

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

Tema: Reunión de equipo de apoyo a la supervisión proceso VSA para dar claridades frente a la elaboración de la presentación del seguimiento retrospectivo del periodo junio-julio 2025 y elaboración de informe del periodo febrero-marzo 2025 de las cuatro Subredes Integradas de Servicio de Salud.

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

Objetivo	Fecha: 01 de octubre de 2025		
Realizar reunión de equipo de apoyo a la supervisión proceso VSA para dar claridades frente a la elaboración de la presentación del seguimiento retrospectivo del periodo junio-julio 2025 y elaboración de informe del periodo febrero-marzo 2025 de las cuatro Subredes Integradas de Servicio de Salud.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ()	Capacitación ()
		Orientación ()	Acompañamiento ()
	Otro (X) Reunión de equipo		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()
	Lugar: CAPS. 1 de mayo - Subred Centro Oriente.		
	Hora Inicio: 10:30 a.m. Hora Fin: 11:15 a.m.		
	Notas por: Freddy Vicente Nieto Moreno		
	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 frente a la elaboración de la presentación del seguimiento retrospectivo del periodo junio-julio 2025 y elaboración de informe del periodo febrero-marzo 2025 de las cuatro Subredes Integradas de Servicio de Salud.

Como antecedente a la reunión fueron compartidas por correo electrónico a todo el equipo las plantillas de presentación de socialización de hallazgos, la cual se concertó con los referentes técnicos distritales, esta se remitió por correo el día 24 de septiembre de 2025 y la plantilla de elaboración de informes integrales parciales, fue remitida junto a las correspondientes tablas financieras, para las Subredes Norte y Sur el día 23 de septiembre de 2025 y para las Subredes Sur Occidente y Centro Oriente el día 24 de septiembre de 2025, con base en la revisión realizada por los profesionales a estas plantillas, se realizó la reunión con el fin de aclarar inquietudes puntuales al respecto, las cuales se plantearon de la siguiente manera:

Plantilla Socialización de hallazgos:

- Con relación a la diapositiva de soportes adicionales, se consulta acerca de lo que se debe registrar en la columna de fecha; con relación a lo anterior se les indica que por parte de los referentes distritales se requiere saber si estos soportes adicionales que corresponden a actividades realizadas posterior a la reprogramación y redistribución, por lo cual se requiere la fecha. Se aclara que este requerimiento fue solicitado posterior al ciclo IV de seguimiento retrospectivo para algunas Subredes, para la socialización de hallazgos de este periodo no se incluirá este detalle en las presentaciones; sin embargo, se les indica que para el siguiente ciclo de seguimiento retrospectivo y en adelante se debe solicitar a las subredes la información de los soportes adicionales incluyendo las fechas en que se realizaron estas actividades y se deberá registrar la información en las presentaciones de hallazgos.

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

- Para la diapositiva de desfavorables, se consulta si no se deben registrar en la presentación los hallazgos identificados en esta verificación; a lo anterior se precisa que la información en cuanto a los hallazgos identificados se socializa en la diapositiva de hallazgos y por tanto en la de desfavorables, solo es necesario indicar las cantidad verificada por localidad y el porcentaje de estos con relación a la cantidad verificada en la Subred, la cantidad de soportes en los que se evidenció hallazgos por tipo y la cantidad en donde no hubo hallazgos por localidad y en la Subred, registrando además los porcentajes por tipo de hallazgo y sin hallazgos con relación al total verificado en la Subred, se indica además que es necesario mencionar si la cantidad revisada es un porcentaje del total de desfavorables reportados como ejecutados en el informe de gestión VSA y finalmente se les menciona que pueden ajustar la tabla acorde al tipo de hallazgos identificados en cada Subred, ya que lo que se establece en la plantilla es una guía de los hallazgos más frecuentes.
- Acerca de la diapositiva de seguimiento en campo se indaga si se debe eliminar la diapositiva, dado que en este ciclo no se realizó esta actividad para ninguna Subred; a lo anterior se precisa que la diapositiva no se debe retirar, pero si se puede eliminar la tabla e indicar como observación que no se realizan seguimientos en campo para el periodo objeto de seguimiento.
- En la diapositiva de hallazgos y en particular cuando se indica en cuanto que no se deben registrar los hallazgos por No concordancia entre SIVIGILA vs Soportes en medio físico, ya que estos se socializan por la línea de aspectos administrativos, pero también se menciona que se deben incluir los hallazgos en intervenciones del producto de la Gestión de la Vigilancia de la Salud Ambiental, se solicita por parte de los profesionales claridad ya que parece contradictorio; a lo anterior se les aclara que los hallazgos que hacen relación al producto de Gestión de la Vigilancia de la Salud Ambiental, son aquellos asociados a intervenciones que si son de interés para los referentes técnicos de la línea específica, como lo son las intervenciones de Liderazgo Técnico de la Salud Ambiental, Fortalecimiento en la estrategia de Autorregulación, entre otros, en lo relacionado con los hallazgos de bases vs soportes en medio físico la línea de aspectos administrativos los resume y consolida en su presentación indicando el detalle por línea y los socializa a los referentes a cargo de los procesos de ingreso de la información al aplicativo SIVIGILA D.C y por tanto no es necesario socializar esta información a los referentes técnicos de cada línea en particular, se precisa que este aspecto es relevante solo para los referentes técnicos de la línea de ARREM y por tanto se incluyen de manera resumida en la presentación, solo para esta línea.
- Se indagó además por parte de los profesionales del equipo con uso de la plantilla “MAS Bienestar”, ya que previamente se había dado una instrucción contraria; a lo anterior se menciona que en el correo recibido el día 6 de febrero de 2025, en donde se remitieron las plantillas se indica que la primera plantilla es general y se puede usar en todos los temas y la segunda plantilla se sugiere usar más en temas de comunicación externa o especiales como MAS Bienestar, por tanto se podrían usar ambas, sin embargo, por temas de facilidad en el manejo se estableció como plantilla la que se remitió



