
 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

**Tema:** Reunión para realizar retroalimentación de las observaciones evidenciadas en la verificación de los pagos de la indexación y del talento humano en las subredes

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	GESTIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL EN SALUD PÚBLICA / INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Objetivo	Fecha: 11 de julio del 2025		
Realizar reunión para realizar retroalimentación de las observaciones evidenciadas en la verificación de los pagos de la indexación y del talento humano en las subredes	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ( )	Capacitación ( )
		Orientación ( )	Acompañamiento ( )
	Otro ( X ) __		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual ( X ) Mixta ( )
	Lugar: Plataforma virtual Teams		
	Hora Inicio: 7:00 am Hora Fin: 8:30 am		
	Notas por: Brigitte Rey Herrera		
	Próxima Reunión: No aplica		
	Quien cita: No aplica		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \*

Siendo las 7:00 am del día 11de julio del 2025 se inicia reunión con el equipo apoyo a la supervisión del proceso VSP, para dar claridad en los siguientes temas:

1.Revisión del talento humano



En relación con el seguimiento realizado en el talento humano y las observaciones que se generan las subredes han manifestado algunas discrepancias respecto a algunos soportes como el RETHUS, ya que tienen el que fue avalado por el área de contratación interna de cada subred, sin embargo, se han dejado a manera recomendación actualizar dicho soporte conforme a la vigencia objeto del seguimiento.

Frente a la hoja de vida del SIDEAP, se dejan observaciones como que no se encuentra actualizada, o falta actualizar los cierres de los contratos, o no es concordante con los soportes de certificaciones laborales adjuntos. Sin embargo, algunas subredes como Centro Oriente insisten en que desde su área de contratación de da aval a la hoja de vida del SIDEAP siendo estas las aprobadas para cada contratista.

En relación con los perfiles profesionales y profesional especializado en las subredes desde su manual interno de contratación no exigen la presentación del diploma ni el acta de bachiller. Sin embargo, adheridos a la recomendación del equipo de apoyo a la supervisión las han venido cargando. Pero no es una indicación específica de su área de contratación.

2.Ejercicio de indexación Ejemplo Contratistas subred sur

Se exponen ejemplos de verificación del pago de la indexación en la subred sur. Se observa una particularidad frente a los perfiles que pueden traer los contratistas, y la necesidad que se tuvo de verificar desde diciembre 2024 del pago de las horas adicionales. En el ejemplo expuesto por la compañera Claudia Bermúdez, quien tiene a cargo la consolidación del talento humano por el seguimiento que realiza al componente administrativo;

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

se observa que la contratista en enero tiene sus horas regulares como profesional especializado 3 y sus horas adicionales como profesional especializado 4. Las horas adicionales de enero, se pagaron en febrero y en este mes de febrero la contratista hizo horas regulares como profesional especializado 3 y sus horas adicionales como profesional especializado 4 y también como universitario 2. Lo cual evidencia diferentes perfiles que puede ejecutar un mismo contratista. Se expone el ejemplo de otro contratista en dónde se evidencia que, en las observaciones descritas en el aplicativo del talento humano por parte de la subred, donde registran los valores que se pagaron de indexación, conforme a la directriz que se tiene desde las supervisoras, no son exactos a los valores que se calcularon, verificándose valores por debajo a los proyectados. Por lo cual se generaron los respectivos hallazgos.

Dentro de las consideraciones a tener en cuenta en el desarrollo del ejercicio del cálculo de los pagos por la indexación se describen las siguientes:

- Descontar el pago de las horas adicionales de diciembre 2024 en el pago de enero 2025
- Verificar el perfil con que se ejecutó horas adicionales
- Realizar los cálculos con los valores proyectados en tabla allegada por la compañera Shirley Martínez ya que estos son equiparables a la tabla de valores del anexo 9
- Si se encontraban diferencias por debajo del pago (falta de pago), la indicación fue dejar el hallazgo en marzo, mes donde se pago la indexación ya que fue un único pago por los 3 meses
- Contar con los insumos incluyendo planilla de pago del mes siguiente a la revisión
- En resolución se pregunta si para las 3 subredes que faltan las glosas se formulas por cada producto desarrollado por el contratista o por el producto donde se ejecuta horas regulares en caso de encontrar faltas de pago de indexación como en la subred sur.

Otra de las observaciones que se destacan es que para las Subredes Centro Oriente y Sur Occidente, en las planillas tienen como horas adicionales el pago de la indexación: En sur occidente no pagaron horas adicionales de marzo, pero sale en la planilla de pago "marzoA" y corresponden al pago de la indexación. Las adicionales de marzo se pagaron hasta el mes de mayo.



