

 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: Observaciones y ajustes al “Acta de Seguimiento Técnico en Campo” para nueva versión

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subsecretaría de Salud Pública	Gestión Social y Territorial en Salud Pública Inspección Vigilancia y Control

Objetivo	Fecha: 10/07/2026			
Fortalecer el control administrativo y técnico mediante la estandarización, simplificación y digitalización del formato "Acta de Seguimiento Técnico en Campo", garantizando un registro oportuno y de calidad por cada acción de bienestar, alineado con los lineamientos operativos vigentes y las exigencias de los entes de control.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación ()	Acompañamiento ()	
		Otro (X) <u>Reunión actualización acta y guía de seguimiento técnico en campo</u>		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)	Mixta ()
	Lugar: Plataforma <u>Teams</u>			
	Hora Inicio: <u>2:00 p. m.</u> Hora Fin: <u>4:30 p.m.</u>			
Notas por: <u>Martha Uñate</u>				
Próxima Reunión: <u>NA</u>				
Quien cita: <u>NA</u>				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se revisó la metodología y el formato del “Acta de Seguimiento Técnico en Campo” para unificar su uso entre los equipos de trabajo y establecer los criterios operativos para su correcto diligenciamiento.

Se reiteraron los dos criterios técnicos para el uso del “Acta de Seguimiento Técnico en Campo”:

1. Cuando en la matriz de priorización de acciones se haya programado la visita de seguimiento para verificar la correcta ejecución de las acciones de bienestar en las Subredes, conforme a los lineamientos establecidos.
2. Cuando durante la visita de asistencia técnica se identifique un hallazgo que debe ser registrado en el “Acta de Seguimiento Técnico en Campo”.

Desde la Subsecretaría de Salud Pública se confirma la obligatoriedad de dar cumplimiento a la política institucional de “cero papel”; por lo anterior, se reitera la directriz de eliminar el uso del papel y utilizar actas digitales con firmas electrónicas certificadas, las cuales deben incluir la firma del coordinador PIC en cada acta.

Se definió que el acta debe aplicarse al desarrollo del seguimiento técnico en campo de las acciones de bienestar asociadas al convenio administrativo correspondiente, con los siguientes ajustes aprobados durante la mesa de trabajo:

1. El campo “Responsable” contendrá únicamente el nombre.

 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

- Se deberá marcar una única casilla por entidad en el formato, el cual servirá tanto a la Subsecretaría de Salud Pública como a la Subsecretaría de Provisión de Servicios, permitiendo seleccionar varias opciones cuando corresponda.
- Se resaltaré la fecha y la versión para facilitar el control de actualizaciones.
- En materia de control de calidad, el equipo de apoyo a la supervisión aclaró que el registro de seguimiento se debe realizar por cada acción de bienestar y solicito mantener los campos VSA y VSP.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	ACTA DE SEGUIMIENTO TÉCNICO EN CAMPO				
	Código:	SDS-GTS-FT-004	Fecha:	25/12/26	Versión:

ACTA DE SEGUIMIENTO TÉCNICO EN CAMPO

Tema: Seguimiento en campo a la Subred Integrada de Servicios de Salud _____ E.S.E. CONVENIO N° _____

Dirección y/o Oficina SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE PROVISIÓN DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO EN SALUD	Proceso GESTIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL EN SALUD PÚBLICA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
Objetivo de la reunión Realizar el seguimiento técnico en campo a la operación de Intervenciones Colectivas, del convenio interadministrativo Equipos MAS Bienestar en tu Hogar, GSP_PSPIC, PAPSIVI N°. _____ suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E.	Fecha del seguimiento: Lugar: Hora Inicio: _____ Hora Fin: _____ Responsable del seguimiento:

(Diligencie un formato por cada Acción de Bienestar)

ACCIÓN INTEGRAL E INTEGRADA / PROCESO INTEGRAL E INTEGRADO	
ACCIÓN DE BIENESTAR:	
CODIGO DE LA ACCIÓN DE BIENESTAR – PPP:	
LINEA (VSA) / SUBSISTEMA (VSP):	
LOCALIDAD/ES:	

1. ASPECTOS A VERIFICAR - SEGUIMIENTO TÉCNICO EN CAMPO

ACTIVIDAD / SUBACTIVIDAD/ INTERVENCIÓN: _____

Criterios de Calidad: aspectos generales a evaluar en la visita	Cumple	No cumple	No Aplica	Observaciones (Registrar por cumplimiento o incumplimiento)
El talento humano que ejecuta la intervención cumple con el perfil establecido en los anexos del convenio.				
El talento humano que realiza la intervención porta la chaqueta y carné de la subred.				

- El seguimiento técnico en campo se registrará en un acta por cada acción de bienestar (un código por acta).

