Tema: Comité Técnico Operativo Extraordinario Convenio GSP-PSPIC-vigencia 1 de octubre de 2025 a 30 de junio de 2027

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subsecretaria de Salud Pública	Gestión en Salud Pública Inspección, Vigilancia y Control

Objetivo	Fecha: 10 de diciembre de 2025			
Realizar Comité Técnico Operativo Extraordinario, con el fin de realizar seguimiento técnico, jurídico y administrativo a los convenios GSP-PSPIC, vigencia 1 de octubre de 2025 a 30 de junio de 2027, de manera conjunta con representantes de las cuatro subredes Integradas de Servicios en Salud y los supervisores del convenio.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) Comité Técnico Operativo Extraordinario		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Auditorio Principal SDS			
	Hora Inicio: 2:00 PM Hora Fin: 5:00 PM			
	Notas por: Carolina Soto			
	Próxima Reunión: 16 de diciembre de 2025			
	Quien cita: Marcela Martínez			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio al Comité Técnico Extraordinario para dar continuidad a la agenda del comité ordinario del mes de noviembre, con referencia al último punto de la agenda "presentación de las subredes", con la intervención de la Dra. Marcela Martínez, quien manifiesta que el ejercicio de presentación pretende identificar las similitudes y diferencias de cada una de las subredes para alinear la operación en el marco del período de estabilización. Además, refiere que el día de hoy se llevó a cabo una reunión de evaluación del ejercicio de prescripción social en articulación con el Jardín Botánico, allí se identificaron algunas diferencias en este accionar, por lo que se requiere este espacio de escucha para equiparar los procesos.

De otro lado, indica que inició la vacunación del virus sincitial respiratorio, se realizaron los estudios; Bogotá le apuesta a una estrategia hibrida para abordar mujeres gestantes y niños recién nacidos con un anticuerpo monoclonal, pero como es necesario aunar esfuerzos para dar a conocer este proceso de vacunación, se realizará un evento en las instalaciones de la SDS, el jueves 18 de diciembre con mujeres gestantes, desde las 9:00 am hasta las 12:00 m, en cabeza del organizador logístico, con el fin de apoyar logística, transporte y recordatorio; esta actividad busca impulsar la estrategia embajadores de la vacunación.

Adicional, se informa que el lunes 15 de diciembre a las 2:00 pm, habrá un evento denominado "Gran baile del adulto mayor", en articulación con la Secretaría Distrital de Cultura, en el Movistar Arena. Cada subred contará con 80 cupos, pero no se cuenta con transporte; el día de mañana cada una de las subredes debe recoger sus boletas, al momento de

entregarlas debe mediar un listado con los nombres de las personas que reciban las boletas.

Inicia la intervención de Diana Ayala con la socialización de la estrategia "embajadores de la vacunación", con ello buscan "*Reconocer y exaltar el rol fundamental de las gestantes como embajadoras en el cuidado de la vida desde su inicio, promoviendo su bienestar integral y fortaleciendo prácticas de cuidado responsables, entre ellas y como primera medica la vacunación, entendida como una expresión de amor, prevención y compromiso con la salud futura de sus hijos e hijas, resaltando de manera particular la inmunización contra el Virus Sincitial Respiratorio (VSR) como una medida protectora desde la gestación".* se identifican tres objetivos principales: ser embajadores de la vacunación, reafirmar la vacunación como un bien público y acompañamiento territorial del Modelo MÁS Bienestar. Por tanto, es necesario movilizar la vacunación contra la bronquiolitis por virus sincitial respiratorio, en mujeres gestantes desde la semana 28 hasta la semana 36., también se aplica COVID en la semana 12, influenza semana 14, vacuna TDAP que regularmente se aplica en la semana 26, que por que el brote que se presentó de tosferina, se cambió el esquema a la semana 20.



En el evento del 18 de diciembre se espera a 300 gestantes se les entregara un pin como embajadores de la vacunación y un mensaje de bienvenida. A continuación, se relaciona la agenda

1. Registro – Recepción amorosa Entrega de:
    - Pin Soy embajadora de vacunación.
    - Pulsera simbólica del binomio con luz
    - Tarjeta de bienvenida con mensaje personalizado.
2. instalación del evento
3. Palabras del secretario de Salud
4. Palabras de la embajadora de la vacunación
5. Conversatorio "Historias de bienestar" (40 min)
6. Actividad de bienestar integral (45 min) "un minuto que te das a ti, también se lo das a tu bebé"

7. Acto simbólico "somos vida, somos cuidado SOMOS EMBAJADORES DE VACUNACIÓN" (10 min)

8. Cierre y entrega de detalle

La intención es poder completar el esquema de vacunación, estará a disposición un stand que socializará los principales signos de alarma durante la gestación, asesoría en virus sincitial respiratorio y la estación de más bienestar; se revisará el antecedente vacunal. Las subredes deben apoyar la convocatoria de estas mujeres, la SDS monitoreará la inscripción del código QR, deben convocar 60 mujeres por subred, el listado debe enviarse el 16 de diciembre por las subredes. Se espera contar con transporte para movilizar a las mujeres gestantes, se solicitó dos buses con una capacidad de 40 personas por bus para cada una de las subredes.

Hasta el 9 de diciembre se han vacunado contra el virus sincitial 2789 mujeres gestantes. Aquí se muestra el progreso de la vacunación.



Se socializa webinar "protegiendo su primer respiro: estrategia hibrida de inmunización contra la bronquiolitis por VSR en Bogotá", mañana 11 de diciembre de 6:00 pm a 7:30 pm, vía Youtube, los panelistas serán: Dr. Julián Fernández, Dr. Iván Felipe Gutiérrez "hablemos de la inmunización contra el VSR" y Dra. Marcela Buitrago "vacunación materna: segura para la gestación, decisiva para él bebe"

También se recuerda reforzar la importancia de la vacunación con los demás biológicos para este cierre de año.

Presentación operación Subred Sur Occidente

La coordinadora PIC de la Subred Sur Occidente, socializando la organización a la luz de los nuevos documentos operativos.





Soporte operativo

Educación en Salud Pública

5 PERSONAS

FUNCIONAMIENTO ACORDE A LINEAMIENTOS Y OPERACIÓN

Funcionamiento zonal

Vinculación y aporte al plan de fortalecimiento.

Seguimiento a operación en el espacio de direccionamiento.

Aporte al seguimiento del aplicativo de asistencias técnica.

Pendiente flujo de información y roles relacionados con el aplicativo de AT

Prescripción social

16 PERSONAS

Operación local y zonal, pero monitoreo y seguimiento desde el nivel zonal.

Articulación operativa con lideres locales y referentes de entornos.

Estrategias de reducción de hallazgos articulada con las referencias de entornos

Seguimiento a operación en el espacio de direccionamiento.

