Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**ACTA**	Versión:	**4**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	**15-09-2021**	
		Código:	**02-01-F0-0001**	

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) _____

Nombre de Sede de la Unidad (si aplica) _____

Tipo de acta COMITÉ ____ REUNIÓN __X_ OTRO ____		NÚMERO DE ACTA:
FECHA: 27/12/2024	LUGAR: Salud Pública – Casita Azul	HORA INICIO: 5:00 pm
RESPONSABLE: Coordinación PSPIC Plan de salud pública de intervenciones colectivas		HORA FINAL: 6:30 am

OBJETIVO DE LA REUNION

Realizar preauditoria de los productos de la coordinación del GSP PSPIC – de la Gestión de la Salud Pública del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas para el periodo del 3 al 31 de diciembre 2024 convenio 4571-2024

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1. Saludo
2. Preauditoria productos coordinación
3. Compromisos
4. Cierre

REVISION DE COMPROMISOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones
1	NA					
2						
3						
4						

Total, compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento

DESARROLLO

1. Saludo

La coordinadora PSPIC – del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas Marcela Lopez, inicia la reunión, dando la bienvenida a los participantes e indicando que el propósito del espacio es realizar preauditoría a la ejecución del producto “Macro, meso y micro gestión de la salud pública” de acuerdo a las actividades ejecutadas durante el periodo del 3 al 31 de diciembre de 2024 en el convenio interadministrativo 4571-2024, conforme a lo establecido en los anexos técnicos.

2. Preauditoria de los productos de coordinación

De acuerdo a las actividades programadas para ejecución durante el periodo del 3 al 31 de diciembre de 2024, se revisan uno a uno los soportes que dan cuenta de las actividades realizadas por cada uno de los perfiles que integran la Macro, meso y micro gestión de la salud pública:

- Profesional especializado 1 (Coordinador PIC), Marcela Lopez,
- Referente administrativo y financiero, perfil suplido por Nelson Andrés Henao Posada
- Profesional especializado 4 (Apoyo profesional a la coordinación), perfil suplido Miguel ángel Bohórquez
- Profesional especializado 4 (apoyo técnico a la coordinación) perfil suplido por Diana Marcela Paez
- Técnico 2 (Apoyo administrativo a la coordinación), perfil suplido por Viviana Rodríguez, técnico en sistemas.

Se verifican que los soportes y productos entregados den cuenta de la oportunidad y calidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el lineamiento. Siendo así, se relaciona a continuación, cuadro donde se registran los productos realizados para la operación de la Macro, meso y micro gestión de la salud pública, durante el periodo del 3 al 31 de diciembre de 2024:

ACCION INTEGRADA	**ACTIVIDAD**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR**	**1/12/2024**

Coordinación GSP - PSPIC			
DOCUMENTO OPERATIVO MACRO, MESO Y MICRO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	Concertar y gestionar con el equipo directivo de la Subred los procesos y procedimientos administrativos y técnicos necesarios para la adecuada ejecución de los productos contratados para la GSP y el PSPIC.	Generar espacios de concertación y gestión.	Espacios de reunión y/o soportes de concertación y gestión de los procesos y procedimientos administrativos y técnicos necesarios para la adecuada ejecución de los productos contratados para la GSP y el PSPIC.
	Realizar la gestión administrativa y financiera con las diferentes áreas de la Subred, para favorecer el desarrollo de las acciones definidas en el convenio GSP-PSPIC: - Vinculación del talento humano - Recursos dispuestos en el anexo 8. Insumos para la operación. - Recursos de infraestructura Realizar monitoreo y seguimiento de la GSP y el PSPIC, con análisis del seguimiento programático y financiero por entornos cuidadores, procesos y temas transversales, incluyendo las intervenciones que no se cumplieron al 100%.	Generar informe mensual que de cuenta de las acciones y la gestión administrativa y financiera realizada frente a: - Vinculación del talento humano - Recursos dispuestos en el anexo 8. Insumos para la operación. - Recursos de infraestructura	Envío a nivel central de Informe de avance cualitativo para la implementación de las acciones de apoyo para la GSP y PSPIC
	Liderar la implementación del proceso de socialización de los documentos técnicos y operativos GSP – PSPIC, por entornos cuidadores, procesos y temas transversales. El cronograma de socialización de los documentos técnicos y operativos, debe ejecutarse máximo al día quinto (5) hábil de iniciado el convenio interadministrativo.	Generar cronograma de socialización de los documentos técnicos y operativos con la participación de todos los componentes, entornos cuidadores y temas transversales.	Actas y listados de socialización de los documentos técnicos y operativos.
	Reporte y diligenciamiento del plan de acción de la gestión administrativa y financiera del equipo de coordinación de la GSP- PSPIC en la subred, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos desde el nivel central.	construcción y seguimiento a plan de acción diligenciado y consolidado, en formato establecido desde la SDS.	Plan de acción diligenciado y consolidado, con el avance mensual, en formato establecido desde la SDS.

