
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	



ACTA DE ACTIVIDAD

FECHA: Ibagué, 10 de diciembre del 2024
HORA: 02:00 pm
LUGAR: Oficina de Dirección de salud publica

ASISTENTES: Lorena Ortiz Barrera

DESARROLLO: Dando cumplimiento a la obligación enmarcada en el contrato N°2913 del 2024 sobre “Ejecutar las actividades de todas las líneas del plan de acción de la política de participación social en salud”. Y a la actividad programada de la política pública municipal; *socializar en el comité directivo del ente municipal el plan de accion de la PPSS* a la meta estipulada sobre “establecer las pautas de los lineamientos de la transversalizacion de la PPSS para los equipos directivos del ente municipal”. Se adjunta el acta del comité de la secretaria de salud Municipal del 12 de noviembre del 2024.

Se anexa acta.

	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01	
Página: Página 1 de 1			

REUNIÓN ORDINARIA

ACTA 050

FECHA: Ibagué, noviembre 12 de 2024
 HORA: 7:30 AM– 9:30 AM
 LUGAR: Observatorio Secretaría de Salud

ASISTENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
Martha Liliana Ospina G.	Secretaria de Salud	Despacho
Maricel Aguiar	Directora	Salud Pública
Yennifer Guzmán Corral.	Directora	Prestación de Servicios y Calidad
Diego Alejandro Calderón	Director	Aseguramiento
Carolina Moreno Vargas	Asesora	Despacho
Jessica Mondragon	Contratista	Salud Pública
Anny Julieth Castiblanco	Contratista	Despacho
Mauricio Herrera	Contratista	Despacho
Erlanyi Pontón	Contratista	Despacho



ORDEN DEL DIA:

1. Lectura y firma del acta anterior
2. Presentación Informe Concejo Municipal
3. Presentación Consejo de Gobierno
4. Seguimientos
5. Proposiciones y varios

La dra Martha Liliana Ospina secretaria de Salud Municipal realiza apertura del comité directivo extendiendo saludo a los participantes y verificando la asistencia del mismo:

DESARROLLO: 

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 2 de 1		

1. Se da inicio a la lectura del acta anterior, previamente revisada y ajustada según el contenido técnico de la reunión, el acta del 05 de noviembre de 2024, es aprobada por los integrantes del comité y se dispone a hacer énfasis en el acápite de "Compromisos" con el fin de realizar el correspondiente seguimiento a todos y cada uno de los mismos, conocer el estado de aquellos que sean de tracto sucesivo y prescindir de los que ya se hayan ejecutado o cumplido.

2. Presentación Informe Concejo Municipal:



De conformidad a las directrices dadas por la Dra. Martha Lilibiana, con ocasión a la citación realizada por el Honorable Concejo Municipal de Ibagué, para el día 15 de noviembre de 2024 a las 7:00 a.m. en las instalaciones del colegiado que reza:

"Cronograma de las sesiones plenarias del mes de noviembre – socialización proyecto de acuerdo 030 de 2024, por medio del cual se aprueba el presupuesto general de rentas y recursos de capital y gastos del Municipio de Ibagué para la vigencia fiscal del año 2025".

Con el apoyo técnico de las financieras, el contratista Mauricio Herrera, elaboró la presentación, la cual se proyecta para las correspondencias o ajustes pertinentes por parte del Comité Directivo:

- Se solicita ajustar la presentación a unas plantillas de color rosa usadas en una presentación anterior, por sugerencia de la contratista Erlanyi Pontón, la cual lo comparte al whatsapp de la asesora.
- Se realizan observaciones a la información la cual debe ser nuevamente corroborada por las financieras, con el fin de precisar la información, siendo esta correcta para la presentación.
- También se indica en orden de las diapositivas; (i) La Diapositiva 1 debe contener el monto total del presupuesto y las fuentes de financiación, (ii) La Diapositiva 2 debe contener el presupuesto por proyecto y posteriormente en otra diapositiva, las barras que representen la información, y así sucesivamente con los demás proyectos de la secretaría de salud municipal.
- Los números deben ser totalmente claros, ajustar las tildes, el uso de minúsculas y mayúsculas en las presentaciones, no colocar siglas y demás observaciones que conlleven a una estructura clara de la información.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO.

	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 3 de 1	

- Se decide por Comité llevar los perfiles impresos por si son requeridos.

Se acuerda realizar los ajustes por parte de las financieras, el contratista de Mauricio Herrera, y con la coordinación de la asesora de despacho, una vez se ajuste debe realizarse nueva reunión para su aprobación en este mismo día.

3. Presentación Informe Consejo Gobierno:

De conformidad a las directrices dadas por la Dra. Martha Liliana, con ocasión a la convocatoria al Décimo Consejo de Gobierno 2024 -2027, para el día 13 de noviembre de 2024 a las 2:00 p.m. en catastro multipropósito, el cual solicita:

"(...) 2. Rendición de Cuentas; 3. Informe de ejecución presupuestal por cada secretaría e instituto descentralizado e informe de actividades a ejecutar para terminar vigencia 2024".

La Dra. Liliana, solicita la presentación de la ejecución presupuestal a la fecha de la presente vigencia, la cual aún no se ha elaborado, por lo que requiere enfáticamente que debía haberse tenido lista, lo cual insta a que se desarrolle en el transcurso de la mañana y también sea presentada para poder enviar al grupo de comunicaciones de la dependencia y se ajuste a los lineamientos creativos planteados para la presentación.


No obstante, lo anterior, la contratista Erlanyi, proyecta la presentación de las diapositivas que contienen la presente información respecto de las actividades que están pendientes por ejecutarse en lo que respecta al cierre de 2024.

