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: 1/4/2025	LUGAR: Salud Publica Fontibón	HORA DE INICIO: 11:30 AM
RESPONSABLE: OSCAR DANILO CRUZ – INGENIERO SISTEMAS GESI		HORA FINAL: 12:30 AM

OBJETIVO DE LA REUNION

Realizar alistamiento preparatorio de ejecución para el periodo abril 1 al 30 del 2025. Gestión de Sistemas de Información GESI

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

	Bienvenida
2.	Saludo
3.	Revisión de ejecución
4.	Cierre

REVISION DE COMPROMISOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento

DESARROLLO

Se da inicio a la reunión con los técnicos en Sistemas, administrativos e ingeniero del equipo Gestión de Sistemas de Información GESI, con el fin de realizar alistamiento preparatorio para la ejecución del mes de abril1 al 30 de 2025, realizando un análisis financiero, comportamiento del talento humano a la fecha e insumos con los que cuenta el equipo.

Se socializa con el equipo GESI el presupuesto asignado por el plan programático presupuestal el cual es de $ 85.507.381,73 para el mes de abril.

PROGRAMACION Y PROYECCION DE EJECUCION Y TALENTO HUMANO PARA EL MES DE ABRIL

GESI ABRIL 2025								
ENTORNO CUIDADOR - PROCESO	ITER- ACCION INTEGRAL E INTEGRADA	CODIGO ACTIVIDAD EN PPP Y LINEAMIENTO	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA PPP	META PROYECTADA A EJECUTAR	TH REQUERIDO	TH HUMANO CONTRATADO/INCLUYE HORAS ADICIONES
GESI	IMPLEMENTACIÓN CONCEPTUAL, METODOLÓGICA Y TÉCNICA	71	Gestión de la información de Acciones Colectivas en Salud Pública	Informe	1	1	1 Profesional 4 Técnicos 26 Digitadores	1 Profesional 4 Técnicos 26 Digitadores

Se revisa la PPP el TH requerido para la vigencia y el TH con el que se cuenta a la fecha y para la operación para el periodo del 1 al 30 de abril 2025, se realiza una proyección de cumplimento de metas del producto según talento humano contratado como lo muestra la tabla, es importante aclarar que esta proyección puede variar acorde al talento humano que ingrese al equipo según requerimientos y solicitudes a talento humano y gestionados por el líder GESI y/o las terminaciones que se presenten en el trascurso del mes.

A la fecha se cubren todas las vacantes, y las horas restantes para el cumplimiento de la meta se cubre con la estrategia de horas adicionales.

De manera mensual se socializa con el equipo, la importancia de realizar las actividades acordes a los lineamientos, contar con los insumos según responsabilidades asignadas para él envió de productos con calidad y oportunidad, las fechas establecidas para cada producto y la importancia de minimizar los hallazgos realizando una precritica de calidad, lo que permitirá mejorar los tiempos de respuesta y contar con información veraz, de calidad y oportunamente. Se da lectura nuevamente a las actividades de cada perfil, las cuales se encuentran en el linea-miento del equipo GESI:

Profesional Universitario 2:

a) Realizar cronograma mensual de cumplimiento para la entrega y devolución de fichas físicas en conjunto con cada uno de los Entornos Cuidadores de la Subred

b) Recibir del Referente o Apoyos de Coordinación de los Entornos Cuidadores la precrítica realizada a los formatos o fichas de captura y formatos SISCO

c) Recibir la proyección de fichas de captura al inicio de mes por parte del Referente de cada En-torno al Equipo GESI en las Subredes

d) Reportar el avance de digitación de los formatos establecidos por Nivel Central

e) Descargar bases de cada uno de los Entornos desde el aplicativo destinado por Nivel Central para pre-validación de la calidad y concordancia de los datos cargados y realizar los ajustes co-rrespondientes de acuerdo con la necesidad.

DESARROLLO

Técnico:

a) Realizar precrítica a los formatos o fichas de captura establecidas por el nivel central las cuales fueron diligenciadas por los equipos en campo de cada uno de los Entornos Cuidadores

b) Realizar devolución de los formatos o fichas de captura establecidas por el nivel central, a los referentes o apoyos de la coordinación de cada Entorno en las Subredes en los casos en que se presenten hallazgos de calidad en la información registrada

c) Realizar entrega de fichas de captura y formatos SISCO a digitadores para su respectivo registro en el aplicativo destinado por el nivel central

d) Custodiar las fichas de captura de los entornos cuidadores

Digitador

a) Recibir las fichas de captura y formatos SISCO por parte de los técnicos y devolver al técnico las fichas digitadas en el aplicativo establecido por Nivel Central

b) Digitar y validar el dato registrado en el aplicativo

Como estrategia desde la coordinación se revisa como operan los Técnico, se delegan diferentes actividades acordes a los tiempos y se define que los técnicos tendrán a cargo la recepción de so-portes por entorno, esto se rotara bimensualmente, dependiendo la dinámica de cada uno.

INSUMOS

Se verifican los insumos acordes al anexo 8, se cuenta con 28 equipos de cómputo que tienen procesador Intel Core I5-4570, 8GB de RAM, Capacidad de disco 500GB y un canal dedicado derivado del Hospital de Kennedy, donde contamos con dos proveedores que suministran servicios de alta velocidad: ETB (900 mbps) y TIGO UNE (600 mbps), los cuales son necesarios para la operación y dar respuesta a las actividades programadas con calidad y oportunidad.

El área de sistemas ha realizado acompañamiento en la sede y se ha mejorado la conexión de los equipos que presentaban alguna dificultad o cambio de accesorios.

FECHA: 1/4/2025	TEMA: Realizar alistamiento preparatorio de ejecución para el periodo Abril 1 al 30 de 2025. Gestión de Sistemas de Información GESI

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

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	OSCAR DANILO CRUZ REDONDO	80012282	SRSSO	ING. SISTEMAS	GESI	
2	CESAR AUGUSTO GAMBA CAÑON	1130575361	SRSSO	TEC. EN SISTEMAS	GESI	
3	CATALINA DAZA BALLEN	52517150	SRSSO	TEC.ADMINISTRATIVO	GESI	
4	WILSON ANDRES GOMEZ ROMERO	1167926904	SRSSO	TEC. EN SISTEMAS	GESI	
5	LUZ MARINA PRIETO PUENTES	52341768	SRSSO	TEC. EN SISTEMAS	GESI	
6	JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO	52772363	SRSSO	COORDINADORA PIC	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO	