Gobernación de Cundinamarca	**CULTURA ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA**	**Código: E – COMC – FR - 004**
		Versión 06
	ACTA DE REUNIÓN	**Fecha de Aprobación: 05/09/25**

OBJETIVO DE LA REUNION:	**FECHA:**	**ACTA No.**
Acta entrega Pendientes Dirección CRUE	17 junio 2026	

LUGAR:	**HORA INICIO**	**HORA FINALIZACIÓN**
	09:00 AM	10:00 AM

ORDEN DEL DÍA

1. Entrega de actividades pendientes por los colaboradores del CRUE.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Entrega listado de colaboradores con dirección electrónica, teléfono y actividades que realizan.**

LISTADO FUNCIONARIOS CRUE 2026

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CONTACTO	E -MAIL	ACTIVIDADES
1	LILIA MARIA CALDERON CASTRO	DIRECTOR OPERATIVO		lilia.calderon@cundinamarca.gov.co	
2	EFRAIN CARDENAS ORTEGA	TÉCNICO OPERATIVO		efrain.cardenas@cundinamarca.gov.co	linformación Estadistica, informes de gestión
3	ALBA LUCIA RINCÓN NOVOA	TÉCNICO OPERATIVO	3015187274	alba.rincon@cundinamarca.gov.co	Apoyo administrativo, contratos, sistema mercurio, condor, correos y comunicaciones de la Dirección
4	JOSE JAINER MENDEZ PEÑA	PROFESIONAL ESP.	320 6759386	jose.mendez@cundinamarca.gov.co	Temas administrativos, presupuestales, CDP, RP, informes a planeación
5	JUAN CARLOS CABEZAS CABEZAS	TÉCNICO OPERATIVO	312 4258544	juan.cabezas@cundinamarca.gov.co	Actividades en la central de comunicaciones, tecnico, manejo de consola, turnos
6	SEBASTIAN LOPEZ RUA	TÉCNICO OPERATIVO	316 8451617	sebastian.lopez@cundinamarca.gov.co	Actividades en la central de comunicaciones, tecnico, manejo de consola, turnos
7	CAROLINA BAQUIRO ARENAS	AUXILIAR ADMINIST.	322 8860055	carolina.baquiro@cundinamarca.gov.co	Apoyo administrativo, gestion documental
8	BETTY GAITAN CARO	SECRETARIA EJECUTIVA	312 3074451	betty.gaitan@cundinamarca.gov.co	Actividades administrativas secretariales, correos, mercurio, contro de tiempos, comunicaciones
9	MERY YOURLEY PEDRAZA PARDO	PROFESIONAL ESP.	316 4141276	mery.pedraza@cundinamarca.gov.co	Actividades en la central de comunicaciones, tecnico, manejo de consola, turnos, medico regulador
10	MAGDA FLOR RIAÑO RINCON	PROFESIONAL ESP.	319 3396905	magda.riano@cundinamarca.gov.co	SEM, apoyo a tutelas, asistencia a unidades de analisis, comité de referencia y contrarreferencia.
11	GINA PAOLA GUZMÁN MARTÍNEZ	TÉCNICO OPERATIVO	310 7912923	gina.guzman@cundinamarca.gov.co	Asistencias tecnicas, referente calidad, mision medica, dueros antiofidicos
12	MARITZA MILENA LEÓN CLAVIJO	PROFESIONAL UNIV.	313 4675778	maritza.leon@cundinamarca.gov.co	Unidades de analisis mortalidad materna, PARE, respuesta PQR Supersalud
13	YUMI ALEJANDRA BARRETO SEGURA	TÉCNICO OPERATIVO	350 2428882	yumi.barreto@cundinamarca.gov.co	Apoyo central de comunicaciones, respuesta PQR, derechos de petición, asistencias tecnicas
14	JOHN ALEXANDER MORALES DEVIA	TÉCNICO OPERATIVO	350 2428882	john.morales@cundinamarca.gov.co	Actividades en la central de comunicaciones, tecnico, manejo de consola, turnos
15	JUAN DE JESUS GARZON GOMEZ	CONDUCTOR	315 3309141	juan.garzong@cundinamarca.gov.co	Conductor transporte funcionarios CRUE, actividades asistencias tecnicas
16	MARIO ALBERTO CAÑON CORTES	CONDUCTOR	312 3634602	mario.canon@cundinamarca.gov.co	Conductor transporte funcionarios CRUE, actividades asistencias tecnicas
17	JULIAN FELIPE PEREZ SARMIENTO	CONTRATISTA	304 3854587	julian.perez@cundinamarca.gov.co	Apoyo proyectos, adquisicion ambulancias, sistema Argis
