

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

**Tema:** Reunión con el equipo apoyo a la supervisión de los procesos VSP-VBC, para realizar orientaciones generales y específicas frente al seguimiento del convenio interadministrativo GSP – PSPIC No. 8387508-2025, periodo del 1 de enero al 28 de febrero de 2026 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

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

Objetivo	Fecha: 28 de abril del 2026		
Realizar reunión con el equipo apoyo a la supervisión de los procesos VSP-VBC, para realizar orientaciones generales y específicas frente al seguimiento del convenio interadministrativo GSP – PSPIC No. 8387508-2025, periodo del 1 de enero al 28 de febrero de 2026 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ( )	Capacitación ( )
		Orientación ( )	Acompañamiento ( )
	Otro ( X ) ____		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual ( X )
	Lugar: Plataforma Teams		
	Hora Inicio: 8:30 am Hora Fin: 9:20 am		
	Notas por: Brigitte Rey Herrera		
	Próxima Reunión: No aplica		
	Quien cita: No aplica		

<b>TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *</b>
---------------------------------------

Siendo las 8:30 am se da inicio a la reunión para realizar orientaciones generales y específicas frente al seguimiento del convenio interadministrativo GSP – PSPIC No. 8387508-2025, periodo del 1 de enero al 28 de febrero de 2026 en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.



De manera inicial, se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos en la reunión del 16 de abril de 2026, dentro de los cuales se encuentran:

1. “Remitir la presente acta a todos los participantes para la validación y firma”, se evidencia envío el día 18 de abril de 2026 a los correos electrónicos de los participantes.
2. “Ingresar las observaciones de la revisión del talento humano en el Drive correspondiente, previo al inicio del seguimiento retrospectivo en las subredes”.

Al respecto, se consulta a la compañera Adaluz Gómez, quien manifiesta que realizó el cargue de la información de talento humano en horas de la medianoche o madrugada del día de hoy (aproximadamente), debido a un inconveniente que debió subsanar. En este sentido, se insta a dar cumplimiento oportuno al cargue de las observaciones en el Drive, con el fin de que la compañera Andrea Palacios pueda realizar la descarga completa antes de su revisión con la subred.

Posteriormente, en relación con el cierre de la Subred Sur Occidente, realizada el día de ayer 27/04/2026 se destaca la apropiación de cada uno de los componentes o subsistemas por parte del equipo, e igualmente se insta a continuar con las socializaciones de manera concreta y ejecutiva.

Seguidamente, se destacan los siguientes aspectos a tener en cuenta para el seguimiento de los procesos de VSP, VBC y Gestión Territorial (Gestión zonal para VSP):

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center"><b>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL</b> <b>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b></p>				
	<p align="center"><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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

Por otra parte, se socializa el cronograma actividades próximas del equipo de seguimiento y apoyo a la supervisión para los últimos días de abril y para el mes de mayo:

#### ABRIL 2026:

abr-26						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
			1 CIERRE CO ENE FEB 2026	2 Jueves Santo FESTIVO	3 Viernes Santo FESTIVO	4
5 Domingo de Resurrección	6 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR ENE-FEB 2026	7 Día Mundial de la Salud SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR ENE-FEB 2026	8 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR ENE-FEB 2026	9 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR ENE-FEB 2026	10 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR ENE-FEB 2026	11
12	13 ELABORACIÓN - (TERMINACIÓN) DE ACTAS RETROSPECTIVAS, LC Y MATRIZ DE GLOSAS	14 REVISIÓN DE PRODUCTOS	15 CIERRE SUR ENE FEB 2026	16 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR OCC ENE-FEB 2026	17 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR OCC ENE-FEB 2026	18
19	20 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR OCC ENE-FEB 2026	21 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR OCC ENE-FEB 2026	22 Día de la Tierra SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR OCC ENE-FEB 2026	23 Día del Libro (Intl.) ELABORACIÓN - (TERMINACIÓN) DE ACTAS RETROSPECTIVAS, LC Y MATRIZ DE GLOSAS	24 REVISIÓN DE PRODUCTOS	25
26 Día de la Secretaría	27 CIERRE SUR OCC ENE FEB 2026	28 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED NORTE . ENE FEB 2026	29 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED NORTE . ENE FEB 2026	30 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED NORTE . ENE FEB 2026	Notes:	