- Con relación a la diapositiva de muestreo se consulta por parte de los profesionales si es necesario hacerlo por producto como se indica en la estructura; ante lo anterior se aclara que se dejó por producto ya que algunas líneas lo hacen de esta manera, sin embargo, cada línea tiene sus particularidades en cuanto a la muestra y por tanto esto se puede ajustar con base en el detalle del muestreo de cada línea en concordancia con lo que se registró en las actas de seguimiento

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

retrospectivo.

No se presentan más inquietudes por parte del equipo, sin embargo, se reiteran algunos aspectos y se dan algunas aclaraciones e indicaciones generales:

- Para la diapositiva de talento humano e insumos, se aclara que tiene un error en lo que se debe registrar en lo relacionado a insumos, quedando de la siguiente manera: *“No se identificaron hallazgos en la verificación de los materiales, equipos e insumos, con los servicios y la dotación acordes a los anexos 6 y 8 del convenio. O se identificaron hallazgos en la verificación de los materiales, equipos e insumos, con los servicios y la dotación acordes a los anexos 6 y 8 del convenio”*, se les indica también que en caso de que haya información relevante de insumos propios de la línea que generan hallazgos esta se debe mencionar de manera resumida.
- En la diapositiva de criterios de glosas, se precisa que los porcentajes a registrar deben ser con relación a valores y no cantidades por criterio y por localidad, por ser este el dato de interés desde lo financiero, adicional se reitera que se debe registrar el peso porcentual del valor de la glosa total con relación al valor total ejecutado por la línea de intervención correspondiente.
- Para la diapositiva de hallazgos se les reitera la indicación en cuanto a que se debe detallar de manera precisa y resumida los hallazgos identificados para la intervención o producto en todas las localidades de la Subred, no es necesario indicar números de actas, ID, nombre del establecimiento o fecha de realización de la actividad. En la plantilla se dejan algunos ejemplos que podrían orientar, pero cada uno debe realizar el ejercicio de redactar de manera resumida los hallazgos evitando copiar de manera completa la glosa en la presentación.

Plantilla Informes Integrales Parciales:

- Se consulta por parte del equipo acerca de la tabla de ejecución financiera, ya que en el informe anterior se registró como un avance con relación al convenio de 3 de diciembre de 2024 a 23 de julio de 2025 y en esta plantilla la ejecución indica del periodo del 01 de febrero al 31 de marzo de 2025; ante lo anterior se aclara que la información suministrada desde el componente financiero del equipo corresponde a glosas definitivas del periodo y que en cuanto a la ejecución la información está relacionada con base en el valor total programado para el convenio, sin embargo, el valor ejecutado no es acumulado sino el que corresponde al periodo y por tanto el análisis se debe realizar en este sentido.
- >En el análisis de los desfavorables se menciona que no se ve lo relacionado con el cargue en el SIAS; se aclara que esto si se encuentra en la plantilla de manera muy general y que no es necesario el detalle por localidad, entendiendo que esta es una actividad que se realiza por parte de los apoyos administrativos de la Subred y que no es particular para las diferentes localidades.
- También se indaga por parte del equipo acerca del uso de redacciones mencionadas en la plantilla como: *“Realice un análisis del comportamiento de los diferentes criterios de glosa definitivos aplicados a lo largo de la vigencia del convenio”*, *“Se verificó”*, *“Se efectuó”*, entre otros, ya que se había recibido una indicación diferente al respecto; con relación a esto se precisa que en donde se utiliza el término *“realice”* se hace referencia a lo que debe analizar el profesional a cargo del informe y en algunos casos hay unos ejemplos de cómo se puede registrar este análisis, en cuanto a los otros términos la indicación es que la redacción debe realizarse de manera que para alguien que no conozca el detalle del proceso o la línea entienda los resultados del seguimiento y por tanto no se ve dificultad en el uso de estos términos, mencionando además que son ejemplos guía de lo que se debe registrar y que hacen parte de la plantilla que se viene manejando desde los anteriores convenios.
- Acerca de los seguimientos en campo se consulta por parte del equipo cuales se deben registrar en el informe del periodo del 1 de febrero al 31 de marzo de 2025; se indica al equipo que se deben

