Marque con una X según corresponda

Acta de Subred X_____ Acta de Unidad Prestadora de Servicios_____ Acta de Sede de una Unidad _____

Nombre de la Unidad Prestadora de Servicios (si aplica) CAPS ZONA FRANCA

Nombre de Sede de la Unidad (si aplica) CENTRO MEDICO ZONA FRANCA

Tipo de acta COMITÉ_____REUNIÓN _x__ OTRO _____		NÚMERO DE ACTA:VSA20241210
FECHA: 10/12/2024	LUGAR: CENTRO MEDICO ZONA FRANCA	HORA INICIO: 8:00 AM
RESPONSABLE: VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL - LIDERES OPERATIVOS (Proceso, servicio, dependencia que lidera)		HORA FINAL 1:00 PM

OBJETIVO DE LA REUNION

REALIZAR REUNION DE LINEA VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL MES DICIEMBRE 2024 – SOCIALIZACIÓN LINEAMIENTOS PERIODO DEL 3 DICIEMBRE 2024 AL 22 JULIO 2025

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1. INICIO
2. INFORME FINANCIERO JUNIO A 15 OCTUBRE 2024- INFORME GESTIÓN NOVIEMBRE
3. SOCIALIZACIÓN LINEAMIENTOS CONVENIO 4175
4. SOCIALIZACIÓN DE PAAC
5. VARIOS (SOPORTES LIDERES- ENTREGA DE ACTAS – SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE METAS
6. EVALUACION TRIMESTRAL LIDERES
7. CIERRE

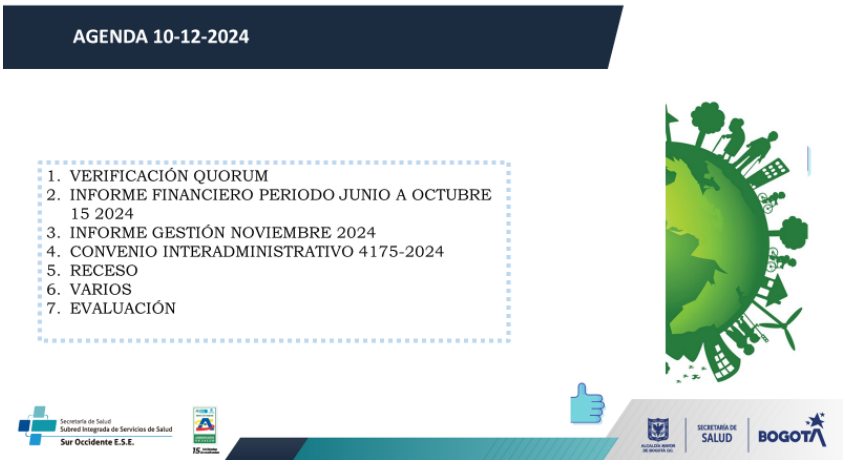
REVISION DE COMPROMISOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones
1	Remisión Productos Lideres	Líderes operativos	Primer día hábil del mes siguiente	X		Cumple
2	Remisión de solicitudes de insumos y copias arequerirse.	Líderes operativos	Día 10 de cada mes	X		Cumple
3	Remisión de información de Reprogramación y Redistribución	Líderes operativos	Día 15 de cada mes	x		Cumple
4						

Total, compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento
3	3	100

Se da inicio a la reunión de manera presencial convocada por la referencia del Componente de Vigilancia de Salud Ambiental VSA, Doc. Diego Castillo Ortiz, con la participación de los líderes operativos de cada una de las líneas de intervención, técnicos sisvea, apoyos administrativos.

Se realiza socialización de la agenda del día y verificación de asistencia convocada.



Para el primer punto de la agenda por parte del referente Vigilancia Ambiental, se socializa el informe financiero, por cada línea de intervención.



LINEA	MES	VALOR DE GLOSA
SEGURIDAD QUÍMICA	JUNIO	$ 20.162.830
	JULIO	$ 15.382.231
MEDICAMENTOS SEGUROS	JUNIO	$ 611.430
	JULIO	$ 800.685
ETOZ	JUNIO	$ 4.102.977
	JULIO	$ 4.057.410
CALIDAD DEL AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO	JUNIO	$ 6.388.750
	JULIO	$ 4.619.045
ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS	JUNIO	$ 1.767.132
	JULIO	$ 228.456
ARREM	JUNIO	$ 802.174
	JULIO	$ 2.562.597
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	JUNIO	$ 11.622.674
	JULIO	$ 10.471.013
TOTAL		$ 83.579.404

	EJECUTADO	PROGRAMADO	%	GLOSAS	% sobre ejecución
FACTURADO JUNIO	$ 1.229.537.463	$ 1.266.337.417	97,1	$ 45.457.967	3,7
FACTURADO JULIO	$ 1.543.825.984	$ 1.604.844.655	96,2	$ 38.121.437	2,5
TOTAL	$ 2.773.363.447	$ 2.871.182.072	96,6	$ 83.579.404	3,1

De igual manera, se informa sobre las glosas para el periodo auditado del 1 de agosto a 15 de octubre de 2024.

