ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				

Tema: Capacitación entrega de informes y cargue en SECOP II

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subdirección de Determinantes en Salud	Gestión en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 17 de mayo del 2024			
• Realizar capacitación y socializar los aspectos relacionados con la entrega de informes mensuales, así como el cargue del mismo y las evidencias por parte de cada profesional en SECOP II. • Rifar el cuadro de atenciones junio 2024.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación ( )		Capacitación (X) Acompañamiento ( )
		Otro ()		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar: Microsoft Teams			
	Hora Inicio: 1:30 PM Hora Fin: 3:00 PM			
	Notas por: Lady Lorena Patarroyo Patiño			
	Próxima Reunión: 31 de mayo del 2024			
	Quien cita: Rodrigo Lopera Isaza Coordinador de la Línea 106			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

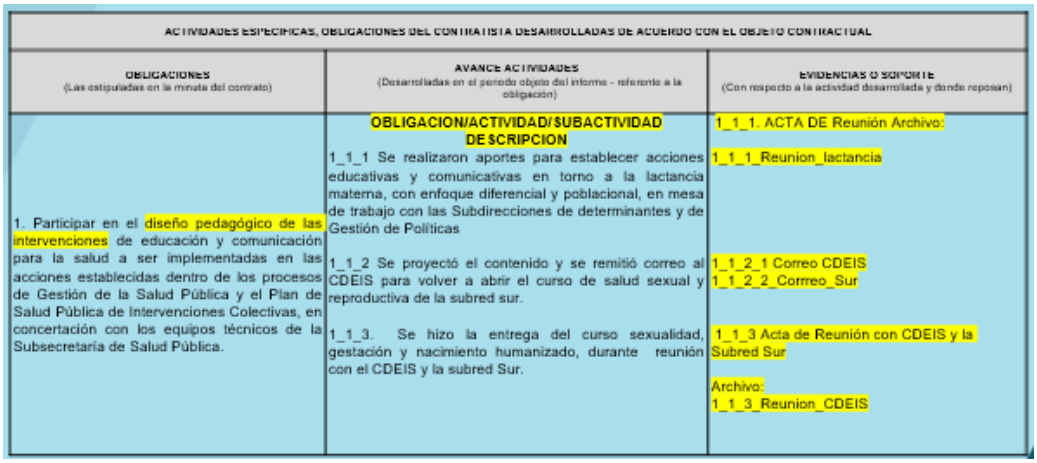
Se da inicio a la capacitación virtual impartida por Heidy Mayerly Quevedo Barbosa Auxiliar Administrativa, de la Gestión Documental-Subdirección de Determinantes de Salud, quien solicita autorización para que sea grabada la sesión, todos los asistentes acceden a la solicitud. Se informa a los asistentes que la finalidad de la presente capacitación es eliminar errores y/o inconsistencias al momento del cargue en informes mensuales, evidencias y evitar exclusión de planilla de pago del mes de mayo del 2024 y meses posteriores.

La capacitación se divide en dos partes, la primera consistió en una presentación teórica acerca de los aspectos generales sobre los informes mensuales, en estos se destacan los siguientes puntos:

- ➢ Todos los profesionales deben estar incluidos en el Sharepoint habilitado por su respectiva dependencias para el cargue de informes y evidencias.
- ➢ El informe con corte del 1 al 19 del mes (si el 20 cae FDS el informe se debe cargar el último día hábil antes de esta fecha) debe ser cargado en el Sharepoint, en formato word, con los respectivos soportes: orden de pago del mes anterior, seguridad social, certificado de afiliación ARL, antecedentes disciplinarios de COLPSIC y pantallazo de aplicativo Ágil Salud.
- ➔ El formato del informe no debe ser modificado por los profesionales y debe cumplir con: el balance financiero de acuerdo con la calculadora financiera, obligaciones tal como aparece en los estudios previos en SECOP II, información de pagos de seguridad social de acuerdo al

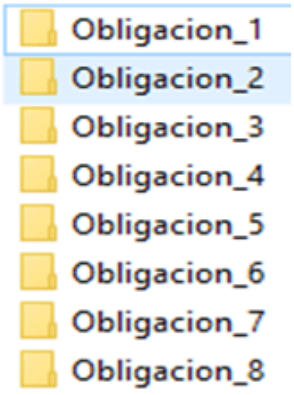
IBC (40%) en este sentido debe anexarse la planilla de pago del mismo mes del periodo a cobrar o el mes anterior.

➔ Tener presente la hora de hacer los informes:



ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	AVANCE ACTIVIDADES (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	EVIDENCIAS O SOPORTE (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan)
1. Participar en el diseño pedagógico de las intervenciones de educación y comunicación para la salud a ser implementadas en las acciones establecidas dentro de los procesos de Gestión de la Salud Pública y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, en concertación con los equipos técnicos de la Subsecretaría de Salud Pública.	OBLIGACION/ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD DESCRIPCION 1_1_1 Se realizaron aportes para establecer acciones educativas y comunicativas en torno a la lactancia materna, con enfoque diferencial y poblacional, en mesa de trabajo con las Subdirecciones de determinantes y de Gestión de Políticas 1_1_2 Se proyectó el contenido y se remitió correo al CDEIS para volver a abrir el curso de salud sexual y reproductiva de la subred sur. 1_1_3. Se hizo la entrega del curso sexualidad, gestación y nacimiento humanizado, durante reunión con el CDEIS y la subred Sur.	1_1_1. ACTA DE Reunión Archivo: 1_1_1_Reunion_lactancia 1_1_2_1 Correo CDEIS 1_1_2_2_Correo_Sur 1_1_3 Acta de Reunión con CDEIS y la Subred Sur Archivo: 1_1_3_Reunion_CDEIS

➔ Sobre los soportes de las actividades en los informes mensuales y finales deben cumplir con: estar en formato PDF, deben estar completamente diligenciados y sin tachones o enmendaduras y con fechas claras, solo pueden quedar actas pendientes de la última semana del mes y cuando dependen de otros sectores, no deben estar marcados con caracteres especiales (. , * - / + ´ “ “ $=><[}) y nombres largos, superior a 150 caracteres, Las evidencias no debe superar el peso permitido por SECOP II que es, 49.900 KB , y por último las carpetas dentro del informe mensual deben ser coherentes con el número de obligaciones como se muestra a continuación:



➢ Actualizar informe del 1 al 30 de cada mes (último día hábil del mes), debe ser cargado en el Sharepoint, con respectivos soportes: orden de pago del mes anterior, seguridad social, certificado de afiliación ARL, antecedentes disciplinarios de COLPSIC y pantallazo de aplicativo Ágil Salud.