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

registrar en el informe integral parcial del periodo, los seguimientos en campo realizados para este periodo, por ejemplo para el periodo que se va a realizar este informe se deben registrar los seguimientos técnicos de campo realizados a soportes del mes de marzo de 2025, que solo se realizó para algunas líneas en la Subred Norte, en febrero no se adelantó esta actividad en ninguna Subred, para las Subredes diferentes a Norte se elimina la tabla y se registra la observación: “No aplica para el periodo del convenio”, acorde a la plantilla.

No se tiene más dudas por parte del equipo, pero se mencionan algunas aclaraciones e indicaciones generales:

- En la ejecución programática se realiza análisis sobre el periodo, meta programada y ejecutada periodo, con la estructura y elementos de análisis de la plantilla compartida, se debe tener en cuenta los insumos de informes de gestión consolidados que se compartieron para los procesos de conciliación de glosas del ciclo II.
- Para los planes de mejora se aclara que la tabla presentada en el plantilla adjunta no es la correcta ya que la indicación acordada con los demás líderes del equipo es registrar la misma información que se dejó consignada en el ítem 9 Seguimiento planes del mejora del acta retrospectiva y por tanto se debe copiar esta tabla, en los casos que aplique, para quienes generan planes de mejora para el ciclo II – periodo 1 de febrero al 31 de marzo de 2025, se registra conforme a las indicaciones dadas previamente por correo electrónico del 1 de agosto de 2025 de nombre “Claridades informe integral” y si no hay planes de mejora se elimina la tabla y se registra la nota “No aplica para el periodo del convenio”, conforme a la plantilla remitida.
- En cuanto a la redacción de los hallazgos en desfavorables y ejecución financiera, se reitera que deben ser claros y resumidos, sin que dejen de ser precisos y que permitan entender el incumplimiento que se evidenció, no es necesario indicar ni la intervención ni el código en el cual se generan los hallazgos que motivan la glosa, se debe conservar la estructura de la plantilla analizando el comportamiento de los diferentes criterios de glosa definitivos aplicados (en caso de ser más de un criterio para el producto) durante el periodo (dejando ver el peso porcentual de cada uno de los criterios frente a la ejecución del producto). Cada profesional debe realizar el ejercicio de redactar y agrupar de manera resumida los hallazgos evitando copiar de manera completa la glosa.

Varios:

- Con relación a la redacción de los hallazgos en la ejecución financiera se menciona por algunos de los profesionales que en revisiones a informes de periodos anteriores se les ha solicitado mayor nivel de detalle en la información que se registra y en algunos casos incluir los hallazgos discriminados por código y por intervención; ante lo anterior se indica que se realizara revisión de este particular con la profesional de apoyo a la coordinación que apoya la revisión del componente VSA, con el objetivo de unificar criterios.
- Se menciona además que los cronogramas para las reuniones de socialización de hallazgos fueron remitidos por correo el día de hoy, por lo que pueden realizar la citación de los espacios de reunión y demás actividades asignadas, en cuanto a la elaboración de las actas resultado de estas reuniones se establece que estas deben quedar remitidas a los referentes técnicos a más tardar el día siguiente a la reunión.

Se socializa el plan de trabajo para el mes de octubre de 2025:

- 9 y 10 de octubre – Socialización de Hallazgos Ciclo IV (junio julio de 2025 y elaboración de los informes integrales periodo 1 de febrero al 31 de marzo de 2025.
- 14 y 15 de octubre – Revisión de los informes integrales periodo 1 de febrero al 31 de marzo de 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: Álvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

se remitirá el cronograma específico para este ejercicio, se precisa los informes validados y revisados por el equipo de la línea se deben remitir el día 10 de octubre.