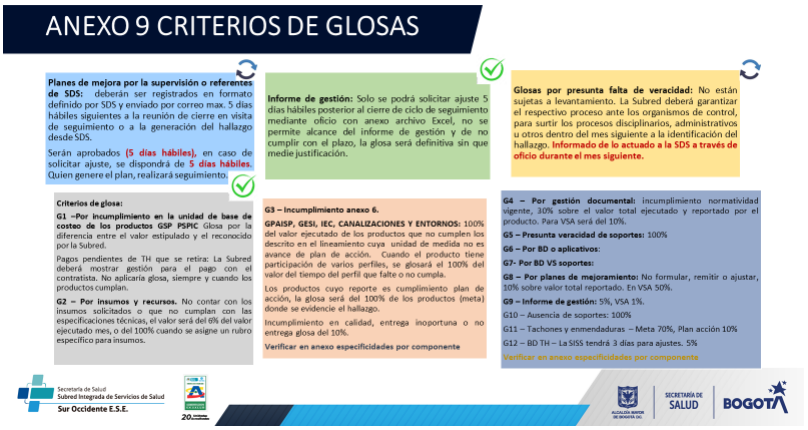


LINEA	MES	VALOR DE GLOSA
SEGURIDAD QUÍMICA	AGOSTO	$ 13.808.408
	SEPTIEMBR	$ 4.980.947
	OCTUBRE 1	$ 5.762.056
MEDICAMENTOS SEGUROS	AGOSTO	$ 6.282.590
	SEPTIEMBR	$ 5.975.711
	OCTUBRE 1	$ 3.800.866
ETOZ	AGOSTO	$ 5.320.204
	SEPTIEMBR	$ 8.974.808
	OCTUBRE 1	$ 5.094.646
CALIDAD DEL AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO	AGOSTO	$ 2.050.466
	SEPTIEMBR	$ 948.530
	OCTUBRE 1	$ 546.496
ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS	AGOSTO	$ 257.013
	SEPTIEMBR	$ 463.620
	OCTUBRE 1	$ -
ARREM	AGOSTO	$ 2.909.239
	SEPTIEMBR	$ 1.316.949
	OCTUBRE 1	$ 814.899
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	AGOSTO	$ 14.575.850
	SEPTIEMBR	$ 20.467.036
	OCTUBRE 1	$ 9.414.720
TOTAL		$ 113.765.054

SOCIALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS VIGENCIA 4175

ANEXO 9 CRICTERIO DE GLOSA

Se refuerza el tema de los criterios de glosas establecidos en el anexo 9, referente al Componente de Vigilancia en Salud Ambiental.



Se recalca la importancia al cumplimiento al anexo, específicamente al G11-GLOSA POR SOPORTES CON TACHONES O ENMENDADURAS, toda vez que se generará glosa sobre el valor total reportado como ejecutado en el informe de gestión por el producto.

ATENCIÓN A LA POBLACIÓN MIGRANTE INTERNACIONAL EN BOGOTÁ

La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá busca garantizar la atención en salud y los servicios sociales a la población migrante internacional, en cumplimiento de la normatividad vigente y los tratados internacionales de derechos humanos. Esto se logra a través de la implementación de políticas, planes y estrategias que buscan abordar las necesidades específicas de esta población.

Identificación y gestión del riesgo en salud

Los equipos de salud deben identificar la nacionalidad y el estatus migratorio de las personas, y ofrecer información sobre el proceso de regularización y afiliación al sistema de salud. Esto incluye:

- Identificar la documentación válida para acreditar la nacionalidad y el estatus migratorio.
- Ofrecer información sobre el proceso de regularización y afiliación al sistema de salud.
- Realizar gestión del riesgo en salud, promoviendo la educación en salud y la activación de rutas a servicios sociales y de salud.

Servicios sociales y de salud

La población migrante puede acceder a servicios sociales y de salud, como:

- Atención inicial de urgencias en Subredes Integradas de Servicios de Salud.
- Vacunación contra Covid-19 y otros biológicos del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI).
- Promoción de la alimentación saludable, la actividad física y el cuidado del medio ambiente.
- Información y orientación para la prevención del tabaquismo, alcoholismo y consumo de sustancias psicoactivas.
- Atención a personas que requieran ayuda sobre temas de salud mental.
- Activación de rutas integrales a servicios sociales y de salud.

Centros de atención y servicios

La ciudad de Bogotá cuenta con centros de atención y servicios para la población migrante, como:

- Centro "Abrazar" para la atención transitoria a niñas, niños y adolescentes migrantes en situación de riesgo.
- Centro "Amar" para el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes en riesgo o situación de trabajo infantil ampliado.
- Jardines Infantiles para niñas y niños menores de seis años.
- IDPAC para asesorar y acompañar procesos de formación y fortalecimiento de organizaciones sociales de migrantes.
- CEDID para ofrecer información y asistencia humanitaria a migrantes y refugiados.

Normatividad y marco legal

La atención a la población migrante internacional en Bogotá se rige por la siguiente normatividad:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 100 de 1993.
- Circular 025 y 29 de 2017.
- Decreto 1288 de 2018.
- CONPES 4100 de 2022.
- Decreto 600 de 2023.
- Resolución 1769 de 2024.
- Decreto 1209 de 2024.

