ACTA DE SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO DE SALUD PÚBLICA

Tema: Seguimiento retrospectivo Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. convenio GSP-PSPIC N° 8387508-2025

Dirección y/o Oficina	Proceso
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	**GESTIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL EN SALUD PÚBLICA / INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

Objetivo de la Reunión	
Realizar seguimiento retrospectivo a la ejecución del convenio interadministrativo GSP-PSPIC N° 8387508-2025 suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	**Fecha del seguimiento**: 5/05/26
	Lugar: Sede Salud Publica Ferias
	Mes/Período Verificado: 1 de enero al 28 de febrero de 2026
	Responsable el seguimiento: Luz Helena Parra Silva

ACCIONES INTEGRAL E INTEGRADA / PROCESOS INTEGRALES E INTEGRADOS	1. Gestión Territorial para la atención primaria social de los procesos de Gestión de la Salud Publica GSP y el Plan de Salud Pública de Intervenciones colectivas PSPIC. Acción de Bienestar: Gestión Zonal de Políticas. Acción de Bienestar Análisis de las políticas y Acciones para la Salud Publica en el marco de la Gestión Territorial.
LINEA (VSA) / SUBSISTEMA (VSP)	N/A
LOCALIDAD/ES:	Barrios Unidos, Chapinero, Engativá, Usaquén, Suba y Teusaquillo.

1. **TALENTO HUMANO QUE DESARROLLA LAS ACCIONES DE BIENESTAR A VERIFICAR:** Se verificó hoja de vida, contrato y base de talento humano, y se evidenció lo siguiente:

Perfil de acuerdo con el lineamiento	Nombre y apellidos	Formación académica	Experiencia		Horas dedicación por Acción de Bienestar/Entorno/Proceso Transversal		Honorarios reconocidos por la subred		Presenta Inconsistencia/observaciones con base de datos
			Cumple	No cumple	Enero 2026	Febrero 2026	Enero 2026	Febrero 2026	
Profesional Especializado 2	Olga Patrica Rey Tovar	Trabajadora Social Especialista en Gerencia en Salud Ocupacional	X		184	184	$6.789.600	$6.789.600	Ninguna
Técnico 1	Brian Jhoan Villamil Rodríguez	Tecnólogo en Gestión Empresarial	X		184	184	$2.980.800	$2.980.800	Ninguna
Profesional Universitario 2	Ana Milena Barato Achury	Socióloga	X		184	184	$4.195.200	$4.195.200	Ninguna
Profesional Especializado 4	Lady Carolina Cárdenas Gutiérrez	Relaciones Internacionales y estudios Políticos Esp en Gestión de Proyectos	X		184	184	$5.483.200	$5.483.200	Ninguna
Profesional Especializado 4	Lady Johanna Castillo Pachón	Enfermera. Esp. En epidemiologia	X		184	184	$5.483.200	$5.483.200	Ninguna

Fuente: Carpeta hojas de vida DRIVE y Planillas de pago radicadas en la cuenta de cobro de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE periodo del 1 de enero al 28 de febrero de 2026.

Nota aclaratoria: La verificación de los soportes de la hoja de vida de talento humano para el desarrollo de la acción de bienestar Gestión Territorial para la atención primaria social de los procesos de Gestión de la Salud Publica GSP y el Plan de Salud Pública de Intervenciones colectivas PSPIC. Acción De Bienestar: Código 10 Gestión Zonal De Políticas y Código 19. Análisis de las políticas y acciones para la salud pública en el marco de la gestión territorial, la subred contó en el periodo del 1 de enero al 28 de febrero de 2026 de la vigencia con los perfiles profesional especializado 2, profesional especializado 4, profesional universitario 2 y técnico 1.

En la revisión de las carpetas con los soportes no se evidenciaron inconsistencia, en soportes en pagos de los honorarios, se verifico el cumplimiento de los honorarios a los perfiles descritos en la tabla de talento humano.

2. SEGUIMIENTO PLAN PROGRAMÁTICO y PRESUPUESTAL:

Cuentas de cobro - Facturas objeto de seguimiento:

Número de cuenta de cobro – factura	Valor	Observaciones
SN669928	$16.740.938.702	Tercer Desembolso

Fuente: Cuentas de cobro de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. del 1 de enero al 28 de febrero de 2026, Radicado N° 2026ER03859 del 27/01/26, Insumos financieros equipo de apoyo a la supervisión.

Valor reportado en Informe de Gestión objeto de seguimiento:

1. Gestión Territorial para la atención primaria social de los procesos de Gestión de la Salud Publica GSP y el Plan de Salud Pública de Intervenciones colectivas PSPIC.	Valor reportado como ejecutado en el informe de gestión mes enero 2026 recursos 2025	Valor reportado como ejecutado en el informe de gestión mes Enero 2026	Valor reportado como ejecutado en el informe de gestión mes febrero 2026 recursos 2025	Valor reportado como ejecutado en el informe de gestión mes Febrero 2026
Código 10. Acción de Bienestar. Gestión Zonal Políticas	$0,00	$13.092.336	$0,00	$13.092.336
Código 19. Análisis de las políticas y acciones para la salud pública en el marco de la gestión territorial	$0,00	$20.316.544	$0,00	$20.316.544
Total	$0,00	$33.408.880	$0,00	$33.408.880

Fuente: Informe de gestión periodo del Informe de gestión periodo del enero y febrero de 2026, Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE.

Se aclara que el valor total reportado como ejecutado por la Subred para la Acción Integral-Integrada 1. Gestión Territorial para la Atención Primaria Social de los procesos de Gestión de la Salud Pública (GSP) y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC), en el periodo del 1 de enero al 28 de febrero de 2026 fue de: $ 1.020.116.587,548390, distribuido por periodo de la siguiente forma: del 1 al 31 de enero de 2026 valor ejecutado fue de: $ 511.647.423,548387 y del 1 al 28 de febrero de 2026 el valor ejecutado fue de: $508.469.164

Para este periodo de seguimiento retrospectivo se revisó el 100% de los soportes del código 10 de la Acción de Bienestar. Gestión Zonal Políticas

Para este periodo de seguimiento retrospectivo se revisó el 100% de los soportes del código 19 de la Acción de Bienestar. Análisis de las políticas y acciones para la salud pública en el marco de la gestión territorial

Acción de Bienestar / Entorno/ Proceso Transversal/Intervención	Periodo	Meta Ejecutada Informe Gestión	Muestra Localidad	Muestra Localidad	Muestra Localidad
	Total				

Fuente: Equipo apoyo supervisión periodo 1de enero al 28 de febrero de 2026.

Seguimiento Informe de gestión:

Acción Integral-Integrada / Proceso Integral E Integrado/ Acción de Bienestar / Entorno/ Proceso Transversal:

INFORME DE GESTIÓN DE LA SUBRED								VERIFICACIÓN EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	
CODIGO	NOMBRE	MES	LOCALIDAD	META PROGRAMADA RECURSOS 2025	META PROGRAMADA RECURSOS 2026	META EJECUTADA RECURSOS 2025	META EJECUTADA RECURSOS 2026	META VERIFICADA 2025	META VERIFICADA 2026
10	Acción De Bienestar: Gestión Zonal De Políticas	Enero 2026	Zonal	0,00	1,0	0,00	1,0	0,00	1,0
10	Acción De Bienestar: Gestión Zonal De Políticas	Febrero2026	Zonal	0,00	1,0	0,00	1,0	0,00	1,0
19	Análisis de las políticas y acciones para la salud pública en el marco de la gestión territorial	Enero 2026	Zonal	0,00	1,0	0,00	1,0	0,00	1,0
19	Análisis de las políticas y acciones para la salud pública en el marco de la gestión territorial	Febrero 2026	Zonal	0,00	1,0	0,00	1,0	0,00	1,0

Fuente: Informe de gestión periodo enero y febrero de 2026, Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE.