	Liderar el espacio de direccionamiento técnico con los referentes de los entornos cuidadores, temas y procesos transversales y profesionales de apoyo a la coordinación para potenciar acciones, reconocer los avances en la operación, e implementar acciones de mejora en GSPPSPIC, desde el punto de vista: - Técnico - Administrativo - Financiero	Reunión del seguimiento técnico con los referentes de los entornos cuidadores y procesos transversales, así como de los temas transversales.	Actas y listado de asistencia (soporte de reunión del seguimiento técnico con los referentes de los entornos cuidadores y procesos transversales, así como de los temas transversales.
	Liderar espacios de trabajo con los equipos técnicos de los temas transversales, donde se evidencie la definición de estrategias que favorezcan la transversalización de estos, al interior de la Subred. - ESP - Educación para la Salud Pública - Canalización y activación de rutas - GESI - Programa Ampliado de Inmunizaciones - Análisis de Condiciones, Calidad de Vida, Salud y Enfermedad - Participación Social Transformadora - Respuesta a flujos migratorios y migrantes Adicionalmente, para los temas de: -PAI: se debe evidenciar la construcción de propuestas de abordaje a nivel territorial que favorezcan el cumplimiento de las coberturas. -Canalización y activación de rutas, realizar el análisis y gestión al interior de la subred, para la toma de decisiones frente a los resultados. -Respuesta a población proveniente de flujos migratorios: orientar la implementación en articulación con el referente de políticas.	Reunión del seguimiento técnico con los referentes de los entornos cuidadores y procesos transversales, así como de los temas transversales.	Acta/soportes y listado de asistencia
	Liderar la participación de los entornos cuidadores y procesos trasversales; así como la articulación con otros actores sectoriales e intersectoriales , en el desarrollo del Análisis de situaciones de calidad de vida y salud en cada una de las localidades establecidas según la resolución 100 del 2024, la guía conceptual y metodológica del Ministerio de Salud y lo contemplado por la ficha operativa que posibilite un análisis contextual y de respuesta, al igual, que a la identificación y priorización de problemas y necesidades sociales de la salud que culmine en la generación de recomendaciones en salud pública.	Reunión articulación con análisis-socialización en comité PIC	Reunión articulación con análisis-socialización en comité PIC