Proceso de afiliación al sistema de salud

La población migrante con estatus migratorio regular puede afiliarse al sistema de salud a través del régimen contributivo o subsidiado. Para ello, deben presentar la documentación requerida, que incluye:

- Pasaporte con sello vigente.
- Visa o cédula de extranjería expedida por Migración Colombia.
- Carné diplomático.
- Pasaporte para menores de siete (7) años.
- Salvoconducto de permanencia del solicitante de reconocimiento de la condición de refugiado SC2 (vigencia actual de seis meses).
- Permiso por Protección Temporal (PPT) expedido por Migración Colombia en el marco del Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos (ETPV).

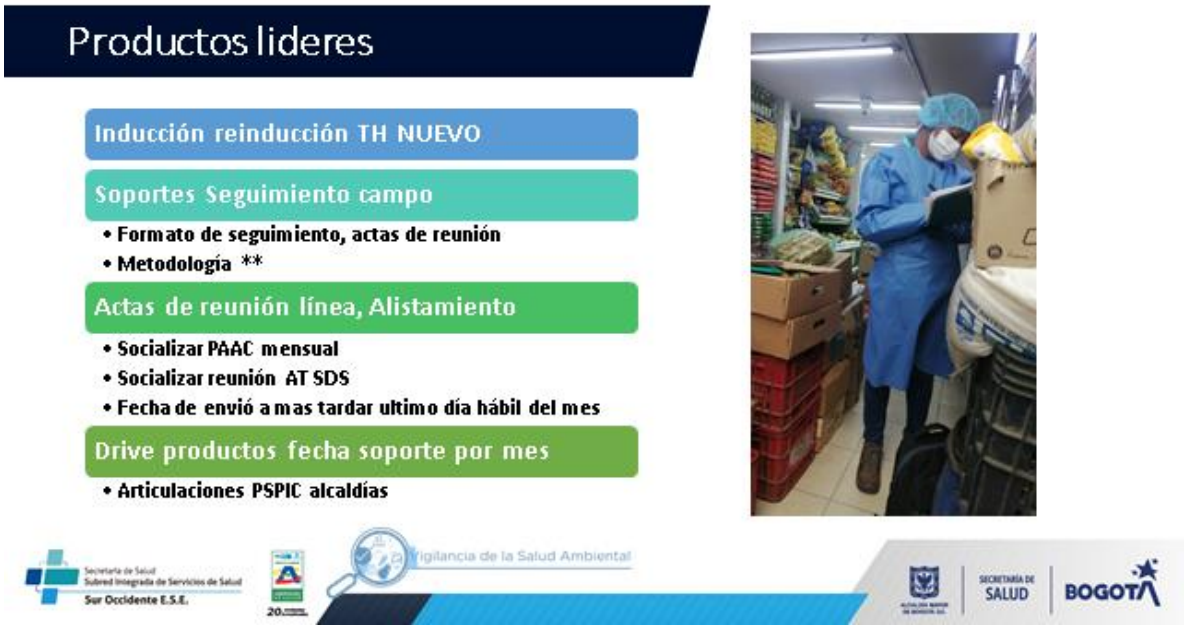
Servicios de salud para la población migrante irregular.

La población migrante irregular puede acceder a servicios de salud a través de la atención inicial de urgencias en Subredes Integradas de Servicios de Salud. También pueden acceder a servicios de salud a través de la vacunación contra Covid-19 y otros biológicos del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI).

SOPORTES DE LIDER

Se procede con la verificación de los soportes a cargo de los líderes Operativos con el finde confirmar cumplimiento de lineamientos.

Por parte de la Gestión administrativa, se solicita la totalidad de los soportes de líderes operativos, se debe seguir estructurando los seguimientos con metodología y soportes técnicos como inconsistencias, seguimiento a talento humano nuevo etc. Se socializa que por cambio al lineamiento de gestión la entrega de los mismos se realizará la primera semana del mes siguiente a la finalización del mes en curso.



