

 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					

Tema: Reunión con el equipo apoyo a la supervisión del proceso VSP– VBC y Gestión Territorial (Gestión zonal para VSP), para realizar orientaciones generales y específicas frente al seguimiento del convenio interadministrativo GSP – PSPIC No. 8387508-2025, periodo del 1 de marzo al 30 de abril del 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: 26 de junio del 2026			
Realizar reunión con el equipo apoyo a la supervisión de los procesos VSP – VBC y Gestión Territorial (Gestión zonal para VSP), para realizar orientaciones generales y específicas frente al seguimiento del convenio interadministrativo GSP – PSPIC No. 8387508-2025, periodo del 1 de marzo al 30 de abril del 2026 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
		Orientación ()		Acompañamiento ()
		Otro (X) __ Reunión equipo seguimiento VBC y VSP		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)	Mixta ()
	Lugar: Plataforma Teams			
	Hora Inicio: <u>11:00 am</u> Hora Fin: <u>11: 53 am</u>			
	Notas por: Briggitte Rey Herrera			
	Próxima Reunión: No aplica			
Quien cita: No aplica				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo las 11:00 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 marzo al 30 de abril del 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 junio de 2026, dentro de los cuales se encuentran:

1. Remitir la presente acta a todos los participantes para la validación y firma. Se evidencia el envío el día 18/06/2026.
2. Elevar a la referente de VSP de la Subred Sur la posibilidad de que, para los próximos seguimientos, se genere un único enlace de acceso y se mantenga la denominación proyectada en las actas. Se evidencia el envío de correo a la referente el día 16/06/2026
3. Informar en reunión de lideres del 18/06/2026, la continuidad en el hallazgo de la falta de calibración de los equipos antropométricos en la subred Sur Occidente. Se evidencia en acta de reunión de lideres, y coordinación del 18/06/2026 en donde se describe la alerta generada en SISVAN.
4. Confirmar en reunión de lideres del 18/06/2026, la directriz impartida a las subredes respecto al campo de “localidad” en base de talento humano. Se evidencia en acta de reunión de lideres, y coordinación del 18/06/2026 en donde se describe la línea dada frente a la base de talento humano en relación con la variable de localidad.
5. Realizar una revisión conjunta con la compañera que valida la gestión zonal para VSP (administrativo) de los casos puntuales que presentan novedades relacionadas con las horas en la base de talento humano, con el propósito de determinar en cada subsistema la procedencia o no, de hallazgos susceptibles de glosa, antes de terminar el seguimiento retrospectivo. Se evidencia que a corte del día 22 de junio del 2026, el equipo de manera interna revisó los casos puntuales frente a novedades en base

 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					

de talento humano, lo cual permitió que se pudiera realizar envío de los hallazgos de TH de la Subred Sur Occidente por parte de la compañera que tiene a cargo el seguimiento de la gestión zonal.

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):

Se recuerda al equipo que teniendo en cuenta el **cronograma** de seguimiento retrospectivo en la Subred Norte, se realizará revisión de soportes hasta el lunes 03/07/2026, la elaboración de actas y productos se realizará el lunes 06/07/2026 y la revisión de productos el día martes 07/07/2026. El día jueves 08/07/2026 se realizará el cierre de forma **presencial, en el CAMI de ferias**

Por otra parte, se recuerda al equipo **dejar en sus actas los hallazgos con criterio G-9** enviados a la compañera Andrea Palacios para que se **formalicen en el acta de la gestión zonal para VSP**. Adicionalmente, se solicita validar que todos los hallazgos relacionados en la tabla No. 1 de talento humano, queden bajo la glosa con criterio G12.

Así mismo se informa que los **Insumos complementarios** de la subred Norte, serán cargados en el respectivo drive.

Se reitera que es importante **validar las fechas de inicio y terminación** que tienen las minutas de los contratistas descritos en las bases de talento humano y revisar que no cuenten con contratos cuyas fechas se traslapen entre sí.

Por otra parte, se agradece el envío del **cálculo muestral** para la revisión de soportes, especificando el porcentaje de margen de error y de confianza utilizados.

Por otra parte, frente a los **Seguimientos en campo** se ratifica que se debe realizar 1(unos) 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 realizado el 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. **Frente a este aspecto el equipo de seguimiento para VSP – VBC, implementará como estrategia** que dos compañeros sean los encargados por cada una de las subredes de ingresar las actas a nuestro drive en el caso de la Subred Norte serán: **Yudy Cusva y Slenavy Meneses**.