Se especifican y aprueban los temas a exponer:



Para Rendición de Cuentas:

- Traslado de los recursos directos a la USI TOPACIO
- Campaña contra el DENGUE (CHAO DENGUE)
- Reconocimiento a los Restaurantes con mejor calificación
- 100% de IPS visitadas en el año para inspeccionar las condiciones de calidad.

Para informe de actividades a ejecutar:

- Fiebre Amarilla
- Centros de Escucha 

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ N.º. 800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 4 de 1	

- Seguridad Vial
- Pólvora

Para ejecución presupuestal:


Se debe corroborar con la Secretaría de Hacienda Municipal, que concuerde a 8 de noviembre de 2024 la ejecución presupuestal de la Secretaría de Salud Municipal (80.92%)


4. Propositiones y varios:

Se solicita por parte del componente de Participación Social Comunitaria, un espacio para socializar a los presentes, lo correspondiente a la **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD (PPSS)**, por tal razón la Dra. Liliana concede la palabra a la Profesional Universitaria, Stephanie Rodriguez Martínez, referente de dicho Componente, la cual interviene haciendo las siguientes apreciaciones:

La Resolución 2063 de 2017 es un esfuerzo del Ministerio de Salud y Protección Social para dar cumplimiento al mandato legal de direccionar y garantizar la participación social en el sector salud en el marco de la Ley 1438 de 2011, la Ley Estatutaria de Salud 1751 de 2015 y la Ley Estatutaria de Participación 1757 de 2015.

La PPSS busca dar respuestas a las problemáticas, necesidades, dificultades, oportunidades, limitaciones y debilidades que afectan la participación social en salud, en la perspectiva de dar cumplimiento a la realización del derecho humano de la participación, directamente vinculado al derecho a la salud (artículo 12 de la Ley 1751 de 2015, Estatutaria en Salud). De tal manera que, se convierte en referente para la organización de los procesos de participación social en salud, cuya finalidad consiste en fortalecer la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones relacionadas con el goce efectivo del derecho a la salud.

Así mismo, establece acciones precisas orientadas a la ciudadanía y sus organizaciones sociales, en términos del desarrollo y fortalecimiento de capacidades para su empoderamiento, incidencia y apropiación de prácticas participativas en salud; planteando el reto de armonizar las relaciones entre Estado y la ciudadanía, como agentes corresponsables del Derecho a la Salud; perspectiva desde la cual, la gestión y planificación de la comunicación como proceso integrador, contribuye a la generación de condiciones que promueven el diálogo y la interacción a través de espacios y mecanismos de participación para el logro de los propósitos de la PPSS. 

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO.' 



La secretaria de salud de Ibagué adopta la Política de Participación Social en Salud por medio del decreto N° 0144 del 25 de marzo de 2022, así mismo para el año 2024 se proyectó el Plan de Acción que a la fecha cuenta con un cumplimiento del 70% de 42 actividades proyectadas.

Se agradece por parte de la Dra. Liliana la intervención dejándose registrada en el presente acápite.

Ahora bien, por temas de tiempo, y de conformidad a las agendas planteadas para el día se adjunta a la presente el vínculo compartido en DRIVE con los correos institucionales de los miembros del Comité Directivo de la dependencia, que contiene el seguimiento a los diferentes compromisos, áreas y procesos con fecha a corte 08 de noviembre de 2024 (Comunicaciones, Plan de Acción 2024, PQRS, Reuniones, Contratación, Liquidaciones, Direcciones: tareas y Planes de Mejoramiento)
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YDTIlad86xk1LMvnyUquCeijOpGovybt/edit?usp=sharing&ouid=113385508358395470196&rtpof=true&sd=true>

5. Compromisos:

- Elaboración de presentaciones plazo máximo este mismo día.
- Realizar los seguimientos semanales pertinentes a cada compromiso, área y/o proceso,

Se firma a los 12 días del mes noviembre de 2024,

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Martha Liliana Ospina Gutiérrez	Secretaria de Salud	
Yennifer Nadia Guzmán Corral	Directora de Prestación de Servicios y Calidad	
Maricel Aguiar Delgadillo	Directora de salud pública	
Diego Alejandro Calderón Rubio	Director de Aseguramiento	
Carolina Moreno Vargas	Asesora	

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO.'



PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y MIPG

Código: FOR-08-PRO-SIG-03

Versión: 03

Fecha: 25/04/2019

Página: 1 de 1

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

TEMA DE REUNION

FECHA

12/11/2024

HORA DE INICIO

7:30

HORA FINALIZACION

9:30

SECRETARIA

SALUD MUNICIPAL.

LUGAR

SSM.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Liliana Ospina	Secretaria	Salud	salud@ibague.gov.co	3186009546	
2	Jessica Rondragon	Salud publica	Salud P.	alfgandymondragon@ibague.gov.co	3229216883	
3	Mancel Aguilar D	Directora	Salud Publica	Saludpublica@ibague.gov.co	3103019100	
4	Diana Camila Rodriguez	Financiera	Salud	diana.camiladiazguasa@ibague.gov.co	3182977099	Diana Camila RV
5	Diego A. Calderon	Dir. Asesoramiento	S.S.I	diegoacalderon@ibague.gov.co	3047581670	
6	Jennifer Garzán	Directora	PSC	salud.servicios@ibague.gov.co	306996845	
7	Carolina Moreno	Asesor	Destacado	ca.moreno@ibague.gov.co	3006159133	
8	Anny Castiblanco	Contratista	Despacho	anny.castiblanco@gmail.com	3187101734	Anny Castiblanco
9	Erlany Pontón	Contratista	Despacho	—	3134746399	
10	Stephanie Rivas	Profesora U.	Despacho	ts.stephanie@ibague.gov.co	3022448154	
11	Harciso Alexander Herrera	Contratista	Despacho	comunicacion@ibague.gov.co	3132576512	