	Participar en los diferentes espacios de orden técnico, administrativo, financiero y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud.	Asistencia a los espacios convocados desde nivel central de orden técnico, administrativo, financiero y de análisis	Acta/soportes y listado de asistencia
	Garantizar la implementación del procedimiento para la gestión documental, a través de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación generada de las intervenciones en el marco de la GSP - PSPIC, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, de acuerdo con las dinámicas propias de la subred.	Generar informe mensual que de cuenta la implementación del procedimiento para la gestión documental.	informe enviado
	Gestionar y articular con el área de Participación Social de la subred y de Secretaría Distrital de Salud, el desarrollo de los procesos de Veeduría Ciudadana y Participación Social Transformadora, en la ejecución de las acciones contratadas para la GSP - PSPIC.	Reunión mensual de veeduría del PSPIC	Acta/soportes y listado de asistencia (cuando aplique)
	Participar en la mesa local de Atención Primaria Social (localidades de cobertura de la Subred Integrada de Servicios de Salud), a fin de concretar acuerdos institucionales que, favorezcan la respuesta intersectorial y gestionar los compromisos adquiridos desde la competencia GSP-PSPIC.	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Actas y listados de asistencia de reuniones con los coordinadores locales de la Secretaría Distrital de Salud, donde se evidencie la participación de la Coordinación GSP - PSPIC, de acuerdo a la convocatoria.
	Participar en la mesa de coordinación técnica del modelo Mas Bienestar, de acuerdo con cada Subred (Sur, Norte, Centro Oriente, Sur Occidente), así como en los diferentes espacios de trabajo que se deriven de la misma, a fin de favorecer la articulación, gestión e implementación de las acciones de salud pública en el territorio, desde cada entorno cuidador, tema y proceso transversal, acorde a los compromisos que se deriven del espacio.	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Actas y listados de asistencia de reuniones con los coordinadores locales de la Secretaría Distrital de Salud, donde se evidencie la participación de la Coordinación GSP - PSPIC, de acuerdo a la convocatoria.
	Liderar la articulación de las acciones de salud pública (entornos, temas y procesos transversales), con los equipos básicos extramurales del entorno hogar	Generar espacios de articulación con EBE	Acta/soportes y listado de asistencia (cuando aplique)

	Liderar la implementación del proceso de Asistencia Técnica, con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales, según el lineamiento de Asistencia Técnica emitido por la SDS.	Desarrollo en comité PSPIC como un punto de la agenda	Acta/soportes y listado de asistencia que den cuenta del avance frente al proceso de asistencia técnica
	Mantener actualizado el cronograma y portafolio de actividades del GSP-PSPIC, así como gestionar la publicación de los mismos en la página de la subred para consulta de los sectores y comunidad en general.	Envió correo electrónico a oficina asesora de comunicaciones institucional	correo electrónico
	Gestionar los usuarios para el comprobador de derechos SDS, para todos los generadores de canalización del PSPIC de cada subred; la solicitud debe dirigirse al correo electrónico (JPBerdejo@saludcapital.gov.co)	proceso de gestión de usuarios	correo electrónico
	Direccionar el reporte de la ejecución de las metas y actividades establecidas en la herramienta SDS – SEGPLAN, garantizando la calidad y oportunidad de la información al igual que los ajustes que sean requeridos cumpliendo con los tiempos definidos.	Establecer mecanismos para garantizar el adecuado reporte de SEGPLAN	Descargable del tablero de control "Estado de los registros" con los criterios de calidad y oportunidad.
	Realizar seguimiento a la adecuada ejecución técnica, programática y presupuestal de los productos contratados.	Elaboración y consolidación de informes trimestrales, bimestrales y finales de convenio interadministrativo	Informe bimestral, trimestral y final radicado ante SDS
Profesional de Apoyo Adminsitrativo			
DOCUMENTO OPERATIVO MACRO, MESO Y MICRO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	1.Consolidar los requerimientos técnicos, administrativos y financieros para la operación de la GSP - PSPIC (talento humano, insumos, recursos técnicos y tecnológicos).	Consolidar informe mensual que de cuenta de las acciones y la gestión administrativa y financiera realizada frente a: - Vinculación del talento	Envío a nivel central de Informe de avance cualitativo para la implementación de las acciones de apoyo para la GSP y PSPIC
	2.Realizar seguimiento a los compromisos generados en el espacio de direccionamiento técnico, liderado por la coordinación de la subred GSP-PSPIC, con participación de los referentes de los entornos cuidadores, temas y procesos transversales	Participar en reunión del seguimiento técnico con los referentes de los entornos cuidadores y procesos transversales, así como de los temas transversales.	Acta/soportes y listado de asistencia

	3.Realizar seguimiento al cumplimiento del procedimiento para la gestión documental de los soportes de la GSP - PSPIC, con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales, en articulación con el área de gestión documental de la subred.	Espacios de seguimiento del proceso de gestión documental	Acta/soportes y listado de asistencia
	4.Movilizar y monitorear los procesos de veeduría en articulación con los delegados de los entornos cuidadores y procesos transversales del GSP - PSPIC. Participar en reuniones distritales de veedurías y control social que sean convocadas.	Espacios de seguimiento del proceso de control social	Acta/soportes y listado de asistencia
	5.Participar en los diferentes espacios técnicos, administrativos y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Acta/soportes y listado de asistencia (cuando aplique)
	6. Apoyar técnica y operativamente a la coordinación GSP-PSPIC para favorecer el reporte de la ejecución de las metas y actividades establecidas en la herramienta SDS – SEGPLAN, garantizando la calidad y oportunidad de la información al igual que los ajustes que sean requeridos.	Realizar gestión con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales frente al reporte del SEGPLAN	Soportes que den cuenta de la gestión realizada con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales frente al reporte del SEGPLAN
	7.Apoyar operativamente el proceso de consolidación de los informes de seguimiento a la ejecución programática y presupuestal.	Construcción y consolidación de informe final que de cuenta de la ejecución técnica, programática y presupuestal	Envío de informe final que de cuenta de la ejecución técnica, programática y presupuestal
Profesional de Apoyo Tecnico			

DOCUMENTO OPERATIVO MACRO, MESO Y MICRO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	1.Apoyar al coordinador GSP – PSPIC de la Subred, en la organización y desarrollo de espacios de trabajo con los equipos técnicos que hacen parte de cada uno de los temas transversales, a través de los cuales se realice seguimiento a la implementación de las acciones y se construyan estrategias de abordaje que permitan transversalizar estos temas en toda la operación del GSP – PSPIC. - ESP - Educación en Salud Pública - Canalización y activación de rutas - GESI - Programa Ampliado de Inmunizaciones - Análisis de Condiciones, Calidad de Vida, Salud y Enfermedad	construcción e implementación de plan de trabajo para el fortalecimiento técnico de los equipos	plan de trabajo de fortalecimiento técnico de los equipos
	2.Apoyar a la coordinación GSP-PSPIC, en la participación de los entornos cuidadores y procesos trasversales; así como la articulación con otros actores sectoriales e intersectoriales, en el desarrollo del Análisis de situaciones de calidad de vida y salud en cada una de las localidades establecidas según la resolución 100 del 2024, la guía conceptual y metodológica del Ministerio de Salud y lo contemplado por la ficha operativa que posibilite un análisis contextual y de respuesta, al igual, que a la identificación y priorización de problemas y necesidades sociales de la salud que culmine en la generación de recomendaciones en salud pública.	Seguimiento en el proceso de las acciones del equipo de análisis de condiciones de calidad de vida	Acta/soportes y listado de asistencia
	3.Apoyar a la coordinación GSP – PSPIC, en el cumplimiento de los compromisos que se generen en la Mesa Local de Atención Primaria Social (localidades de cobertura de la Subred Integrada de Servicios de Salud).	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Acta/soportes y listado de asistencia (cuando aplique)
	4.Apoyar a la coordinación GSP – PSPIC, en el cumplimiento de los compromisos que se generen en la Mesa de Coordinación Técnica del Modelo Mas Bienestar, de acuerdo con cada Subred (Sur, N o r t e , C e n t r o O r i e n t e , S u r Occidente), así como de los diferentes espacios de trabajo que se deriven de la misma.	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Acta/soportes y listado de asistencia (cuando aplique)
	5.Apoyar a la coordinación GSP-PSPIC, , en el cumplimiento de los compromisos que se generen en articulación con los equipos básicos extramurales del entorno hogar.	Realizar articulación con EBE	Acta/soportes y listado de asistencia (cuando aplique)

