Tema: Seguimiento actividades realizadas por la contratista de las rutas de Sustancias Psicoactivas- RIAS SPA- según anexo técnico contrato

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Provisión de Servicios de Salud

Objetivo	Fecha: 24.06.2024			
Realizar revisión de las actividades realizadas por la contratista de la ruta de SPA con relación a lo definido en el anexo técnico del contrato.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) Administrativa		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Puesto de trabajo- Piso 5 Administrativo DPSS-GF RIAS			
	Hora Inicio: 12:05 PM Hora Fin: 12:30 PM			
	Notas por: Martha Emilia Moreno G			
	Próxima Reunión: julio 2024			
	Quien cita: Sandra Patricia Charry R.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Sandra Patricia Charry en su calidad de supervisora de los contratos de los profesionales del GF RIAS, junto con las profesionales Mónica Torres y Martha Moreno de grupo administrativo y apoyo a la supervisión de los contratos, y la contratista:

1. **DIANA PATRICIA SANTAMARIA**- Profesional Contratista de la ruta SPA

Realizan reunión con el objetivo de realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades descritas en el anexo técnico de los contratos y definidas bajo acta, así:

No	RUTA	ACTIVIDADES CONCERTADAS	may-24	Cumplimiento mayo	jun-24
3	SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Asistencias Técnicas	8	15	8
		Seguimientos	0	5	3
		AT- Fortalecimiento C. TH	1	3	2

Teniendo en cuenta lo relacionado en la tabla anterior, se evidencia que la profesional dio cumplimiento a las actividades definidas para el mes de mayo, y adicional realizo un número mayor de acciones, dadas las necesidades de la Ruta en relación Asistencias Técnicas, Fortalecimiento de Competencias y Seguimientos.

Finalmente, se realiza de común acuerdo un ajuste en el número de actividades para los meses de junio y julio de 2024, así:

JUNIO

1. Asistencias Técnicas: 8 actividades
2. Seguimientos: 3 actividades.
3. AT-Fortalecimiento del TH: 2 actividades

JULIO

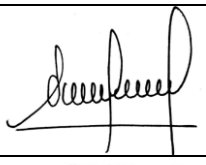
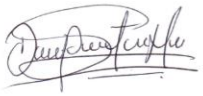
1. Asistencias Técnicas: 6 actividades por cada contratista.
2. Seguimientos: 2 actividades por cada contratista.
3. AT-Fortalecimiento del TH: 1 actividad

Se aclara que de realizar Asistencia Técnica sola o con Fortalecimiento de Competencias y Seguimiento, se deben realizar actas separadas. Por otra parte, se informa a la contratista que esta acta debe ser cargada como evidencia en la obligación No.4 del informe de actividades del mes de junio de 2024. Una vez se cumple el objetivo de la reunión ésta se da por terminada, con los siguientes compromisos:

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Enviar acta de reunión	Martha Moreno	26/06/2024
Cargar acta de reunión en Secop II en la obligación No.4 del informe del mes de mayo 2024	Contratista RIAS SPA	02/07/2024

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Sandra Patricia Charry Rojas	spcharry@saludcapital.gov.co	3649090	DPSS	
2	Diana Patricia Santamaria	dpsantamaria@saludcapital.gov.co	3649090	DPSS	
3	Martha Emilia Moreno Gómez	memoreno@saludcapital.gov.co	3649090	DPSS	

4	Mónica Marcela Torres Rojas	mmtorres@saludcapital.gov.co	3649090	DPSS	Mónica Torres

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 ()**	Ninguna

***** Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.