ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E**	
	ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO	**CA-FT-02 V6**

EVENTO: REUNIÒN ☐ **MESA DE TRABAJO** ☐ **CAPACITACIÒN** ☐ **OTRO** ☒			
FECHA: 2025/03/03	**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FINAL:** 10:00 am	**REUNIÓN N°:** 1
LUGAR: Sede Salud Publica Candelaria			
TEMA: Alistamiento técnico, administrativo y financiero de los soportes de la supervisión del convenio N° 4174-2024 que inicio el 03 de diciembre 2024 y finaliza el 23 de julio 2025 correspondiente a los productos del Tema transversal procedimiento transversal de canalización sectorial e intersectorial Distrital Para la Activación y seguimiento al Acceso a Rutas Integrales de Atención del 01 de marzo al 31 de marzo 2025.			
RESPONSABLE: Mónica Páez Arango		**SECRETARIO:** Diana Morales	

1. OBJETIVO:

Realizar Alistamiento técnico, administrativo y financiero de los soportes y evidencias de la ejecución de las intervenciones, procedimientos, actividades y gestión de insumos de manera concertada y de acuerdo con los requerimientos de la supervisión del convenio, para llevar a cabo el seguimiento integral del mismo, correspondiente del 01 de marzo al 31 de marzo 2025 del Tema transversal procedimiento transversal de canalización sectorial e intersectorial Distrital Para la Activación y seguimiento al Acceso a Rutas Integrales de Atención.

2. PARTICIPANTES:

Registrar en este campo el nombre, cargo y firmas de los asistentes a la reunión, si supera el número de campos permitidos utilizar el formato de CA-FT-01 “Lista de asistencia institucional”

	NOMBRE	CARGO	CORREO	DEPENDENCIA/USS	FIRMA
1	Se anexa listado de asistencia				
2					
3					
4					
5					

3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)

1. Seguimiento administrativo
2. Talento Humano pendiente por contratar para el convenio N°4174-2024 del 01 de marzo al 31 de marzo 2025.
3. Seguimiento a la asignación de metas
4. Insumos solicitados mensuales
5. Lectura de apropiación de lineamientos
6. Seguimiento Financiero
7. Varios

4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: (Este debe ser mayor al 50% de los invitados)

No aplica

5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES: (Si aplica)

Ninguno

6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

Se realiza alistamiento técnico, operativo, financiero y administrativo del Tema transversal del Proceso Transversal de Canalizaciones del 01 de marzo al 31 de marzo del convenio N°4174-2024, en el cual se da a conocer el proceso de ejecución establecido para el cumplimiento actividades y productos acorde a los lineamientos.

- **Seguimiento Administrativo**

NOMBRE DEL ENTORNO O PROCESO	TH TOTAL CONVENIO	TH TOTAL CONTRATADO	TOTAL PENDIENTE	%
TEMA TRANSVERSAL PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL DE CANALIZACIÓN SECTORIAL E INTERSECTORIAL DISTRITAL PARA LA ACTIVACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ACCESO A RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN	1 Líder de proceso	1 Líder de proceso (odontóloga)	1 Técnico 1	90,9% Contratado
	3 Profesionales universitarios 2	3 Profesionales universitarios 2 (3 enfermeras)		
	3 técnicos 3	3 Técnicos 3 (Digitadores)		
	3 técnico 1	2 técnico 1 (auxiliar de enfermería)		
	1 técnico 2	1 técnico 2 (Técnico administrativo)		

Talento Humano pendiente por contratar para el convenio N° 4174-2024 del 01 de marzo al 31 de marzo 2025.

NOMBRE DEL ENTORNO O PROCESO	TOTAL TH PENDIENTE POR CONTRATAR PARA EL MES DE MARZO	PEFILES PENDIENTES	ACTIVIDADES PARA LA CONSECUCION
TEMA TRANSVERSAL PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL DE CANALIZACIÓN SECTORIAL E INTERSECTORIAL DISTRITAL PARA LA ACTIVACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ACCESO A RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN	1	1 técnico 1 (auxiliar de enfermería)	Fue entregado el requerimiento para surtir el proceso de selección y contratación del perfil faltante con las especificaciones relacionadas en el documento operativo.
TOTAL	1		

De acuerdo con la programación y los recursos asignados del 01 de marzo al 31 de marzo 2025 se tiene proyectado para el componente 11 perfiles, de los cuales se encuentran contratados al 90,9%.

Seguimiento a la asignación de metas del 01 de marzo al 31 de marzo 2025

Para la distribución de actividades para cada uno de los perfiles se tiene en cuenta lo programado en el plan de acción de la vigencia, pues las actividades a realizar están definidas por fases y no por perfiles individuales.

Teniendo en cuenta la falta de un perfil se organizan y priorizan las actividades con los demás perfiles contratados para así darle cumplimiento a las actividades contempladas en el documento operativo.

- **Insumos para el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo 2025.**

NOMBRE DEL ENTORNO O PROCESO	INSUMO (ACORDE AL ANEXO 8) PARA EL MES DE MARZO	SE CUENTA SI O NO PARA EL MES MARZO	CONSECUCION DEL INSUMO
TEMA TRANSVERSAL PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL DE CANALIZACIÓN SECTORIAL E INTERSECTORIAL DISTRITAL PARA LA ACTIVACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ACCESO A RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN	Transporte	Si	Se realiza solicitud a coordinadora de vehículos según necesidad.
	Impresión, scanner y fotocopiado	Si	La impresora/scanner se encuentran disponible de manera permanente, se solicitan resmas de papel según necesidad.
	Equipos celulares con Planes de datos	Si	Son entregados por coordinación PSPIC.
	Elementos de identificación institucional	Si	Desde el ingreso a la entidad los perfiles cuentan con chaqueta y carné institucional.
	Equipos de computo	Si	Se encuentran de manera permanente en la sede los 11 equipos dispuestos en el anexo 8.
	Red o internet	Si	Se encuentran de manera permanente en la sede Salid Publica.
	Software	Si	Se encuentran de manera permanente en la sede Salid Publica.
	Miscelánea	Si	Se realiza envío de correo electrónico al inicio de mes con la solicitud de los insumos requeridos para la ejecución de actividades.