De igual forma, se ratifica que, conforme a lo mencionado en las reuniones previas, a partir del ciclo II se deberán generar glosas bajo el **criterio G1** por las diferencias en el pago de honorarios, así como cuando se evidencien **valores superiores** a los correspondientes con las horas certificadas y/o soportadas por los contratistas. Sin embargo, cuando se evidencien pagos superiores y la subred sustente, como observación en la base de talento humano radicada, que dichos valores serán asumidos con cargo al recurso destinado al gasto administrativo, no se generará el respectivo hallazgo.

 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					

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

Por otra parte, se informa que, frente a los **Insumos de anexo 8 y transporte**, se manejará el mismo insumo allegado al inicio de la vigencia y se tendrán en cuenta los oficios que tenga la subred frente a este aspecto.

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 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**.

Se informa que se ingresaron en el drive los insumos que se tienen a la fecha para **informes integrales** del 01 de Octubre al 31 de diciembre del 2025. Los cuales son: Informes de gestión ajustados y las glosas definitivas, quedando pendiente las tablas financieras. Así mismo se informa que se deberán realizar 2 informes integrales por cada subred, Uno para el proceso de Vigilancia en Salud Pública y otro para el proceso de Vigilancia Basada en Comunidad, los cuales serán revisados los días 14 y 15 de Julio del 2026, Frente a la plantilla para dichos informes integrales, la Compañera Shilery Martínez compartió una plantilla para los dos procesos a la cual se le harán algunas observaciones y ya se encuentra compartida al drive desde el día 03/06/2026. Frente al insumo allegado de la plantilla se interroga nuevamente al equipo y no se tienen observaciones. Como novedad se ingresarán las tablas financieras que ya fueron allegadas.

Se analizan y resuelven las siguientes inquietudes presentadas por el equipo:

- La profesional Yudy Cusva consulta sobre el hallazgo generado por las referentes del componente SISVAN, relacionado con el incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 8 respecto al correo electrónico institucional asignado para este subsistema en la Subred Norte. Al respecto, la líder informa que la situación fue elevada para validación en reunión de lideres y se confirmó que el hallazgo procede, si se cumple con el conducto regular establecido, y si se formaliza la glosa por parte del equipo de referentes, deberá registrarse en el periodo en el que se evidencie la inconsistencia.
- Por otra parte, la compañera solicita validar con los profesionales del equipo de seguimiento de las demás acciones integradas e integrales la revisión de aquellas actividades en las que se requiera el uso de infantómetros, con el fin de establecer si corresponden a los mismos equipos utilizados para la ejecución de las intervenciones del componente SISVAN.
- La profesional Andrea Palacios consulta sobre las bases de talento humano correspondientes a los meses de marzo y abril, así como sobre las planillas de pago del mes de mayo de 2026. En respuesta, se informa que, a la fecha, no se han recibido alcances relacionados con las bases de talento humano de marzo y abril de 2026. Asimismo, durante la reunión de apertura la Subred informó que radicará en el transcurso del día la planilla de pago correspondiente al mes de mayo de 2026. Dicho soporte será remitido al equipo una vez sea radicado, avalado por el área financiera y compartido formalmente.
- La profesional Daniela Camelo solicita que las minutas de los contratos puedan consultarse mediante el número de documento de identidad de cada colaborador, con el propósito de facilitar su identificación y revisión. Al respecto, se informa que, a partir del próximo ciclo de seguimiento, estará habilitado el aplicativo de talento humano, el cual permitirá acceder de manera más ágil a los soportes de los colaboradores de las subredes, incluyendo las minutas contractuales y demás documentos asociados.

Finalmente, y ante la no presentación de más dudas e inquietudes se da por finalizada la reunión siendo las 11:25 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..."

 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

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Remitir la presente acta a todos los participantes para la validación y firma.	Brigitte Rey Herrera	26/06/2026
Cargar al drive las tablas financieras para la realización de los informes integrales del periodo 01 octubre al 31 de diciembre 2025	Brigitte Rey Herrera	26/06/2026
Cargar al drive los insumos complementarios para el seguimiento retrospectivo del ciclo III (marzo – abril 2026) de la subred Norte	Brigitte Rey Herrera	26/06/2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

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	mrizcano@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	

 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					

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
8	Slenavy Meneses Guzmán	s1meneses@salud capital.gov.co	3002174211	Dirección de Salud Colectiva – SDS	
9	William Baquero Varela	WYBaquero@salud capital.gov.co	3003502951	Subdirección de Determinantes de Salud- SDS	

ASISTENTES

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

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

Evaluación y cierre de la reunión

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

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