Fuente Componente Vigilancia Ambiental

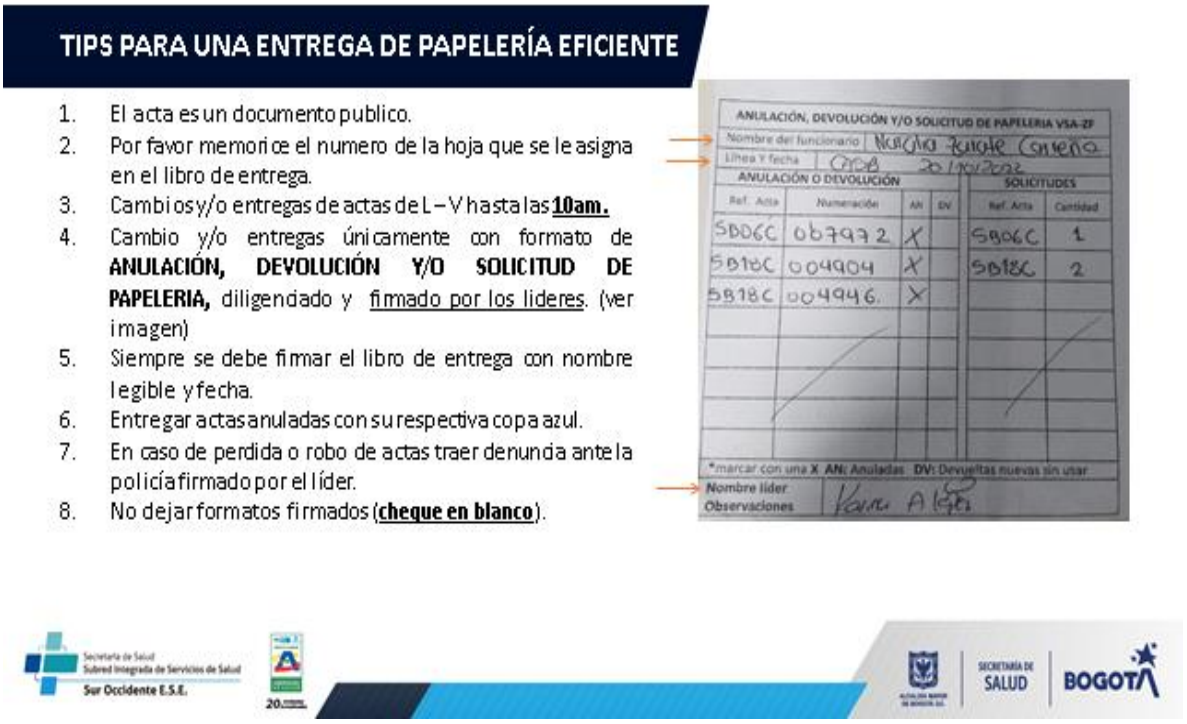
Para la verificación de los mismos se realiza mediante el uso de tablero de control compartido en drive el cual será diligenciado por cada uno de los líderes para luego ser consolidado y verificado el soporte cargado en carpeta. **https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/lidervigilanciasaludambiental_subredsuroccidente_gov_co/EQAiOecuh55KutyJ4mcoYYIBbT6_YasH2JRdS0sXxMdhVA?e=DnaBd2**



Fuente Componente Vigilancia Ambiental

ENTREGA DE ACTAS IVC

Frente al alistamiento de actas debe ser remitido completo al área administrativa para el respectivo alistamiento, para el caso de redistribuciones se deberá entregar el acta en buen estado y se realizará cambio a la mano, se recalcala importancia de que el talento humano realice la devolución de las actas sobrantes mes a mes o que informen antes del proceso de entrega, toda vez que se debe tener inventario al día.



Fuente Componente Vigilancia Ambiental

SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE METAS

El Doctor Diego socializa que el formato de asignación de metas y seguimiento mensual debe ser diligenciado semanalmente con las respectivas firmas, para el caso del talento humano de planta se deben remitir a la sede de Salud Pública, para respectiva firma de coordinador PSPIC.

Se indaga a las líneas sobre el seguimiento a la parte operativa y de presentarse inconvenientes se deben tener las actas de planes de mejora, actas de socialización, y reportar los causales de sub ejecución una vez se termine el mes en curso, adicionalmente se recalca el compromiso de entregar las actas de responsabilidad de las glosas de los periodos ya auditados, lo anterior para informes de finalización de convenios.

REPROGRAMACIONES Y REDISTRIBUCIONES

Se socializa por parte de la profesional de apoyo Paola Castillo, acerca de los argumentos para validar

este mes las reprogramaciones, así como las fechas solicitadas por el referente Financiero del Pspic.

- Por aumento de capacidad operativa: ingreso de talento humano.

- Por incapacidades médicas o situaciones referidas al cuidado de salud con su debido soporte y relacionando las fechas.

- Por solicitudes SDQS, SP, MICROSIVIGILA y ORFEO pendientes con la fecha de solicitud, o referido a situaciones especiales solicitadas por alcaldías o nivel central con su solicitud oficial.

- Por situaciones de censo priorizado teniendo el análisis claro de la cantidad de universo a priorizar (para este punto se deberá demostrar el análisis de censo y las situaciones particulares por punto de intervención localidad y talento humano asignado).

Se solicita que los lideres operativos realicen la verificación en el aplicativo SIVIGILA D.C., una vez realizado el proceso a fin de corroborar la disponibilidad de metas e intervenciones y que los movimientos se realicen según la necesidad.

Adicionalmente, hacer seguimiento al proceso de facturación con tiempo, con el fin de corregir inconsistencias y errores en los informes de gestión del componente.

SEGUIMIENTO TALENTO HUMANO

Se aclara que, para el talento humano, se deberá realizar la programación de las metas según la dinámica propia de cada mes utilizando los elementos como planilla de programación de turnos, con el fin de validar la ejecución global de las mismas, para talento humano de planta tener en cuenta que las horas de medidas utilizadas y las horas reconocidas.

OPS	214
PLANTA	32
TOTAL	246

MUJERES	HOMBRES
135	79
11	21
146	100

Fuente Componente Vigilancia Ambiental

De igual manera, informar al talento humano de la realización de las diferentes actividades por parte de la Dirección del Talento Humano tales como conversatorios, cursos virtuales entre otros, así como las ferias que se realizan en las sedes por parte del área de Bienestar.