- 16, 17 y 20 de octubre – Conciliación de glosas Ciclo III (abril – mayo de 2025), la programación de esta actividad será remitida más adelante y se informará una vez los insumos se encuentren cargados en las carpetas correspondientes. Se solicita que con base en los insumos se realice el alistamiento y proyección de las actas previo al ejercicio de conciliación.
- 21 y 22 de octubre – Revisión de talento humano del ciclo V (agosto – septiembre de 2025), se reitera que se debe remitir el correo con la validación realizada el día 22 de octubre.
- Del 23 de octubre en adelante rotación del seguimiento retrospectivo Ciclo V (agosto – septiembre de 2025).

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 11:15 a.m.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Unificar criterios en cuanto a la validación de informes integrales	Freddy Nieto	2/10/2025
Elaborar los productos mencionados	Equipo de apoyo a la supervisión	De acuerdo a la fecha indicada

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Carlos Andrés Guerrero Pacheco	ca2guerrero@saludcapital.gov.co	3174046265	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP – Secretaria Distrital de Salud	
2	Freddy Vicente Nieto Moreno	FVNieto@saludcapital.gov.co	3202659507	Subdirección de Acciones Colectivas – Secretaria Distrital de Salud	
3					
4					
5					
6					
7					
8					

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

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
--

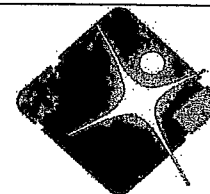
¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) No ()	No aplica

* 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 equipo de Apoyo a la Supervisión Proceso - USA Fecha: 01 de Octubre de 2025

Hora Inicio: 10:30 am Hora Fin: 11:15 am Lugar: CAPS. 1 de Mayo Subred Centro Oriente

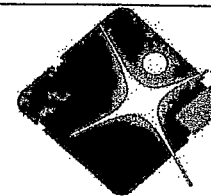
No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Carlota Gremm P	SDS	Contratista	3194016265	Chgremm@saludcapital.gov.co	Carlota Gremm P
2	Marcela Buitrago T	SDS	Contratista	3108737820	mbuitrago@saludcapital.gov.co	Marcela Buitrago T
3	Monica Cuervo S	SDS	Contratista	3133732073	macuervo@saludcapital.gov.co	Monica Cuervo S
4	Mabel Andrea Eueda V.	SDS	Contratista	3223801389	maeueda@saludcapital.gov.co	Mabel Andrea Eueda V.
5	EDGAR SALAZAR	SDS	CONTRATISTA	3116600228	esalazar@saludcapital.gov.co	Edgar Salazar
6	Jenny A. Morales Monero	SDS	Contratista	3143592316	jamoraless@saludcapital.gov.co	Jenny A. Morales Monero
7	Jenny Rocío Lopez E.	SDS	Contratista	3123578535	jrlopez@saludcapital.gov.co	Jenny Rocío Lopez E.
8	Natalia González Sánchez	SDS	Contratista	3124814790	NGonzalez@saludcapital.gov.co	Natalia González S.
9	ifgarzon julia Iván.	SDS	Contratista	3138766470	ifgarzon@saludcapital.gov.co	ifgarzon julia Iván.
10	Vladimir Murillo R	SDS	CONTRATISTA	3104279798	VMurillo@saludcapital.gov.co	Vladimir Murillo R
11	Andrés López	SDS	Contratista	3104725882	aflopez@saludcapital.gov.co	Andrés López
12	Alexis Santos Lozano	SDS	Contratista	3013402924	asantos@saludcapital.gov.co	Alexis Santos L.
13	Irma Ines Perez C	SDS	Contratista	3124650238	iperez@saludcapital.gov.co	Irma Perez C
14	John Fredy Corra	SDS	Contratista	3124392621	Jfcorra@saludcapital.gov.co	John Corra
15	Eds Caballero Pirelos H.	SDS	CONTRATISTA	3112099546	lgpironos@saludcapital.gov.co	Eds Caballero Pirelos H.
16	ANGELA SUSREY MONTEZ	SDS	CONTRATISTA	3105814766	disuarez@saludcapital.gov.co	Angela Susrey Montez

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

Tema: Reunión equipo de Apoyo a la Supervisión Proceso USA Fecha: 01 de Octubre de 2015

Hora Inicio: 10:30am Hora Fin: 11:15am Lugar: CAPS. 1 de Mayo Subred Centro Oriente

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Adeiana Moreno	SDS	Contratista	3113277413	AJmoreno@saludcapital.gov.co	Adeiana Moreno
2	Sandra Acevedo E	SDS	Contratista	3112704916	smaevedo@saludcapital.gov.co	Sandra Acevedo
3	Alexandra Zúñiga González	SDS	Contratista	3144395826	AJZuniga@saludcapital.gov.co	Alexandra Zúñiga
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.