18	KELLY JOHANNA AGUIRRE TELLEZ	CONTRATISTA	310 7756463	kelly.aguirre@cundinamarca.gov.co	Medico regulador central de comunicaciones turnos, nocturnos fines de semana y festivos
19	KAROL JULIANA RODRIGUEZ AMAYA	CONTRATISTA	319 7810595		Apoyo psicologico central de comunicaciones, asistencias tecnicas, turnos
20	ANDRES FELIPE RODRIGUEZ SUCRE	CONTRATISTA	300 883399	andres.rodriguezs@cundinamarca.gov.co	Apoyo psicologico central de comunicaciones, asistencias tecnicas, turnos
21	MARCO NEL VARGAS MONTAÑO	CONTRATISTA	319 7433633	marco.vargas@cundinamarca.gov.co	Apoyo actividades administrativas, contratos mantenimiento, apoyo temas presupuestales
22	ROBINSON LEONARDO ESPINOSA M.	CONTRATISTA	310 8050706	robinson.espinosa@cundinamarca.gov.co	Actividades juridicas, respuesta a tutelas, derechos de petición, contratos
23	DIANA PATRICIA BUENO AREVALO	CONTRATISTA	311 2477305	diana.bueno@cundinamarca.gov.co	Medico regulador central de comunicaciones turnos, nocturnos fines de semana y festivos
24	ALEXANDER ALFEREZ ALAYON	CONTRATISTA	312 4508988	alexander.alferez@cundinamarca.gov.co	Medico regulador central de comunicaciones turnos, nocturnos fines de semana y festivos
25	JESSEL TATIANA ORJUELA VILLARRAGA	CONTRATISTA	311 2268483	jessel.orjuela@cundinamarca.gov.co	Actividades en la central de comunicaciones, tecnico, manejo de consola, turnos
26	ARELI JOHANNA ROBLES	CONTRATISTA	313 6177950	areli.robles@cundinamarca.gov.co	Actividades en la central de comunicaciones, tecnico, manejo de consola, turnos
27	JOSE OCTAVIO LOPEZ GALLEGO	CONTRATISTA	322 8573047	jose.lopez@cundinamarca.gov.co	Asistencias tecnicas, primer respondiente, participación PMU, apoyo emergencias, apyo como medico regulador central de comunicaciones
28	DAVID AMORTEGUI BONILLA	CONTRATISTA	321 4790983	david.amortegui@cundinamarca.gov.co	Apoyo administrativo, JEROS, apoyo centro de reserva, apoyo actividades administrativas central de comunicaciones
29	ANGELA TATIANA MARTINEZ MENDEZ	CONTRATISTA	321 9282139	angelatatiana.martinez@cundinamarca.gov.co	Apoyo central de comunicaciones, informes estadisticos de emergencias funcionales, traslados inseguros
30	LAURA MAYERLY OBANDO CASTILLO	CONTRATISTA	313 8806944	laura.obando@cundinamarca.gov.co	Actividades en la central de comunicaciones, tecnico, manejo de consola, turnos
31	JENNY PAOLA PEÑUELA BELEÑO	CONTRATISTA	311 4988523	jenny.penuela@cundinamarca.gov.co	Actividades en la central de comunicaciones, tecnico, manejo de consola, turnos
32	HENRY CUBIDES GONZALEZ	CONTRATISTA	312 3808965	henry.cubides@cundinamarca.gov.co	Ingenieria de sistemas, equipos de comunicaciones, asistencias tecnicas ambulancias, radios, antenas repetidoras cerros
33	IVAN FERNANDO QUECAN ESCOBAR	CONTRATISTA	310 7479107	ivan.quecan@cundinamarca.gov.co	Apoyo administrativo central de comunicaciones, georreferenciación, SIRAS
34	CAROLINA OTALORA GARZON	CONTRATISTA	300 2143117	carolina.otalora@cundinamarca.gov.co	Calidad, apoyo procesos, actualizacion información pagina web.
35	KELLY MAYERLY GARAVITO	CONTRATISTA	319 3500487	kelly.garavito@cundinamarca.gov.co	Apoyo psicologico central de comunicaciones, asistencias tecnicas, turnos

3. Información de actividades pendientes:

2.1 Julián Felipe Pérez Sarmiento

Tema 1. Entrega de ambulancias adquiridas por la Secretaría de Salud

El profesional **Julián Felipe Pérez Sarmiento** informó que durante la semana anterior se realizó la entrega oficial de 4 ambulancias con la Secretaria de Salud a los gerentes de las instituciones beneficiadas.

