

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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 integral e integrado de VSA para socializar claridades frente al proceso de seguimiento de los convenios GSP-PSPIC

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



Objetivo	Fecha: 06 de abril de 2026			
Realizar reunión de equipo de apoyo a la supervisión proceso integral e integrado VSA para socializar claridades frente al proceso de seguimiento de los convenios GSP-PSPIC	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ( )	Capacitación ( )	
		Orientación ( )	Acompañamiento ( )	
	Otro ( <b>X</b> ) Reunión de equipo			
	Modalidad:	Presencial ( <b>X</b> )	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Sede Salud Publica USS Sierra Morena - Subred Sur			
	Hora Inicio: 10:45 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 integral e integrado de VSA con el fin de abordar y dar claridades en el marco del seguimiento a los convenios GSP-PSPIC.

Se abordaron los siguientes temas

- Gestión de firmas actas: con relación a esto se mencionó las diferentes situaciones presentadas con la Subred Centro Oriente, que ha generado retrasos en contar con la totalidad de las actas firmadas, como falta de firmas certificadas de la Subred, inhabilitación de firmas por unir documentos después de firmados, actas que no se encuentran y demoras en las firmas por parte de los líderes de la Subred. Con relación a lo anterior los profesionales del equipo de apoyo manifiestan que para ellos es muy difícil realizar un seguimiento al trámite de firmas del acta, ya que la remiten pero no reciben realimentación por parte del líder o el referente de estado de las firmas y no tienen acceso al Drive para verificar, ante lo anterior se precisa que se estableció con el Doctor Javier Peñuela que no se remitieran las actas a cada uno de los profesionales del equipo, con el fin de facilitar la gestión de firmas, entendiendo que iniciaban los días festivos de semana santa, y en cuanto al Drive, no se comparte ya que el líder del equipo se encarga de cargar todas las actas del equipo para que solamente sea firmada por la coordinación PIC, evitando con esto que se carguen varias versiones y con nombres difíciles de identificar o con firmas no validas. Se solicita al equipo estar atentos y realizar seguimiento el día de cierre con los líderes y referente del estado de firmas de las actas.
- Se informa que de acuerdo a lo que se indicó en las reuniones de revisión de productos, se remitirá un archivo Excel en donde por cada línea se deben registrar todos los desfavorables y medidas sanitarias verificadas, con la información que queda registrada en las listas de chequeo, en la última rotación del ciclo, se deberá remitir consolidado con la información del seguimiento en las 4 subredes, con este insumo se consolidara la información que será remitida a los referentes distritales en la

