

	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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Tema: Reunión con equipo operativo para brindar orientación de la activación aplicativo Agilsalud y radicación informe actividades de persona natural

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subsecretaría de Salud Pública	Gestión Social y Territorial en Salud Pública Inspección Vigilancia y Control

Objetivo	Fecha: 25/08/2025			
Brindar orientación de la activación del aplicativo Agilsalud y radicación informe actividades de persona natural	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
		Orientación ()		Acompañamiento ()
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Cuatro piso torre administrativa			
	Hora Inicio: 8:00 am. Hora Fin: 9:20 am.			
	Notas por: Claudia Acosta			
Próxima Reunión: No Aplica				
Quien cita: No Aplica				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia la reunión con el equipo de apoyo a la supervisión con el fin de brindar orientaciones con relación a la activación del aplicativo Agilsalud y procedimiento de radicación del informe de actividades de persona natural a la Subdirección de Contratación

- 1_ Socialización de la activación de agilsalud.
- 2_ Socializar instructivo de radicación de informe de actividades de persona natural a la Subdirección de Contratación.
- 3_ Varios.

- **Socialización de la activación de agilsalud:** Se informa que, para poder activar el aplicativo, se debe realizar la solicitud al supervisor del contrato, quien será el responsable de gestionar la activación del usuario en el sistema. Para ello, se aclara que deben enviarse las siguientes variables al momento de la solicitud: nombres completos, número de cédula, correo electrónico asignado por la institución, área, grupo, título y cargo.
Dado que el equipo cuenta con talento humano de las cuatro Subdirecciones y dos Direcciones, la líder del proceso se compromete a enviar la solicitud a cada supervisor con los datos requeridos, con copia a cada contratista, con el fin de realizar de manera masiva la activación de usuarios.
Finalmente, se insta al equipo a estar pendiente durante el transcurso de la semana de que se logre la gestión de activación de los usuarios, ya que para el informe de agosto se debe realizar la radicación a contratación a más tardar el día 2 de agosto de 2025.

	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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

- Socialización del instructivo para la radicación del informe de actividades de persona natural ante la Subdirección de Contratación:** La profesional Cristina Grimaldo, referente de Subdirección de Bienes y Servicios, realiza la socialización del instructivo para la radicación del informe de actividades de persona natural a través del aplicativo Agilsalud, dirigido a la Subdirección de Contratación. Durante la sesión, se presenta en línea el paso a paso para generar el memorando de envío del informe, incluyendo las evidencias correspondientes. Finalizado el ejercicio, se envía al grupo de WhatsApp del equipo el video con el paso a paso de la radicación del informe, como insumo de consulta para futuras ocasiones.
 Se aclara al equipo de apoyo a la supervisión que, según indicaciones de las supervisoras, se debe garantizar la validación del informe en los componentes técnico y financiero a más tardar el último día del mes. El primer día del mes siguiente, se debe realizar el cargue en la plataforma SECOP II y la radicación ante la Subdirección de Contratación. Por lo anterior, se hace un llamado al equipo para que realice los ajustes solicitados por los apoyos técnicos de manera inmediata una vez se reciba la solicitud. En caso de no realizarse dichos ajustes, se solicita a los apoyos que informen a la supervisión.
 Además, se informa al equipo que las supervisoras deberán reportar, el segundo día hábil del mes, a la Dirección Financiera qué contratistas cumplieron con las obligaciones requeridas para proceder con el pago. Esto incluye el cargue del informe validado en SECOP II y su radicación ante la Subdirección de Contratación.
 Por último, se aclara que las evidencias incluidas en el informe deben corresponder únicamente al período reportado.
- Varios**
 El equipo de VSP indaga sobre los insumos necesarios para realizar la conciliación de glosas en la Subred Sur Occidente, en relación con los hallazgos identificados por ausencia de soportes. Esto se debe a que manifiestan no haber recibido información por parte de la líder. Frente a lo anterior, el líder Antonio Rodríguez brinda orientaciones para dar claridad sobre la actividad que se llevará a cabo los días 27 y 28 de agosto 2025, en la Subred Sur Occidente.
 Además, se solicita a la líder de VSP enviar los insumos a los correos del equipo operativo. El día 26 de agosto 2025, durante la revisión de productos del ciclo III, así mismo se aclararán las dudas que puedan surgir respecto a los insumos enviados.

 La contratista Luz Helena Parra consulta cuál será el plan de trabajo para el seguimiento de los meses de junio a septiembre de 2025, en relación con los convenios que están siendo monitoreados. El líder del proceso informa que, una vez cuente con el aval de las supervisoras sobre el ajuste al alcance del plan de trabajo causal de las prórrogas generadas en los convenios, se procederá a socializar dicho plan con el equipo.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Socializar el acta al equipo participante	Claudia Acosta	28/08/2025
Enviar solicitud de activación usuarios a Agilsalud a los supervisores de los contratistas del equipo de apoyo a la supervisión	Claudia Acosta	25/08/2025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

N o	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Nelly Cristina Grimaldo Puentes	ncggrimaldo@salud capital.gov.co	3134152452	Subdirección de Bienes y servicios	
2	Claudia Hasbleidi Acosta Rios	CHAcosta@salud capital.gov.co	3649090 ext 9797	Subdirección de Acciones Colectivas	
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 ()	

