


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

Tema: Fortalecimiento del cumplimiento en la entrega de los informes de actividades en SECOP y AgilSalud frente a auditorías internas y externas

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección De Gestión Y Evaluación De Políticas En Salud Pública	Gestión social y territorial en salud Publica

Objetivo	Fecha: 15 de agosto de 2025			
Establecer directrices claras y compromisos específicos para garantizar el cumplimiento oportuno y de calidad en la carga, revisión y aprobación de los informes contractuales en SECOP y AgilSalud, así como en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social, con el fin de dar respuesta a los hallazgos de auditorías internas y externas, mejorar los procesos de supervisión	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
	Modalidad:	Orientación ()		Acompañamiento ()
		Otro (X) Socialización de directrices		
	Lugar: TEAMS			
	Hora Inicio: 04:30 pm Hora Fin: 05:15 pm			
	Notas por: Adriana Catalina Paez Guerrero			
	Próxima Reunión: no aplica			
Quien cita: Claudia Milena Cuellar Segura				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

La reunión fue instalada por Claudia Milena Cuéllar Segura, quien agradeció la asistencia y contextualizó la importancia del espacio, dado el corto tiempo disponible para cumplir con los compromisos derivados de auditorías internas y externas relacionadas con la carga y aprobación de informes de actividades en SECOP y AgilSalud.

Se recordó que en el último comité ya se había informado que existía una citación entre contratación y financiera, a la cual asistió la profesional Catalina Paez en representación de la subdirección. En dicha reunión se discutieron los hallazgos detectados en la carga de informes y los planes de mejora exigidos por control interno.


Posteriormente, se explicó en detalle las conclusiones de los seguimientos realizados durante el 2025 y se señaló lo siguiente:

Auditorías previas de ICONTEC y Contraloría han encontrado hallazgos relacionados con incumplimiento en la oportunidad y calidad de los informes cargados al SECOP.

La directiva 001 de Secretaría Jurídica establece que los informes deben estar cargados y aprobados en SECOP a más tardar el tercer día hábil de cada mes, lo que implica que deben subirse completos el último día calendario del mes.

La entrega válida de informes comprende:

- cargue en SECOP con aprobación del supervisor
- cargue en AgilSalud.

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

Cada mes, contratación realiza tres cortes de revisión sobre los informes en SECOP. Si al tercer corte no están completos o los soportes no corresponden con las evidencias, se generan hallazgos y exigencia de planes de mejora.

Se precisó que todos los soportes derivados del contrato deben cargarse en SECOP. Para el caso de actas o documentos pendientes, se pueden presentar ayudas de memoria, pero en el informe final del contrato deben estar todas las actas definitivas.

La supervisora complementó explicando que en la revisión de soportes para la auditoría de calidad se han encontrado actas incompletas, sin nombres claros de procesos, sin firmas o sin fechas. Reiteró que a partir de abril el nombre oficial del proceso es Gestión Social y Territorial de la Salud Pública, y que cualquier documento que no cumpla con los lineamientos de calidad será rechazado. Solicitó realizar gestión con los compañeros responsables para que todas las actas estén debidamente diligenciadas antes de la auditoría de recertificación prevista para septiembre.

Se informó que para diciembre se exigirá que todos los contratistas tengan pagada la seguridad social de noviembre y diciembre, ya que los pagos se efectuarán el 18 de diciembre. Además:
Se eliminan los avances intermedios que se venían enviando; ahora habrá una sola planilla consolidada el tercer día hábil de cada mes.

Los pagos de honorarios cambiarán de fecha: ya no serán el quinto día hábil sino el octavo día hábil del mes, lo cual aplica a partir del pago de agosto (10 de septiembre).

El sistema SECOP valida automáticamente la planilla de seguridad social, la cual debe estar cargada mínimo cuatro días hábiles antes de la carga del informe, de lo contrario no será aceptada.



Se discutieron varias propuestas frente al cronograma de revisión de informes:
Algunos participantes plantearon iniciar revisiones parciales desde el día 20 o 23 de cada mes, para que el 30 ya estén listos los informes finales.
Otros señalaron que revisar parciales genera reprocesos, pues los informes cambian entre el 20 y el 30.
Se sugirió como alternativa cargar los soportes en SECOP antes del 27 y dejar el informe firmado para el 30.
Sin embargo, se advirtió que SECOP no permite eliminar soportes y cualquier borrado queda registrado, lo que genera complicaciones en auditorías.
En este punto, Manuel Sebastián Pachón enfatizó que desde hace más de un año se viene solicitando que los informes se suban completos y firmados el último día del mes, y que el compromiso debe ser cumplir con esa directriz sin generar mayores complicaciones.

