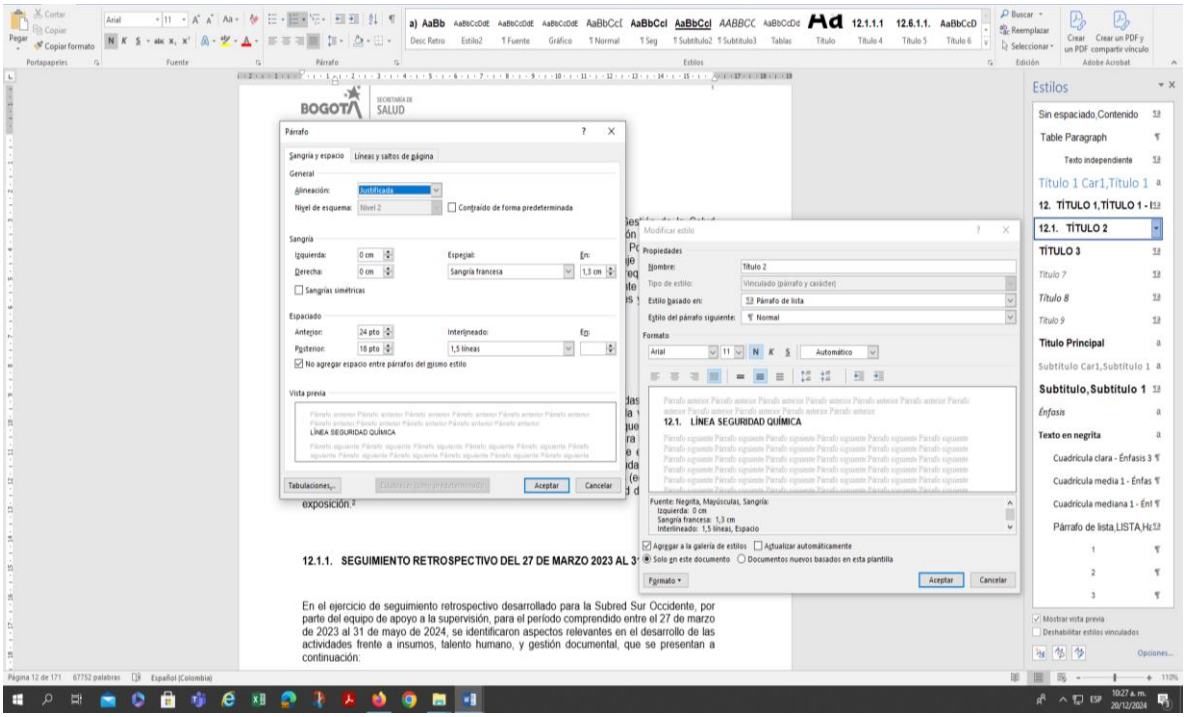




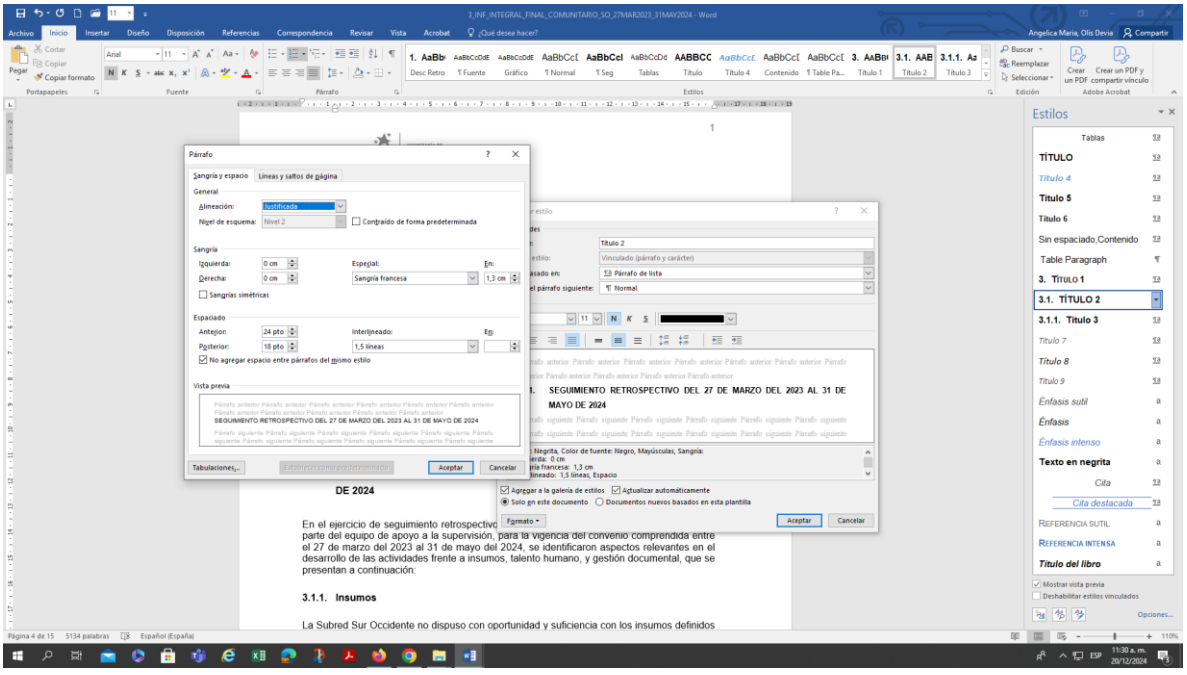
- **Título 2:** Tipo de letra Arial, en mayúsculas y resaltado en negrilla, tamaño de letra 11 e interlineado 1.5, espaciado superior 24 e inferior 18. Para este nivel de *título* se debe tener en los mismos pantallazos del *título 1*, relacionados en esta acta.