Aporte a indicadores de capa extramural con el equipo de prescripción social., equipo más bienestar a tu hogar y equipo de gestión del riesgo individual (específicamente RIAS)

GESI

31 PERSONAS

ACORDE A LINEAMIENTOS Y OPERACIÓN

Funcionamiento zonal

articulación operativa con lideres locales

Estrategias de reducción de hallazgos articulada con las referencias de entornos, minimizar el riesgo de hallazgos

Seguimiento a operación en el espacio de direccionamiento.

Aporte a indicadores de capa extramural con el equipo de prescripción social. (dato oficial)

Estructura operativa por localidad

Esta estructura reconoce la experiencia que tenían los equipos en los territorios, y agrupar algunos temas específicos. El TH de la acción integrada prioriza productos según perfiles para las cuatro localidades o según la disponibilidad de equipos locales.

Bosa

Talento humano 66 personas

Organización equipos locales

Cuidado continuo por una vida con bienestar. *

Cuidado Continuo por una vida con bienestar para la población migrante de Bogotá.

Kennedy

Talento humano 67 personas

Organización equipos locales

Cuidado continuo por una vida con bienestar. *

Cuidado continuo por una vida con bienestar con enfoque diferencial étnico – género – formas de exclusión.

Fontibón

Talento humano 62 personas

Organización equipos locales

Cuidado continuo por una vida con bienestar. *

Cuidado Continuo por una vida con bienestar para la población con discapacidad.

Puente Aranda

Talento humano 62 personas

Organización equipos locales

Cuidado continuo por una vida con bienestar. *

Distribución de roles y flujo de información gestión local

LIDER LOCAL	FACILITADOR	TECNICO ADVO	REFERENTE ENTORNO
MESAS MAS BIENESTAR (MENSUAL) COMITES CITACIONES SDS	SEGUIMIENTO HORAS TH	CARGUE PERFILES Y HORAS TH	COMITES CITACIONES SDS
PREAUDITORIA CUPLIMIENTO METAS (MENSUAL), el talento humano que está a cargo	PREAUDITORIA CUPLIMIENTO METAS	RECEPCIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS	MATRIZ DE TH QUINCENAL(se maneja con el líder local, referencia los faltantes y las especificidades del talento humano, pero la base está cargada al técnico administrativo)
SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL MENSUAL	INFORME VEEDORES (insumo para construir informe)	ASIGNACIÓN VEHICULOS PARA OPERACIÓN (en articulación con el líder local. El técnico administrativo le reporta al líder local y éste último lo reporta en el drive)	PREAUDITORIAS POR ENTORNO (ROTATIVAS X MUESTREO)
SEGUIMIENTO VEHICULOS E INSUMOS	MATRIZ EDWARD ARIAS (concejal)	RECEPCIÓN Y ENTREGA SOPORTES GESI	PLAN DE FORTALECIMIENTO LOCAL MENSUAL
DRIVE DE REQUERIMIENTOS (interno de la subred)	VALIDACIÓN SOPORTES GESI	SEGUIMIENTO CONSECUTIVOS	DRIVE DE REQUERIMIENTOS
REPORTE TRATAMIENTO DATOS	VALIDACIÓN USO CONSECUTIVOS	ASIGNACIÓN CONSECUTIVOS JORNADAS	ACCIONES DE MEJORA HALLAZGOS DE CALIDAD POR ENTORNO
VALIDACIÓN ENTREGAS Y RECEPCIONES SOPORTES GESI	CARGUE DE DATOS LOCALES SEGPLAN A HERRAMIENTA INSUMO		NFORMES DEL CONVENIO (SEGÚN FORMATO SDS)

	(herramienta)		
INFORMES DEL CONVENIO (SEGÚN FORMATO SDS)	**DILIGENCIAMIENTO MATRIZ JORNADAS**		**CARGUE INFORMACIÓN SEGPLAN EN APLICATIVO**
SDQS SEGÚN PERTINENCIA	**MONITOREO REPORTE DE CANALIZACIONES POR LOCALIDAD**		**SDQS SEGÚN PERTINENCIA**
RECEPCIÓN SOLICITUDES JORNADAS LOCALES (es importante que el líder tenga conocimiento de todas las jornadas)			**VALIDACIÓN SERVICIOS MATRIZ JORNADAS**
INFORMES AMBIENTALES POR LOCALIDAD (REPORTE CONSOLIDADO GIPEPB)			**SEGUIMIENTO Y REPORTE DE INDICADORES DEL CONVENIO**
SEGUIMIENTO A LA EFECTIVIDAD DE CANALIZACIONES POR LOCALIDAD			**REPORTE Y SEGUIMIENTO DE CANALIZACIONES INOPORTUNAS ENTTE ENTORNOS**
APROBACIÓN DE CUENTAS TH POR LOCALIDAD			**ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS POR ENTORNO**
SEGUIMIENTO A LA FACTURA			**SEGUIMIENTO A LA FACTURA**

La persona de prescripción local esta liderada por la persona desde lo zonal.

Funcionalidad del espacio de direccionamiento (mensual)

- Se ajusta la agenda.
- Se convoca el espacio.
- Se articula con los equipos.
- Se realizan cuatro sesiones en lo corrido del convenio
- Se evidencia funcionalidad para la organización de la operación
- Asisten los actores convocados.
- Se evidencia aporte diferencial a los ejercicios operativos.
- Permite el seguimiento a temas administrativos, contractuales, financieros y coyunturales desde la gestión territorial zonal
- Permite el ajuste de la operación de manera articulada entre los diferentes equipos.
- Facilita la asignación y ajuste de roles y flujos de información de manera periódica.

Se identifican tres espacios: mesa de gestión zonal (APS), espacio de direccionamiento, mesa zonal colegiada.

Funcionalidad de la mesa de articulación y gestión zonal (colegiada)

- Se ajusta la agenda.
- Se convoca el espacio.

- Se articula con los equipos más bienestar a tu hogar.
- Se realizan dos sesiones en lo corrido del convenio.
- No se evidencia funcionalidad diferente a la reunión de direccionamiento estratégico.
- No asisten actores de SDS.
- No se evidencia aporte diferencial a los ejercicios operativos.
- Se solicita evaluación de la utilidad y el enfoque del espacio
- Se plantea una revisión similar con la mesa de prescripción social.

