

 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: Realizar **reunión** **de** **equipo** **transmisibles**

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección Vigilancia en Salud Publica	Inspección Vigilancia y Control

Objetivo	Fecha: 19 de diciembre 2024			
Realizar reunión de equipo transmisibles	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación ()	Acompañamiento ()	
		Otro () _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: virtual teams			
	Hora Inicio: __10:00 am _____ Hora Fin: 11:00 am ____			
	Notas por: Claudia Beltrán			
Próxima Reunión: Por definir				
Quien cita: Claudia Beltrán				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se realiza reunión informativa de acuerdo a los puntos que se abordaron en reunión de líderes del día 17 de diciembre 2024: <u>Informe de pago final y diciembre</u> Recordar que la fecha de entrega del informe final es el 20 de diciembre importante tener en cuenta: - Relacionar las planillas de pago de seguridad social desde inicio de contrato hasta el mes de diciembre, y se colocan en drive las planillas del mes de noviembre y diciembre, aclaran que es obligatorio el pago de diciembre. Los revisores tenemos a máximo medio día el 23 de diciembre validar el informe de cada uno. - En cuanto a las actividades del 21 al 31 de diciembre se colocan en el informe con la respectiva fecha para saber que ese soporte esta pendiente y es responsabilidad de cada uno cargarlos en drive completos y en el SECOP. Se recuerda que máximo el 3 de enero se tiene plazo para cumplir con la oportunidad del cargue del informe - Se recuerda que si se tiene pendientes de informe rechazado en SECOP de meses anteriores, se comuniquen con Jacqueline Jiménez para orientar en el cargue correcto. - Tener presente en el cargue del informe al drive final las observaciones realizadas por la persona revisora, y a lo que tuvieron liberaciones tener presente ese aspecto en los valores. Se envió archivo.
<u>Contratación Año 2025</u> - Se informa que hay personas a las cuales se les esta haciendo observaciones a la hoja de

 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 Leguizamón Amaya / Revisado por: Álvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

vida, es importante dar respuesta a los ajustes en los tiempos estipulados, ya que de lo contrario se afecta la oportunidad de revisión y por lo tanto se empieza a retrasar todo el avance del contrato.

- Es importante tener en cuenta que en la primera semana de enero se estará solicitando actualización de algunos documentos por vigencia de un mes o requerimiento de ser recientes por lo tanto se debe estar atentos en realizarlo en forma inmediata.
- Se informa que se prevee si no hay contrataciones a partir de la segunda semana de enero se inicie el proceso de contratación de las personas, de igual manera desde la Subdirección se proyecta la contratación a 11 meses, sin embargo, esto puede variar depende de la apropiación preupuestal, se prevee que el incremento es del 3% o esto también puede estar influenciado según el aumento del salario mínimo. En esta vigencia no se van a hacer cambios de talento humano, solo se van a reorganizar actividades en algunos procesos, no se informa en cuales, se recomienda revisar las actividades contractuales en el momento de aceptar el secop.
- Se solicita se informe a más tardar el 26 de diciembre si alguna persona no desea continuar el proceso de contratación, con el fin de poder iniciar de esa vacante búsqueda de talento humano, y así evitar vacíos en el cubrimiento de las respectivas actividades.

Segplan

- Importante cumplir con los tiempos de validación segplan de julio a septiembre ya que hoy 19 de diciembre queda cerrado para su validación
- Se debe estar atentos a las fechas para diligenciar segplan los que son responsables de meta y/o actividades del PTS, al igual que para validar a las subredes, ya los tiempos para cumplir con oportunidad serán la próxima semana

Pendientes enero 2025

- Se compartió archivo para que se relacionen los pendientes prioritarios para el mes de enero, con el fin que la Subdirección tenga la información mientras surte el proceso de contratación, se debe relacionar de contacto para el caso de transmisibles Sandra Mancera en procesos prioritarios y para IAAS Daibeth Henríquez los productos acordados con la claridad que empieza a cubrir a partir del 13 de enero, las demás actividades se dejarán en blanco.
- Se revisa en UACE los pendientes de unidades de análisis encontrando:
 - a. Evento 591: 5 pendientes vencidos, a los cuales la referente informa que 4 casos se consideran de difícil clasificación por lo que quedan sin incluirse según acuerdo con referente INS y un caso el cual se incluirá el acta en esta semana
 - b. Evento 800: 1 caso el cual ya está la unidad desarrollada y se subirá al UACE máximo el 23 de diciembre
 - c. Evento 813: 2 casos los cuales ya se cuenta con unidad de análisis y se subirá la próxima

 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 Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

semana estando dentro de la oportunidad y un caso pendiente de programación que queda para el 22 de enero, este caso esta inoportuno por ajuste tardío de la UPGD en sivigila y no se pudo captar antes, se recomienda escribir un correo aclaratorio al INS en el momento del cargue al UACE con soporte de ajuste en Sivigila para que sobre este se mida la oportunidad y no fecha de defuncion.

