Tema: Reunión de equipo de apoyo a la supervisión proceso VSA para socializar claridades frente al proceso de seguimiento de los convenios GSP-PSPIC

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

Objetivo	Fecha: 24 de julio de 2025			
Realizar reunión de equipo de apoyo a la supervisión proceso VSA para socializar claridades frente al proceso de seguimiento de los convenio s GSP-PSPIC	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (**X**) Reunión de equipo		
	Modalidad:	Presencial (**X**)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Sede CAPS Zona Franca.			
	Hora Inicio: 02:00 p.m. Hora Fin: 3:15 p.m.			
	Notas por: Antonio Rodríguez Hernández			
	Próxima Reunión: No aplica			
	Quien cita: No aplica			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia reunión de equipo con los profesionales que realizan seguimiento al proceso VSA con el fin de abordar y dar claridades en el marco del seguimiento a los convenios GSP-PSPIC.

Como primer punto de la reunión, se resalta el ejercicio realizado en las subred Norte y se da conocer la importancia y el deber que se tiene en el uso y porte del carnet institucional, teniendo en cuenta que permite la identificación de cada funcionario en las instalaciones de la subred, así como en el desarrollo de los seguimientos en campo. Por lo anterior se indaga sobre quien presenta alguna novedad con el carnet. La profesional Alexandra Zuleta manifiesta que 2 días atrás perdió el carnet y se encuentra en trámite de realizar la solicitud de reposición, por otra parte la profesional Mabel Rueda manifiesta que no cuenta con carnet ya que se encuentra pendiente realizar la respectiva solicitud. Ante lo mencionado se insta a realizar lo antes posible el respectivo trámite para dar cumplimiento a la identificación institucional.

Por otra parte, se realiza retroalimentación frente a la oportunidad en el diligenciamiento y realimentación de la matriz dispuesta para el seguimiento a planes de mejora, resaltando que a partir de la fecha el diligenciamiento debe ser realizado a más tardar al día del cierre del seguimiento en la subred. De igual forma será verificado en la revisión de los productos; cuando se solicite un plan de mejora se deberá registrar en la matriz la información correspondiente de las variables hasta el hallazgo identificado y fecha máxima de entrega por parte de la subred.

EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN								
SUBRED	CODIGO	ENTORNO O PROCESO	FECHA DE CIERRE DEL SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO Y/O SEGUIMIENTO EN CAMPO	PRODUCTO	CICLO DE FORMULACIÓN DEL HALLAZGO	PROFESIONAL DEL EQUIPO QUE SOLICITA EL PLAN DE MEJORA	HALLAZGOS EN SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO Y/O CAMPO	Fecha máxima de envio 5 dias hábiles posterior a la reunión de cierre de cada entorno o proceso por parte de la subred DIA/MES/AÑO

Tan pronto se realice la aprobación de las acciones planteadas por la subred se deberá registrar la información correspondiente en la matriz de plan de mejoramiento. Se reitera la importancia de hacer seguimiento en la entrega y respuesta oportuna conforme lo establece el anexo 9, en caso que la subred no allegue el plan de mejora o las correcciones solicitadas por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión, se registrará el incumplimiento y se procederá de acuerdo al criterio de glosa correspondiente.

Como tercer punto de la reunión, se informa que la próxima semana se llevaran a cabo mesas técnicas para la construcción y análisis sobre anexo 9 para los convenios que inician a partir del 01 de septiembre de 2025, razón por la cual, si los profesionales del equipo cuentan con observaciones adicionales a las remitidas previamente o consideran aportes relevantes de acuerdo a la experiencia y situaciones evidenciadas en los seguimientos en campo que contribuyan a la construcción o claridad del anexo de criterios de glosas, se solicita sean remitidas vía correo electrónico al día lunes 28/07/2025 con el fin de consolidar la información.