Avances plan de fortalecimiento

Actividad	Responsable	Perioridicidad	Observaciones
Elaboración y seguimiento del plan	Gestión territorial zonal	Inicio del convenio o según ajustes propuestos	Pendiente formato, revisión y ajustes desde SDS pendiente validación y mesa técnica.
Seguimiento fortalecimiento a nivel del convenio	Equipos de gestión territorial zonal, monitoreo local y soporte.	Mensual	16 horas proyectas promedio
Seguimiento fortalecimiento a nivel colegiado o intersectorial (se hará un estudio de los perfiles que quedaron por localidad, ahora se focalizaran algunos cursos que requieren los perfiles)	SDS, equipo ESP distrital, 8-VSP.	Mensual o según disponibilidad de la oferta	4 -8 horas proyectadas promedio 8 horas VSA – VSP Pendiente mesa técnica
Seguimiento construcción ejercicios demostrativos (experiencias exitosas trimestrales, en diciembre será el primer encuentro. Sin embargo, no hay línea técnica para desarrollar estas sesiones)	Equipos de gestión zonal Lideres locales SDS (Participación)	Trimestral	4 horas proyectadas Según línea técnica Pendiente armonización APS, Mesas más bienestar Mesa de articulación.

Mesa de articulación: Coordinación - Entornos – GIPEPB- Políticas.

• Revisión y armonización de actividades de fortalecimiento técnico incluidas como rutinarias o periódicas en el marco de los lineamientos.

Proyección del plan:

• Organización de capacidades en categorías estructurales.

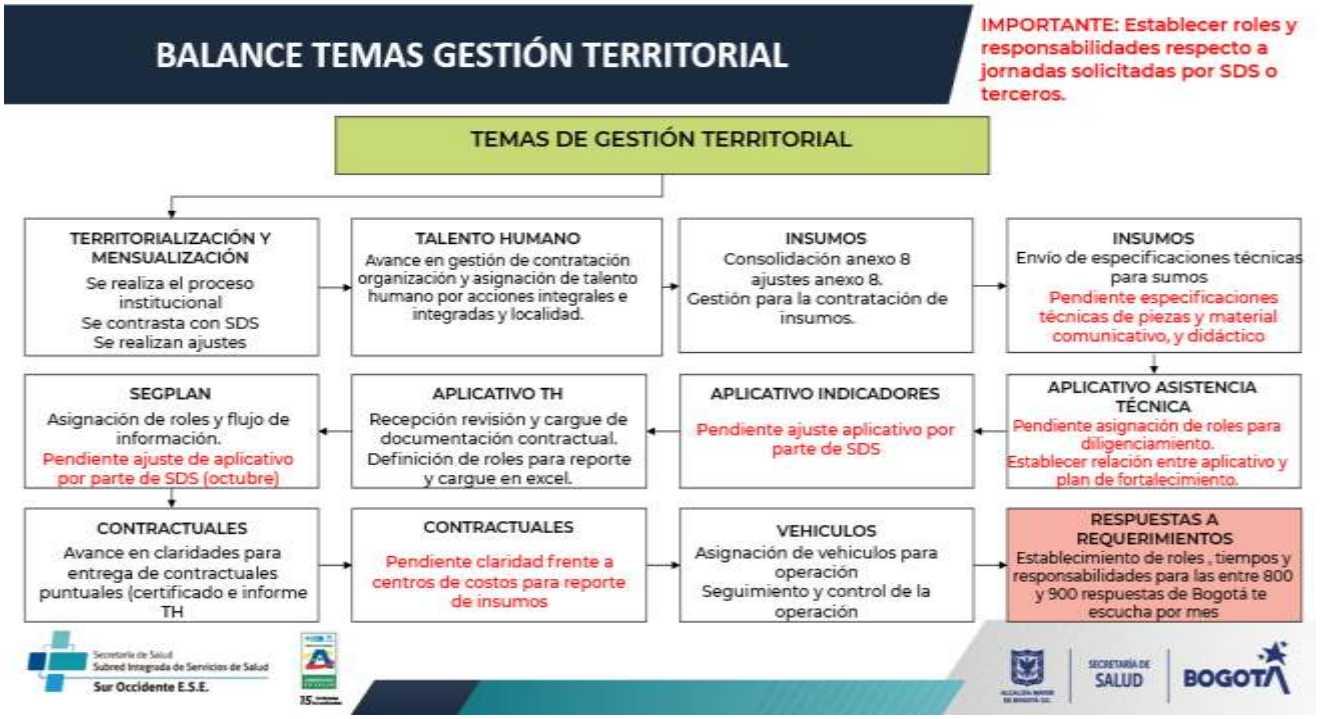
• Definición de una plantilla inicial para planificación, ejecución y seguimiento del fortalecimiento.

Compromisos y seguimientos: Revisión y ajustes en el espacio de direccionamiento, compromisos de articulación.

Productos realizados: documento, propuesta de plan, correo para revisión y aprobación.

Primero se identifico que equipos tenían horas para fortalecimiento de capacidades y calcular el número de horas. Se

programaron grupos de asistencias técnicas. Se le realiza seguimiento mes vencido en la mesa de Direccionamiento Estratégico, definen que temas y en que localidades se deben realizar. Se incluyeron fortalecimientos específicos, en el marco de los documentos operativos: equipos ambientales (trimestral), SSR y SAN (bimestral) y los que vienen por perfil. El cálculo de horas es difícil de definir en algunos perfiles. Se solicita establecer una mesa para apoyar el fortalecimiento de capacidades de talento humano (cursos). El 19 de diciembre se tendrá una mesa con el equipo de ESP para articular acciones en el marco de este plan de fortalecimiento.

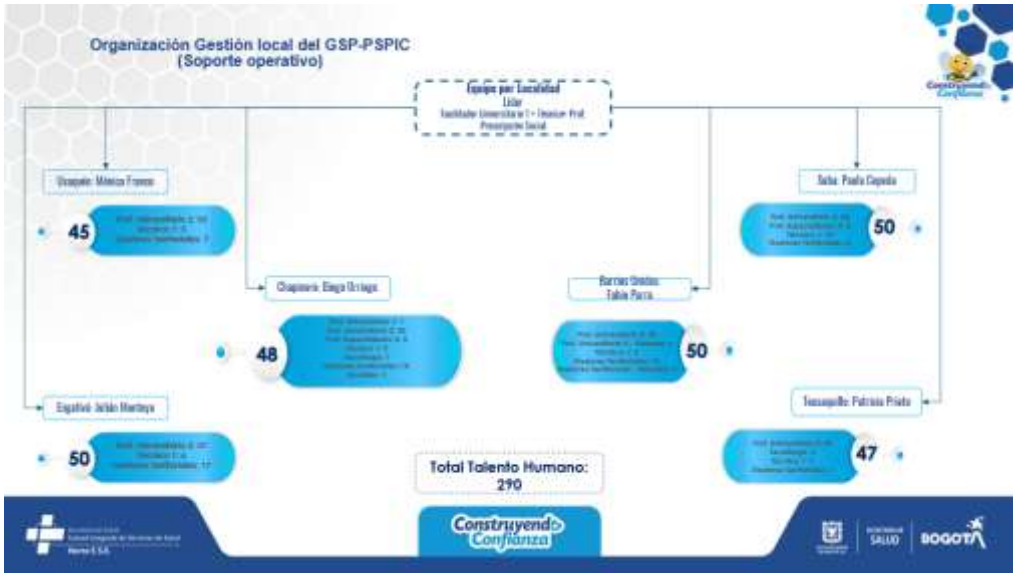


Para el caso de los contractuales se tuvo que realizar una reorganización ya que el ordenador es “las acciones de bienestar” y no los entornos ni las localidades. Esta pendiente la definición de los centros de costos. Desde la SDS se hace referencia a una reunión realizada con las subredes y liderada por DAEPPS, donde se le da respuesta al oficio enviado por la Subred Sur Occidente.