Se recalcó que cada contratista es garante de la calidad de la información cargada. La supervisión solo puede dar aval si el informe está completo y correcto. No es viable que se revisen varias veces los mismos documentos, ya que esto retrasa el proceso y genera acumulación de pendientes.

Se reiteró la necesidad de diligenciar informes con rigor, adjuntar todos los soportes en PDF y evitar errores recurrentes.

Para el informe final se sugiere que los contratistas deben descargar y resguardar copias de todos los soportes, ya que tres días hábiles después de finalizar los contratos se cerrará el acceso a correos y drives institucionales.

Se enfatizó en que los plazos son estrictos y que cualquier incumplimiento afectará tanto el pago de honorarios como los resultados de las auditorías externas e internas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Los contratistas deberán cargar todos los informes y soportes completos a más tardar el último día calendario de cada mes, de modo que estén aprobados al tercer día hábil siguiente.	Contratistas pertenecientes a la SGYEPSP	Ultimo día calendario del mes
cada contratista deberá gestionar que las actas estén completas (firmas, fechas, nombres y procesos correctos) y cargarlas en su informe final	Contratistas pertenecientes a la SGYEPSP	Ultimo día calendario del mes
todos los contratistas deberán pagar salud y pensión con suficiente anticipación (mínimo cuatro días hábiles antes de la carga en SECOP). En diciembre será obligatorio demostrar el pago de noviembre y diciembre.	Contratistas pertenecientes a la SGYEPSP	Diciembre 2025
Para la auditoría de recertificación, deberán estar completos los soportes y actas en el drive.	Contratistas pertenecientes a la SGYEPSP	Septiembre 2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Claudia Milena Cuellar Segura	CMCuellar@saludcapital.gov.co	3104748554	SGYEPSP	
2	Adriana Catalina Paez Guerrero	ACPaez@saludcapital.gov.co	3142384588	SGYEPSP	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

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



 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					

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 anexa asistencia generada por el aplicativo TEAMS

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

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Claudia Milena, Cuellar Segura	8/15/25, 4:34:47 PM	8/15/25, 5:43:09 PM	1 h 8 min 21 s	CMCuellar@saludcapital.gov.co	CMCuellar@saludcapital.gov.co	Organizador
Astrid, Montel Guaracao	8/15/25, 4:22:13 PM	8/15/25, 5:43:04 PM	1 h 20 min 51 s	AMontel@saludcapital.gov.co	AMontel@saludcapital.gov.co	Moderador
Diana Milena, Villarreal Nasayo	8/15/25, 4:22:24 PM	8/15/25, 5:42:54 PM	1 h 20 min 30 s	DMVillareal@saludcapital.gov.co	DMVillareal@saludcapital.gov.co	Moderador
Johanna Paola, Gómez Ayala	8/15/25, 4:23:11 PM	8/15/25, 5:43:00 PM	1 h 13 min 4 s	JPGomez@saludcapital.gov.co	JPGomez@saludcapital.gov.co	Moderador
Adriana Catalina, Paez Guerrero	8/15/25, 4:24:45 PM	8/15/25, 6:06:29 PM	1 h 41 min 44 s	ACPaez@saludcapital.gov.co	ACPaez@saludcapital.gov.co	Moderador
Sandra Milena, Fandiño Hernández	8/15/25, 4:27:50 PM	8/15/25, 5:42:53 PM	1 h 15 min 3 s	SMFandino@saludcapital.gov.co	SMFandino@saludcapital.gov.co	Moderador
Diana Milena's Assistant (No comprobado)	8/15/25, 4:28:31 PM	8/15/25, 6:08:15 PM	1 h 39 min 43 s			Moderador
Johana Milena, Muñoz España	8/15/25, 4:29:28 PM	8/15/25, 5:42:59 PM	1 h 13 min 31 s	JMMunoz@saludcapital.gov.co	JMMunoz@saludcapital.gov.co	Moderador
Embera's Notetaker (Otter.ai) (No comprobado)	8/15/25, 4:30:56 PM	8/15/25, 5:02:22 PM	31 min 25 s			Moderador
Fireflies.ai Notetaker Carlos (No comprobado)	8/15/25, 4:30:57 PM	8/15/25, 6:09:58 PM	1 h 39 min			Moderador
Manuel Sebastián, Pachón Torres	8/15/25, 4:31:12 PM	8/15/25, 5:42:54 PM	1 h 11 min 41 s	MSPachon@saludcapital.gov.co	MSPachon@saludcapital.gov.co	Moderador
Daniel, Mateus Arciniegas	8/15/25, 4:31:57 PM	8/15/25, 5:42:46 PM	1 h 10 min 49 s	D1Mateus@saludcapital.gov.co	D1Mateus@saludcapital.gov.co	Moderador
Santiago Alfonso, Valencia Rico	8/15/25, 4:32:05 PM	8/15/25, 5:43:04 PM	1 h 10 min 58 s	SAValencia@saludcapital.gov.co	SAValencia@saludcapital.gov.co	Moderador
Karen Johanna, Buitrago Peña	8/15/25, 4:32:18 PM	8/15/25, 5:42:59 PM	1 h 10 min 40 s	KJBuitrago@saludcapital.gov.co	KJBuitrago@saludcapital.gov.co	Moderador
Diana Milena, Juanias Suarez	8/15/25, 4:32:31 PM	8/15/25, 5:43:09 PM	1 h 10 min 37 s	DMJuanias@saludcapital.gov.co	DMJuanias@saludcapital.gov.co	Moderador