* 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: Claridades informes de actividades Fecha: 25 agosto 2025

Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 9:15 pm Lugar: Auditorio Hemocentro - 4 piso SDS

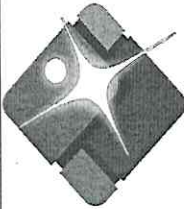
No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Alexis Santos Lozano	SDS	Contratista	3017402924	bsantos@saludcapital.gov.co	Alexis Santos L.
2	John Fredy Corso	SDS	Contratista	304392621	fcorso@saludcapital.gov.co	John Corso
3	Jenny A. Morales Moya	SDS	Contratista	314359236	j.morales@saludcapital.gov.co	Jenny Morales
4	Dandee Helena Jimenez	SDS	Prof. Esp.	301740375	hjimenez@saludcapital.gov.co	Dandee Jimenez
5	Gandra Jimenez	SDS	Prof. Esp.	312080005	gjimenez@saludcapital.gov.co	Gandra Jimenez
6	Alejandro Bustos	SDS	Prof. Esp.	302247483	abustos@saludcapital.gov.co	Alejandro Bustos
7	Andrés Lopez	SDS	Contratista	310725582	aflopez@saludcapital.gov.co	Andrés Lopez
8	Alexandra Zuleta Gonzalez	SDS	Contratista	3141391826	azuleta@saludcapital.gov.co	Alexandra Zuleta
9	Adriana Moreno	SDS	Contratista	311327743	ajmoreno@saludcapital.gov.co	Adriana Moreno
10	Luz Garza Pizarro H.	SDS	Contratista	312099740	lpizarro@saludcapital.gov.co	Luz Garza
11	Benjamin Jimenez C.	DD	Prof. Esp.	3081125	bjimenez@saludcapital.gov.co	Benjamin Jimenez
12	Miguel Diaz R.	SDS	Contratista	320824141	mdiaz@saludcapital.gov.co	Miguel Diaz
13	Cristina Gimaldos P.	SDS	Contratista	9817	negimaldo@saludcapital.gov.co	Cristina Gimaldos
14	KATHERINE GARCIA	DD	Contratista	9797	ktercer@saludcapital.gov.co	Katherine Garcia
15	Iván García M.	SDS	Contratista	313676641	igarcia@saludcapital.gov.co	Iván García
16	Florentina Noya	DD	Prof. Esp.	304392621	fnoya@saludcapital.gov.co	Florentina Noya

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar 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



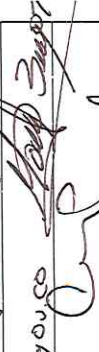
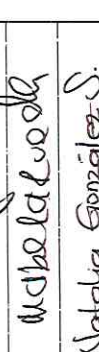
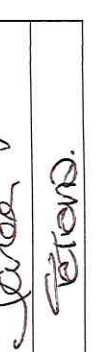
LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código: SDS-DFO-FT-004 Versión: 1

Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

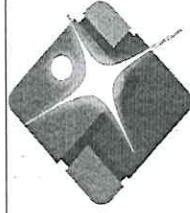
Tema: Claridades Informes Actividades Fecha: 25 agosto 2025

Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 9:45 am Lugar: Auditorio Hemocentra - 4 piso SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	ANTONIO RODRIGUEZ H.	SDS - SAC	CONTRATISTA	3017236361	DAZRODRIGUEZ@SALUDCAPITAL.GOV.CO	
2	Helena Aldano	SDS-SOFTSP	Prof. Especialista	3017236361	hobdano@saludcapital.gov.co	
3	Valeria Lopez M	SDS	Profesional Especialista	3017236361	valhera@saludcapital.gov.co	
4	Marta Buitrago T	SDS	Contratista	3108732820	mibuitrago@saludcapital.gov.co	
5	Edo Alvarez P	SDS	Contratista	311404686	ChavezE@saludcapital.gov.co	
6	Nabel A. rueda vega	SDS	Contratista	3223801391	marveda@saludcapital.gov.co	
7	Natalia González Sánchez	SDS	Contratista	3124814790	NGonzalez@saludcapital.gov.co	
8	ESCAR VALAZAR	SDS	Contratista	3114265228	esvalazar@saludcapital.gov.co	
9	ANGELA SUAREZ M	SDS	Contratista	3105814268	ASuarez@saludcapital.gov.co	
10	Claudia Bermúdez O	SDS	Prof. Especialista	3202312462	cbermudez@saludcapital.gov.co	
11	Adalberto Gómez Hernández	SDS	Prof. Especialista	3163243581	AGomez@saludcapital.gov.co	
12	Margarita P. Dando	SDS	Profesional Especialista	317343301	mmdando@saludcapital.gov.co	
13	Alexander Molina	SDS	Prof. Especialista	301103607	amolina@saludcapital.gov.co	
14	Simón Martínez Chirre	SDS-SAC	Profesional Especialista	310209421	Simarino@saludcapital.gov.co	
15	Roxa No Jabo	SDS	Prof. Especialista	310886222	kluciano@saludcapital.gov.co	
16	Tatiana Amaya	SDS	Contratista	3124814790	Tamaya@saludcapital.gov.co	

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



1

Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 9:45 am Lugar: Auditorio Hemocentro - 4º piso SDS

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