Presentación operación Subred Norte

En la siguiente diapositiva se muestra la distribución que se tienen de los perfiles para la operación. Se cuenta con un perfil financiero; pero la subred incluyo un nuevo apoyo financiero que se encuentra al frente de las tareas relacionadas con bienes y servicios, así Fredy Soler, financiero oficial puede concentrar su accionar en la entrega de los anexos 2. Además cuentan con los cinco lideres zonales, seis líderes locales, cuatro referentes locales y todo el talento humano relacionado con el subproceso de soporte estratégico.





Esta es la organización local y el número aproximado de talento humano por localidad, evidenciándose que las localidades de Barrios Unidos, Suba y Engativá cuentan con el número más alto de perfiles. El único proceso que es exclusivo por localidad, son los equipos Cuidarte, los demás equipos se distribuyeron de acuerdo a las capacidades técnicas del talento humano, para focalizar allí los liderazgos.

Usaquén

- Entorno comunitario: Cuidarte – Cuídate
- Entorno comunitario: grupos socioeducativos y sesiones educativas ZONAL
- Entorno Institucional: Sesiones educativas, tamizajes, seguimientos, instituciones sostenibles por la salud ambiental ZONAL

Chapinero

- Entorno comunitario: Cuidarte - Cuídate

- Entorno comunitario: Comunidades saludables: vive la noche con bienestar y seguridad vial, Cuentero en educación para la salud publica ZONAL
- Entorno laboral: Cuidado Continuo por una vida con bienestar con enfoque Población para formas extremas de exclusión y Conexión nocturna: Bienestar, trabajo y cuidado y UTIS (formalidad y alto impacto) ZONAL
- Acción integrada: Cuidado Continuo por una vida con bienestar para la población con discapacidad (laboral, educativo, institucional y comunitario) ZONAL
- Entorno Laboral: Salas amigas DISTRITAL

Barrios Unidos

- Entorno comunitario: Cuidarte - Cuídate y sé feliz
- Entorno comunitario: kids, jornadas SPAcios de cuidado, ITS_SPA, SPAcios educativos de bienestar (jóvenes, alcohol, población especial (PPL-SRPA). ZONAL
- Entorno comunitario: Grupos socioeducativos para el bienestar (AIEPI, RBC): (laboral, educativo, institucional y comunitario) ZONAL
- Entorno comunitario: Acción integrada: Cuidado Continuo por una vida con bienestar con enfoque diferencial étnico (comunitario) DISTRITAL

Suba

- Entorno comunitario: Cuidarte - Cuídate
- Entorno educativo: salud oral, jornadas de educación para la salud y bienestar, guardianes de la Salud, embajadores del Bienestar, SPAcios educativos de bienestar - ZOE -ZOU, identificación del riesgo nutricional visual y auditivo, sexualidad hablar sin incomodidad, salud mental, prevención y detección temprana de factores de riesgo ITS. ZONAL

Engativá

- Entorno comunitario: Cuidarte – Cuídate
- Entorno comunitario: Cuidado continuo por una vida con bienestar con enfoque de género para las poblaciones LGBTI, Mujer, habitabilidad en calle ZONAL
- Entorno comunitario: SPAcios de reducción del daño en población diferencial y acciones para el bienestar en las barras futboleras DISTRITAL

Teusaquillo

- Entorno comunitario: Cuídate
- Entorno educativo: Sesiones educativas para MAS bienestar, grupos socioeducativos de vacaciones con MAS Bienestar, entornos Inspiradores son MAS Bienestar. ZONAL
- Entorno laboral: Grupos socioeducativos para el bienestar de trabajadores y trabajadoras en la economía informal ZONAL
- Entorno Educativo: Acción integrada: Cuidado Continuo por una vida con bienestar para la población migrante internacional de Bogotá (educativo) ZONAL

Oportunidades y retos en la implementación territorial

1. Definir el Liderazgo en Acciones Colectivas
   - El alcance del rol de líder local se orienta a las acciones colectivas
   - Falta claridad del rol del referente y del líder local
2. Necesidad de un Referente Territorial Distrital
   - Oportunidad para **dar línea técnica** que refuerce el direccionamiento estratégico (líder local), no hay un par visible para el líder local
3. Organización por Entornos:
   - Las orientaciones administrativas (centros de costos), técnicas y operativas siguen siendo por entorno (GESI). GESI se sigue manteniendo por entorno por la experticia en los formatos y procesos
4. Ajuste de Actividades del Perfil de líderes locales y facilitadores
   - Potenciar la **formación y perfilamiento** acorde a la gran cantidad de acciones asignadas en la ficha técnica
   - Definir multiplicidad de acompañamientos en campo (líder, referente, facilitador, GIPEB, canalizaciones, SDS)
   - Funcionalidad de estructura de cronogramas, SEGPLAN (se espera que se cree una estrategia que pueda migrar la información de GESI a SEGPLAN), indicadores
5. Optimización de la Gestión Operativa
   - Control de las **demandas operativas y administrativas** para optimizar la programación de actividades (solicitan a menudo un número significativo de jornadas). Se solicita organizar flujo de información, consolidación de reportes y responsabilidades de las jornadas de concejo o que llegan por oficio. De igual manera, algunas de las jornadas que están llegando vienen en el marco de movilizaciones políticas. La Dra. Marcela Martínez reafirma que es importante que las jornadas lleguen por la SAC, específicamente con las líderes de subred, quienes previamente validan la pertinencia con las líderes de entornos.
6. Oportunidades en la Territorialización
   - La territorialización (metas) por localidad, genera barreras a las dinámicas y solicitudes locales.
   - Fomentar la **eficiencia** en la asignación de recursos y tareas (SPA, ESCUCHA ACTIVA. JORNADAS ITS POBLACION GENERAL) Ruralidad Colegios. La Subred Norte tiene aproximadamente 50 colegios en la ruralidad para definir el accionar en articulación con la Subred Sur. La referente de educativo dice que es importante adelantar la articulación para definir acciones en el 2026