➢ Una vez el informe esté revisado y firmado por el o la contratista, el revisor y la supervisión deben ser cargados a SECOP II – junto con los anexos y las evidencias.

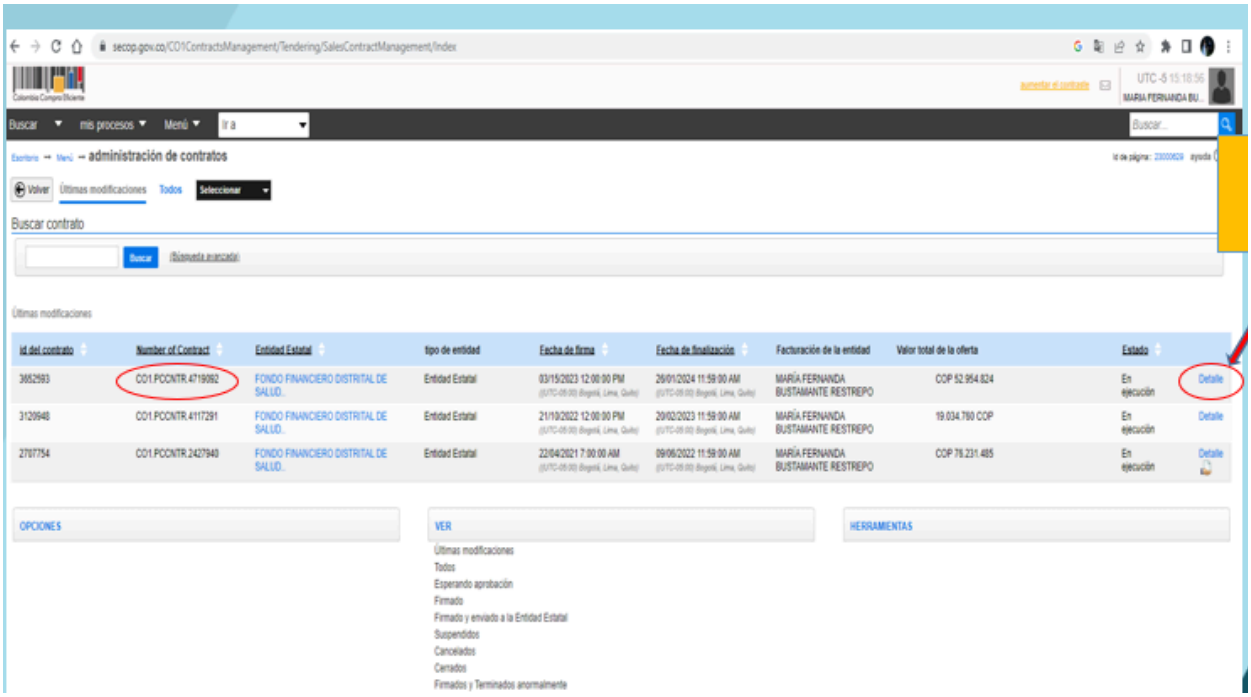
- ➔ Los nombres que se deben usar para evitar confusiones al momento de la revisión son los siguientes, entiéndase que son ejemplos y deben ajustarse según el año y mes al que corresponda:
  Carpeta general: Número de contrato _ Año _ Nombre contratista
  Ejemplo: 4667164_2023_JESSICA_PINEDA
  Informe: Año _ mes _ INFORME_ ACTIVIDADES _ Número de contrato _ Año
  Ejemplo: 2023_06_INFORME_ACTIVIDADES_4667464_2023
  Evidencias carpeta general: Año _ mes _ EVIDENCIAS _ Número de contrato _ Año
  Ejemplo: 2023_06_EVIDENCIAS_4667464_2023
- ➢ A la hora de realizar informe final, se debe contar con:
  1. **Informe Final/Documento word:** En la columna del **"Avance Actividades"** del informe final, debe describir las actividades que resuman el desarrollo, de cada obligación durante la ejecución del contrato. En la columna de **"Evidencias o soportes"** del informe final, registrar el siguiente mensaje, según corresponda: Se encuentran publicados mes a mes en la carpeta "Ejecución del Contrato" de SECOP II y la copia de Seguridad en SharePoint ejemplo: 4667164_2023 _JESSICA_PINEDA
  2. **Histórico de pago de seguridad social** desde el inicio al final del contrato
  3. **Certificados de paz y salvo:** Biblioteca - Bienes y Servicios - TIC

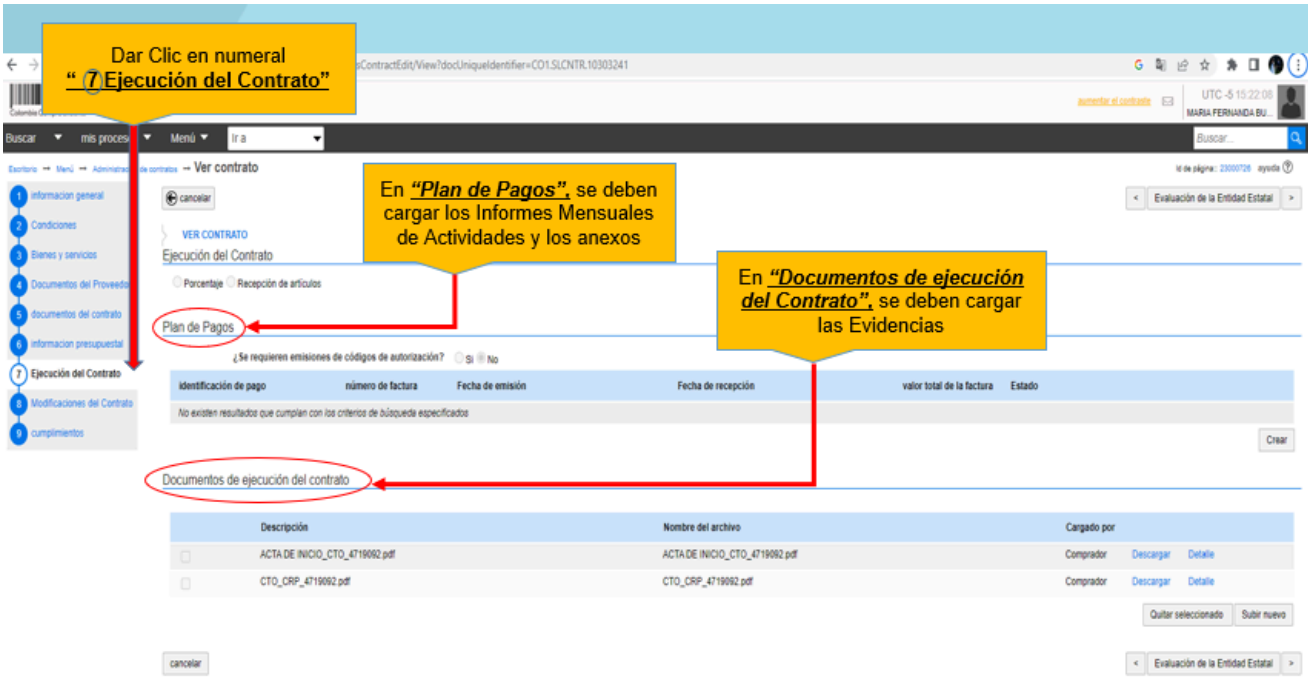
Para la segunda parte de la capacitación Heidy Mayerly Quevedo Barbosa, realiza práctica guiada sobre el paso a paso que debe seguirse para el ingreso y cargue del informe y evidencias al SECOP II.