#### MAYO 2026

may-26						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
					1 Día del Trabajo	2
3	4 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED NORTE . ENE FEB 2026	5 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED NORTE . ENE FEB 2026	6 ELABORACIÓN - (TERMINACIÓN) DE ACTAS RETROSPECTIVAS, LC Y MATRIZ DE GLOSAS	7 REVISIÓN DE PRODUCTOS	8 CIERRE NORTE ENE FEB 2026	9
10 Día de la Madre	11 SOCIALIZACIÓN DE HALLAZGOS	12 SOCIALIZACIÓN DE HALLAZGOS	13 Conciliación de glosas Norte	14 Ascensión del Señor Conciliación de glosas SO	15 Día del Maestro Conciliación de glosas Sur y Centro oriente	16
17 Día Intl. de Internet	18 Ascensión del Señor -	19 REVISIÓN DE TALENTO	20 REVISIÓN DE TALENTO	21 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED CO . MARZO- ABRIL 2026	22 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED CO . MARZO- ABRIL 2026	23
24	25 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED CO . MARZO- ABRIL 2026	26 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED CO . MARZO- ABRIL 2026	27 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED CO . MARZO- ABRIL 2026	28 ELABORACIÓN - (TERMINACIÓN) DE ACTAS RETROSPECTIVAS, LC Y MATRIZ DE GLOSAS	29 REVISIÓN DE PRODUCTOS	30
31	Notes:					

Por otra parte, se recuerda al equipo **dejar en sus actas los hallazgos** enviados a la compañera Andrea Palacios para que se **formalicen en el acta de la gestión zonal para VSP**.

Así mismo se informa que los **Insumos complementarios** de la subred norte, se allegaron el día de ayer por el líder del equipo de dicha subred, en horas de la tarde, y ya están siendo cargados al drive.

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

Adicionalmente, se informa que **actualmente se encuentra la contraloría y superintendencia** revisando los soportes del equipo de seguimiento y se continúan con las alertas con relación al seguimiento al talento humano, listas de chequeo, actas retrospectivas y de campo.

Conforme a lo anterior, se recuerda que es importante **validar las fechas de inicio y terminación** que tienen las minutas de las contratistas descritas en las bases de talento humano y revisar que no cuenten con contratos cuyas fechas se traslapen entre sí.

Por otra parte, se recuerda al equipo la importancia de allegar el **cálculo muestral** para la revisión de soportes, especificando el porcentaje de margen de error y de confianza utilizados.

Se recuerda al equipo que teniendo en cuenta el **cronograma** de seguimiento retrospectivo en la subred Norte, se realizará revisión de soportes hasta el miércoles 05/05/2026, la elaboración de actas y productos se realizará el jueves 06/05/2026 y la revisión de productos el día viernes 07/05/2026. El día viernes 08/05/2026 se realizará el cierre de forma **presencial, probablemente, en la sede de Salud Pública de Ferias**.

Con el fin de garantizar la entrega oportuna y completa de los productos sujetos a revisión, así como de reducir la ocurrencia de errores, **se continuará con la estrategia de acompañamiento técnico**. En el marco de esta estrategia, el día de elaboración de los productos se convocará de manera obligatoria a las personas en quienes se haya identificado dificultad o falta de claridad en aspectos relacionados con la generación de glosas frente al Anexo 9, el cálculo del valor glosado, o que no hayan presentado los productos completos en espacios de revisión previos. La estrategia estará orientada a brindar acompañamiento, resolver inquietudes y asegurar la entrega completa y adecuada de los soportes requeridos.

Por otra parte, frente a los **Seguimientos en campo** se ratifica que se debe realizar 1(un) por profesional priorizando las acciones más operativas que administrativas.

Así mismo se recuerda que cuando se **suban las actas retrospectivas y de campo al drive** de la subred se nombren de la misma forma como quedan nombradas en el drive del equipo. Además, se debe verificar y **garantizar** que previo del ingreso al drive de la subred en las actas sólo falte la firma de la coordinadora PIC y que **todas las firmas se encuentren certificadas**.


Se recuerda que teniendo en cuenta las obligaciones contractuales de cada uno y las actividades de cierre en las Subredes, a partir del cierre en la Subred Sur (15/04/2026) y conforme al plan de trabajo establecido, **el cierre solo se considerará finalizado** una vez se evidencie, ante el líder correspondiente y de manera presencial, el **cargue completo de las actas y listas de chequeo en el SharePoint de la Secretaría Distrital de Salud**. Es importante tener en cuenta que, durante la validación de glosas con las financieras, estas se estaban revisando con base en actas preliminares (sin firma de la PIC). En algunos casos, ha sido necesario realizar ajustes tanto a las actas como a la matriz de glosas, lo cual ha generado demoras y ha impactado la radicación del oficio de glosas iniciales ante la Subred.

De igual forma, se recuerda que como se mencionó en las reuniones previas a partir del ciclo II se deberán generar glosas con el **criterio G1** por la diferencias en el pago de honorarios, también cuando se tengan **valores superiores** a lo correspondiente con las horas certificadas y /o soportadas por los contratistas.

De igual manera se comunica al equipo la importancia de allegar las actas retrospectivas de manera oportuna y realizar la **resocialización de hallazgos** con la líder del subsistema y referente del proceso a medida en que sean identificados.

Por otra parte, se recuerda que frente a los **Insumos de anexo 8 y transporte**, se manejará el mismo insumo allegado al inicio de la vigencia.