Proceso Transversal VSA



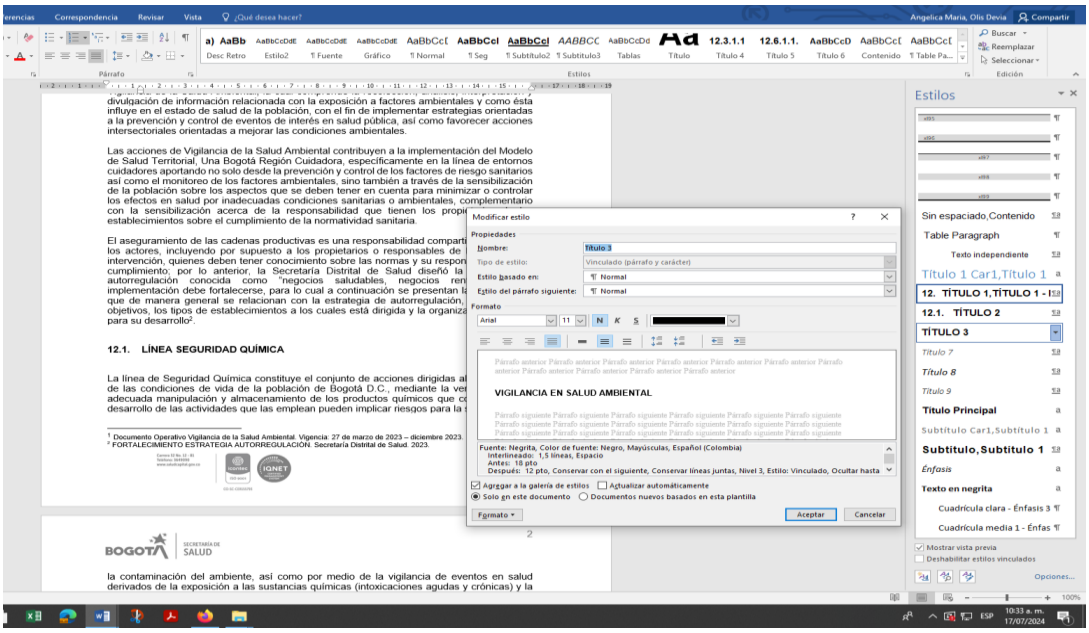


Entorno Cuidador Comunitario

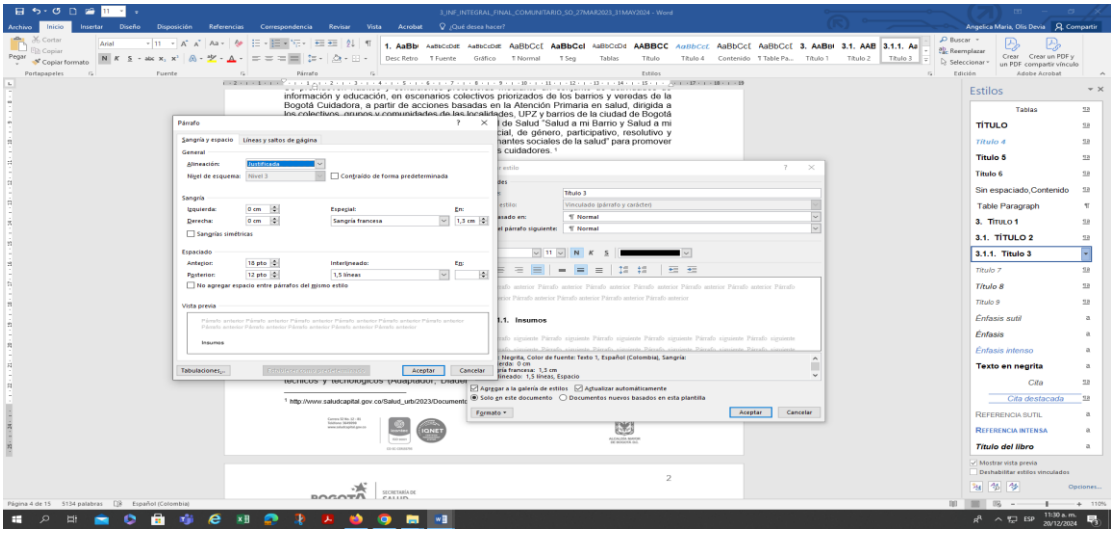


- **Título 3:** Tipo de letra Arial, en minúsculas, tamaño de letra 11 e interlineado 1.5, espaciado superior 18 e inferior 12.
  En el caso de VSA aplica para: (títulos: seguimiento retrospectivo, seguimiento en campo y productos de cada línea). Para este nivel de título se debe tener en los mismos pantallazos del *título 1*, relacionados en esta acta.