- ➢ Ingreso a la plataforma: registrar el usuario y la contraseña asignada atraves del enlace: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
- ➢ Enseguida en la parte superior izquierda dar clic en Mis procesos, Mis contrato como se muestra a continuación:

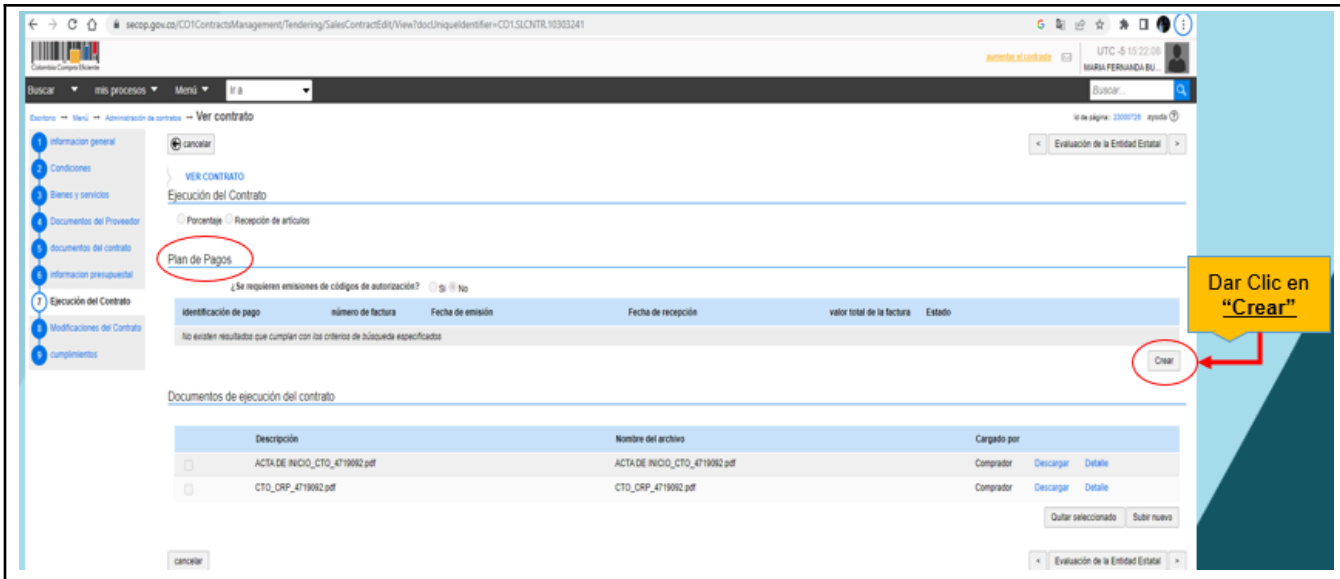


➢ Aparecen relacionados los contratos ejecutados y en ejecución, en el que esta en ejecución dar clic en detalle:

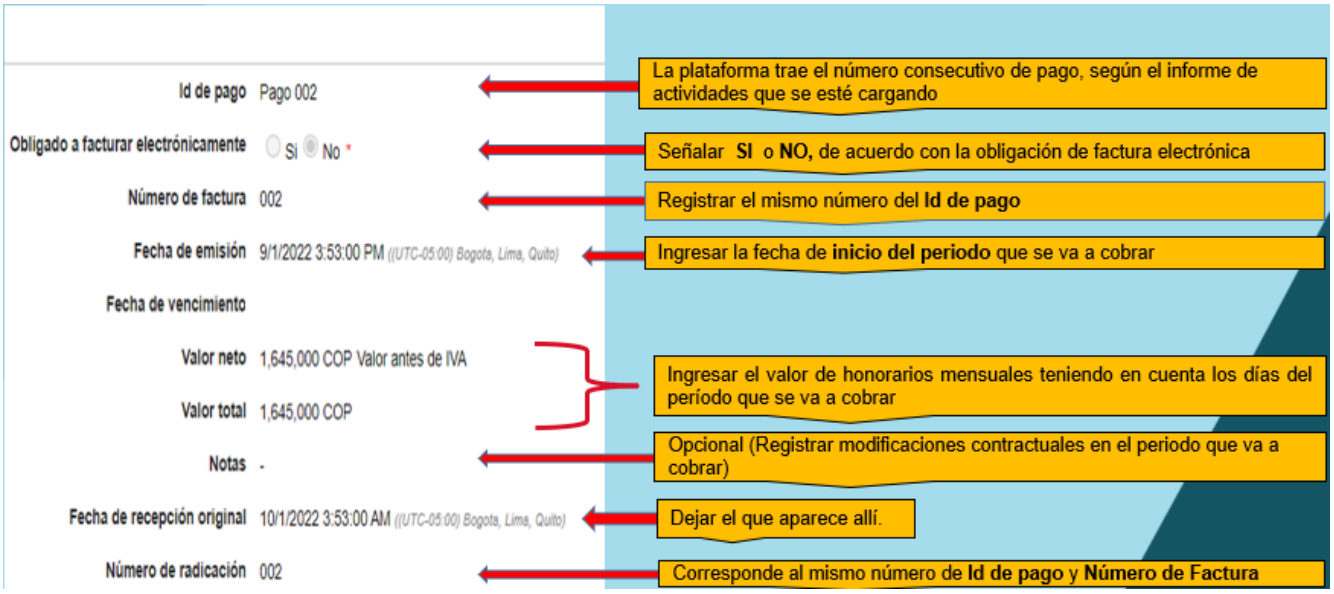




➢ **Cargue de Informe mensual de actividades:**

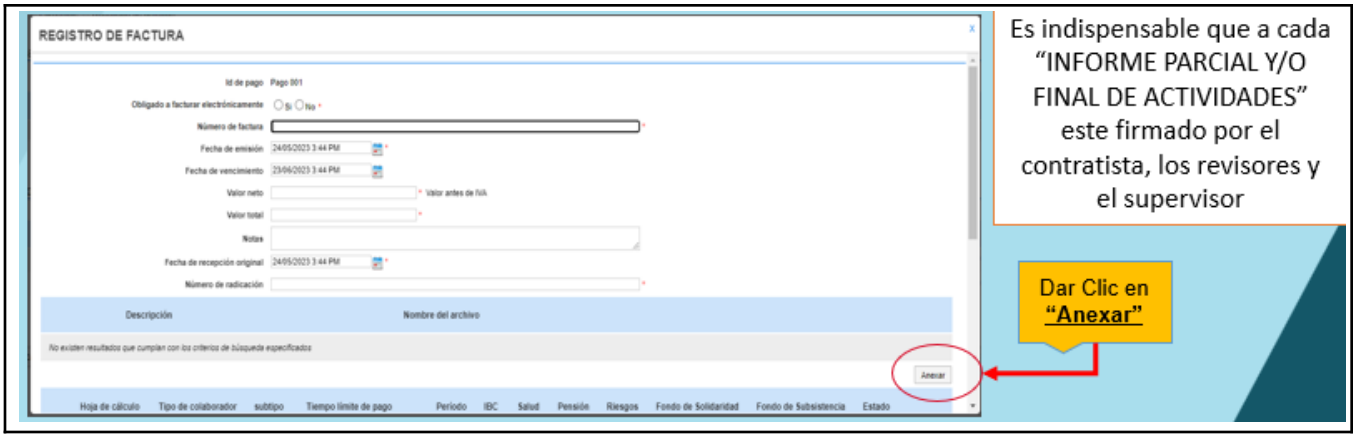


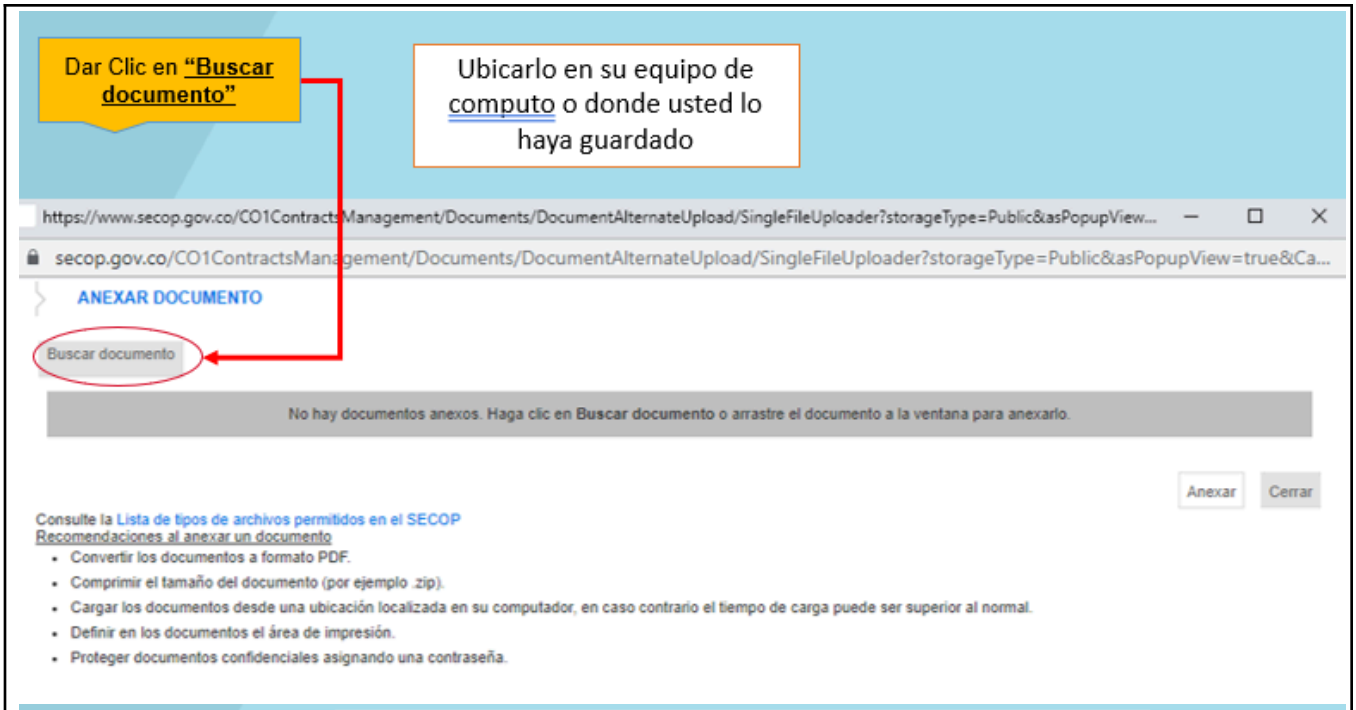
➢ **Formulario registro de factura:**

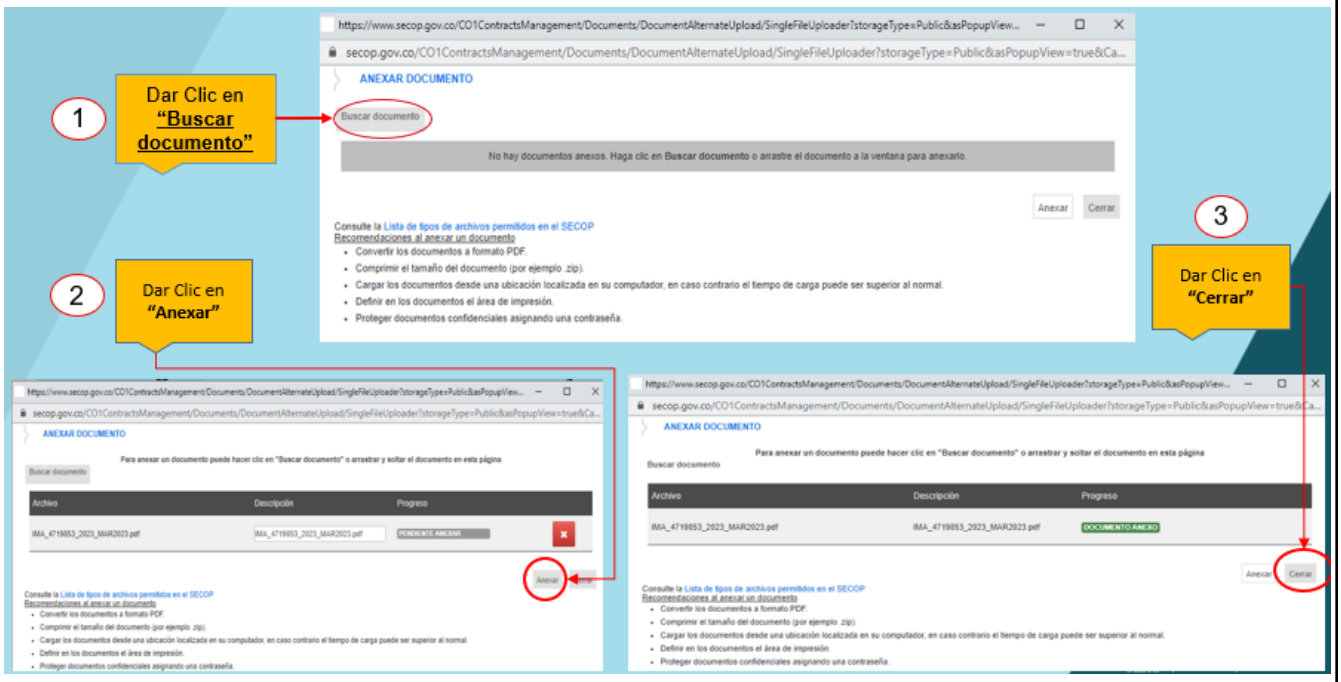


➢ Cargue del informe: El archivo debe estar unificado con los soportes en el siguiente orden:

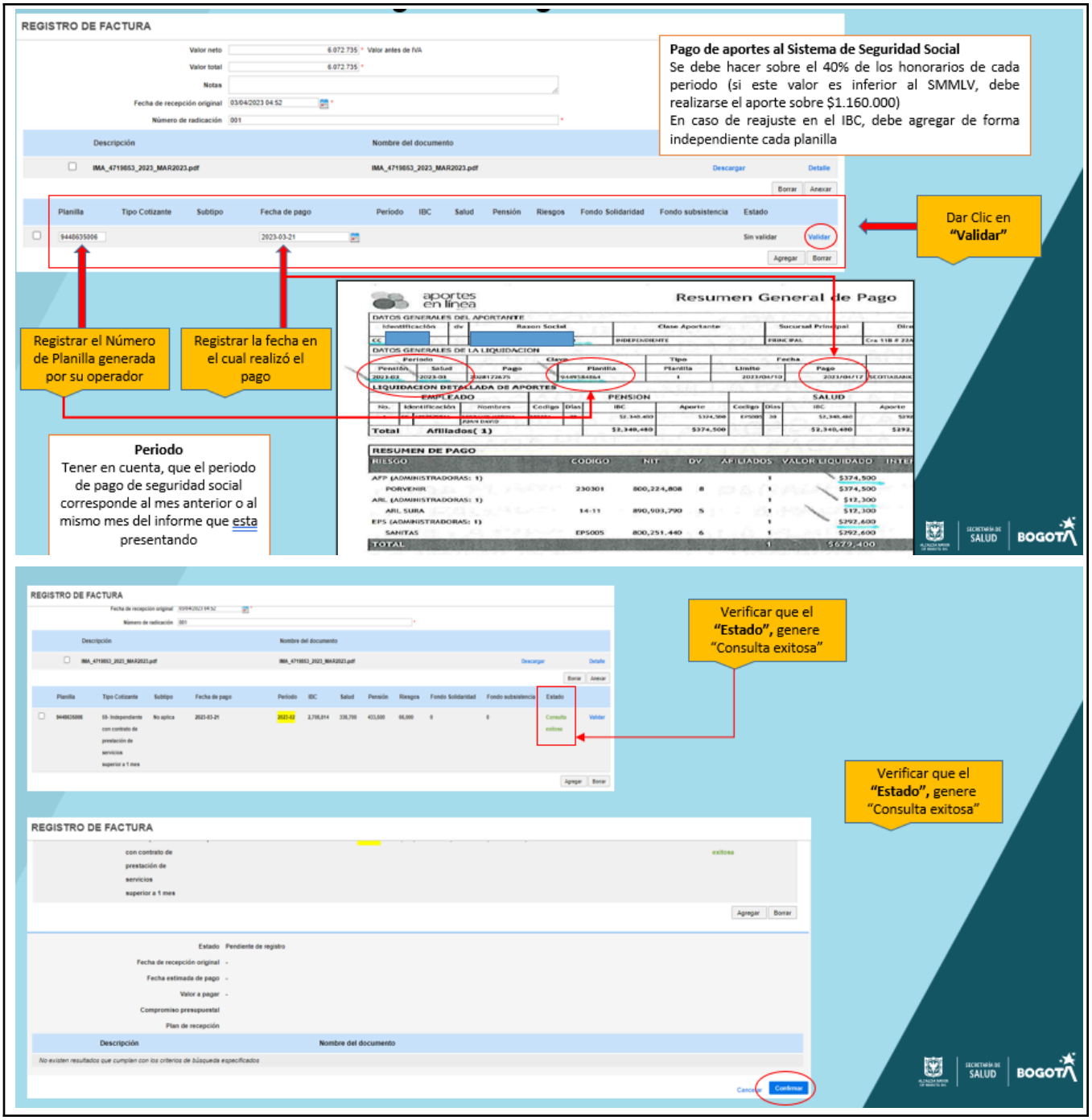
1. Informe mensual firmado en PDF.
2. Orden de pago del mes anterior.
3. Certificado de pago de Seguridad Social.
4. Certificado de ARL activo.
5. Antecedentes disciplinarios
6. Pantallazo Ágil Salud
7. Modificación contractual (cesión, terminación anticipada, suspensión, modificación de obligaciones) en caso de que aplique.

