Outlook

**ALCANCE ENVIO DE DOCUMENTOS -MATRIZ DE OBSERVACIONES Y FICHA TÉCNICA GESTIÓN**

**Desde** Angie Dayana, Correa Najar <ADCorrea@saludcapital.gov.co>
**Fecha** Jue 25/09/2025 6:30
**Para** LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS <dir.riesgo.profesional.salud2@subredsur.gov.co>; Yenny Espinosa <lideratencionencasa@subredsuroccidente.gov.co>; Paola Torres <equiposterritoriales@subrednorte.gov.co>; YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA <dir.riesgo.profesional.salud1@subredsur.gov.co>; Convenio Equipos Basicos Extramurales de hogar <convenioebeh@subredcentrooriente.gov.co>
**CC** Sindy Julieth, Sanchez Neira <SJSanchez@saludcapital.gov.co>; Johanna Andrea Torres Ruiz <JA3Torres@saludcapital.gov.co>; Karen Andrea, Parrado Calvo <KAParrado@saludcapital.gov.co>

2 archivos adjuntos (712 KB)
Observaciones a Documentos para Nuevo Convenio.xlsx; Ficha_Técnica_Gestión.pdf;

Buenas noches estimadas coordinadoras,

Cordial saludo,

Me permito remitir la matriz de observaciones al documento operativo, fichas técnicas y anexos de los convenios de vigencias futuras equipos MAS Bienestar en tu hogar, En este sentido, se solicita a sus equipos adelantar la lectura, apropiación y análisis de los documentos, y a partir de ello, registrar las observaciones y solicitudes de ajuste que consideren pertinentes.

A continuación, se relaciona la estructura para el diligenciamiento de la misma:

- SUBRED: Seleccione la subred a la que pertenece.
- TIPO DE DOCUMENTO: Seleccione el nombre del documentó del cual se va a solicitar el ajuste, Documento_Operativo_Equipos_MAS_Bienestar
- Ficha_Técnica_Gestión
- Ficha_Técnica_Abordaje_APSocial
- Ficha_Técnica_Avanzada
- Ficha_Técnica_Componente_Etnico_Diferencial
- Ficha_Técnica_Gestores_MAS_Bienestar
- Ficha_Técnica_Planes_ de_ Bienestar
- Ficha_Técnica_Servicios_Complementarios
- Anexo_Criterios_de_Glosas
- Anexo_Medición_Calidad_MAS_Bienestar
- Anexo_Gestión_Financiera
- NUMERAL: Registre el numeral al que corresponde el apartado al que se le va a solicitar ajuste, según la tabla de contenido.
- PAGINA: Registre la pagina en donde se encuentra este apartado.
- OBSERVACION (en caso de requerir ajuste, ampliación): Registre el ajuste a realizar.
- ADICIÓN DE UN NUEVO TEXTO (si se requiere incluir un nuevo párrafo al documento): Si la solicitud de ajuste del documento incluye la adición de un nuevo párrafo al documento, redacte el mismo en esta celda.
- CÓDIGO DE LA ACCIÓN DE BIENESTAR (Si aplica): Si el ajuste solicitado involucra alguna acción de bienestar, registre el código de la acción de bienestar.
- RESPUESTA SDS: Espacio exclusivo para la respuesta de parte de los referentes de SDS, aquí se evaluara la solicitud y se dará respuesta a la subred.

Esta matriz deberá ser devuelta con las observaciones el día **26 de septiembre 2025.**

Adicionalmente se remite el alcance a la Ficha_Técnica_Gestión, para su correspondiente revisión.

Cualquier inquietud quedamos atentos,

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

Angie Dayana Correa Najar
**Apoyo a la supervisión Convenio EBEH**
**Dirección de provisión de servicios de salud**
Secretaría Distrital de Salud
Teléfono: 3204366658