Como punto final de la reunión, se brindó claridad y orientaciones recibidas para relacionar en el cuadro de talento humano registrando para el mes de mayo el valor reportado en planilla de pago el cual ya se encuentra indexado; respecto al procedimiento a seguir con el talento humano retirado de la subred, particularmente en lo relacionado con el no pago de la indexación, es importante que el profesional a cargo de la revisión del Talento Humano de cada línea remita las alertas correspondientes a sus compañeros, con el fin de identificar si existen glosas de calidad asociadas a estos colaboradores. Este ejercicio tiene como propósito garantizar un recálculo adecuado de las glosas de calidad o de otros criterios que incidan en la ejecución presupuestal del producto, evitando así una doble afectación de los recursos.

En caso que se genere una glosa por no reconocimiento del pago de indexación, se deberá considerar que dicha glosa representa una disminución proporcional al tiempo efectivamente dedicado por el colaborador al producto afectado por calidad. No es procedente aplicar una doble afectación sobre el mismo recurso, ya que inmerso a la glosa de calidad se encuentra de acuerdo al costeo de la misma y estándar, el valor reconocido desde SDS por el pago de honorarios, insumos y administración, por lo cual, a través de la glosa por no pago de honorarios (indexación) se retorna el valor reconocido por la SDS frente a las horas indexadas que finalmente no fueron reconocidos por la subred al colaborador.

Se expone el siguiente ejemplo para mayor claridad:

Si un perfil Profesional Universitario 2, retirado de la subred, no recibió el reconocimiento por indexación y para el período correspondiente, se le reportaron 184 horas ejecutadas, pero se encuentra inmerso en glosas de calidad que, de acuerdo con los estándares de la intervención, suman 10 horas, el valor de dichas horas de indexación deberá ser deducidas de la glosa de calidad. Por tanto, el valor asociado a la indexación de esas 10 horas (ejemplo: $7.100 pesos) se restará del valor de la glosa por lo que se modificará la meta afectada para que concuerde el valor de la glosa.

Para lo anterior, se registrará una nota al final de estos casos en los cuales se presente la novedad, la cual se proporcionará posteriormente. De igual forma, se indica que, ante inquietudes en el proceso se estará presto a dar las orientaciones pertinentes y se espera no sea una generalidad ya que no es una constante el retiro de colaboradores.

Por parte del equipo de profesionales se realizan las siguientes observaciones:

- Natalia González: Manifiesta la posibilidad de contar con un ejemplo cuando ya se presente un caso asociado por parte de alguna línea de intervención en la cual se tenga que recalcular la glosa de calidad por el no pago de indexación.

- Luis Gabriel Piñeros: Refiere si lo manifestado aplica para los demás criterios de glosa ejemplo “presunta veracidad de soportes” y “ausencia de soportes”?

  Ante lo mencionado, se hace referencia que si la glosa por veracidad de soportes conllevo a la totalidad del recurso como fue el caso de una profesional de la subred Norte a la cual se afecto la totalidad de soportes ejecutados, ya la afectación no representa glosa por no pago de indexación toda vez que se afecto el 100% del producto ejecutado por la colaboradora, sin embargo, ante esos casos específicos se revisara la aplicación de la glosa contemplando casos específicos.

- Alexandra Zuleta: Manifiesta que las glosas por indexación en el proceso de conciliación de glosas sean asumidas por la persona que tienen la trazabilidad de la revisión.

  Ante lo mencionado se insta a la colaboración y trabajo en equipo ya que efectivamente la trazabilidad del ejercicio lo puede llevar uno de los profesionales y que debido a distribución y/o subred a la cual de acuerdo al plan de trabajo se realiza la conciliación puede presentarse que no se encuentre asignado el profesional del equipo de apoyo para esa subred, no obstante como líder del equipo se busca siempre que la distribución por subred sea de esta forma, sin embargo, para los profesionales donde son 2 los que realizan el seguimiento ejemplo (ARREM, Medicamentos, ETOZ, Aspectos administrativos) es más difícil esa distribución al no concordar siempre de acuerdo a las subred objeto de conciliación.