En relación con los **planes de mejora** se recuerda que se tendrán puntos de control que garanticen el cargue al drive respectivo conforme a lo consignado en el acta retrospectiva o de campo, conforme se haya solicitado. Para

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL</b> <b>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>				
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	<b>SDS-DFO-FT-001</b>	<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

esto el día de la revisión de productos se deberá contar con el cargue del plan de mejora en el drive y el día del cierre se deberá continuar realizado el envío por el **correo a la coordinadora PIC, referente de VSP; líder del equipo y de la subred**. Actualmente, se tiene contingencia por la capacidad del drive para el respectivo cargue de los planes de mejora ya se solicitó a TIC la ampliación de la capacidad para dar continuidad en los respectivos cargues de los planes de mejora solicitados a las subredes.

#### Inquietudes:

Se analizan y se resuelven las siguientes inquietudes:

Respecto a los vehículos, la compañera Yudy Cusva, teniendo en cuenta la necesidad de realizar los seguimientos en campo, consulta si se cuenta con algún medio de verificación de la distribución de los carros por cada subsistema de VSP. Frente a esta inquietud, se informa que, desde la coordinación PIC, se dispone de la matriz de distribución por proceso, la cual se encuentra cargada en el Drive de insumos compartidos con el equipo. No obstante, dicha matriz de transporte incluye los totales y características de los vehículos, mas no la distribución específica por subsistema; esta última podrá validarse a partir de los soportes de la gestión zonal de VSP.

En relación con lo anterior, la compañera Andrea Palacios indica que existen cronogramas de vehículos en los cuales podría revisarse la distribución proyectada para cada subsistema.

Adicionalmente, la compañera Margarita Duarte genera una alerta en relación con un error en el informe de gestión radicado, dado que se evidencia la no inclusión como ejecutadas de varias acciones de bienestar que sí fueron realizadas por la subred en VSP. Asimismo, señala que la referente o coordinadora zonal de VSP dispone de otro informe que se encuentra completo y difiere del informe de gestión oficial que fue radicado.

Frente a esta situación, varios compañeros intervienen manifestando haber identificado la misma problemática en las acciones de bienestar objeto de su revisión. En este sentido, se recuerda que, en principio, ningún soporte debería ser objeto de revisión si no se encuentra debidamente facturado. Dado el alto volumen de soportes involucrados, la líder informa que esta situación será elevada en la reunión de apertura y puesta en conocimiento de la coordinación del equipo.

Adicionalmente, la compañera Andrea Palacios consulta sobre la capacidad de los correos electrónicos, situación que generó controversia en el ciclo anterior, debido a que en la matriz de insumos no se incluyeron la totalidad de los subsistemas. Asimismo, recuerda que, en el ejercicio de socialización de hallazgos con el referente distrital, se planteó la posibilidad de emitir un oficio o una aclaración frente a lo consignado en dicha matriz.

Frente a esta inquietud, la líder informa que no se ha recibido oficialmente ningún oficio ni una matriz adicional que dé cuenta de novedades relacionadas con esta situación. En consecuencia, señala que, de no existir claridades formales o comunicación oficial al respecto, se deberá proceder de la misma manera que en el ciclo anterior.

Finalmente, y ante la no presentación de más dudas e inquietudes se da por finalizada la reunión siendo las 9:20 am.

*Nota: “Se aclara que no se identifica riesgos de corrupción que establezca la necesidad de rotación y/o cambio de los auditores por producto y/o entorno o proceso transversal...”*

#### COMPROMISOS\*



 <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>				
	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
Remitir la presente acta a todos los participantes para la validación y firma	Brigitte Rey Herrera	29/04/2026
Elevar la situación presentada del informe de gestión para VSP en la reunión de apertura del seguimiento ciclo II (Enero – Febrero 2026)	Brigitte Rey Herrera	28/04/2026
Ingresar las observaciones de la revisión del talento humano en el Drive correspondiente previo el inicio del seguimiento retrospectivo en las subredes.	Adaluz Gómez Hernández	20/05/2026

<b>REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA</b>
---------------------------------------

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Brigitte Luzdén Rey Herrera	blrey@saludcapital.gov.co	3133501533	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
2	Margarita María Duarte	mmduarte@saludcapital.gov.co	3173193301	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
3	Andrea Palacios Sandoval	a1palacios@saludcapital.gov.co	311 8928308	Subdirección de Determinantes de Salud- SDS	
4	Mabel Lizcano Ortega	mlizcano@saludcapital.gov.co	300 7941028	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
5	Daniela Camelo Puente	dmcamelo@saludcapital.gov.co	3002506034	Subdirección de Determinantes de Salud- SDS	
6	Yudy Cusva Verdugo	yycusva@saludcapital.gov.co	321 8097391	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
7	Adaluz Gómez Hernández	a3gomez@saludcapital.gov.co	316 3293581	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
8	Slenavy Meneses Guzmán	s1meneses@saludcapital.gov.co	3002174211	Dirección de Salud Colectiva – SDS	
9	William Varela Baquero	WYBaquero@saludcapital.gov.co	3003502951	Subdirección de Determinantes de Salud- SDS	

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

## 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)
<b>Si ( X )</b> <b>No ( )</b>	No aplica.

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