 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					

6. Es obligatorio registrar las observaciones relacionadas con el cumplimiento o incumplimiento de los lineamientos técnicos operativos en cada criterio de calidad, con el fin de respaldar las auditorías ante entes de control. Las actas pueden diligenciarse de forma ágil; sin embargo, deben incluir observaciones claras sobre el cumplimiento o incumplimiento, específicamente vinculadas con el lineamiento técnico correspondiente. Las observaciones registradas en las actas deben estar sustentadas y remitir a lo descrito en los lineamientos técnico- operativos, como soporte documental ante los entes de control.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	ACTA DE SEGUIMIENTO TÉCNICO EN CAMPO				
	Código:	SDS-GTS-FT-004	Fecha:	25/12/26	Versión:

Criterios de Calidad: aspectos generales a evaluar en la visita	Cumple	No cumple	No Aplica	Observaciones (Registrar por cumplimiento o incumplimiento)
Utiliza los elementos de protección personal requeridos para la intervención.				
Diligenciamiento de registros: Se utiliza los documentos, formatos instrumentos, actas oficiales o sistema de información definidos en el lineamiento, y se diligencian de forma clara y legible.				
Calidad de la actividad La intervención se desarrolla en cumplimiento a los lineamientos y anexos técnicos definidos por la SDS en el Convenio o contrato.				
Calidad de la actividad La intervención se desarrolla teniendo en cuenta la perspectiva pedagógica dialógica definida en el marco de los lineamientos de la educación transformadora para la Salud Pública.				
Calidad de la actividad Cuenta con los insumos requeridos según el anexo de insumos del convenio, para el desarrollo de la actividad				
Veracidad La información registrada en el acta de visita o instrumentos de las actividades es auténtica y veraz.				
Otros aspectos evidenciados (desglosarlos)				

 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					

7. Dejar las opciones en gris para que cada equipo elimine las que no apliquen (por ejemplo, las referencias a “estar en tu hogar” o PIC) , de manera que el equipo correspondiente suprima esos apartados y se facilite la realización de futuras modificaciones sin comprometer claridad del documento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	ACTA DE SEGUIMIENTO TÉCNICO EN CAMPO				
	Código:	SDS-GTS-FT-004	Fecha:	25/12/26	Versión:

2. HALLAZGOS EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO:

- Se identifica hallazgo POR INCUMPLIMIENTO DE ANEXO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA ACCIÓN DE BIENESTAR _____, dado que no cumplen con lo descrito en los lineamientos con respecto a _____.
- Se identifica hallazgo por no disponer de insumos y recursos de carácter, técnico, tecnológico o logístico ya que no cumplen con las especificaciones técnicas que se requieren para el adecuado desarrollo de los productos pactados conforme a los lineamientos del convenio, ya que se evidenció en el: (proceso o tema transversal, autónoma en la Actividad / procedimiento / intervención) _____, porque los insumos: _____ no cumplen con lo descrito en los lineamientos con respecto a _____ (se referencia el incumplimiento de acuerdo con el anexo de insumos).
- Se identifica hallazgo por presunta veracidad, ya que se evidenció en el: (proceso o tema transversal, autónoma en la Actividad/procedimiento/intervención) _____.

NOTA: RECORDAR QUE TODO HALLAZGO GENERA GLOSA, el cual debe ser notificado al equipo de seguimiento para que formule la glosa respectiva.

3. PLANES DE MEJORA PARA FORTALECER LA ACCIÓN DE BIENESTAR:

Se genera plan de mejora SI _____ NO _____

Describir si se genera plan de mejora, el cual debe estar establecido según el ciclo PHVA, (identificar el producto/intervención, el mes y la localidad.)

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO (Colocar la fecha que corresponde a 5 días hábiles a partir de la socialización de la presente acta)

4. FIRMA DE QUIENES PARTICIPARON EN EL SEGUIMIENTO:

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

 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

8. Se propuso usar una casilla por entidad con posibilidad de marcar más de una cuando aplique; por ejemplo, se expuso el caso de los convenios PIC, en los cuales primaría la Subsecretaría de Salud Pública. También se sugirió incluir tanto la Subsecretaría de Provisión de Servicios de Salud como otras áreas cuando corresponda.
9. Se acordó usar una casilla por entidad en el formato y permitir marcar más de una cuando corresponda (por ejemplo, en los convenios PIC con participación de la Subsecretaría de Salud Pública).
10. Se revisó y ajustó la redacción del objetivo para que refleje el seguimiento técnico en campo de las intervenciones colectivas asociadas al convenio administrativo correspondiente, permitiendo su aplicación a los distintos convenios objeto de seguimiento.
11. Se decidió utilizar el término "Acción" en singular en el formato, aunque se discutió la necesidad operativa de registrar múltiples acciones en una misma visita cuando sean incidentales. No obstante, se ratificó que se debe realizar un acta de seguimiento en campo por cada acción de bienestar y por cada código, con el fin de evitar confusiones en la trazabilidad de los entregables.