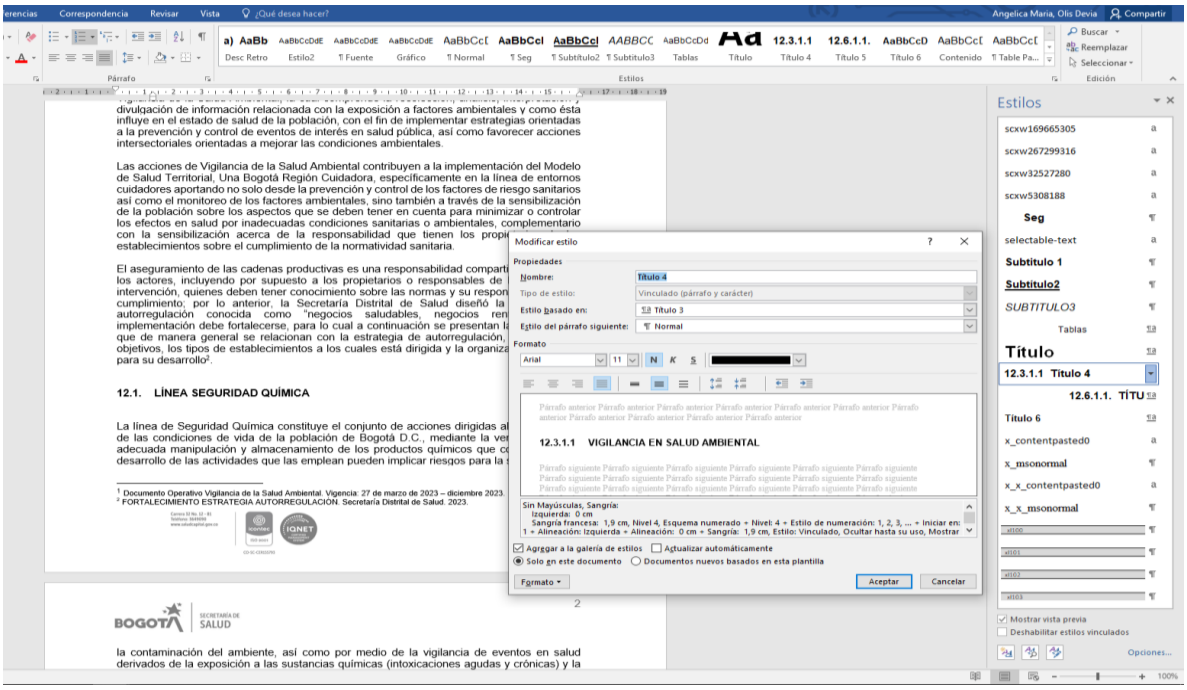
Proceso Transversal VSA



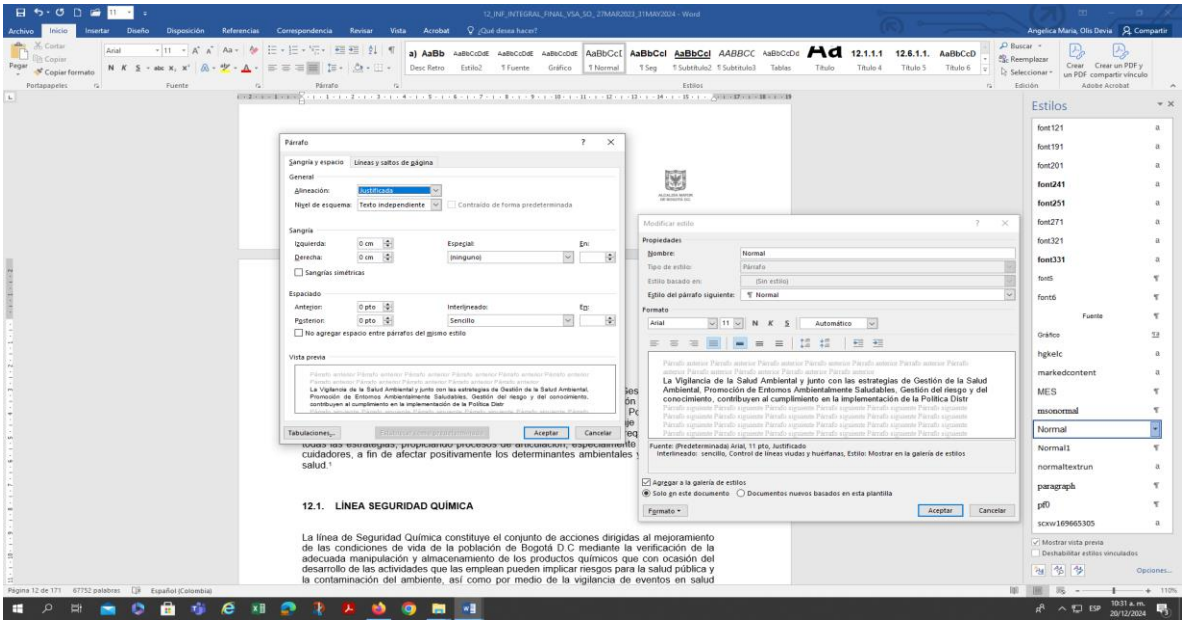
Entorno Cuidador Comunitario

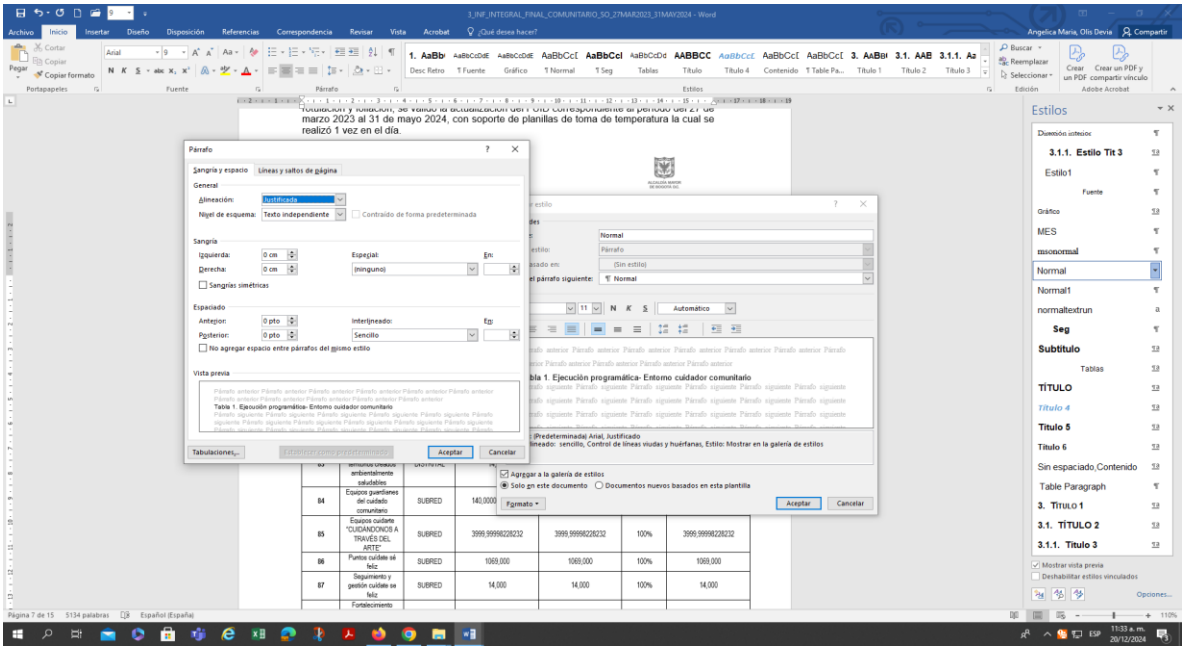


- **Título 4:** Tipo de letra Arial, en minúsculas, tamaño de letra 11 e interlineado 1.5, espaciado superior 18 e inferior 12.
  Para este nivel de título se debe tener en los mismos pantallazos del *título 1*, relacionados en esta acta.