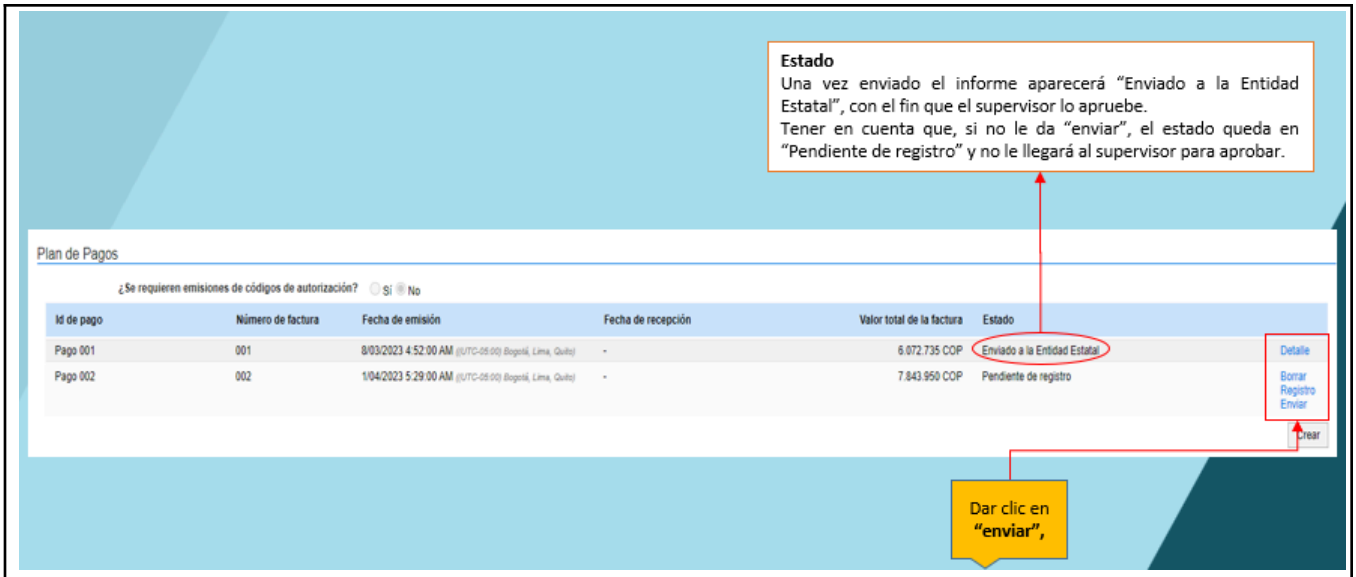

REGISTRO DE FACTURA
Id de pago
Pago 001
Obligado a facturar electrónicamente
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de vencimiento
Valor neto
Valor total
Notas
Fecha de recepción original
Número de radicación
Descripción
Nombre del archivo
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Anexar
Hoja de cálculo
Tipo de colaborador
subtipo
Tiempo límite de pago
Periodo
IBC
Salud
Pensión
Riesgos
Fondo de Solidaridad
Fondo de Subsistencia
Estado
Es indispensable que a cada "INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES" este firmado por el contratista, los revisores y el supervisor
Dar Clic en "Anexar"