Se indicó que actualmente está pendiente la entrega formal de 4 vehículos a las tripulaciones para que estas los puedan trasladar desde la planta a sus respective instituciones.

Pendiente por definir por parte del Ministerio de Salud sobre la realización de un posible acto protocolario para oficializar la entrega.

En conversación con el Dr. Picon el próximo martes 23 de junio se estaría informando la fecha de realización del evento si lo hay o no.

Tema 2. Seguimiento al contrato de ambulancias pendientes de ensamblaje

Se informó que los vehículos correspondientes al contrato de ambulancias pendientes ya fueron facturados por el proveedor y nacionalizados por Toyota, lo que confirma que se encuentran físicamente en Colombia.

Sin embargo, se reportaron retrasos en el traslado desde puerto hacia Bogotá debido a situaciones de orden público y dificultades logísticas.

Se recordó que el contrato cuenta con una prórroga vigente hasta el 7 de agosto, otorgando un margen aproximado de un mes y veinte días para culminar el proceso.

Desde la supervisión ya se recibieron esos 4 carros, ya fueron entregadas a la Secretaria formalmente, falta es una capacitación a los tripulantes, lo cual hace parte integral de la entrega, que se realiza protocolariamente con el la entrega que hará directamente el señor Gobernador.

Para efectos de pago de estas 4 ambulancias se deberá realizar la gestión documental y demás para ir adelantado la cuenta de cobro, no sin antes solicitar el cambio de supervisor en caso de realizarse antes del 4 de julio de 2026 debido a su próxima incapacidad médica, con el fin de no afectar la continuidad administrativa del trámite.

Se analizó la posibilidad de tramitar un pago parcial correspondiente a las cuatro ambulancias ya entregadas.

Tema 3. Proyecto BTS

Julián Felipe Pérez informó que cuenta con los documentos técnicos actualizados para el proyecto BTS y que se encuentra a la espera de las últimas cotizaciones requeridas para completar el estudio de mercado.

Manifestó que, de no recibirse nuevas cotizaciones, utilizará referencias históricas de mercado para soportar técnicamente el presupuesto del proceso.

El 18 de junio se hará la radicación del proceso en la DAF, para dar inicio.

Tema 4. Proyecto de ambulancias financiado por el Ministerio de Salud

Se informó que el proyecto remitido al Ministerio no ha presentado observaciones ni avances reportados por parte de la entidad nacional, fueron entregados hace más de 15 días.

Se acordó realizar consulta directa al funcionario responsable para conocer el estado actual de evaluación del proyecto.

Julián realiza llamada al ministerio donde indicar que se va a priorizar la revisión del proyecto y en aproximadamente 15 días estarán dando información al respecto.

Tema 5. Liquidación de contratos de ambulancias

Pendiente avanzar en la liquidación de convenios adquiridos con las ESES relacionados con la entrega ambulancias debido a los tiempos establecidos para dicho procedimiento.

Julián Felipe Pérez informó que ya existe un drive documental y que únicamente resta efectuar la revisión jurídica de las actas.

El Dr. Robinson Espinosa manifestó disponibilidad para apoyar la revisión correspondiente.

Lo ideal es que este todo listo para cuando llegue de la incapacidad solo sea firmar y tramitar para no embolatar al que quede en encargo.

Tema 6. Gestión del aplicativo ARCGIS

Se informó la inclusión de una nueva compañera en el sistema ARCGIS y se verificó que no existen novedades operativas relevantes, salvo situaciones ocasionales asociadas a conectividad.

Se identificó como pendiente la creación de permisos y accesos relacionados con el módulo de asistencia técnica.

Tema 7. Integración de información del 123 con ARCGIS

Se revisó el avance de la estrategia para garantizar el registro de la información generada por el sistema 123 dentro de la plataforma AGI.