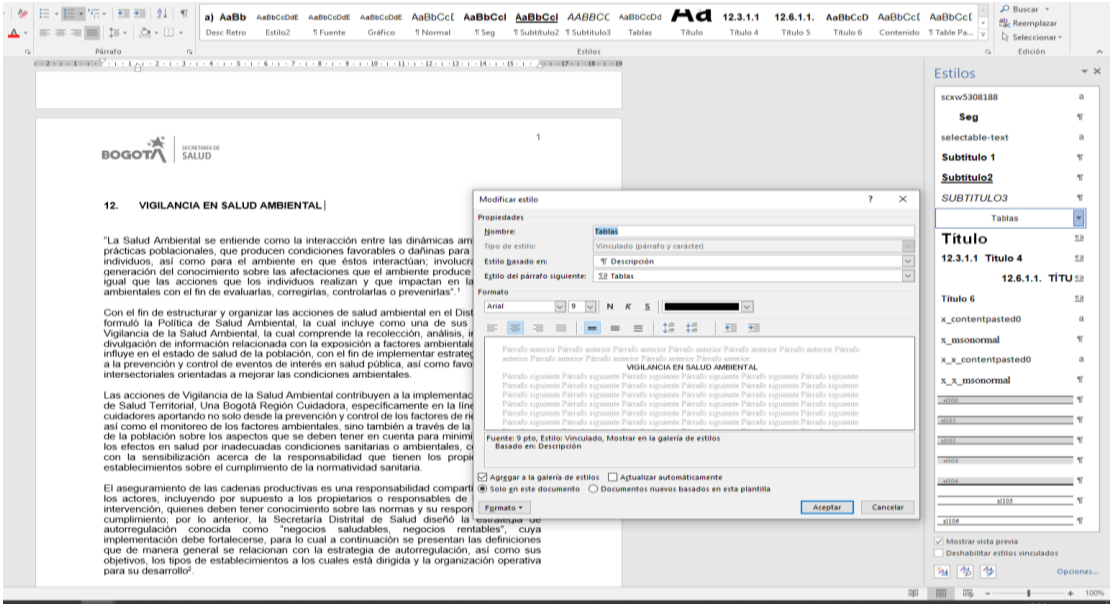
- **Párrafos (Normal):** Tipo de letra Arial y en minúscula, tamaño de letra 11 e interlineado sencillo.





- **Tabla:** (corresponde al título de la tabla). Tipo de letra: Arial; tamaño: 9; alineación texto: Centrado; interlineado: Sencillo. En este ítem se registra el nombre de la tabla y para el caso de VSA el nombre del producto.

- **Contenido de la tabla:** Tipo de letra: Arial Narrow; tamaño: 8; alineación texto: Centrado; interlineado sencillo. Es importante resaltar que, para los datos de valores en pesos, la alineación es centrado a la derecha.

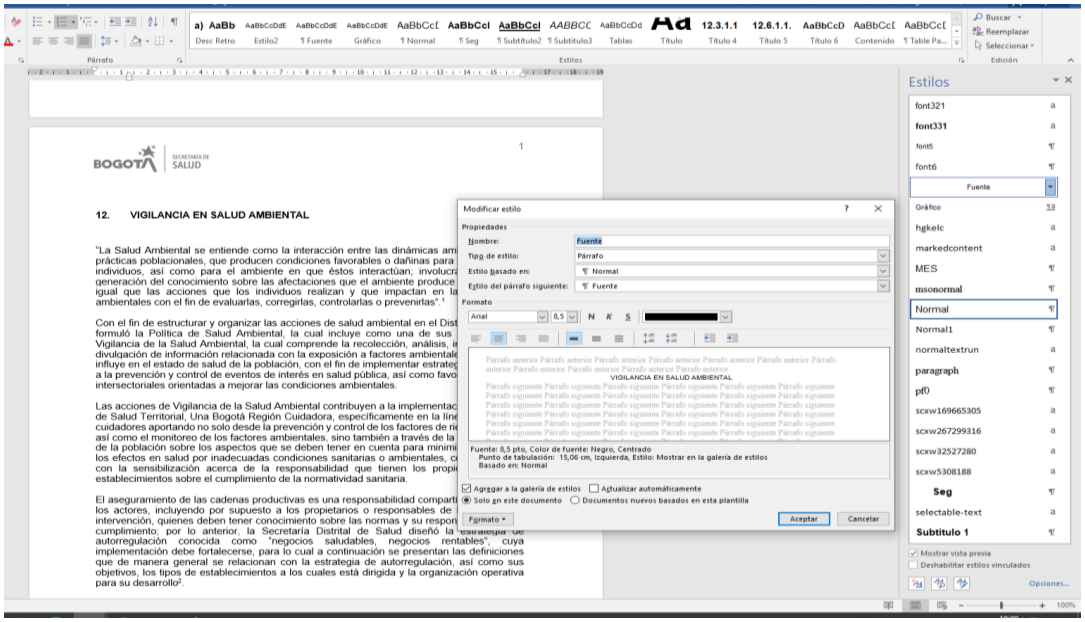


- **Especificaciones tablas:** En cuanto a la información contenida en las tablas, ésta se ubica al centro de la celda excepto los valores (dinero) que se ubican en la parte derecha, recordar que los porcentuales del 100% van sin decimales.