- Carlos Guerrero: Refiere la posibilidad de trasladar la solicitud de realizar la formulación de glosas por indexación al finalizar el convenio, con el fin de contar con una información ya consolidada de los retiros y ausencias en el pago del reconocimiento de la indexación.

  En respuesta a lo manifestado, se informa que se ha abordado esta posibilidad, sin embargo, no es posible de acuerdo a lo referido en comités técnicos de supervisión, y conforme lo establecido para el presente seguimiento, razón por la cual se deberá continuar generando la verificación en el periodo objeto de seguimiento y en el proceso de conciliación de glosas de acuerdo a lo registrado en las actas de ciclos anteriores.

- Freddy Nieto: Hace referencia a la probabilidad de presentarse error frente a la aplicación de glosas por diferencias en valores como lo es el no reconocimiento completo de indexación, teniendo en cuenta el seguimiento realizado por entes de control lo que genera un riesgo ante la ocurrencia de errores, por lo cual se solicita la posibilidad del acompañamiento por parte de profesionales financieras.

  Con relación a lo indicado, se tendrá en cuenta lo referido para dar a conocer a la coordinación del equipo, para contemplar puntos de control desde la validación del anexo 2 y posibles alertas por parte de las profesionales financieras que permitan reducir el error, no obstante se resalta a la totalidad del equipo de profesionales la importancia de fortalecer y ser rigurosos en la revisión y verificación del talento humano conforme los insumos entregados y el aplicativo de talento humano.

- Marsela Buitrago manifiesta la necesidad de tener el acompañamiento de las financieras en las subredes que presentan dificultades en la relación y pagos de indexación con la finalidad de que el equipo de apoyo a la supervisión reduzca la posibilidad de errores en la generación de las glosa.

Además manifiesta su preocupación de generar glosas que en principio podrían previamente tener alertas por parte de las financieras o ser generadas directamente por las financieras del equipo.

Varios:

- Se resalta que fue remitida la convocatoria para asistir el próximo 30/07/2025 a la secretaria de salud a un espacio convocado por la referente distrital de VSA con el fin de dar orientaciones con relación a la cedula del establecimiento.

- Se remitieron las tablas financieras para completar los informes integrales del periodo 03 de diciembre 2024 al 31 de enero 2025, lo cuales serán verificados de acuerdo al plan de trabajo los días 04 y 05 de agosto. Se indaga por parte de John Corso si la plantilla tendrá alguna modificación, ante lo cual se brinda claridad que la única modificación a realizar es con respecto a los seguimientos en campo, sin embargo, debido a la fecha en que se realizó el seguimiento para dicho periodo, no aplica la inclusión del ítem de seguimientos en campo, toda vez que no se llevaron a cabo para el periodo de seguimiento, por lo cual ,se recuerda que la relación de los seguimientos en campo obedecen a los correspondientes al periodo del informe.

- Finalmente se hace referencia a la disponibilidad de los vehículos por parte de la subred para la realización de los seguimientos en campo, ante lo cual se indica que la consulta ya fue realizada por la coordinación del equipo y de acuerdo a lo establecido en el clausulado del convenio, es responsabilidad de la subred proporcionar el vehículo para el desarrollo de los seguimientos en campo por parte del equipo de apoyo a la supervisión, no obstante se resalta la importancia de realizar concertación con la subred y en caso de presentarse dificultades informar oportunamente con el fin de realizar comunicación y/o gestión con referente del proceso VSA o con la coordinación PSPIC de la subred.

Al respecto, se aclara que no se identifican riesgos de corrupción que establezcan la necesidad de rotación y o cambio de los profesionales por producto, entorno y/o proceso transversal.