Se está coordinando con la Dra. Magda Riaño

Se informó que operativamente:

- El formulario se encuentra habilitado.
- Los usuarios cuentan con acceso al sistema.
- Se presentó rotación de personal que retrasó la inducción al aplicativo.

La Dra. Lilia Calderón enfatizó que este compromiso proviene directamente del Comité SEM y debe garantizarse su cumplimiento.

2.2 Magda Flor Riaño

Tema 1. **Comité del Sistema de Emergencias Médicas (SEM)**

Envía invitación al comité programado para el 26 de junio a las 9:00 a.m. y se realizará de manera presencial en las instalaciones del CRUE.

Pendiente la invitación al comité de la Secretaria de Gobierno.

Pendiente proyectar para firma de la secretaria de salud la convocatoria al comité de referencia, a realizarse para finales de junio inicio del mes de julio, cuya agenda incluiría los temas relacionados a continuación, los cuales se encuentran pendientes por confirmar la participación del doctor Dr. Parra, dado que estos serían los temas técnicos

- Traslados seguros de gestantes.

- Atención y regularización de pacientes migrantes.
- Manejo de pacientes con larga estancia hospitalaria.
- Pendiente presentar informes mensuales desde enero, febrero y marzo, incluyendo actividades realizadas y soportes, correspondiente al convenio interadministrativo del SEM, que a la fecha no tiene seguimiento en la plataforma.
- Los informes deberán ser cargados en la plataforma Supervisa.
- La información será suministrada por la profesional responsable Magda Riaño y posteriormente cargada por la supervisión del convenio, esto por ser requerimiento de un ente de control.

Tema 3. Fiebre amarilla

- Pendiente subir la información al Drive, Magda Riaño, tiene a cargo verificar que información se debe subir.
- Se hablo con Sandra Castillo de salud pública, se adelantan gestiones para aclarar el alcance de la información y los periodos requeridos.

Tema 4. RIAS

- La Dirección del CRUE ejercerá la Secretaría Técnica del comité.
- Se está a la espera de instrucciones para su convocatoria.
- El delegado operativo participará en las actividades técnicas y reuniones derivadas del proceso.

Tema 5. Acompañamiento técnico a tutelas

- Se destacó la importancia del apoyo técnico brindado para la elaboración de respuestas por parte de Jose Octavio López y Magda Flor Riaño.
- Se evidenció un incremento significativo en el número y complejidad de tutelas y desacatos.
- Los desacatos generan una mayor carga operativa debido a la necesidad de demostrar todas las gestiones realizadas.

Se requiere que el Dr. Robinson averigüé o se pueda tener una reunión para saber cómo es el proceso de reparto cuando llegan las solicitudes por diferentes canales, si solo es un filtro.

Se aclara que:

- Maritza Leon es la encargada de PQRS de Supersalud
- No se pueden unificar todas las solicitudes, se debe dar respuesta por todos los canales recibidos
- Las solicitudes que llegan a la secretaria de salud las maneja la Dra. Maribel Ñustes y esas son las que me están enviando.
- Las otras pueden entrar por el buzón general de la Gobernación y las envían desde allá.
- Otras son enviadas desde el correo de atención al ciudadano el correo estándar.
- No hay un control especifico de todas a nivel general.

La Dra. Lilia menciona que va a llegar el señor, Jhon Duran, que va a ocupar el cargo que tenía la Dra. Claudia Arévalo, él se va a encaminar a las siguientes funciones que son:

1. Representar a la Dirección en los temas que son de articulación con las demás direcciones de la secretaria de salud, Unidades de análisis, fiebre amarilla, mortalidad materna, menores de 5 años, excepto RIAS.

2. Participar en los diferentes proyectos que se originen en la Dirección del Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres - CRUE, en cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental, se articula con Julian y José Jainer.

3. Coordinar la capacitación correspondiente a las funciones inherentes al CRUE para el proceso de inducción de los rurales del Departamento y nuevos funcionarios de la Dirección del centro regulador de urgencias, emergencias y desastres, siguiendo los procesos y procedimientos establecidos.

4. Generar respuesta a los requerimientos interpuestos mediante Acciones de Tutela, Derechos de Petición inherentes al proceso de Referencia y Contrarreferencia, va a ser un apoyo y requiere acompañamiento.

5. Elaborar periódicamente los informes correspondientes a las actividades desarrolladas de acuerdo a la normatividad vigente y demás procedimientos establecidos en el proceso de gestión documental.