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

<p>reunión de socialización de gerencia para la vigilancia de la salud ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se indaga si se tienen observaciones relacionadas con la validación del talento humano, los profesionales del equipo para la línea de medicamentos manifiestan que no están cargadas las adiciones de algunos colaboradores, se recomienda revisar la situación con el referente de VSA y si no es resuelto hacer la consulta para elevarla a la coordinación PIC, para las demás líneas no se indican novedades relevantes. Se reitera la indicación dada con relación a las diferencias en la unidad base de costeo, se deben generar los hallazgos por diferencias por encima o por debajo, es decir se debe verificar las horas de dedicación del colaborador en el mes y si le pagaron más de estas horas o menos de estas horas, generar la glosa por la diferencia, sin embargo, se debe indagar con las Subred y con base en los soportes verificados las horas que el colaborador ejecuta en el mes, ya que el error podría estar en la base del talento humano y no en el pago realizado al colaborador.</li> <li>Con relación a la matriz Anexo 8 de la Subred Sur, se les informa que se seguirá manejando la que se tiene aprobada, para lo cual se remitirá por correo la versión con la columna línea al final, para que se haga la revisión con base en esta, adicional se informa que en lo relacionado al transporte en la carpeta OneDrive correspondiente se encuentra cargado el insumo de anexo de transporte validado para cada Subred. Se reitera que se debe validar tanto el inventario como el plan de compras y que en el acta retrospectiva se deben registrar los insumos con base en estas matrices, pero además el Anexo 6, en particular las fichas técnicas y planes de acción, es necesario que se evidencien los instrumentos entregados en el periodo.</li> <li>Con relación a los seguimientos en campo se mantienen las cantidades establecidas para la Subred Centro Oriente: <p>Las líneas de Alimentos Sanos y Seguros, Calidad de Agua y Saneamiento Básico y Seguridad Química deben realizar 9 seguimientos.</p> <p>Las líneas de Medicamentos y Tecnologías en Salud, Eventos Transmisibles de Origen Zoonótico, Aire Ruido y Radiación Electromagnética y Gerencia para la Vigilancia de la Salud Ambiental deben realizar 6 seguimientos.</p> <p>De lo anterior los compañeros del equipo mencionan que debido al descanso de Semana Santa y el inicio de mes las diferentes líneas indican que no hay suficientes soportes para realizar seguimiento retrospectivo, ante lo anterior se indica que es posible realizar más seguimientos en simultaneo ya que la Subred debe estar ejecutando actividades a partir del día 7 para la mayoría de las líneas y que además, la cantidad de seguimientos no es inamovible, ya que se entiende que las dinámicas de campo pueden hacer que esto varíe y podrían ser menos seguimientos, pero esto debe ser justificado con las horas registradas en las actas de campo, donde se debe evidenciar que las actividades tomaron más tiempo del esperado.</p> </li> <li>Se menciona, además que el informe de gestión tiene recursos 2025 y 2026, con ejecución para las líneas de ETOZ, ARREM y MTS y con actividades programadas pero no ejecutadas para las líneas de ASYS y CASB, se les reitera la orientación del como registrar en las actas:</li> </ul> <p><b>Valor reportado en Informe de Gestión objeto de seguimiento:</b></p>
--

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

**Valor reportado en Informe de Gestión objeto de seguimiento:**

Acción Integral-Integrada / Proceso Integral E Integrado/ Acción de Bienestar / Entorno/ Proceso Transversal	Valor reportado como ejecutado en el informe de gestión mes enero 2026 (recursos 2025)	Valor reportado como ejecutado en el informe de gestión mes febrero 2026 (recursos 2025)	Valor reportado como ejecutado en el informe de gestión mes enero 2026 (recursos 2026)	Valor reportado como ejecutado en el informe de gestión mes febrero 2026 (recursos 2026)
<b>Total</b>				

Fuente: Informe de gestión periodo del DD de MM al DD de MM de AÑO, Subred \_\_\_\_\_

En cuanto a la nota de los recursos totales de la línea también es necesario diferenciar lo correspondiente a cada vigencia de los recursos.

Se aclara que el valor total reportado como ejecutado por la Subred para la Línea de XXXXX con recursos 2025 para el periodo de DD de MM al DD de MM de AÑO fue: \$ \_\_\_\_\_; distribuido por periodo de la siguiente forma: del XX al XX de MM 202X el valor ejecutado fue de: \$ \_\_\_\_\_; XX al XX de MM 202X el valor ejecutado fue de: \$ \_\_\_\_\_. Y con recursos 2026 para el periodo de DD de MM al DD de MM de AÑO fue: \$ \_\_\_\_\_; distribuido por periodo de la siguiente forma: del XX al XX de MM 202X el valor ejecutado fue de: \$ \_\_\_\_\_; XX al XX de MM 202X el valor ejecutado fue de: \$ \_\_\_\_\_.

**En cuanto al Seguimiento Informe de gestión:**

**Acción de Bienestar: XXX - XXXXXX**

MES	LOCALIDAD	CODIGO INTERVENCION	NOMBRE INTERVENCIÓN	META PROGRAMADA PERÍODO (recursos 2025)	META PROGRAMADA PERÍODO (recursos 2026)	META EJECUTADA PERÍODO (recursos 2025)	META EJECUTADA PERÍODO (recursos 2026)	META VERIFICADA POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

Fuente: Informe de gestión periodo del DD de MM al DD de MM de AÑO, Subred \_\_\_\_\_


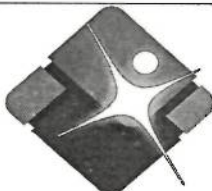
- En cuanto a la verificación de las actas de concepto técnico definitivo, se les informa que se cuenta con los CTD para el mes de enero y se solicitara al referente de VSA los archivos en Excel para realizar la respectiva validación si los hallazgos son por inconsistencias en la digitación o en el diligenciamiento de los instrumentos.