Soporte estratégico

SUBPROCESO	LOGROS/ AVANCES	OPORTUNIDADES DE MEJORA

Gestión de la Información de acciones colectivas en Salud Pública - GESI	• Mejora en la calidad de bases de datos. • Adaptación de la mayoría de los profesionales a la nueva dinámica de solicitud de consecutivos.	• Dar claridades en el diligenciamiento de algunos aspectos de las fichas. • Aumentar tiempos para entrega de actualizaciones y demás entregables (revisar lineamiento) • Fortalecer la comunicación asertiva con SDS que permita la oportunidad de mejoramiento al proceso. • Favorecer la interoperabilidad de la información con SEGPLAN
Activación de rutas y prescripción social	• Articulación con At. Usuario de la Subred Norte para la asignación de usuario, con el fin de realizar afiliaciones por oficio desde el GSP – PSPIC de aquellos usuarios identificados con necesidad de afiliación. • Posicionamiento del proceso con los equipos locales y zonales, destacando las actividades clave para la generación y gestión de canalizaciones. • Creación de algoritmos para la identificación de necesidades de apropiación conceptual y el seguimiento efectivo de las canalizaciones.	• Costeo de las intervenciones propias de la prescripción social • Convenio Jardín Botánico • Fortalecer la prescripción social en la identificación y caracterización de los activos comunitarios, así como la orientación hacia instituciones, con el objetivo de establecer criterios específicos para la población a abordar. Además, asegurar que estas actividades sean atractivas y logren el impacto esperado. • Articulación con VSP y prescriptoras locales para la identificación de los activos comunitarios, así como el posicionamiento en los equipos locales y zonales.
Educación para la Salud Pública -ESP	• Avance en la identificación y reconocimiento con los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas PIC.	• Posicionamiento en la gestión de la asistencia técnica a los equipos de la Subred Norte orientando el desarrollo de cap0061cidades y fortalecimiento de competencias que responda a sus necesidades y expectativas en el marco del modelo territorial de salud.
Análisis de Condiciones de Calidad de vida, Salud y Enfermedad - ACCVSyE	• Posicionamiento del equipo en Mesas Locales de Bienestar y Espacios Sectoriales de Coordinación de Políticas para toma de decisiones, seguimiento a planes locales de bienestar y agendas estratégicas de Políticas. • Articulación del componente geográfico de los diferentes procesos de la Subred Norte, favoreciendo la unificación de la información espacial y evitando la duplicidad de acciones.	• Dar continuidad al acompañamiento técnico del equipo Distrital para el desarrollo de los productos. • Mantener la articulación con los equipos APS y de Gestión y Análisis de las Políticas, para la actualización de los ASIS locales en 2026.

Funcionalidad de la mesa y gestión zonal



Fortalecimiento de capacidades

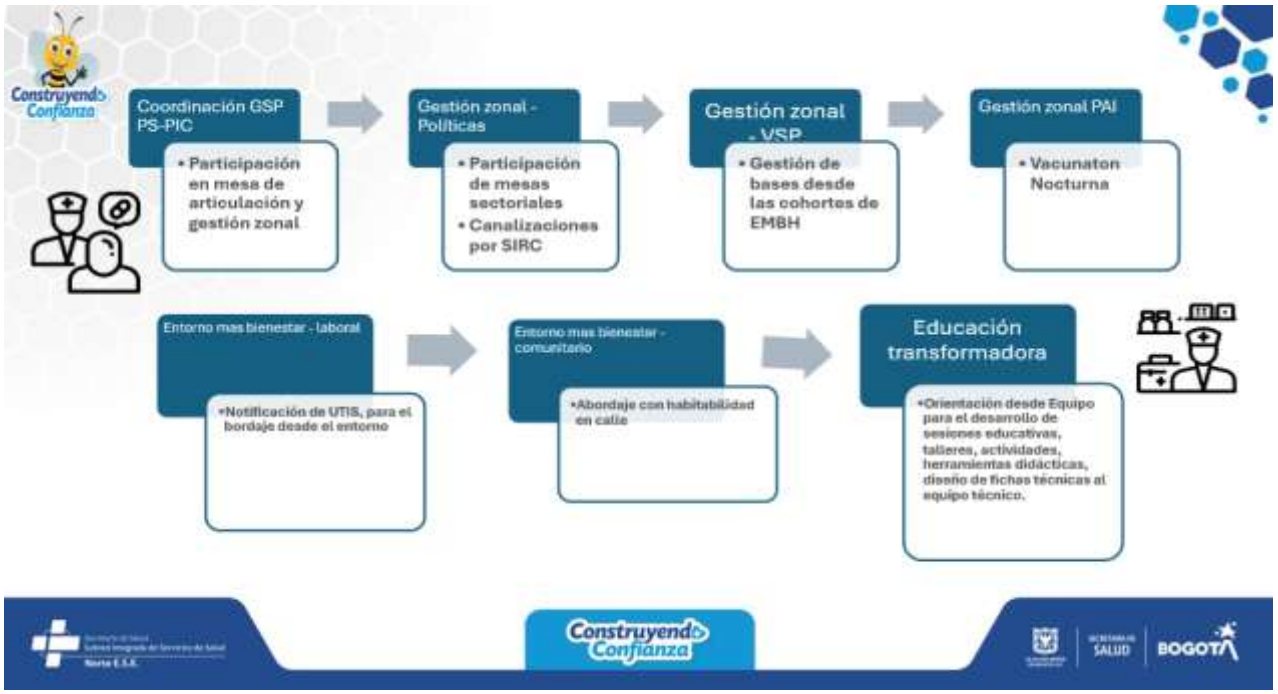
FASE	LOGROS	DIFICULTADES
Apropiación de lineamientos	Disposición del talento Humano en cada uno de los entornos de bienestar para la apropiación de los documentos entregados.	* Falta claridad de las 24 h mensuales * Los cambios de fichas técnicas en el trascurso del periodo, así como las claridades frente a la operación en el territorio no permite adherencia. * Las fichas técnicas fueron elaboradas para el nuevo convenio y para los meses de octubre a diciembre se están ejecutando las acciones con los antiguos formatos, lo que genera confusión e incoherencia en la operación.
Asistencias Técnicas	Espacios de claridades a los perfiles convocados desde SDS particulares.	* Falta asistencia a Líderes locales * Convocatorias al talento humano en la lógica de entornos * Envió inoportuno de las actas de las asistencias realizadas desde SDS, para verificar acuerdos y tiempos que corresponden al plan de fortalecimiento de capacidades. * En los productos que viajan por todos los entornos de bienestar es necesario programar asistencia técnica en el que se den especificidades por cada uno y los entregables, ejemplo RBC. * Se solicita asistencia técnica a los líderes locales en conjunto con los referentes de entornos
Orientaciones técnicas	Espacios de claridades a los perfiles convocados desde SDS particulares liderados por referentes de entornos	Las fichas técnicas no dan cuenta de las claridades brindadas en asistencias técnicas (precríticas)
Acompañamientos en campo	Orientación al equipo en campo	Los acompañamientos definidos por lideres locales, facilitadores, referentes y otros programados, en algunos productos generan duplicidad de acciones.