La interrelación con las EAPB y RIAS si seguirán en cabeza de la Dra. Magda Riaño.

El perfil de él y de la Dra. Magda, son muy parecidos la idea es que no se repitan obligaciones y pueda asumir obligaciones específicas.

2.3 Marco Nel Vargas

Tema 1. Proceso de contratación para mantenimiento de equipos biomédicos del CRUE

- La semana pasada se subió a secop las invitaciones para presentar cotizaciones.
- Se recibieron propuestas de seis oferentes y tres de ellos presentaron observaciones, las cuales fueron respondidas oportunamente.
- Actualmente se está elaborando el presupuesto oficial estimado, junto con los estudios previos, análisis del sector y estudio de mercado, actividad que requiere una revisión estadística amplia y una importante carga documental, la idea es sacarlo en estas dos semanas.
- Se estableció como meta contar con la documentación consolidada para la primera semana de julio, con el fin de radicar el proceso e iniciar la contratación.

Tema 2. Liquidación del contrato de mantenimiento de equipos industriales de la vigencia anterior

- Se culminó la revisión y ajuste del expediente contractual.
- Se realizaron correcciones menores y se completó la organización documental, incluyendo foliación y lista de chequeo.
- La carpeta quedó lista para ser remitida a la Unidad de Contratación, continuando con el trámite interno correspondiente.
- Se mantendrá seguimiento hasta obtener la firma de la Secretaría de Salud y posteriormente la del contratista, para dar cierre definitivo al proceso.

La Dra. Lilia manifiesta que esa es la liquidación de un contrato ya ejecutado.

2.4 José Jainer Mendez

Tema 1. Proceso de contratación para mantenimiento de la red de comunicaciones.

El proceso fue iniciado y se asignó como apoyo jurídico a la abogada Juliana Valentina Gil Bernal.

Se realizaron ajustes al documento de solicitud de cotización y al anexo técnico, conforme a las observaciones realizadas por la profesional jurídica.

Los documentos ajustados fueron remitidos nuevamente para revisión y visto bueno.

Ella es la encargada de subir la información al secop, para poder recibir las cotizaciones

Cuando sea enviado el link de acceso al secop, este se remitirá a las entidades que el año anterior participaron del proceso.

Se está realizando el proceso del estudio de mercado, estudios previos, todos los documentos que hay que generar, para el proceso de contratación.

Una vez se tenga todo lo de los equipos biomédicos, se procederá a solicitar el concepto precontractual, solicitud del CDP, e iniciar el proceso de contratación.

Julian entrego el original del CDP correspondiente a los recursos destinados para la adquisición de ambulancias por valor de 17 mil millones.

La Dra. Lilia manifiesta que el proceso permanece pendiente y se encuentra a la espera de instrucciones por parte de la Secretaria de Salud para su inicio, posiblemente después del 21 de junio.

2.5 Carolina Báquiro

Tema 1. Lineamientos para solicitudes de viáticos y comisiones

Se informó sobre la circular emitida para la gestión de viáticos y comisiones.

Las solicitudes con pernoctada, deben especificar claramente objeto, fecha, hora de inicio y terminación de las actividades, para ser validada si se justifica.

Las solicitudes con inconsistencias serán devueltas para ajustes.

Se recordó que los jefes deben validar las permanencias y las comisiones.

La solicitud de las comisiones se debe de solicitar con tiempo.

Tema 2. Expedientes digitales

Se revisó la circular relacionada con expedientes digitales.

- Se aclaró que durante el año 2026 la implementación aplica únicamente para la Secretaría Jurídica.
- A partir del 1 de enero de 2027 será de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias.
- Se solicitó una capacitación sobre el tema, sin obtener respuesta hasta el momento.

Tema 3. **Dificultades en la plataforma de asistencias técnicas**

Se presentaron inconvenientes para descargar los informes y listas de asistencia.

El sistema impide cargar informes y evidencias cuando no aparecen beneficiarios registrados.

Se evidenciaron fallas desde junio, situación que no ocurría anteriormente.

Las fallas afectan el registro y la carga de evidencias de las asistencias técnicas.

Alternativas para garantizar las evidencias:

- Se propuso diligenciar inicialmente las listas de asistencia en formato físico.
- Posteriormente, la información sería cargada en la plataforma para evitar pérdida de registros.
- Se manifestó que esta alternativa implica una duplicidad del trabajo y mayor carga operativa.