  Teniendo en cuenta que las tablas se elaboran en archivo Excel, se recomienda que al pegarla en el archivo de word que corresponde al informe integral no sea en formato de imagen, pues de esta forma impide el desplazamiento de la misma en el documento en mención.

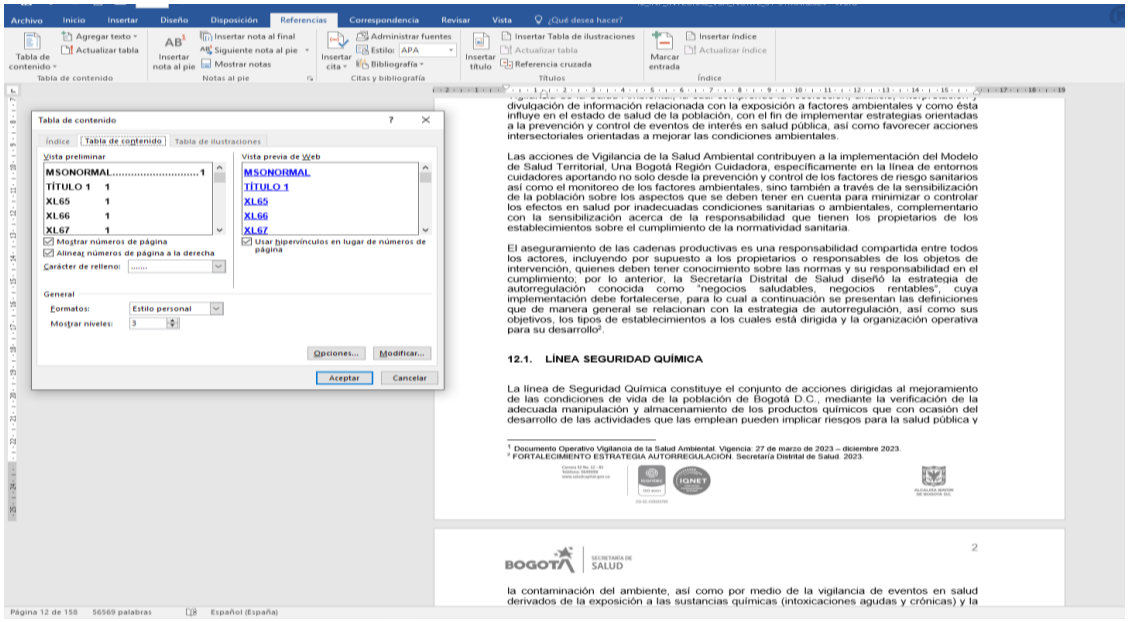
  Se sugiere tener en cuenta que en las tablas donde se registren valores en decimales o que la sumatoria sea un valor grande se ajuste para que el dato no se sea cortado, de ser necesario se puede utilizar un menor tamaño de letra.

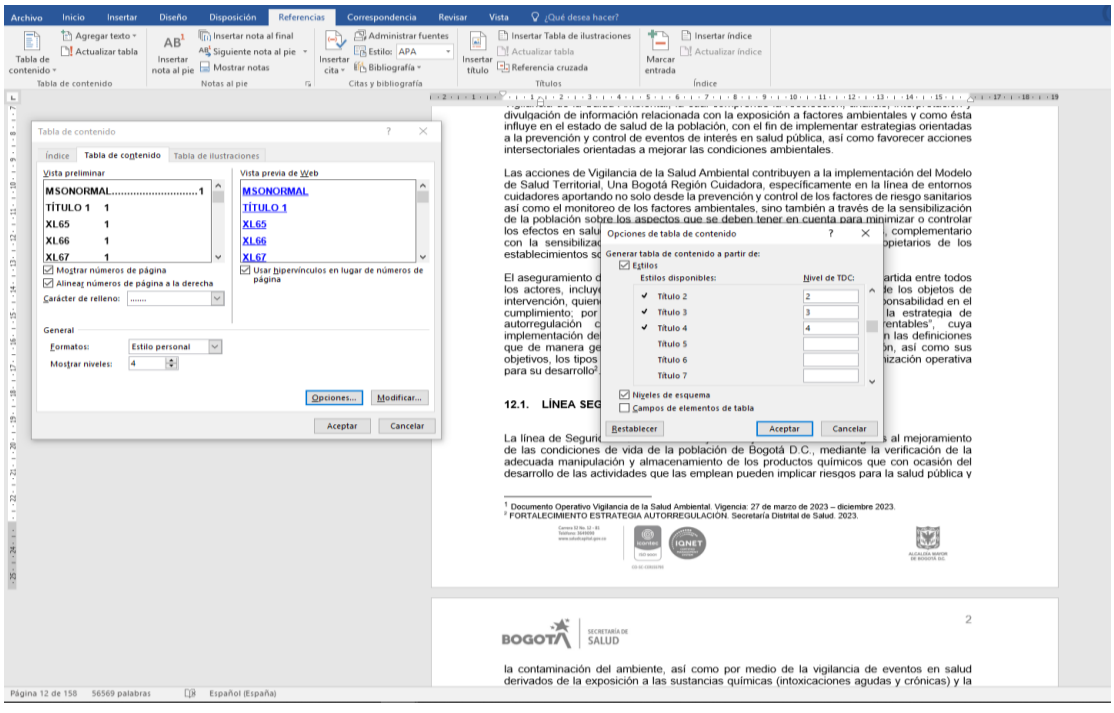
- **Fuente:** (de cada una de las tablas relacionadas en el informe integral) Tipo de letra: Arial; tamaño: 8; alineación texto: Centrado; interlineado: Sencillo. En este ítem se registra de donde se obtiene la información registrada en las tablas para el caso de glosa iniciales y definitivas relacionar el número del radicado y la fecha.