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	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

Daniela Estefanía, Ceballos Piarpuzan	8/15/25, 4:32:57 PM	8/15/25, 5:43:05 PM	1 h 10 min 7 s	DECeballos@saludcapital.gov.co	DECeballos@saludcapital.gov.co	Moderador
Anya Mercedes, Suarez Gómez	8/15/25, 4:33:12 PM	8/15/25, 5:42:55 PM	1 h 9 min 42 s	AMSuarez@saludcapital.gov.co	AMSuarez@saludcapital.gov.co	Moderador
María Victoria, Carrillo Araujo	8/15/25, 4:33:27 PM	8/15/25, 6:07:44 PM	1 h 34 min 16 s	MVCarrillo@saludcapital.gov.co	MvCarrillo@saludcapital.gov.co	Moderador
Carlos Fernando, Macana González	8/15/25, 4:33:50 PM	8/15/25, 5:02:37 PM	28 min 46 s	CFMacana@saludcapital.gov.co	CFMacana@saludcapital.gov.co	Moderador
Irlena, Salcedo Pretelt	8/15/25, 4:34:21 PM	8/15/25, 5:42:56 PM	1 h 8 min 35 s	ISalcedo@saludcapital.gov.co	ISalcedo@saludcapital.gov.co	Moderador
Mauricio Hernando, Garzón Cortes	8/15/25, 4:34:51 PM	8/15/25, 5:43:07 PM	1 h 8 min 15 s	MHGarzon@saludcapital.gov.co	MHGarzon@saludcapital.gov.co	Moderador
Maribel, Romero Cubillos	8/15/25, 4:38:12 PM	8/15/25, 5:43:00 PM	1 h 4 min 47 s	M1Romero@saludcapital.gov.co	M1Romero@saludcapital.gov.co	Moderador
Johana Alexandra, Mateus Ávila	8/15/25, 4:38:44 PM	8/15/25, 5:52:13 PM	1 h 13 min 28 s	JAMateus@saludcapital.gov.co	JAMateus@saludcapital.gov.co	Moderador
Edyanni, Ramos Valoyes	8/15/25, 4:39:37 PM	8/15/25, 5:43:20 PM	1 h 3 min 42 s	E1Ramos@saludcapital.gov.co	E1Ramos@saludcapital.gov.co	Moderador
Luis Giovanni Rodríguez Castillo (Externo)	8/15/25, 4:41:13 PM	8/15/25, 5:43:00 PM	1 h 1 min 47 s	Luis.RodriguezC@icbf.gov.co	Luis.RodriguezC@icbf.gov.co	Moderador
Juan David, Gómez Guerrero	8/15/25, 4:42:48 PM	8/15/25, 5:42:52 PM	1 h 4 s	JDGomez@saludcapital.gov.co	JDGomez@saludcapital.gov.co	Moderador