PERFIL	VSA			
	TH ANTIGUO	TH NUEVO	Planta	TOTAL
Profesional Especializado 2	1	0	0	1
Profesional Especializado 3	12	1	0	13
Profesional Especializado 4	14	0	0	14
Profesional Universitario 1	11	0	0	11
0	0	0	0	0
Profesional Universitario 2	97	15	8	120
Tecnólogo	43	24	0	67
Técnico 1	0	0	24	24
Técnico 2	4	1	0	5
Técnico 3	7	4	0	11
TOTAL	189	45	32	266

SOCIALIZACIÓN RIESGO ANTOCORRUPCIÓN PACC

INTRODUCCIÓN

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE, adopta en el presente documento los lineamientos establecidos en la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2, de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, mediante el cual se articulan los esfuerzos institucionales en la búsqueda de una gestión más proba y transparente que contribuya a fortalecer la legitimidad de la administración pública ante los ciudadanos.

Dentro de las acciones preliminares que se desarrollaron para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano están:

- Contexto Estratégico de la Subred Sur Occidente: En este ítem se incluye análisis DOFA y diagnostico por cada uno de los componentes.
- Áreas Responsables de la construcción e implementación del PAAC
- Presupuesto para la implementación del PAAC
- Metas estratégicas enfocadas en el PAAC

Contexto Estratégico de la Subred Sur Occidente

El Acuerdo 641 de 2016, que reorganizó el sector salud en el Distrito Capital, en su artículo 2 fusionó las Empresas Sociales del Estado de: Pablo VI Bosa, del Sur, Bosa, Fontibón y Occidente de Kennedy en la Empresa Social del Estado denominada "Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E." Esto implicó la creación de una nueva entidad, con objetivos, políticas y plataforma estratégica propia. En este sentido, durante 2016 se desarrolló el ejercicio de planeación estratégica para cumplir con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud, definiendo Plataforma Estratégica, Procesos y Plan de Desarrollo Institucional de la nueva Empresa Social del Estado.

DOFA con matrices de evaluación MEFI Y MEFE

La Matriz de Evaluación de Factores Externos (MEFE) logra evaluar información externa relacionada con políticas normativas, entorno económico, factores sociales y tecnológicos, que están relacionados con la operación de la empresa; la Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFI) evalúa la información interna de la organización, esta se emplea para relacionar las debilidades y fortalezas estrechamente ligadas con la dirección, organización, control y planeación de la organización.

Para la Institución se realizó cruce con los criterios contenidos en la guía metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública para la construcción de riesgos y se dio cumplimiento a los pasos contenidos en la guía metodológica para la Gestión del riesgo de corrupción al revisar las condiciones internas y del entorno; dicho instrumento se aplicó en el trabajo de campo para la construcción de los riesgos de corrupción y se consolidó en una matriz por procesos Institucionales. Los elementos allí contenidos sirvieron de base para determinar factores generadores de riesgos de corrupción en la Institución, los cuales fueron tenidos en cuenta al momento de construir la descripción de los posibles riesgos de corrupción. A continuación, se detalla el resultado de la aplicación.

Diagnóstico sobre los Componentes del Plan Anticorrupción en la entidad

Para determinar el diagnostico por cada uno de los componentes del PAAC se estandarizó un instrumento de consolidación de diagnóstico mediante preguntas de respuesta condicionada: si, no y no aplica, para que en la búsqueda de la ampliación de sus observaciones le permitiera tener a su vez articuladas las respuestas a las preguntas con directa relación entre el instrumento de posibles actos de corrupción y el de diagnóstico, de tal modo que los responsables llevaran una información ligada a sus respuestas asegurando siempre dejar soporte de las mismas y constancia de ubicación de los archivos. A continuación, se relaciona los diagnósticos de cada componente:

- Panorama del Riesgo de Corrupción.
- Diagnóstico de los trámites y servicios de la entidad.
- Necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de Trámites.
- Necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas).
- Diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano.
- Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.

Apropiación del PAAC por parte de la Alta Dirección de la entidad.

Con el fin de promover la construcción participativa del PAAC para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE se realizó socialización a los diferentes niveles de la organización para el conocimiento y revisión preliminar de las partes interesadas; se documentó el plan de trabajo con monitoreo permanente desde planeación, para la construcción y consolidación del PAAC y el mapa de riesgos de corrupción mediante la metodología establecida; posterior a la construcción y consolidación del documento se realizó la validación correspondiente con cada líder del proceso previo a la publicación de cumplimiento normativo.

Inventario de trámites de la Subred por Unidad de Servicios de Salud

Trámites y Servicios publicados enel SUIT y Guía de Trámites y Servicios	Pablo VI	Bosa	Kennedy	Fontibón	Sur
Asignación de cita médica, odontológica, de promoción y prevención	X	X		X	X
Certificado de nacido vivo	X	X	X	X	X

Certificado de defunción	X	X	X	X	X
Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	X	X	X		X
Asignación de cita de Examen delaboratorio clínico	X	X	X	X	X
Curso de manipulación higiénica dealimentos	X			X	
Asignación de cita Terapia	X	X			
Asignación de cita de Radiología e imágenes diagnósticas	X	X	X		X
Atención inicial de urgencia	X	X	X	X	X
Solicitud de Historia clínica	X	X	X	X	X
Vacunación antirrábica de caninos yfelinos	X			X	
Esterilización de caninas y felinas	X				
Concepto sanitario para empresaaplicador de plaguicidas	X				
Refrendación del carnet de aplicadorde plaguicida	X				
Concepto sanitario	X				
Autorización de Funcionamiento establecimiento Farmacéutico					X