- d. Evento 348: caso el cual no aplica para unidad de análisis se debe gestionar aval de referente INS para poderlo cerrar refiriendo que no cumple definición de caso esta gestión se realizara a máximo 27 de diciembre.
- e. Evento 610: Un caso pendiente el cual ya cuenta con muestra, se ajustará a mas tardar el 26 de diciembre en UACE.
- f. Evento 720; Una unidad ya realizada, solo esta pendiente el cargue al UACE la cual se realizará a más tardar el 24 de diciembre.

- Se debe colocar las bases depuradas a SE 51 para los eventos transmisibles en la carpeta que se compartirá entre el 27 y 30 de diciembre. Se acuerda que para el 30 de diciembre solamente quedaría pendiente de cargar sarampión rubeola, meningitis, tos ferina, síndrome de rubeola congénita. En cuanto a IAAS los eventos individuales (ISO e IAD) se dejaran a SE 51, los colectivos y whonet se dejaran a corte de noviembre.
- Se reitera que tanto para transmisibles como para IAAS los ajustes de las baes de datos deben quedar gestionados y sin pendientes a lo notificado al mes de noviembre, solo se exceptúan aquellos que dependan de resultados del INS o por necropsias medico legales. Se aclara que si bien se han tenido vacíos de contratos, la responsabilidad que cada uno tiene de adelantar los pendientes de los ajustes de esos meses al reintegrarse se ha mantenido.
- Se dejara una carpeta adicional por si se considera dejar algún archivo importante que se pueda requerir para la gestión de sus eventos.
- En cuanto a las bases de laboratorios es importante que cada referente asegure que las bases se envíen al correo de EPV con el fin que las pueda enviar a las subredes Sandra Mancera semanalmente, importante dejar la clave de acceso al correo dentro de los pendientes.

6 Varios

- Se recuerda el compromiso de dejar cargadas el 100% de las asistencias técnicas ejecutadas a diciembre en el aplicativo.
- No olvidar anexar el agilsalud sin pendientes como soporte de pago
- Se recuerda la participación en la reunión de cierre de la Subsecretaria el 19 de diciembre a las 3:30 pm y de la Subdirección el 26 de diciembre en horas de la tarde, hora pendiente por confirmar.
- Se comenta que la Sala SAR se puede usar para reuniones, separándola previamente con Oscar Forero mínimo 3 días antes de la reunión.

 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					

Se queda atentos a cualquier inquietud.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Cumplir con la oportunidad del cargue del informe diciembre con especificaciones del final	Todos	20 de diciembre
Cumplir con los compromisos de cargue UACE para no afectar indicador de oportunidad	Referente eventos	De acuerdo a lo especificado en el acta
Relacionar pendientes prioritarios mes de enero	Referente eventos	20 de diciembre

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Id	Nombres y apellidos	Dependencia o Institución	Cargo	correo electronico	Teléfono
1	Eliana Milena Sabogal Rodriguez	SDS-SVSP-Transmisibles	Profesional especializado	emsabogal@saludcapital.gov.co	3103314925
2	Jenny Yazmin Sanchez Madrigal	SVSP	Profesional especializado	Jysanchez@saludcapital.gov.co	3507283065
3	Daniel Monroy Marin	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	Contratista	Dmonroy@saludcapital.gov.co	3123331901
4	Jenny Yazmin Sanchez Madrigal	SVSP	Profesional especializado	Jysanchez@saludcapital.gov.co	3507283065
5	Juan Sebastian Molina Muñoz	SVSP	Profesional especializado	jsmolina@saludcapital.gov.co	3197668241
6	FABIAN RODRIGUEZ GOMEZ	SDS / svsp	Tecnólogo en sistemas	f1rodriguez@saludcapital.gov.co	3506036085
7	Yaniz Hernández	Secretaría Distrital de salud	Profesional especializado	yrhernandez@saludcapital.gov.co	3138906900
8	Stefani Katiuska Florez Trujillo	Subred Sur Occidente	Profesional especializado	skflorez@saludcapital.gov.co	3163584893
9	Fernando Diaz Castro	Dirección de Epidemiologia	Profesional especializado	Efdiaz@saludcapital.gov.co	3004962347
10	Karen Jiménez Rodriguez	SDS -BOGOTA - VSP	Referente IRA pediatra	kjimenez@saludcapital.gov.co	3176984236



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

11	Claudia Patricia Beltran Beltran	SDS-SVSP	Profesional especializado	emsabogal@saludcapital.gov.co	3103314925
12	Jeison Lozano	SDS-SVSP	Profesional especializado	jslozano@saludcapital.gov.co	3175802713

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 ()	

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