	6.Apoyar la implementación y seguimiento del proceso de Asistencia Técnica (actualización diagnóstica, implementación, monitoreo y evaluación), con los referentes de entornos cuidadores, temas y procesos transversales, según el lineamiento de Asistencia Técnica emitido por la SDS.	Participar y aportar en proceso de asistencia técnica con los referentes de los entornos cuidadores y procesos transversales, así como de los temas transversales.	Acta/soportes y listado de asistencia
	7.Gestionar al interior de la subred, la organización de las jornadas con los equipos técnicos surgidas desde el nivel central u otros sectores: información que se debe remitir a GESI, para la digitación del formulario en el aplicativo establecido por la SDS. Información que debe ser validada para su descargue y envío al nivel central.	Gestión para el desarrollo de jornadas y cargue en matriz de jornadas	Acta/soportes y listado de asistencia
	8. Participar en los diferentes espacios de orden técnico, administrativo, financiero y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud.	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Acta/soportes y listado de asistencia
	9.Participar en la reunión de direccionamiento técnico convocada por la coordinación de la subred GSP- PSPIC, favoreciendo el posicionamiento de los temas transversales.	Participar en espacios de acuerdo a convocatoria	Acta/soportes y listado de asistencia (cuando aplique)
Apoyo administrativo			
DOCUMENTO OPERATIVO MACRO, MESO Y MICRO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	Recepción y seguimiento de solicitudes sectoriales, intersectoriales y de la comunidad.	Gestión de respuestas aplicativo agilsalud, correo electrónico	Gestión de respuestas desde la coordinación, entorno y componentes
	Seguimiento de oficios generados desde la subred Integrada de Servicios de Salud y monitoreo a respuestas desde la Secretaría Distrital de Salud	Seguimiento oficios	Seguimiento a oficios generados desde el PSPIC
	Seguimiento a entrega de insumos y transporte según requerimiento.	Entrega de insumos y seguimiento a vehículos	Consolidado de planillas de insumos y base de reporte de vehículos

	Recepción y seguimiento de soporte documental propio de la coordinación GSP y el PSPIC	Archivo digital	Archivo digital acorde a lineamientos institucionales
	Diligenciamiento en el aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Salud del reporte de la contratación del talento humano GSP y el PSPIC	Diligenciar aplicaivo en los tiempos estipulados	Aplicativo diligenciado.

Se indica que de acuerdo al Plan Programático y Presupuestal – PPP, para la gestión táctica y operativa de las acciones de apoyo a la gestión de la salud pública – GSP y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas PSPIC, los recursos asignados para la coordinación PSPIC en periodo del 3 al 31 de diciembre de 2024 corresponden a $28.434.808, recurso que viaja a través del producto “Macro, meso y micro gestión de la salud pública” bajo el código 65, y del cual se ejecuta el 100% del recurso

Se identifica que se cumplió durante el periodo del 3 al 31 de diciembre de 2024 con la totalidad de las actividades programadas, de acuerdo a lo establecido en “Macro, meso y micro gestión de la salud pública” como se muestra en el anterior cuadro.

La coordinadora señala la importancia de garantizar la calidad y oportunidad en la ejecución de cada una de las actividades asignadas a los diferentes perfiles que hacen parte de la coordinación e indica que los soportes deben dar cuenta de ello.

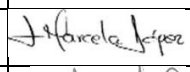
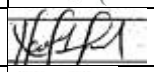
Se da por finalizada la reunión.

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**ACTA**	Versión:	**4**
		Fecha de aprobación:	**15-09-2021**
		Código:	**02-01-F0-0001**
			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FECHA 27/12/2024	TEMA: Preauditoria de los productos de la coordinación de la GSP PSPIC - Gestión de la Salud Pública del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas para el periodo de 3 al 31 de diciembre de 2024. CO 4175-2024

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
NA		

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 QU PERTENECE	FIRMA
1	Judy Marcela Lopez	52772363	SSO	Coordinadora PIC	Gestión del riesgo	
2	Viviana Rodríguez	52299229	SSO	Técnico Administrativo	Gestión del riesgo	
3	Miguel Ángel Bohórquez	1032363280	SSO	Profesional Apoyo PSPIC	Gestión del riesgo	
4	Nelson Andrés Henao	79948668	SSO	Referente financiero	Gestión del riesgo	
5	Diana Marcela Páez	53105234	SSO	Profesional de apoyo	Gestión del riesgo	