En relaciona a las planillas de pago de centro oriente si realizan las diferencias con adicionales, regulares y la indexación. Es decir, se discriminan estos tres pagos por separado. Lo anterior facilita el ejercicio de seguimiento y trazabilidad de los pagos realizados en estas dos subredes. Se aclaran dudas como las tablas allegadas de costeo, se sugiere continuar validando con la que allegó Shirley Martinez

En relación con los insumos enviados hay que tener en cuenta que, para enviar la planilla de pago del mes siguiente a la revisión, se cursan unos tiempos en los cuales la subred realiza los pagos, radican compromisos, y se validan por las financieras del equipo de apoyo a la supervisión. Sin embargo, en la primera rotación no es tan frecuente alinearse de esta manera por la fecha del seguimiento y del pago correspondiente a los contratistas de la subred

Se aclara que para el caso de la subred Norte no se ha realizado el pago de la indexación, por lo cual el ejercicio de verificación de los pagos de honorarios corresponde al valor proyectado 2024.

Se destaca la necesidad de retroalimentación, en relación con los valores, perfiles o demás observaciones que se encuentra cuando se consolida la base del talento humano en el componente administrativo. Sin embargo, se hace claridad que en algunos casos las planillas llegan en el momento en el que se está realizando el seguimiento retrospectivo, por tanto, con el ejercicio inicial realizado por los compañeros se van a observar diferencias.

Se reitera la necesidad de retroalimentación y de dejar en el drive realizado, los casos que no cumplen con el perfil, y que sirva de insumo para consultar si en el producto al cual se esta haciendo el seguimiento tiene alguna alerta de este tipo, se pueda detectar de manera oportuna.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

Se aclara que como no se tiene las planillas de junio, para validar los pagos pendientes de adicionales de mayo o de abril, y ya se realizó el pago de indexación por ejemplo en sur occidente, se tendría que generar el respectivo hallazgo ya que no se reflejaría el pago completo de la indexación. A no ser que se allegue la planilla en el momento del seguimiento retrospectivo y se puedan validar estos pagos pendientes por quien consolida el talento humano.

Se destaca que cuando se genera observaciones relacionadas con las actas de fortalecimiento, la verificación se realiza directamente con los líderes de los subsistemas SIVIGILA y Salud mental y con el compañero a cargo de dicho seguimiento.

La compañera Claudia Bermúdez, informa que el producto del monitoreo rápido de cobertura de vacunación lo realizan auxiliares que también ejecutaron otros productos, por lo cual se comparte en rojo dichos contratistas de tal forma que se valide también lo solicitado en esta ficha técnica de MRCV.

Adicionalmente se recuerda la importancia de dejar resaltado los soportes que no están cargados y que definen el cumplimiento del perfil como certificaciones laborales y soportes académicos.

Por otra parte, la compañera Yudy Cusva, insta a que se amplíen los tiempos de revisión del talento humano teniendo en cuenta que la verificación de los pagos por la indexación prolonga dicho ejercicio a lo cual se recuerda que los días proyectados para la revisión del talento humano vienen por el plan de trabajo el cual cuenta con aprobación de las supervisoras, sin embargo, se elevará la consulta en la reunión con la coordinadora del equipo.

En relación con los RETHUS que contengan fechas diferentes a la vigencia serán obtenidos del drive por la líder del equipo de apoyo a la supervisión VSP, para informar al líder de la subred correspondiente y se pueda dejar la recomendación de actualización desde la coordinación PIC.



Se concluye que, como punto de retroalimentación, se generará una columna en el drive de talento humano, con observaciones frente a los soportes y el cumplimiento de perfil.

Siendo las 8:30 am del día 11 de julio del 2025, se da por finalizada la reunión.

<b>COMPROMISOS*</b>
---------------------

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Mantener una comunicación permanente frente a las alertas generadas en el ejercicio de la revisión del talento humano especialmente en lo relacionado con el cumplimiento en los perfiles de los contratistas	Profesionales Especializados equipo de seguimiento - VSP	Permanente
Elevar en reunión de equipo de líderes con la coordinadora, la situación de verificación de los pagos por la indexación	Líder equipo de seguimiento - VSP	11/07/2025

<b>REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA</b>
---------------------------------------

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Brigitte Luzdén Rey Herrera	blrey@saludcapital.gov.co	3133501533	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
2	Claudia Bermúdez Olaya	C1bermudez@saludcapital.gov.co	3202312962	Subdirección de Determinantes de Salud	
3	Margarita María Duarte	mmduarte@saludcapital.gov.co	3173193301	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
4	Andrea Palacios Sandoval	a1palacios@saludcapital.gov.co	311 8928308	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
5	Mayten Nayibe Ortiz Bermúdez	Mayten.ortiz@gmail.com	3214324567	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
6	John Alejandro Molina	jamolinar@gmail.com	320 4483607	Subdirección de Determinantes de Salud	
7	Yudy Cusva Verdugo	yudynutrir@gmail.com	321 8097391	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
8	Adaluz Gómez Hernández	A3Gomez@saludcapital.gov.co	316 3293581	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
9	Mabel Lizcano Ortega	mabellizcano.vsp.sds@gmail.com	300 7941028	Dirección de Salud Colectiva - SDS	

## 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)
<b>Si ( X )</b>	No aplica

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