Por parte del equipo se mencionan las siguientes novedades:

- Por parte de la línea de CASB, se solicitan insumos para el seguimiento de la Subred Sur, programación operativos y digitación, entre otros, se les indica que el día miércoles 1 de abril se cargaron unos insumos en la carpeta OneDrive, por lo que se sugiere que se valide y en caso de no contar con estos solicitar por medio de correo para remitir a los referentes distritales.
- La línea de SQ, se solicita que se reitere con las subredes con el fin de evitar reprocesos en el trámite de firmas, que las actas son remitidas con suficiente tiempo para la revisión por parte de ellos, sin embargo, se presentó en la Subred Centro Oriente que a última hora debido a la revisión de las lideres se tuvieron que cambiar actas y matriz de glosas. Ante lo anterior se indaga si las demás líneas están remitiendo las actas antes de la revisión realizada por el líder y el equipo en general manifiesta que no se está haciendo, ya que se realiza la presocialización con lideres y referente. Se indaga, además,





 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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:	

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

Tema: Reunión equipo VSA Claridades Convenios GSP-PSPK Fecha: 06 de Abril de 2026

Hora Inicio: 10:45am Hora Fin: 11:15am Lugar: Sede de Salud Pública USS Sierra Morena

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Luis Gabriel Prieto H.	SDS - SAC	PROK. ESPECIALISTA	3112099508	lgprietoh@saludcapital.gov.co	L. Prieto
2	Adriana Moreno	SDS	Contratista	311377413	AJmoreno@saludcapital.gov.co	Adriana Moreno
3	Marela Buitrago T	SDS	Contratista	3105737820	mtbuitrago@saludcapital.gov.co	Marela Buitrago
4	Jenny A. Morales Morales	SDS	Contratista	3143592316	jam Morales@saludcapital.gov.co	Jenny Morales
5	Alexandra Zuleta González	SDS	Contratista	3144395826	Azuleta@saludcapital.gov.co	Alexandra Zuleta
6	John Freddy Corso Hernández	SDS	Contratista	3124392621	Jfcorso@saludcapital.gov.co	John Corso
7	Corso Eduardo Prieto H.	SDS	Contratista	3214121709	hygienicaph@gmail.com	Corso Prieto
8	Mabel Andrea Rueda Vega	SDS	Contratista	3223309391	maiveda@saludcapital.gov.co	Mabel Rueda
9	Monica Cuervo S	SDS	Contratista	3133732078	macuervo@saludcapital.gov.co	Monica Cuervo
10	Irma Ines Perez C	SDS	Contratista	3124650038	iperez@saludcapital.gov.co	Irma Perez C.
11	Jenny Rocio Lopez E	SDS	Contratista	3123578535	jrlopez@saludcapital.gov.co	Jenny Lopez
12	ANGELA SUAREZ MONAJO	SDS	Contratista	3105814366	dasuarez@saludcapital.gov.co	ANGELA
13	Alexis Santos Lozano	SDS	Contratista	301402924	dasantos@saludcapital.gov.co	Alexis Santos L.
14	Carlos A Guzmán P	SDS	Contratista	3174046261	CAguzman@saludcapital.gov.co	Carlos Guzman P
15	Natalia González Sánchez	SDS	Contratista	3124814790	N1Gonzalez@saludcapital.gov.co	Natalia González S.
16	SAMIR SALAZAR	SDS	Contratista	3115600228	esalazar@saludcapital.gov.co	Samir Salazar

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