ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: Presentación segundo comité técnico Equipos Básicos Extramurales de Hogar.

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
DIRECCION DE PROVISION DE SERVICIOS DE SALUD	EBEH-PSPIC

Objetivo	Fecha: miércoles 12 de Febrero de 2025			
Presentación segundo comité técnico a realizar el día 18 de febrero con las Subredes.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (x) _____		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: CASA BLANCA SDS			
	Hora Inicio: 10:30 am Hora Fin: 12:30 am			
	Notas por: : Jose Rodrigo Puentes Cardozo			
	Próxima Reunión: Reunión: 18-02-2025			
	Quien cita: JOHANNA TORRES			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

En esta sesión además de estar los Equipos Básicos Extramurales de Hogar también acompaña el equipo de Plan de Salud Pública e Intervenciones Colectivas en cabeza de la Dra. Marcela Martínez.

Se da inicio a la reunión de equipo con el siguiente orden del día:

1. Apertura de la reunión de equipo.
2. Seguimiento talento humano
3. Seguimiento Financiero
   3.1 Ejecución General por Subred
   3.2 Ejecución general por tipo de producto
   3.3 Ejecución por Subred y tipo de producto
   3.4 Ejecución y Giros
4. Varios.
5. Cierre.

1. ***Apertura de la reunión de equipo.***

La Dra Johanna Torres inicia da inicio y se procede a realizar la presentación por Angie Correa para el comité técnico a realizarse el 8 de febrero

2. ***Seguimiento Talento Humano.***

Se solicita ajustar presentación comité en TH una diapositiva con la descripción de los perfiles por equipo.

Se debe de generar alertas por la baja contratación, donde la Jefe Johana y la Jefe marcela mencionan donde estén los marcados en rojo desagregar por perfil y todo lo que esté por debajo del 80% es crítico.

3. ***Seguimiento Financiero***

Cambiar gestión colectiva e individual por gestión EBEH y gestión integral del riesgo a población étnica por estrategia de abordaje étnico.

Extraer Ruralidad en ejecución general por tipo de producto.

Ejecución por subred y tipo de producto organizarlo de mayor a menor y poner colores de alerta.

Para los productos críticos realizar una presentación por barras (histograma) comparativo con todas las subredes, donde se refleje el comparativo mes a mes diciembre-enero.

En ejecución y giros realizar la presentación por vigencias 2024-2025.

4. ***Varios***

Indexación: Modificación al convenio al parágrafo de indexación. Todo el convenio se debe de realizar indexación según planeación.

Plan de trabajo de auditoria (ver Excel) y lo que requiere de alistamiento de las subredes

1. Soportes de información académica: Para los perfiles que aplique según matriz de costos.
2. Rethus y tarjeta profesional: Para los perfiles que aplique según matriz de costos.
3. soportes de información de experiencia: Para los perfiles que aplique según matriz de costos.
4. soportes contractuales (pagos realizados)
5. Matriz de ejecución financiera debidamente diligenciada: se realizó un ajuste en la matriz de

ejecución financiera, específicamente en su hoja de talento humano, Este ajuste se debe a que los perfiles contratados están llevando a cabo actividades en diferentes productos del Plan Programático y Presupuestal (PPP), y los datos de honorarios y valor hora como están establecidos según el perfil y matriz de costos para el convenio.

Teniendo en cuenta que Paola Torres queda sin contrato, Ajustar cronograma primer ciclo y distribución de productos.

La Jefe Marcela, revisar el primer ciclo de auditoria y si se requiere se realizará un alcance al plan de trabajo.

- Dar respuesta a la subred en el comité técnico sobre la solicitud de análisis perfil gestor comunitario, se le dará respuesta en el comité del 18 de febrero: Calculo de salario mínimo + el valor de aportes – flexibilización actividades en casa, horas adicionales, no se realiza modificación de los valores dispuestos para este convenio (tope 50 horas adicionales, pero está sujeto a la calidad del producto) disponibilidad de vehículo para agente de cambio, contrapartida horas homologables.

Siendo las 12:30 am se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Para los productos críticos realizar una presentación por barras (histograma) comparativo con todas las subredes, donde se refleje el comparativo mes a mes diciembre-enero.	Apoyo Supervisión EBEH	18-02-2025
En ejecución y giros realizar la presentación por vigencias 2024-2025.	Apoyo Supervisión EBEH	18-02-2025
Ajustar cronograma primer ciclo auditoria y distribución de productos	Apoyo Supervisión EBEH	18-02-2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA

1					
2					
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 ( )**	

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1
Elaborado por: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: Mesa Supervisión Convenios EBEH Fecha: 12.02.2025

Hora Inicio: 10:00 AM Hora Fin: 12:30 pm Lugar: Casa Blanca - SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	José Rodrigo Puentes C.	SDS: EBEH	Contratista	3132841375	JRpuentes@saludcapital.gov.co	
2	Nicolás Morales R.	SDS-DSC	Contratista	321 342 4677	NMmorales@saludcapital.gov.co	Nicolás Morales R.
3	Paola Torres Ochoa	SDS-EBEH	Contratista	3102541476	mp@saludcapital.gov.co	
4	Karen Andrea Parrodo C	SDS - EBEH	Contratista	3123837774	kaparrodo@saludcapital.gov.co	
5	Carolina Santander Martínez	SDS-GEV	Contratista	3133248406	vesantander@saludcapital.gov.co	
6	Narneza Joya Sánchez	SDS-SAC	Contratista	9885	jujoya@saludcapital.gov.co	
7	Franay Valbuena V.	SDS-SAC	Contratista	9885	fvalbuena@saludcapital.gov.co	
8	Gloria Inés Gallo T	SDS-EBEH	Contratista	3112669537	gigallo@saludcapital.gov.co	
9	Sindy Sanchez	SAC-EBEH	Contratista	9885	sjsanchez@saludcapital.gov.co	
10	Marcela Martínez C	SDS-SAC	Subdirectora Técnica	9052	mmartinez@saludcapital.gov.co	
11	Fanny Sandoval	SDS-SAC	Contratista	9885	fssandoval@saludcapital.gov.co	
12	Johanna Tuns	SDS-EBEH	Asesora	3007337762	jatunse@saludcapital.gov.co	
13	ROSA HELENA GOMEZ	SDS - SAC	Profesional Especial 2020	3112256892	RHGOMEZ@SALUDCAPITAL.GOV.CO	
14	Adriana Pardo	SDS - SAC	Prof. Especial	3118923828	ASIPardoc@gmail.com	
15	Alejandra Gordillo	SDS - SAC	Prof. Esp.	3134806125	magordillo@saludcapital.gov.co	Alejandra Gordillo
16						
17						

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