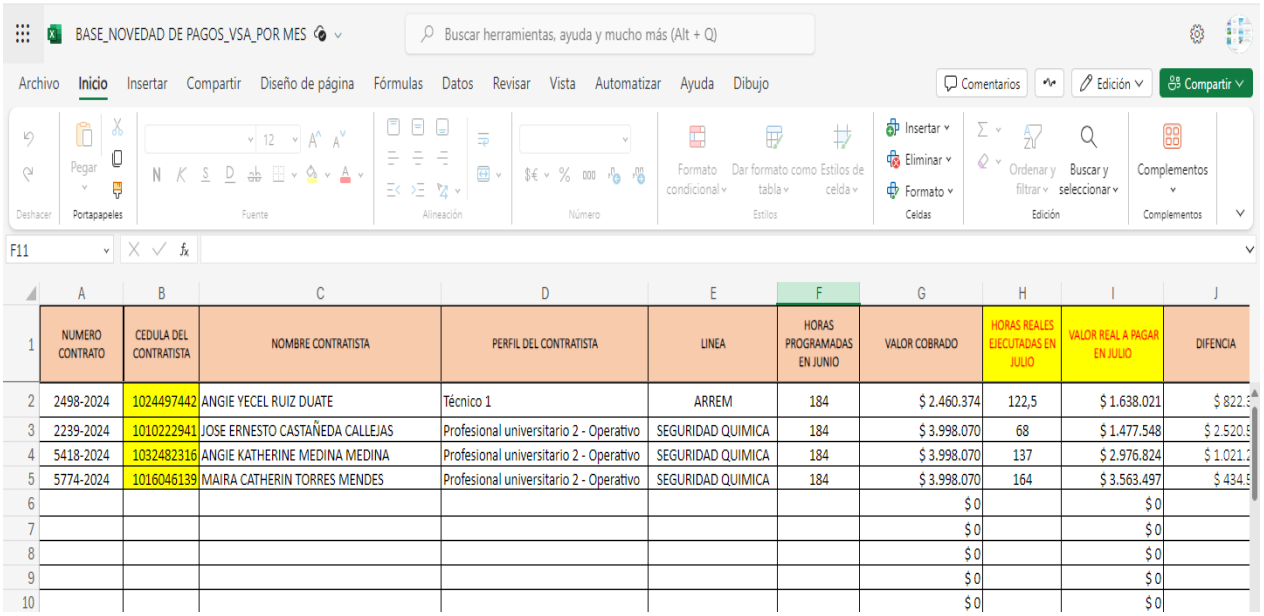
De igual forma, con ocasión del presente Plan se realizó como Subred un ejercicio de priorización y racionalización de trámites, en el que se destacan 3 a los que se les deben enfocar los esfuerzos para mejorar la relación de la entidad con los ciudadanos. Dichos trámites son: 1) solicitud de historia clínica, 2) asignación de cita médica y odontológica, 3) asignación de cita de laboratorio clínico. Al respecto, las acciones planteadas para mejorar el trámite tienen que ver con la unificación del sistema de información en todas las USS y la implementación de Call center robusto que facilite la asignación de citas a los usuarios.

GENERALIDADES OPERATIVAS - VARIOS

Se socializa que para el caso de la gestión administrativa se realizaran acciones deprocesos sancionatorios y remisión de correspondencia de manera habitual teniendo en cuenta los procesos de desfavorables emitidos por la operación de las vigilancias intensificadas.

Por parte de apoyo administrativo Fernando Gómez, se solicita mantener las novedades del talento humano cargadas en el drive, con el fin de ser reportada al área de contratación en caso de requerirse, de igual manera para certificar las cuentas de cobro del mes y cumplimiento de meta. Se recuerda la ruta del Drive.

https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/lidervigilanciasaludambiental_subredsuroccidente_gov_co/EYoHSeCuJ6VDhgG2kGUkgXcB6CoH2DoYeF5u0ymglikvSA?e=r3YJdL