Balance de temas de gestión territorial



Revisar la pertinencia de la participación en las mesas de APS zonal y mesa Más Bienestar, son los mismos participantes y la información es muy similar.

Articulación equipo MÁS Bienestar en tu hogar



En la mesa de diciembre se busca que presenten la organización y operación de los equipos Más Bienestar en tu hogar.

Varios gestión zonal

PAI

- Vehículo Isotérmico insuficiente para la distribución del Biológico
- Dificultad en binas profesional y técnico en asistencia técnica
- Definición de horas de inducción dada la alta rotación del personal
- Viabilidad de horas adicionales

VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA

- Dificultad de consecución del talento humano por las especificaciones técnicas dadas desde SDS
- Talento humano insuficiente para abordar todos los eventos en transmisibles.
- Tiempos muy limitados de cargue de las IEC.
- Dificultad con las UPGD y UI ya que se ha evidenciado que desde las visitas de AT SDS se debe fortalecer la línea técnica.

VIGILANCIA AMBIENTAL

- Contrapartida medidas sanitarias
- Meta de Vacunación canina y felina
- Meta de encuestas Línea de Aire

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- Centros de costos
- $ Transporte elevado
- Costeo de Anexo 8

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Enviar relación de las 60 mujeres gestantes por cada una de las subredes.	Subredes	16 de diciembre de 2025
Recepción boletas evento “Gran baile del adulto mayor”	Subredes	11 de diciembre de 2025
Dar continuidad a la presentación de la Subred Sur	SDS-Subredes	16 de diciembre de 2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	MARCELA MARTÍNEZ CONTRERAS	M1martinez@saludcapital.gov.co	9885	SDS-SAC	

2	DIANA SOFIA RÍOS	dsrios@saludcapital.gov.co	9764	SDS-SDS	
3	JUAN CARLOS COCOMA PARRA	jccocoma@saludcapital.gov.co	9796	SDS-SGYEPSP (E)	
4	LIBIA RAMÍREZ	ljramirez@saludcapial.gov.co	9784	SDS-SVSP (E)	Firmado digitalmente por Libia Janet Ramirez Garzón
5	YOLANDA GUTÍERREZ	dir.riesgoensalud@subredsur.gov.co	3002122771	SUBRED SUR	
6	PATRICIA REY	direccongestiondelriesgo@subrednorte.gov.co	3138174955	SUBRED NORTE	
7	MARGARET RABA	direccongestionriesgo@subredcentrooriente.gov.co	3004079411	SUBRED CENTRO ORIENTE	
8	MÓNICA BELLO	directorgestionriesgo@subredsuroccidente.gov.co	3132854977	SUBRED SUR OCCIDENTE	
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: Continuidad comité técnico operativo Gsp-psps Fecha: Dic - 10 - 2025

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:00pm Lugar: Auditorio Principal SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Maira Tinoco	Subred Sur	Coord. PIC	3184024187	coordinacion.pic@subred	
2	Leidy Viviana Cruz	Subred Sur	Directora ges	3202754446	dir.riesgoensalud@subredsur.gov.co	
3	Yolanda J. Gutierrez Martin	SUBRED SUR	Prof Especializado	3002122737	dir.riesgo.psyfesionalesalud12subredsur.	
4		Subredsur.	Ref financiero	3228106666	financiero.pic@subredsur.gov.co	
5	Erica Ospino	SDS-SAC	Ref laboral	3114070118	ericaospino1023@gmail.com	Erica Ospino
6	Milena Useche V	SDS SAC	Profesional Especializado	3219969150	mauseche@saludcapital.gov.co	Milena Useche V
7	María Camila Marín C.	SDS-SAC	Prof. Especializado	3132320241	MCMarin@saludcapital.gov.co	
8	Jennifer C. García	SDS-SVSP	Prof Esp	3115891080	JC1garcia@saludcapital.gov.co	
9	Sindy Julieth Sánchez	SDS-SAC	Prof. Especializado	9885	sjsanchez@saludcapital.gov.co	Sindy Julieth Sánchez
10	Angie M Gomez Gomez	SDS - SVSP	Contratista	9535	angomez@saludcapital.gov.co	
11	JOHANA MATEUS AVILA	SDS-SGYCPSP	SDS-SGYCPSP	3144043813	jomateus@saludcapital.gov.co	
12	Claudia Ortiga	SDS - SAC	Contratista	9885	aportycaludcapital.gov.co	
13	Yadie Tomes	SDS-SAC	Contratista	9885	lontanes@saludcapital.gov.co	
14	Adriana C. Rod	SDJ SGYCPSP	Contratista	3142384[illegible]	Racperez@saludcapital.gov.co	
15	Nicolas Morales Rojas	SDS-DSC	Contratista	3214677	NIMorales@[illegible]	Nicolas Morales Rojas
16	Mara Fernanda Fernandez	SDS Determinantes	Contratista	3215143857	mfernandez@saludcapital.gov.co	

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

Powered by CamScanner

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: Continuidad Comité Técnico Operativo GSP-PS PIC Fecha: 10 Dic 2025

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:00 pm Lugar: Auditorio Principal SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Catalina Pegalloc	SDS - DSC	Prof. Espec	3183770793	jcperalta@saludcapital.gov.co	
2	Miryam Camargo	SDS-SAC	Prof Esp	3214327555	micamargo@saludcapital.gov.co	
3	Catalina Chaparro C	SDS - DC	Prof Esp	3184008851	cchaparro@saludcapital.gov.co	
4	Adela Quiroga Gonzalez	SDS-SAC	Contratista	9885	aquiroga@saludcapital.gov.co	
5	Sandra Patricia Rojas	SDS - SAC	Contratista	9885	sprojas@saludcapital.gov.co	
6	Vaneza Joya Sandoval	SDS-SAC	Contratista	9885	jjoya@saludcapital.gov.co	
7	Franq Valbuena V.	SDS-SAC	Contratista	9885	fvalbuena@saludcapital.gov.co	
8	Jannett Corzo Merchán	Secretaría Salud	Referente capacitación	9885	jcorzo@saludcapital.gov.co	
9	Mun Bolo	Subred Norte	Dirección GES	3132804		
10	Diana Milena Acosta	SDS SAC PAS	Prof Esp	Ext 9876	DMAYALA@SALUDCAPITAL.GOV.CO	
11	Angi Morgado RBS	Subred CO	Dirección GES	3004074911	direccióngestionysalud	
12	Lyda Montes	SISSUR	GS-PIC	3212420341	pic@subredsur.gov.co	
13	Sandra Sanchez	SISS NORTE	Coord GS PIC	3102911115	pic@subrednorte.gov.co	
14	Patricia Rey	Subred Norte	Coord T. Pol	3138174955	Politicasyriesgos@Gmail.com	
15	Shirley Martinez	SDS - SAC.	Prof. Especializ.	3102093424	Spmartinez@saludcapital.gov.co	
16	Carolina Sof Tinjaca	SDS - SAC	Prof. especializada	9885	dcsofa@saludcapital.gov.co	