El equipo de apoyo a la supervisión sugirió realizar la priorización previa en la matriz dispuesta para tal fin, según la guía metodológica, y recomendó que, al momento de realizar la visita a la Subred, se revise la acción priorizada. Asimismo, propuso que, cuando participen varios profesionales en la visita, cada uno realice el seguimiento a una acción de bienestar diferente, con el fin de optimizar los tiempos y evitar la mezcla de entregables.

Desde Gestión de Calidad se confirmó que debe elaborarse un acta por cada producto y que estas pueden ser diligenciadas de manera ágil, centrándose en el registro de los incumplimientos y las observaciones correspondientes. Igualmente, indicó que realizar el seguimiento técnico en campo por acción de bienestar disminuye la confusión y permite adoptar decisiones objetivas sobre la aplicación de glosas o la formulación de planes de mejora.

Se recordó que la matriz de priorización constituye la herramienta para programar las visitas mensuales y que el acta se aplica conforme a dicha programación. En consecuencia, se acordó continuar con la revisión de los ítems del acta tras confirmar que el seguimiento técnico en campo debe centrarse en una única acción de bienestar.

La reunión finalizó a las 4:30 p.m.

COMPROMISOS*		
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Remitir acta y guía final de seguimiento técnico en campo al equipo de calidad de la SSP	Martha Uñate	Julio 21 de 2026
Formalizar el "Acta y la Guía de Seguimiento Técnico en Campo"	Cielo Valencia – Hugo Céspedes	Julio 31 de 2026
Certificar la firmas en las actas de seguimiento técnico en campo	Profesionales técnicos de la SSP	A partir de la fecha
Realizar acta de seguimiento técnico en campo por cada acción de bienestar	Profesionales técnicos de la SSP	A partir de la fecha

**MESA DE TRABAJO: OBSERVACIONES AL ACTA DE SEGUIMIENTO
TÉCNICO EN CAMPO**

Título de la reunión

Participantes que asistieron

23

Hora de inicio

7/10/26, 1:48:42 PM

Hora de finalización

7/10/26, 5:18:57 PM

Duración de la reunión

3 h 30 min 15s

Tiempo medio de asistencia

2 h 5 min 22s

2. Participantes

NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA HORA INGRESO	CORREO ELECTRONICO
Martha Rocío, Uñate Fuentes	7/10/26, 1:48:46 PM	MRUñate@saludcapital.gov.co
Adiela Ines, Quiroga Gonzalez	7/10/26, 1:49:09 PM	A1Quiroga@saludcapital.gov.co
Sandra Patricia, Oliveros Marin	7/10/26, 1:49:26 PM	SPOliveros@saludcapital.gov.co
Maria Camila, Marin Carvajal	7/10/26, 1:59:28 PM	MCMarin@saludcapital.gov.co
Catalina, Chaparro Camacho	7/10/26, 2:01:28 PM	C1Chaparro@saludcapital.gov.co
Sandra Patricia, Rojas Avila	7/10/26, 2:01:51 PM	SPRojas@saludcapital.gov.co
Diana Milena, Ayala Moreno	7/10/26, 2:04:21 PM	DMAyala@saludcapital.gov.co
Yenny Magnoly, Dimate Romero	7/10/26, 2:05:42 PM	YMDimate@saludcapital.gov.co
Claudia Hasbleidi, Acosta Rios	7/10/26, 2:07:10 PM	CHAcosta@saludcapital.gov.co
Ana Mireya, Castañeda Abril	7/10/26, 2:08:36 PM	AM1Castaneda@saludcapital.gov.co
Ines Angelica, Carrillo Gonzalez	7/10/26, 2:09:02 PM	IACarrillo@saludcapital.gov.co
Cielo Rocio, Valencia Corredor	7/10/26, 2:09:07 PM	CRValencia@saludcapital.gov.co
Sindy Julieth, Sanchez Neira	7/10/26, 2:10:07 PM	SJSanchez@saludcapital.gov.co
Erica Licet, Ospina Ortíz	7/10/26, 2:11:02 PM	ELOspina@saludcapital.gov.co
Norma Constanza, Hernandez Melo	7/10/26, 2:26:01 PM	NCHernandez@saludcapital.gov.co
Jorge Wilson, Juagibioy Otero	7/10/26, 2:26:03 PM	JWjuagibioy@saludcapital.gov.co
Adriana Catalina, Paez Guerrero	7/10/26, 2:29:54 PM	ACPaez@saludcapital.gov.co
Adriana Pardo	7/10/26, 2:44:55 PM	AG1Pardo@saludcapital.gov.co
Milena Cecilia, Useche Velasquez	7/10/26, 2:47:04 PM	MCUseche@saludcapital.gov.co
Mayra Alejandra, Gordillo Rodriguez	7/10/26, 2:50:33 PM	MAGordillo@saludcapital.gov.co
Miryam Camargo Castro	7/10/26, 3:29:48 PM	micamargo@saludcapital.gov.co