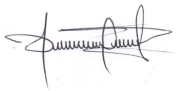
Se da por terminada la reunión siendo las 3:15 p.m.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Hacer uso y porte del carnet institucional en todo momento en el desarrollo de las actividades propias del equipo en el seguimiento a las subredes.	Equipo de apoyo a la supervisión	Permanente
Realizar de forma oportuna el diligenciamiento, retroalimentación y aprobación de planes de mejora	Equipo de apoyo a la supervisión	Permanente

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Marsela Buitrago	M1Buitrago@saludcapital.gov.co	3108737820	Dirección Epidemiologia, Análisis y Gestión de Políticas en Salud	

2	Antonio Rodríguez Hernández	DA2Rrodriguez@saludcapital.gov.co	3017236361	Subdirección de Acciones Colectivas – Secretaria Distrital de Salud	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión

Evaluación y cierre de la reunión	
¿Se logró el objetivo?	**Observaciones (si aplica)**
Si (X) **No ( )**	No aplica

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: REUNIÓN DE EQUIPO APOYO A LA SUPERVISIÓN PROCESO USA CLARIDADES DEL SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS GSP-PSPIC. Fecha: 24/07/2025

Hora Inicio: 2:00 PM Hora Fin: 03:15 P.M. Lugar: SEDE CAPS ZONA FRANCA

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	VLADIMIR MURILLO	SDS	CONTRATISTA	3107279777	VMmurillo@saludcapitalgov.co	VLADIMIR MURILLO
2	Freddy Vicente Nieto	SDS	Contratista	3202659507	fvnieto@saludcapital.gov.co	
3	Iván Garzón	SDS.	Contratista.	3138766470	ifgarzon@saludcapital.gov.co	
4	Nabel A. Rueda	SDS	contratista	3223504351	narueda@saludcapital.gov.co	Nabel A Rueda
5	Andrés López	SDS	Contratista	3104725882	aflopez@saludcapital.gov.co	
6	Marcela Buitrago T	SDS	Contratista	3108737820	mfbuitrago@saludcapital.gov.co	
7	Alexis Santos Lozano	SDS	Contratista	3017402924	dosantos@saludcapital.gov.co	Alexis Santos L.
8	Sandra Milena Acevedo	SDS	Contratista	3112704916	smacevedo@saludcapital.gov.co	
9	Adriana Moreno	SDS	Contratista	3113277413	AJMoreno@saludCapital.gov.co	Adriana Moreno.
10	Irma Ines Perez C	SDS	Contratista	3124650038	iiperez@saludcapital.gov.co	Irma Perez C.
11	Alexandra Zuleta Gonzalez	SDS	Contratista	3144395826	Azuleta@salud.capital.gov.co	Alexandra Zuleta.
12	Angela Suarez Moreno	SDS	Contratista	3105814760	dlsuarez@Saludcapital.gov.co	
13	Luis Gabriel Pineros H.	SDS	Contratista	3112099548	lgpineros@saludcapital.gov.co	
14	Jenny Rocio Lopez Espinel	SDS	contratista	3123578535	jrlopez@saludcapital.gov.co	
15	Carlos D Guevara T	SDS	Contratista	3134046761	CDGuevara@Saludcapital.gov	
16	Natalia González Sánchez	SDS	contratista	3124814790	NIGonzalez@saludcapital.gov.co	Natalia González S.

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1
Elaborado por: Álvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: REUNIÓN DE EQUIPO APOYO A LA SUPERVISIÓN PROCESO VSA CLARIDADES DEL SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS GSP-PSPIC. Fecha: 24/07/2025

Hora Inicio: 02:00 P.M. Hora Fin: 03:15 P.M. Lugar: SEDE CAPS ZONA FRANCA

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	EDGAR SALAZAR	SDS	CONTRATISTA	3117607228	edsalazar@saludcapital.gov.co	
2	John Fredy Corso	SDS	Contratista	3129392621	Johncor@gmail.com	John Corso
3	Jenny A. Morales Moreno.	SDS.	Contratista	3143592316	jamoralesc@saludcapital.gov.co	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.