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

Powered by CamScanner

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: Continuidad Comité Técnico Operativo - GSP - PSPIC Fecha: 10 Dic 2025

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:00 pm Lugar: Auditorio Principal - SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Diana Páez Guerrero	SISSSO	Facilitador Adm	3175156803	Profesionalapoyopic@subdeturgencias.gov.co	
2	Mabel Bohórquez	SISSSO	Facilitador	3153344999	Profesionalapoyopic@subdeturgencias.gov.co	
3	Marcela Martínez	SDS - SAC	Subdirectora Técnica	9052	mmartinez@...	
4	Fanny Sandoval	SDS - SAC.	Contratista	9885	fsandoval@saludcapital.gov.co	
5	Judy Mirella Lopez	Subred Sur Occidente	Coordinadora PIC	3125078 49418	psipic@subredsuroccidente.gov.co	
6	Yadnic Villota	SDS - SAC	Contratista	9885	Lyvillota@saludcapital.gov.co	
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.

Powered by CamScanner

20252050-022170-1

Bogotá D.C., 26 de agosto de 2025

Doctora
MARCELA MARTINEZ CONTRERAS
Subdirectora Acciones Colectivas
Secretaria Distrital de Salud
Carrera 32 No. 12-81
correspondenciadigital@saludcapital.gov.co
Bogotá D.C.

Asunto: Delegación Comité Técnico Operativo Convenios GSP – PSPIC.

Respetada Doctora Martínez Contreras.

Reciba un cordial saludo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E; por medio de la presente me permito delegar a la Doctora Leidy Viviana Cruz identificada con cedula de ciudadanía No. 1.071.302.470 Directora de Gestión del Riesgo en salud, la Doctora Yolanda Janneth Gutiérrez Montilla identificada con cedula de ciudadanía No. 52297028 Supervisora PSPIC, Jefe Maira Julieth Tinoco Fierro identificada con cedula de ciudadanía No. 1077967576 Coordinadora PSPIC, para representar a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. en todas las sesiones, Ordinarias y Extraordinarias, del **Comité Técnico Operativo – Convenios GSP -PSPIC** que se desarrollen en el transcurso de la vigencia 2025.

Las Doctoras Leidy Viviana Cruz Parra, Yolanda Janneth Gutiérrez Montilla y la Jefe Maira Julieth Tinoco Fierro cuentan con las capacidades técnicas adecuadas, y la capacidad de decisión para representar a la Subred en este comité.

Sin otro particular.

Cordialmente.

VIVIANA MARCELA CLAVIJO
Gerente
Despacho del Gerente

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
Elaboró: ISABEL VEGA GUZMAN / DGR
Revisó: LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA / DGR. LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA / DGR
Aprobador REYES MURILLO HIGUERA REYES MURILLO HIGUERA / SUBGERENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD SPSS

20252050-022170-1

Contraseña:dn5Dfw6Z7P

Bogotá, 20 de junio de 2025

Doctora
MARCELA MARTÍNEZ CONTRERAS
Subdirectora Acciones Colectivas
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
Cra. 32 #12-81
Bogotá D.C.

Asunto: **Delegación Comité Técnico Operativo - Convenios GSP - PSPIC**

Respetada Doctora Marcela, reciba un cordial saludo.

Por medio de la presente se delega a la Dra. Mónica Viviana Bello Flórez (cc 52744682) – Directora de Gestión del Riesgo en Salud, para representar a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E en todas las sesiones, Ordinarias y Extraordinarias, del **Comité Técnico Operativo - Convenios GSP – PSPIC** que se desarrollen en el transcurso de la vigencia 2025.

La Dra. Mónica cuenta con las capacidades técnicas adecuadas, y la capacidad de decisión para representar a la Subred en este comité.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por:
ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA
Fecha: **20-06-2025**
Hora: **08:54:32**

ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	AURA MARIA LEON AMORTEGUI DG
Revisado por:	AURA MARIA LEON AMORTEGUI / DG
Elaborado por:	AURA MARIA LEON AMORTEGUI / DG

BOGOTÁ | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Al contestar Cite Este No. **SISSCO-2025-CI-002019**
Folios: 5 Anexos: 0

ORIGEN: ANA MARIA COBOS BAQUERO Despacho Del Gerente
DESTINO: ANA MARGARET RABA SIERRA ANA MARGARET RABA SIERRA - - Dirección de Gestión del Riesgo en Salud
TIPO DE DOCUMENTO: Comunicación interna

Bogotá D.C.; 10 de noviembre de 2025

Para: **ANA MARGARET RABA SIERRA**
Director Técnico
Dirección de Gestión del Riesgo en Salud

De: **ANA MARIA COBOS BAQUERO**
Gerente Empresa Social del Estado
Despacho del Gerente

Asunto: Re: Designación de supervisión convenio PSPIC 8387562

Reciba un cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el numeral 13.1 del Estatuto de Contratación - Acuerdo No. 27 del 20 de septiembre de 2017 de la Junta Directiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE, actualizado mediante Resolución No. 869 de 2024, el Manual de Contratación -Resolución 152 de 2019, actualizado mediante Resolución No. 907 de 2024, el Manual de Supervisión e Interventoría - Resolución No. 10 del 5 de enero de 2017 y la Guía G–EFSICE–02 de Colombia Compra Eficiente, me permito informarle que la *DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD* ha sido designada por la gerente (E) de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., como Supervisora del Convenio No. PSPIC 8387562 suscrito con el Fondo Financiero Distrital de Salud, cuyo objeto consiste en: "*Aunar esfuerzos entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, para realizar actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital y de gestión de la salud pública, en concordancia con las normas que regulan el sistema general de seguridad social en salud, el plan territorial en salud, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la población en la ciudad, mediante la implementación de acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y ambiental",* para lo cual contará con el apoyo de un (1) profesional que acompañará y participará en la realización de las actividades de Supervisión.

Apoyo profesional: Que acompañará y apoyará el desarrollo de las actividades relacionadas con el seguimiento técnico.