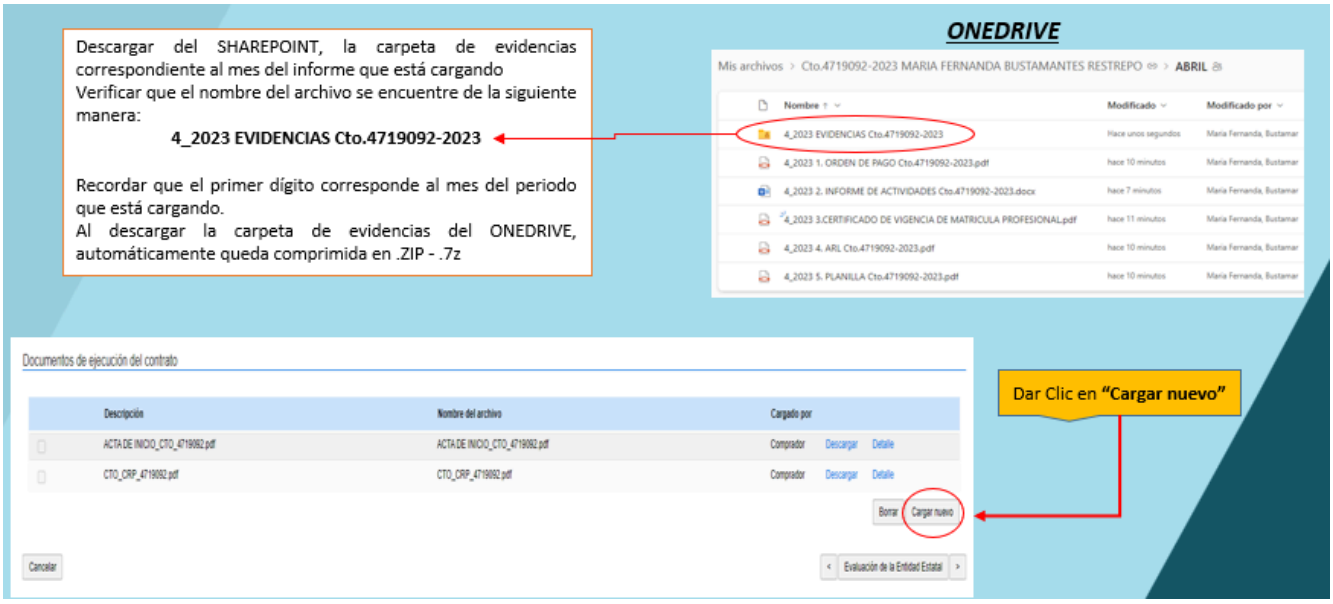


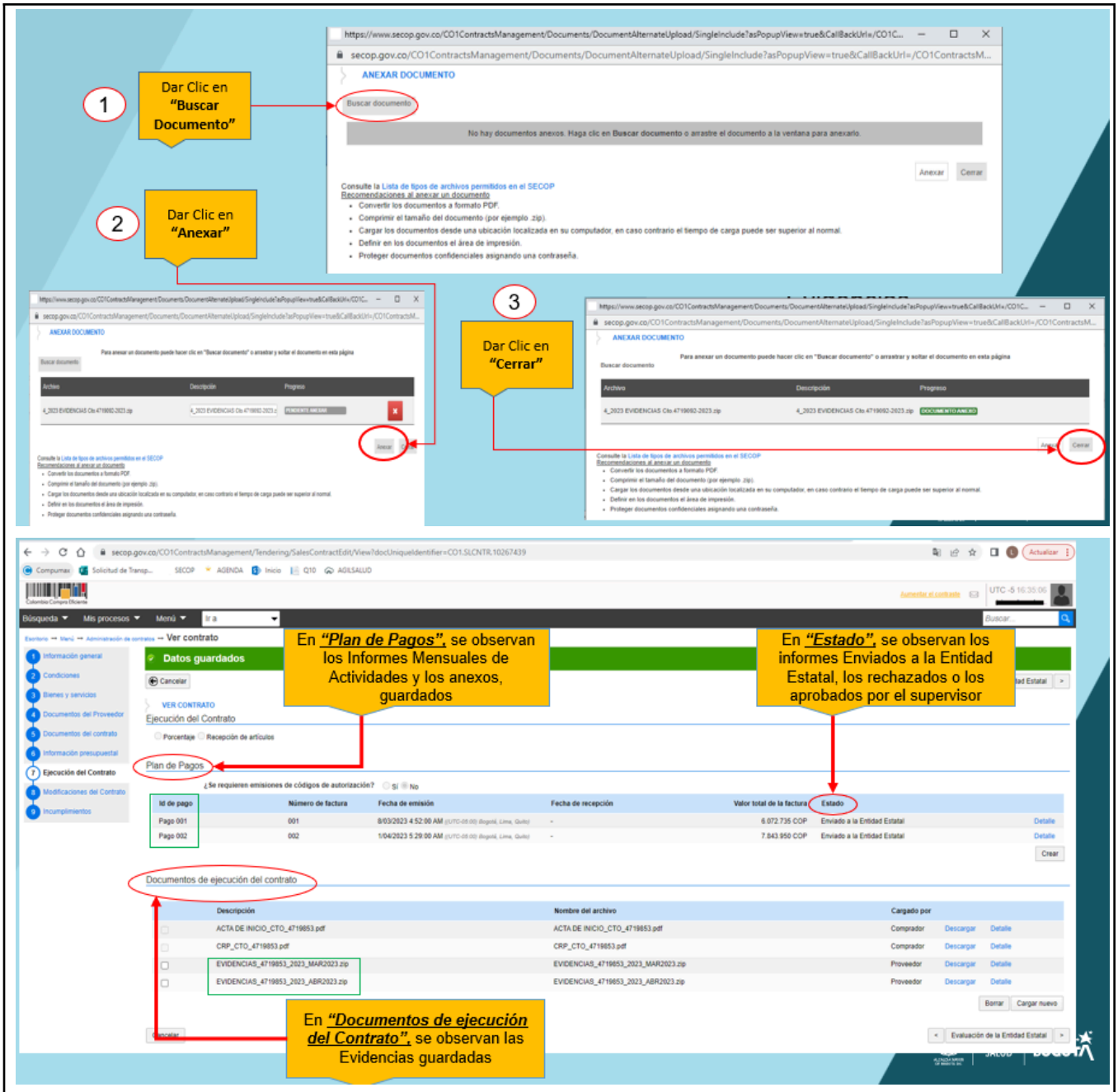
➢ Planilla de pago seguridad social


REGISTRO DE FACTURA
Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social
Se debe hacer sobre el 40% de los honorarios de cada periodo (si este valor es inferior al SMMLV, debe realizarse el aporte sobre $1.160.000)
En caso de reajuste en el IBC, debe agregar de forma independiente cada planilla
Dar Clic en "Validar"
Registrar el Número de Planilla generada por su operador
Registrar la fecha en el cual realizó el pago
Resumen General de Pago
Periodo
Tener en cuenta, que el periodo de pago de seguridad social corresponde al mes anterior o al mismo mes del informe que esta presentando
Verificar que el "Estado", genere "Consulta exitosa"
Verificar que el "Estado", genere "Consulta exitosa"
REGISTRO DE FACTURA



➢ Cargue de evidencias:





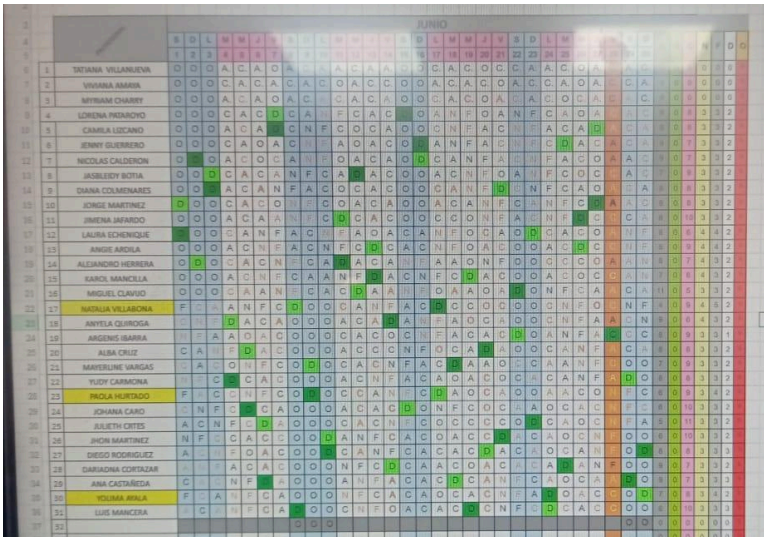
Importante: Para solicitar soporte técnico en SECOP II – Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte https://www.colombiacompra.gov.co/pqrsd o al correo electrónico: atencionalciudadano@colombiacompra.gov.co

El cargue de informe preliminar para el mes de mayo es el 22 de mayo al medio día. Se verificará que se encuentre subido al Sharepoint el formato del informe con todos los soportes, en caso de que falte

cualquier soporte implica exclusión de la planilla de pago. El cargue informe definitivo es el 29 de mayo al medio día, junto con los soportes.

Rifa de cuadro de atención

Se rifa el cuadro de atención con los profesionales de la Línea 106 por parte de la profesional a cargo del Apoyo a la Supervisión Técnica y Operativa de la Línea 106 Patricia Ramírez en el que se establece el siguiente orden.



El Apoyo a la Supervisión Técnica y Operativa de la Línea 106 Patricia Ramírez recuerda a los profesionales de la Línea 106 que las solicitudes de cambio para el cuadro de atenciones de junio se recibirán a partir del martes 21 de mayo, solicitudes que se envíen antes de dicha fecha no se revisarán. Así mismo, para futuras solicitudes de cambio se recibirán en el horario entre 9:00am a 4:00 pm días hábiles entre lunes y viernes y para su valoración se continuará con las criterios respecto a que los cambios no causen que se realice atención durante más de cinco días consecutivos para mitigar impacto psicosocial del profesional, sea equivalente entre quienes realizan el cambio, además que dicho cambio no afecte la oferta del servicio de atención a la ciudadanía y se solicite al menos con 72 horas de anticipación con la finalidad de informar oportunamente a los usuarios que solicitan ser atendidos por un profesional en específico.

Se da por finalizada la capacitación y rifa del cuadro de atenciones del mes de junio del 2024.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realización del acta de reunión de equipo	Lady Lorena Patarroyo Patiño	21 de mayo del 2024

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Patricia Ramírez Cubillos	p3ramirez@saludcapital.gov.co	3103115560	Subdirección de Determinantes en Salud	Patricia Ramírez Cubillos Firmado digitalmente por Patricia Ramírez Cubillos Fecha: 2024.05.21 13:25:27 -05'00'
2	Lady Lorena Patarroyo Patiño	llpatarroyo@saludcapital.gov.co	3186749566	Subdirección de Determinantes en Salud	Firmado digitalmente por Lady Lorena Patarroyo Patiño

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.