La Dra. Lilia solicita a Alejandra Barreto para la revisión del proceso de asistencias técnicas

- Se solicitó articular una reunión con los responsables del sistema de asistencias técnicas.
- Se busca exponer las dificultades presentadas y evaluar ajustes al procedimiento.
- Se identificó a Zulma como responsable del área de salud y a Carlos como enlace por Planeación.

Tema 4. Desaparecidos

- Duplicidad en las solicitudes de información
- Se informó que las mismas solicitudes llegan por diferentes canales y dependencias.
- Esta situación genera reprocesos y múltiples respuestas sobre un mismo requerimiento.
- Se indicó que la distribución de solicitudes mediante Cóndor es realizada por Esmeralda Rodriguez.
- Se va a hablar con Esmeralda Rodriguez para evitar duplicidad de información.

2.6 Carolina Otalora

Dentro de los pendientes esta:

- Revisión de todo el cargue de caracterización, riesgos e indicadores, con la dirección de cultura y mejoramiento continuo, esa revisión ya se comenzó, está planeado para el transcurso de este mes subir a Isolución, las nuevas versiones que se han trabajado en estos primeros seis meses.
- Se enviaron todas las bases de datos, Gina Guzman las envío el día viernes, para los indicadores del observatorio hay una reunión pendiente, para aclarar algunos datos.
- De acuerdo al comité de calidad, Gina Guzman se reunió con Julian Perez con el fin de explicarle como había sacado esa información del observatorio, por si hay que rectificar algo.
- Se está revisando la matriz de seguridad y salud en el trabajo, ya se comenzó con los que están en la gobernación, el CRUE está planeado para dentro de 15 días, realizar la actualización.
- Por último, ya quedo publicado el informe de gestión, tanto el informe como el resumen, en el micrositio con las últimas actualizaciones de toda la gestión que se hizo en El 2025.

2.7 Alejandra Barreto Segura

Tema 1. Autoevaluación del Ministerio

Se encuentra pendiente la autoevaluación del Ministerio de salud y Protección Social.

- Se realizó la revisión de los ítems que presentaron incumplimientos en la vigencia anterior.
- Se solicitó a la profesional Alejandra Barreto el envío de la matriz completa para efectuar una evaluación integral de todos los ítems y no únicamente de aquellos con observaciones.

Tema 2. Gestión de PQR

- Se reporta la existencia de tres (3) PQR pendientes por atender.

Tema 3. Reunión con Behringer

- Se encuentra pendiente una reunión con el laboratorio Behringer para estructurar un documento relacionado con la ruta de atención del infarto.
- Se destacó la importancia de formalizar el proyecto para la implementación de la línea de emergencia para IAM, con participación del CRUE y articulación con la red de prestadores.
- Se acordó priorizar el desarrollo de este proyecto por su impacto en la atención de emergencias cardiovasculares.

Tema 4. Asistencias técnicas

- Se informó que se llevará a cabo una reunión con Carolina Baquiro para revisar las actividades relacionadas con las asistencias técnicas y posteriormente socializar los resultados.

La Dra. Magda Riaño por último solicita que:

- Revisión y fortalecimiento del proceso del SEM con apoyo del área de Calidad.
- Formalización y documentación de procedimientos y evidencias en los micrositios institucionales.
- Revisar con el área de calidad el proceso de la conformación del comité de referencia y contrarreferencia del Departamento de Cundinamarca.
- Definir periodicidades y cronogramas conforme a la normatividad aplicable.
- Implementación de una bitácora que garantice la trazabilidad y continuidad de los procesos.

La Dra. Lilia solicita a Carolina Otalora que por favor se atienda esa solicitud de la Dra. Magda Riaño.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