De acuerdo con lo anterior, es importante tener en cuenta lo reglado por el artículo No. 83 del Estatuto Anticorrupción, en la medida que éste establece las facultades propias, que tienen los Supervisores, las cuales como mínimo son:

A. Administrativas.
B. Técnicas
C. Financieras y Contables.
D. Jurídicas.

No obstante, es importante poner de presente que estas facultades aplican en conjunto para todos los Supervisores, de quienes se pueden establecer las siguientes **Obligaciones Generales**:

i). Conocer y entender los términos y condiciones del contrato y/o convenio.
ii). Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y/o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del Proceso.
iii). Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y/o convenio y de los cronogramas previstos en el contrato y/o convenio.
iv). Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
v). Manejar la relación con el proveedor o contratista, según corresponda.
vi). Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
vii). Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
viii). Revisar si la ejecución del contrato y/o convenio cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato y/o convenio.
ix). Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.
x). Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
xi). Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
xii). Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
xiii). Suscribir, junto con los apoyos a la supervisión, las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
xiv). Todas las responsabilidades anteriores las desarrollará basado en las comunicaciones y/o informes generados por los apoyos a la supervisión.

En ese orden de ideas, vistas las obligaciones y funciones generales que tienen los Supervisores, a continuación, se detallan las actividades mínimas que deberán desarrollar los

apoyos a la supervisión, durante la ejecución del convenio, desde cada una de estas facultades dadas por la Ley, en virtud de lo reglado por la Guía G–EFSICE–02 de Colombia Compra Eficiente, así:

A. *rente al Seguimiento Administrativo*

Comprende la gestión gerencial, tributaria, de recurso humano, documental, de control y vigilancia, entre otras, y se caracteriza por:

i). Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato y/o convenio esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
ii). Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías
iii). Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
iv). Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad en el marco de la ejecución del contrato y/o convenio y de los Documentos emanados del proceso.
v). Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato y/o convenio.

B. *Frente al Seguimiento Técnico*

Comprende la esencia propia de la Supervisión, porque se establece para la verificación del cumplimiento de las obligaciones y objeto propio del Contrato y/o convenio, la aplicación, en la ejecución del mismo, del Anexo y/o Ficha Técnica, entre otras, y se caracteriza por:

i). Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables, que incluye entre otras, los requisitos de habilitación y/o los demás estándares de calidad establecidos por la entidad contratante, con enfoque en la satisfacción del usuario.
ii). Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
iii). Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
iv). Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones al supervisor sobre el particular.
v). Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

vi). Estar en permanente contacto con el contratista y mantener informado al Supervisor de las conclusiones de dicha comunicación.
vii). Garantizar el desarrollo de actividades y la entrega oportuna de productos establecidos en el convenio interadministrativo.

C. *Frente al Seguimiento Financiero y Contable*

Comprende el seguimiento a la ejecución económica del Contrato Estatal, entiéndase temas presupuestales, pagos, desembolsos, anticipos, exclusión de IVA, impuestos, entre otros, y se caracteriza por:

i). Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato y/o convenio incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
ii). Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, según corresponda, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato y/o convenio.
iii). Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y/o convenio y controlar el balance presupuestal del contrato y/o convenio para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
iv). Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la Ley y del contrato y/o convenio.
v). Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
vi). Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

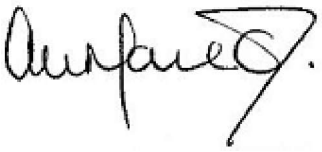
D. *Frente al Seguimiento Jurídico*

Menciona la citada Guía G–EFSICE–02 de 2018 de Colombia Compra Eficiente que, esta facultad del Supervisor está dada en: "El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la **normativa aplicable**" (Resaltado fuera del texto), la cual, para la Subred por ser Entidad con Régimen Especial de Contratación, es el mencionado al inicio del presente documento, como normas jurídicas generales, salvo disposiciones especiales.

Es importante señalar, que una vez sea designada como Supervisor(a) del Convenio, junto con el apoyo a la Supervisión anunciado, deben realizar la capacitación por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, con el fin de recibir la orientación jurídica y disciplinaria para ejercer la actividad de supervisión y apoyo a la misma.

Teniendo en cuenta que la designación de supervisión debe recaer sobre una persona idónea, con conocimientos, experiencia y/o perfil apropiado al objeto contractual de la supervisión a ejercer, nos permitimos informarle que en virtud de lo anterior deberá, ejercer un control y vigilancia sobre el convenio, acciones encaminadas a lograr una correcta ejecución del mismo a fin de prevenir riesgos que deba asumir la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S. E.

Cordialmente,



ANA MARIA COBOS BAQUERO
Gerente Empresa Social del Estado
Despacho del Gerente

CC:

Responsable	Nombres y Apellidos Completos
Elaboró	LEIDY CAROLINA SAENZ RINCON / OADI
Revisó	CESAR AUGUSTO CORTÉS AMAYA / OADI
Aprobó	CESAR AUGUSTO CORTÉS AMAYA OADI
Declaramos los arriba firmantes, que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto, lo presentamos para firma.	

ORIGEN: - Despacho Del Gerente
DESTINO: MARCELA MARTINEZ CONTRERAS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - -
TIPO DE DOCUMENTO: Oficios
ASUNTO: DELEGACIÓN A COMITE TÉCNICO OPERATIVO CONVENIO GSP-PSPIC NOVIEMBRE 2025 SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

Bogotá D. C.,
27 de noviembre de 2025

Doctora
MARCELA MARTINEZ CONTRERAS
Directora de Acciones Colectivas
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
KRA 32 # 12- 81
correspondenciadigital@saludcapital.gov.co
(601) 3649666
Bogotá - Bogotá D.C.

ASUNTO: DELEGACIÓN A COMITE TÉCNICO OPERATIVO CONVENIO GSP-PSPIC NOVIEMBRE 2025 SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

Cordial saludo doctora Marcela:

Mediante la presente nos permitimos informar que por parte de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., la persona designada para asistir al Comité Técnico Operativo convenio GSP-PSPIC del mes de noviembre de 2025, programado para el día 28/11/2025 es:

CARGO	NOMBRE	No CEDULA
Profesional Especializada 2, Coordinadora Técnica Administrativa Zonal del Proceso Gestión y análisis de políticas para el bienestar	OLGA PATRICIA REY TOVAR	20897080

Atentamente,

VICTORIA EUGENIA MARTÍNEZ PUELLO
Gerente

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para la firma.		
Cargo funcionario / Contratista	**Nombre**	**Fecha**
Aprobado por:	DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ SPSS	27 de noviembre de 2025
Revisado por:	. INGRID PAOLA LOZANO TORRES / DGR	27 de noviembre de 2025
Elaborado por:	SANDRA MIREYA SÁNCHEZ / DGR	27 de noviembre de 2025