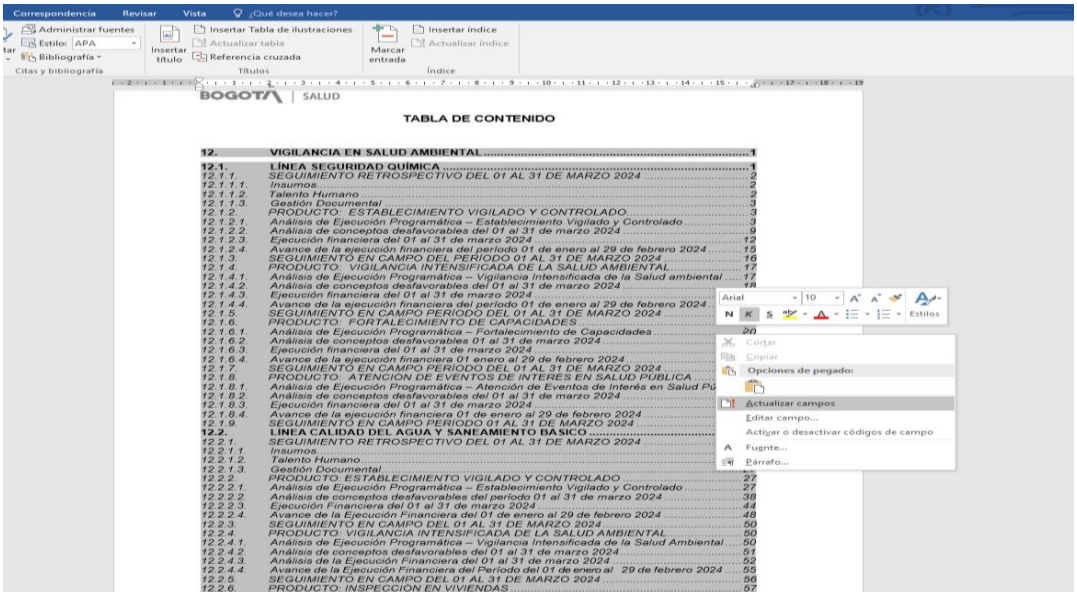
- **Acrónimos y abreviaturas:** se utiliza el estilo *Normal*, es decir el mismo de los párrafos. Se sugiere organizar por orden alfabético el listado de acrónimos y abreviaturas con el fin de verificar que no se repitan. En caso de estar pegada la tabla como imagen es necesario elaborarla nuevamente en el documento del informe integral.

- **Generación tabla contenido:** Una vez se hayan definido en el documento los títulos requeridos en el mismo se procede a la elaboración de la tabla de contenido:

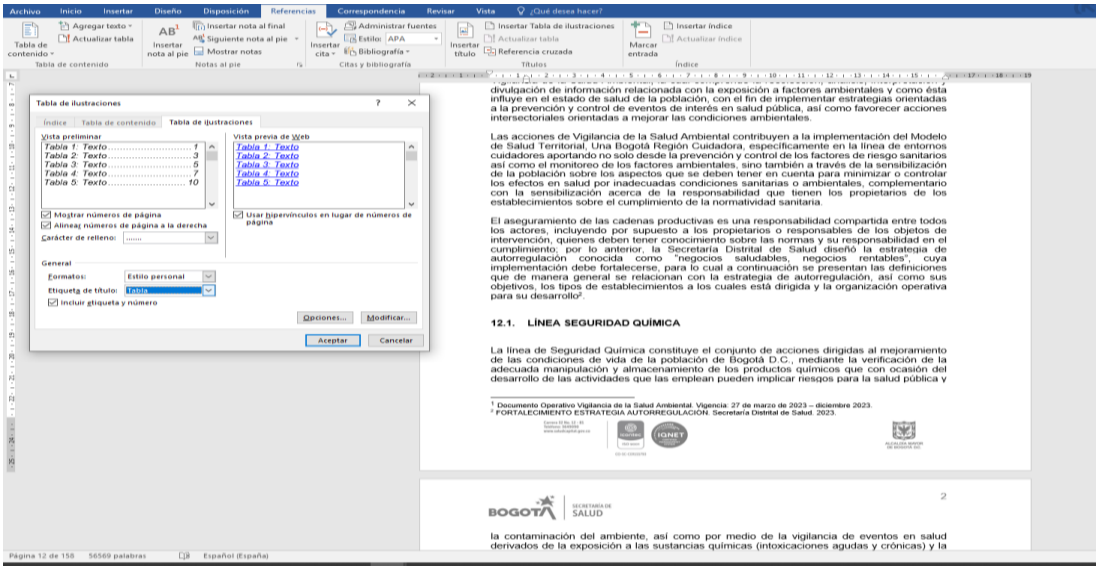




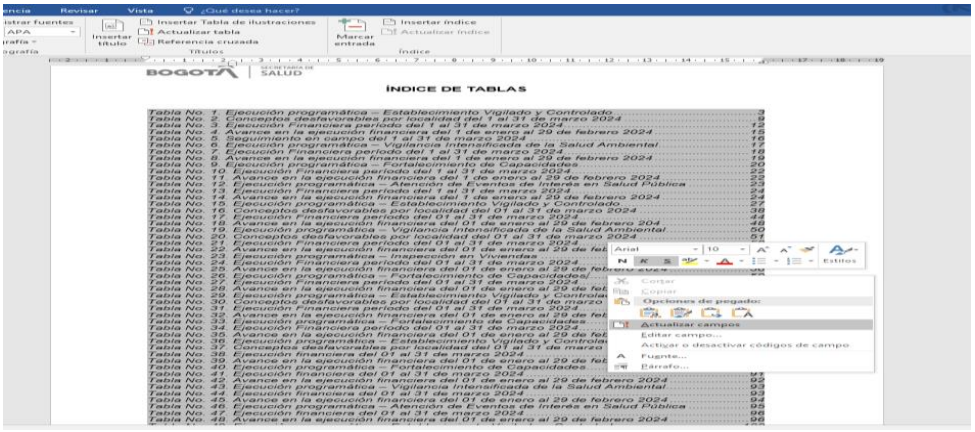
En caso de requerir algún ajuste en la tabla de contenido una vez se realice el mismo, se actualiza así:



- **Generación índice de tablas:**



En caso de requerir algún ajuste en el índice de tablas, una vez se realice el mismo se actualiza así:



Siendo las 12:00 m se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Socializar acta a los participantes	Angelica María Olis Devia	23/12/2024

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Angelica María Olis Devia	amolis@saludcapital.gov.co	3146480559	Subdirección de Acciones Colectivas	
2	Shirley Paola Martínez Guerrero	SP1Martinez@saludcapital.gov.co	3102093424	Subdirección de Acciones Colectivas	
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 (X)	**No ( )**	Ninguna

***** 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: Recomendaciones elaboración informes Integrales convenios GSP PSPIC-2023 Fecha: 20 de diciembre 2024

Hora Inicio: 11:15 am Hora Fin: 12:00 m. Lugar: Cuarto piso Edificio Administrativo

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Natalia González Sánchez	SDS	Contratista	3124814790	NAGonzalez@saludcapital.gov.co	Natalia González S
2	John Fredy Corso M	SDS	Contratista	3124392621	jfcorso@saludcapital.gov.co	John Corso
3	Freddy Nieto	SDS	Contratista	3202659507	fnieto@saludcapital.gov.co	
4	Clary Layuno	SDS	Profesional Especializado	3114613016	clayuno@salud.gov.co	
5	Johanna Balaguera	SDS	Prof Especializado	3002605728	jlbalagueras@saludcapital.gov	
6	Beatrice Leiz	SDS	Prof Especializado	3005172517404	blleiza@saludcapital.gov.co	
7	Angela Maricela Rodriguez Ra	SDS	prof. especialista	3045961466	amlrodriguez@saludcapital.gov.co	Angela R.
8	Karel Malano	SDS	Prof. especializado	3108862630	klmalano@saludcapital.gov.co	Karel
9	Luz Helena Barrios	SDS AyP	Prof Esp	3207510778	LHparra@saludcapital.gov.co	LZ HParra
10	Aida Carrillo Ferro	SDS-SDIS	prof Esp.	3143136933	amcarrillo@saludcapital.gov.co	
11	Alejandra Cardillo	SDS SAC	Prof. ESP	3134806412	magerdillo@saludcapital.gov.co	Alejandra C
12	Luisa Mayorga	SDS.	Prof ESP	3138713073	lfmayorga@saludcapital.gov.co	Luisa Mayorga
13	Irma Ines Perez C	SDS	Prof Especializado	3124650038	iiperez@saludcapital.gov.co	Irma Perez C.
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