Compromiso	Responsable	Observación
Realizará contacto con el Dr. César Picón para definir si se efectuará acto protocolario de entrega.	Julián Felipe Pérez	Inmediato Tarea cumplida y comunicada a la Secretaria de Salud
Solicitar cambio de supervisor del contrato No. 1234 de 2025. Gestionar la documentación requerida para el pago parcial de las ambulancias	Julián Felipe Pérez	Inmediato
Finalizar el estudio de mercado. Radicar el proceso contractual	Julián Felipe Pérez	18 de junio
Solicitar información al Ministerio sobre el estado de evaluación del proyecto.	Julián Felipe Pérez	Inmediato
Realizar revisión jurídica de los expedientes, continuar trámite de liquidación contractual.	Julián Felipe Pérez Robinson Espinosa	17 de junio
Coordinar asistencia técnica y capacitación al personal del 123, garantizar el registro completo de la información en ARCGIS, elaborar informe de seguimiento sobre la implementación del sistema.	Julián Felipe Pérez Magda Flor Riaño	Inmediato
Enviar las invitaciones a los miembros del SEM El comité se realizará el 26 de junio presencial Instalaciones del CRUE	Magda Flor Riaño	Apenas se tengan las firmas de las invitaciones
Circular del comité de referencia y contra referencia, fijar fecha y hora para el envío a la secretaria para firma	Magda Flor Riaño	Inmediato
Informes mes a mes del SEM para la Supervisión, revisar soportes, poder firmar y subir a supervisa.	Magda Flor Riaño	Inmediato
Pendiente diligenciar la información del Ministerio sobre fiebre amarilla	Magda Flor Riaño	Inmediato
Reunión con aseguramiento, hospitales	Magda Flor Riaño	Inmediato
Unificar tema de correspondencia PQRS, Tutelas, mercurio, etc.	Alba Lucia Rincón	Inmediato
Radicar la documentación para iniciar	Marco Nel Vargas	Primera semana de

29 mayo 2

formalmente el proceso de contratación y remitirla a revisión jurídica, el contrato de mantenimiento de equipos biomédicos.		julio
Realizar seguimiento al trámite de liquidación del contrato de mantenimiento industrial de la vigencia anterior hasta obtener las firmas correspondientes y su cierre definitivo.	Marco Nel Vargas	Seguimiento al tramite interno
Remitir invitaciones a los posibles oferentes para obtener cotizaciones del mantenimiento de la red de comunicaciones.	José Jeiner Méndez	Seguimiento
Continuar con la elaboración del estudio de mercado, estudios previos y demás documentos precontractuales.	José Jeiner Méndez	En ejecución
Solicitar los conceptos precontractuales una vez se reciban las cotizaciones del proceso de mantenimiento biomédico.	José Jeiner Méndez	Seguimiento
Esperar directrices del CDP correspondiente a la adquisición de las ambulancias.	Secretaria de Salud	Ley de garantías
Solicitud de reunión para revisar el proceso de asistencias técnicas.	Alejandra Barreto	Inmediato
Revisar la duplicidad de solicitudes de informaciones recibidas por diferentes dependencias y canales, reunión con Esmeralda Rodriguez para mejorar el flujo de información.	Carolina Báquiro Arenas	Inmediato
Continuar con el seguimiento y ejecución de las actividades pendientes mientras las vacaciones de Gina Guzman.	Carolina Otalora	Seguimiento
Obtener la matriz completa de autoevaluación del Ministerio y realizar la evaluación integral de todos los ítems.	Alejandra Barreto	Pendiente
Gestionar y dar respuesta a las tres PQR pendientes.	Alejandra Barreto	Inmediato
Realizar reunión con Boehringer y avanzar en la elaboración del documento para la implementación de la ruta IAM.	Alejandra Barreto	Inmediato
Realizar reunión con Carolina para revisar el tema de asistencias técnicas y presentar resultados.	Alejandra Barreto	Inmediato
Dar respuesta consolidad Supersalud cierre Clínica Chía, proyección de la respuesta y envío a la Secretaria de Salud la Dra Neidy.	Magda Flor Riaño	19 de junio

Informe de Gestión	Efraín Cárdenas	Revisión conjunta
Ingresan 17 computadores	Henry Cubides	Definir almacenamiento Y custodia
Riesgos en el centro de reserva	Alejandra Barreto	Intercambio con el hospital De la Samaritana
Consolidar cuadro único de turnos y disponibilidades	Juan Carlos Cabezas	Pendiente
Gestionar recarga de cilindros de oxígeno Vencidos	Equipo Centro de Reserva	
Mantener seguimiento diario a reportes de camas hospitalarias.	David Amórtegui	Constante
Respuesta Secretaria de Salud RIA y Ruta De planes de implementación RPMS y RMP 2026	Magda Riaño Maritza Leon	De acuerdo a solicitud

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Lilia María Calderón Castro	Directora Operativo	CRUE	
Liliana Sofia Cepeda Amaris	Director Operativo (E)	CRUE	