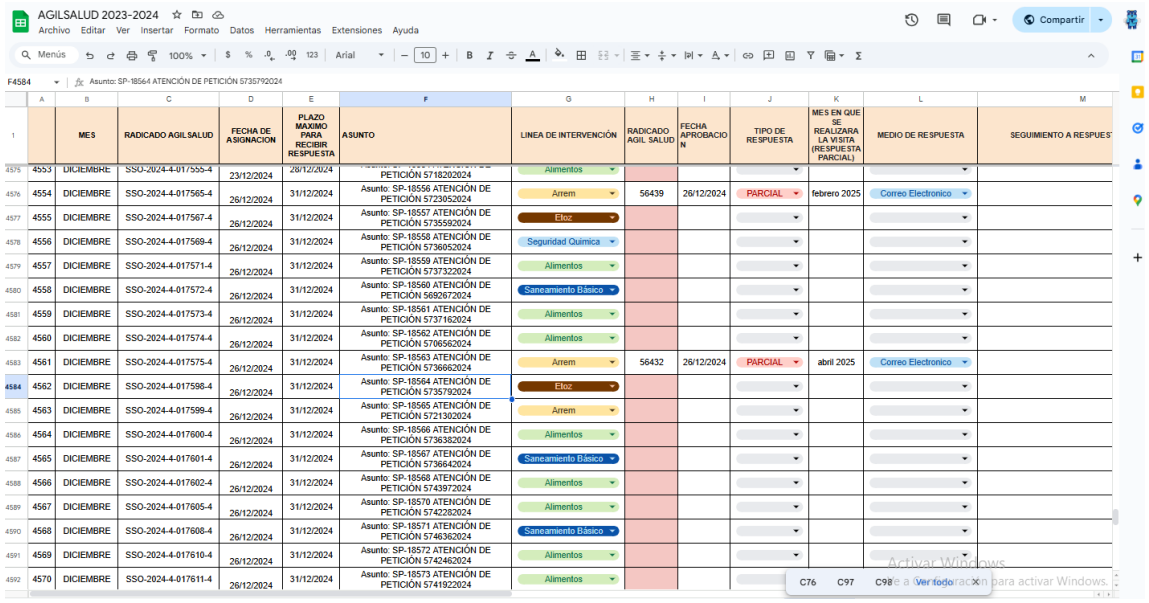


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	NUMERO CONTRATO	CEDULA DEL CONTRATISTA	NOMBRE CONTRATISTA	PERFIL DEL CONTRATISTA	LINEA	HORAS PROGRAMADAS EN JUNIO	VALOR COBRADO	HORAS REALES EJECUTADAS EN JULIO	VALOR REAL A PAGAR EN JULIO	DIFENCIA
2	2498-2024	1024497442	ANGIE YECEL RUIZ DUATE	Técnico 1	ARREM	184	$ 2.460.374	122,5	$ 1.638.021	$ 822.3
3	2239-2024	1010222941	JOSE ERNESTO CASTAÑEDA CALLEJAS	Profesional universitario 2 - Operativo	SEGURIDAD QUIMICA	184	$ 3.998.070	68	$ 1.477.548	$ 2.520.5
4	5418-2024	1032482316	ANGIE KATHERINE MEDINA MEDINA	Profesional universitario 2 - Operativo	SEGURIDAD QUIMICA	184	$ 3.998.070	137	$ 2.976.824	$ 1.021.2
5	5774-2024	1016046139	MAIRA CATHERIN TORRES MENDES	Profesional universitario 2 - Operativo	SEGURIDAD QUIMICA	184	$ 3.998.070	164	$ 3.563.497	$ 434.5
6							$ 0		$ 0	
7							$ 0		$ 0	
8							$ 0		$ 0	
9							$ 0		$ 0	
10							$ 0		$ 0	

Fuente Componente Vigilancia Ambiental

Por parte de apoyo administrativo, se recomienda la entrega de las actas desfavorables digitadas en su totalidad, dentro de los plazos establecidos, con el fin de cargarlas al aplicativo SIIAS, en los tiempos que no se generen hallazgos por parte del equipo auditor.

Por parte de apoyo administrativo, se socializa seguimiento a la plataforma AGILSALUD, la cual abarcar todos los procesos de correspondencia en el componente, enfatizando en los SDQS, los cuales debido a la gran demanda requieren especial cuidado en la respuesta, siendo objetivos y sustentando adecuadamente al peticionario, para no incurrir en hallazgos.



AGILSALUD 2023-2024

	MES	RADICADO AGIL.SALUD	FECHA DE ASIGNACIÓN	PLAZO MAXIMO PARA RECIBIR RESPUESTA	ASUNTO	LINEA DE INTERVENCIÓN	RADICADO AGIL SALUD	FECHA APROBACION	TIPO DE RESPUESTA	MES EN QUE SE REALIZARA LA VISITA (RESPUESTA PARCIAL)	MEDIO DE RESPUESTA	SEGUIMIENTO A RESPUEST
4575	4553	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017555-4	23/12/2024	28/12/2024	PETICIÓN 5718202024	Alimentos					
4576	4554	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017565-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18556 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5723052024	Arrem	56439	26/12/2024	PARCIAL	febrero 2025	Correo Electronico
4577	4555	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017567-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18557 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5735592024	Eloz					
4578	4556	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017569-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18558 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5736052024	Seguridad Química					
4579	4557	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017571-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18559 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5737322024	Alimentos					
4580	4558	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017572-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18560 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5692672024	Saneamiento Básico					
4581	4559	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017573-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18561 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5737162024	Alimentos					
4582	4560	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017574-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18562 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5706562024	Alimentos					
4583	4561	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017575-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18563 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5736662024	Arrem	56432	26/12/2024	PARCIAL	abril 2025	Correo Electronico
4584	4562	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017598-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18564 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5735792024	Eloz					
4585	4563	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017599-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18565 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5721302024	Arrem					
4586	4564	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017600-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18566 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5736382024	Alimentos					
4587	4565	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017601-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18567 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5736642024	Saneamiento Básico					
4588	4566	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017602-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18568 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5743972024	Alimentos					
4589	4567	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017605-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18570 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5742282024	Alimentos					
4590	4568	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017608-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18571 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5746362024	Saneamiento Básico					
4591	4569	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017610-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18572 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5742462024	Alimentos					
4592	4570	DICIEMBRE	SSO-2024-4-017611-4	26/12/2024	31/12/2024	Asunto: SP-18573 ATENCIÓN DE PETICIÓN 5741922024	Alimentos					