Id	Día	Nombres y Apellidos	Area	Docuemnto de identidad	Correo electrónico1	Contacto Telefónico	Firma
1	5/17/24 13:36:27	Camila Lizcano Narvaez	Linea 106	10191114183	Calizcano@saludcapital.gov.co	3138828832	Camila Alexandra Lizcano Narvaez
2	5/17/24 13:36:07	Patricia Ramírez Cubillos	Subdirección de Determinantes en Salud	51921268	p3ramirez@saludcapital.gov.co	3103115560	Patricia Ramírez Cubillos
3	5/17/24 13:36:38	Yudy Andrea Carmona Grisales	Línea 106	52540564	yudycarmona@gmail.com	3192665961	Yudy Carmona Grisales
4	5/17/24 13:36:11	Lorena Patarroyo Patiño	SDS Línea 106	1022446857	llpatarroyo@saludcapital.gov.co	3186749566	Lorena Patarroyo Patiño
5	5/17/24 13:36:50	Alba Lucia Cruz Cardenas	Linea 106	52540444	alcruz@saludcapital.gov.co	3157447072	Alba lucia cruz cardenas
6	5/17/24 13:37:14	Jorge Iván Martínez Moreno	Subdirección de determinantes en salud	1012433541	jimartinez@saludcapital.gov.co	3102548642	Jorge Iván Martínez Moreno
7	5/17/24 13:36:30	Jimena Andrea Fajardo Pedroza	Línea 106	53911248	Ja2fajardo@saludcapital.gov.co	3015158198	Jimena Andrea Fajardo Pedroza
8	5/17/24 13:37:20	Jenny Paola Hurtado torres	SDS Línea 106	1022933483	jphurtado@saludcapital.gov.co	3123321216	Jenny Hurtado
9	5/17/24 13:38:27	Angie Marcela Ardila	Subdeterminantes de Salud, Línea 106	1233911188	AM1Ardila@saludcapital.gov.co	3138857752	Angie M Ardila
10	5/17/24 13:37:49	Ángel Nicolás Calderón Barragán	Subdirección de Determinantes en Salud - Línea 106	1033774856	ancalderon@saludcapital.gov.co	3102609483	Nicolás Calderón
11	5/17/24 13:39:26	Julieth Viviana Cortes	Línea 106	1000695959	juliethvcm@hotmail.com	3102412173	Julieth Cortés
12	5/17/24 13:37:37	Mayerline Vargas Álvarez	Su dirección Determinantes en Salud	CC 52555539	m4vargas@saludcspital.gov.co	Cel.3103313199	Mayerline Vargas Álvarez
13	5/17/24 13:39:20	Natalia Andrea Villabona Rodríguez	Linea 106	52804929	navillabona@saludcapital.gov.co	3144595233	Natalia Villabona
14	5/17/24 13:40:02	Dariadna cortazar	Línea 106	1032487521	Edcortazar@saludcapital.gov.co	3043673801	Dariadna Cortázar
15	5/17/24 13:39:14	Nivia johana caro garcia	Determinantes en salud	53124751	Njcaro@saludcapital.gov.co	3165394548	JOHANA CARO GARCÍA

16	5/17/24 13:39:55	Yolima Patricia Ayala Suárez	Sub Determinantes de Salud	52103214	ypsuarez@saludcapital.gov.co	3103272390	Yolima Patricia Ayala Suárez
17	5/17/24 13:49:42	Luis Alberto Mancera Bejarano	Subdireccion de Determiantes en Salud	80255156	LAMancera@saludcapital.gov.co	3156674085	Luis Alberto Mancera Bejarano
18	5/17/24 13:53:41	Argenis Ibarra Salazar	Línea 106	59794504	aribarras@gmail.com	3113141905	Argenis Ibarra Salazar
19	5/17/24 13:53:07	Jenny Carolina Guerrero Marín	Subdireccion de determinantes en salud	52875760	Jcguerrero@saludcapital.gov.co	3115879084	Jenny Carolina Guerrero Marín
20	5/17/24 13:54:17	Alejandro Herrera	Subdirección de Determinantes en Salud	1077090647	baherrera@saludcapital.gov.co	3222852388	Alejandro Herrera
21	5/17/24 13:54:51	Leidy Tatiana Villanueva Galindo	Subdirección de Determinantes en salud	53132023	ltvillanueva@saludcapital.gov.co	3182968484	Tatiana Villanueva
22	5/17/24 14:08:04	Karol Tatiana Mancilla Sarmiento	Línea 106	1018426850	ktmancilla@saludcapital.gov.co	3202105477	Karol Tatiana Mancilla Sarmiento
23	5/17/24 14:14:01	Rodrigo Lopera Isaza	Subdirección de Determinantes en Salud	98549912	r1lopera@saludcapital.gov.co	3147036132	Rodrigo Lopera I.
24	5/17/24 14:22:14	Jhon Jairo Martinez Plaza	Sub Determinantes en Salud	79719751	jjmartinez@saludcapital.gov.co	3506357745	Jhon Jairo Martínez Plaza
25	5/17/24 14:25:46	Miguel Angel Clavijo Obando	Subdirección de determinantes en salud	1010133985	ma1clavijo@saludcapital.gov.co	3197255657	Miguel Angel Clavijo Obando
26	5/17/24 14:26:48	Diego Alejandro Rodríguez Bedoya	Línea 106	80850302	da4rodriguez@saludcapital.gov.co	3184812653	Diego Alejandro Rodríguez Bedoya
27	5/17/24 14:27:33	Laura Echenique	Línea 106	1020796018	LNEchenique@saludcapital.gov.co	3175763562	Laura Echenique B.
28	5/17/24 14:26:58	HEIDY MARYELY QUEVEDO	SUBDIRECCIO DE DETERMINANTES	20547231	HMQUEVEDOSALUDCAPITAL.GOV.CO	33204905667	HEIDY
29	5/17/24 14:26:43	Lady Viviana Amaya Mateus	Línea 106	1033728591	LVamaya@saludcapital.gov.co	3106667062	Lady Viviana Amaya Mateus

30	5/17/24 14:28:07	Ana castañeda	Subdeterminantes en salud	52878418	anasolcastaneda@gmail.com	3144127629	Ana castañeda
31	5/17/24 14:26:45	Diana Patricia Colmenares Gaviria	Línea 106	52265413	dpcolmenares@saludcapital.gov.co	3007076996	Diana Colmenares
32	5/17/24 14:27:30	Myriam Charry Bautista	Subdirección de Acciones en Salud Pública - Línea 106	51721206	mcharry@saludcapital.gov.co	3115900890	Myriam Charry Bautista
33	5/17/24 14:33:51	Angie Botia Niño	LÍNEA 106	1119892171	ajbotia@saludcapital.gov.co	3233684478	Angie Jasbleidy Botia Niño