- **Lectura de apropiación de lineamientos**

Teniendo en cuenta el inicio de la nueva vigencia del 03 de diciembre 2024 al 23 de julio 2025, se solicitó realizar lectura y apropiación conceptual de la ficha técnica y el documento operativo del procedimiento transversal de canalizaciones por cada uno de los perfiles para su posterior socialización durante la reunión de equipo. Adicionalmente de manera permanente se realiza consulta de los mismos para garantizar la ejecución de los productos con criterios de calidad y oportunidad.

INDICADOR: Numero de Colaboradores con apropiación de los lineamientos / Numero de colaboradores contratados al inicio del mes: 10/10 100%

Fortalezas

- Identificar las actividades a desarrollar por cada uno de los perfiles, su periodicidad de ejecución y tener

claridad frente a los entregables disminuyen el riesgo de hallazgos ante el equipo de seguimiento.
- Conocer las actividades que desarrollan cada uno de los perfiles por parte de todo el equipo permite apoyar los procesos, mantener la sinergia y mitigar las fallas que se pueden presentar.

Debilidades

- Pendiente por contratación 1 perfil para alcanzar el 100% del talento humano contratado según lo dispuesto por lineamiento.

- **Seguimiento Financiero**

Para el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo 2025 se proyecta facturar en concordancia al talento humano contratado por cada productosegún lo descrito anteriormente.

NOMBRE DEL ENTORNO O PROCESO	PROYECCION FACTURA	EJECUCION
TEMA TRANSVERSAL PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL DE CANALIZACIÓN SECTORIAL E INTERSECTORIAL DISTRITAL PARA LA ACTIVACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ACCESO A RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN	$ 43.683.069	$ 43.683.069

- **Varios**

Según lo socializado y concertado se dará cumplimiento al 100% del plan de acción con las actividades proyectadas a ejecutar, la radicación de informes y entrega de productos acorde a los tiempos establecidos.

2. **DECISIONES TOMADAS**

No aplica

3. **COMPROMISOS:**

QUÉ (Tarea o actividad)	CÓMO (Metodología – estrategia)	CUANDO (Fecha límite aaaa-mm--dd)	QUIEN (Responsable)
Facturar acorde al talento humano contratado, dando cumplimiento a lo programado en el plan de acción.	Ejecutar acciones proyectadas del 01 de marzo al 31 de marzo 2025 por cada uno de los perfiles.	31/03/2025	Mónica Páez Arango

EN CONSTANCIA SE FIRMA:

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN Mónica Páez Arango

SECRETARIO REUNIÓN Diana Morales

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

LISTA DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL — CA-FT-01 V5

FECHA:	2025-03-03	**HORA DE INICIO:**	8:00 AM	**HORA DE TERMINACIÓN:**	10:00 AM	**LUGAR:**	Sede Salud Publica Candelaria
EVENTO:	REUNIÓN ☐ MESA DE TRABAJO ☐ CAPACITACIÓN ☐ OTRO ☒ Alistamiento	**TEMA:**	Alistamiento tecnico, administrativo y financiero - Marzo 2025			**RESPONSABLE:**	Monica Paez Arango

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	No. DOCUMENTO	DEPENDENCIA	USS	CARGO	CORREO	FIRMA
1	Isabel Rodriguez V.	52488345	PS-PIC Coordinación	Candelaria.	Prof. de apoyo	isabelrodriguezvasquez77@gmail.com	
2	Fabiola Martinez	52875023	PSPIC Coordinación	Candelaria	Aux Enfermera	minycpaez@gmail.com	Fab. de Martinez
3	Wendy Galindo	1015463812	pSPic Coordinacion	Candelaria	Digitadora	WendyGalindo2112@gmail.com	Wendy Galindo
4	Jenny Hernandez	52534964	PS PIC COORDINACION	Candelaria	Digitadora	Jaho0779@gmail.com	Jenny Hern
5	Neidy Mora Bolivar	1073512770	PSPIC coordinacion	Candelaria	Aux Enfermeria	julith1993@hotmail.com	
6	Angelica Sanabria	1013668885	PSPIC Coordinación	Candelaria	Prof de Apoyo	hijasanabria051@gmail.com	
7	Diana Carolina Mojica	1070590795	PSPIC. Coordinación	Candelaria	Aux Enfermeria	dianacmr2011@gmail.com	Diana M
8	Monica Maria Enciso Lagos	1085450381	PSPIC coordinac.	Candelaria.	Digitadora	monicamaria.tn123@gmail.com	
9	Diana Morales A	53153671	PS-PIC. Coordinación	Candelaria	prof de Apoyo	dmmadona04@gmail.com	
10	Paula Andrea Báez	1033800718	PS-PIC coordinación	Candelaria	Tec. Administrativo	Pgobiernoatencion@gmail.com	
11	Monica Paez Arango	45.558388	PSPIC Coordinación	Candelaria	Lider Canalizaciones	Lider.activacionrias@subredsur.gov.co	Monica Páez
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							