Fuente Componente Vigilancia Ambiental

VARIOS

SEGUIMIENTO FUNCIONARIOS DE PLANTA

Se aclara que, para el talento humano, se deberá realizar la programación de las metas según la dinámica propia de cada mes utilizando los elementos como planilla de programación de turnos, con el fin de validar la ejecución global de las mismas, las horas de medidas utilizadas y las horas reconocidas sin la activación de las mismas.

CALIDAD DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO

Por parte del líder operativo Ingeniero Harol Murcia, manifiesta preocupación por las actas de alta complejidad, puesto que aplica para todas las líneas de intervención, y se debe seguir realizando en cabeza de la referencia.

MEDICAMENTOS SEGUROS

Por parte de líder operativo Doc Carolina Guzmán, manifiesta la solicitud de realizar procedimiento del cuarto de custodia para los decomisos, por tanto, está pendiente realizar el oficio.

ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS

Por parte de líder operativo Doc Diana Mendoza, manifiesta solicitud de disponibilidad de vehículos para los operativos del mes de diciembre navidad y fin de año.

EVENTOS TRANSMISIBLES DE ORIGEN ZOONOTICO

Por parte de líder operativo Doc Laura Ruiz, manifiesta solicitud de insumos (jeringas) para el proceso de vacunación antirrábica canina y felina.

De igual manera, la importancia de mantener los auxiliares veterinarios que realizan las acciones de vacunación ya que por experiencia aportan al proceso.

Se da por terminada la reunión, con la claridad del adecuado manejo de la información, así como la correcta manipulación de los insumos institucionales.

FECHA: 10 - 12 - 2024	TEMA: Realizar reunión de líderes - Socialización lineamientos

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Entrega productos líderes	líderes	4 días hábil

Nota: Al firmar el presente documento me comprometo a cumplir con las actividades de mejoramiento propuesto, y que son de mi competencia

FIRMA DE ASISTENTES

N°	NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	PROCESO AL QUE PERTENECE	FIRMA
1	Carolina Garzón R	20865262	Subred Sur Occidente	Líder Operativo	DGRS	
2	Diana C. Rondón M	53075900	Subred Sur Occidente	Líder Operativo	D.G.R.S.S.O	
3	Ximena Rodríguez	1032383052	Subred Sur Occidente	Líder Operativo	D. Gestión del Riesgo	
4	María Camila Reyes	1020770767	Subred Sur Occidente	Líder operativo	Dirección de gestión del Riesgo	María Camila Re
5	Monica Cuervo S	1019056829	Subred Sur Occidente	Líder operativo	DGRS	
6	Elizabeth Ariza	1094994982	Subred Sur Occidente	Técnico Salud	DGRS	
7	Andrea Poveda	52875.751	Subred Sur Occidente	TECNICO ADMINISTRATIVO	D.G.R.S	
8	Lina Mª Ramirez	521449.438	Subred Sur Occidente	Técnico SISVEA	DGRS	
9	Manuel Benavides	1030638647	Subred Sur Occidente	técnico SISVEA	D.G.R.S.	
10	Laura P. Ruiz Vargas	53108679	Subred Sur Occ	Lider Op.	DGRS	
11	Fernanda Poveda	53014616	Subred Sur Occ	Líder Op Ambiental	DGRS	
12	Yeison Navarro P.	1012400175	Subred Sur Occidente	Tec Ambn	DGRS	
13	Edwin Malagón	1023898493	Subred Sur Occidente	Líder operativo	DGRS	
14	Harold Steven Ayala	1032391033	Subred Sur Occidente	Líder Operativo	DGRS	
15	Adriana Arcos G	53066054	Subred Sur Occ	Líder Operativ.	Dirección Gestión Rie	Adriana A
16	Fernando Gómez S.	80.093.721	Subred Sur Occ	Técnico Admint.	DGRS	
17	Blanca Cecilia Sandi	53003055	Sub red Sur Occidente	Líder operativo	DGRS	
18	Sandra M. Salas E.	1001462960	Subred Sur Occidente	líder Operativo	DGRS	

FECHA: 10-12-2024	TEMA: Realizar reunión de líderes - Socialización Lineamientos

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Entrega de productos líderes	líderes	1 día hábil mes

Nota: Al firmar el presente documento me comprometo a cumplir con las actividades de mejoramiento propuesto, y que son de mi competencia

	FIRMA DE ASISTENTES					
N°	NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	PROCESO AL QUE PERTENECE	FIRMA
1	Johanna Reina Gutierrez	1016011495	S.S.O	Prof. Apoyo	D.G.E.S	
2	Diego Castillo	79837057	S.S.O	Referente VSA	DGESC	
3	Ruby Castillo	1020752052	S.S.O	Prof Apoyo VSA	GESPS DTC	RubyCastillo
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						