Acción de Bienestar: N/A

MES	LOCALIDAD	CODIGO INTERVENCION	NOMBRE INTERVENCIÓN	META PROGRAMADA PERÍODO	META EJECUTADA PERÍODO	META VERIFICADA POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

Fuente: Informe de gestión periodo del del enero y febrero de 2026, Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE.

Ejecución Programática Por Subsistema – Vigilancia En Salud Pública

Código Acción de Bienestar en PPP y lineamiento	Acción de Bienestar con subsistemas	Periodo	Localidad		Localidad		Localidad		Localidad		Localidad		Localidad		Subred		peso Porcentual
			Ejecutado	Revisado	Ejecutado	Revisado	Ejecutado	Revisado	Ejecutado	Revisado	Ejecutado	Revisado	Ejecutado	Revisado	Ejecutado	Revisado	

Fuente: Informe de gestión periodo del del enero y febrero de 2026, Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE.

3. MATRIZ INSUMOS Y TRANSPORTE ANEXOS 6 Y 8

A continuación, se relacionan los insumos presentados por la subred:

INSUMOS	CANTIDAD	SOPORTE PRESENTADO POR LA SUBRED
Impresión, Scanner y Fotocopiado	Enero 2026 papelería 135 copias de listados de asistencia, 40 formato de acta de reunión y 10 copias de continuación de actas. Febrero2026 copias 280 listados de asistencia, 78 copias de formato de acta	Enero 2026 Presento planilla de entrega de insumos con fecha del 9,13, 14 y 19/01/26 Febrero2026 Presento planilla de entrega de insumos con fecha del 24 y 25/02/26.
Equipos celulares con Planes de datos. 1 equipo	un equipo celular con número 3004824513	Enero 2026 Se verifico su funcionamiento
Elementos de identificación institucional (chaquetas, carnet institucional, gorra, morral/tula, entre otros)	Los profesionales cuentan con chaqueta y carne institucional	No se entregaron en el periodo de la vigencia
software (sistema operativo y aplicaciones que requiera el equipo). Windows 10 o superior MS Office 2016 o 365 o superior versión profesional Internet Explorer Versión 9 o superior Mozilla Firefox o Google Chrome	Cuenta con 9 equipos	1 de enero al 28 de febrero de 2026 Se verifico las condiciones técnicas de los equipos cumpliendo lo exigido
Red o internet. Velocidad mínima requerida de navegación 20 Mbps. 5 Megas por usuario	Velocidad mínima requerida de navegación 20 Mbps. Aplica a todos los productos de la PPP del proceso	1 de enero al 28 de febrero de 2026 Se verifico las condiciones técnicas de los equipos cumpliendo lo exigido
Miscelánea. *Cartulina, papel Kraft, papel crepe varios colores, papel Iris, papel periódico, papel bond tamaño carta, papel bond tamaño oficio, papel iris. Esferos negros, azules y rojos, resaltadores de diferentes colores, Sharpie Markers colores, Marcadores borra seco, marcadores permanentes, lápices negros y rojos. Cintas transparentes y de enmascarar delgadas y gruesas, pegante en barra, pegante silicona liquida, pegante colbón CD, DVD-RW, carpetas de cartón tamaño oficio, ganchos legajadores Cosedora, Perforadora, ganchos para cosedora, clic pequeños, clic mariposa, tabla de apoyo fichas técnicas, notas adhesivas, separadores, pasa papel, reglas de 30 cm, borradores, tajalápiz Bisturí, tijeras y otros insumos que se requieran para el desarrollo de los productos (juegos didácticos, pelotas, stickers, etc. si se requiere)" *2 memorias USB de 64 GB	Enero 2026. Borrador de nata 4, lápiz mina negra 4, tajalápiz 4. Febrero 2026 Borrador de nata 2, 2 lápices, 2 tajalápiz, entrega de preservativos 6 cajas X 144, presento acta de entrega de insumos diadema (2) con fecha del 13/02/26.	Enero 2025 Presento planilla de entrega de insumos con fecha del 9,13, 14 y 19/01/26 Febrero 2026 Presento planilla de entrega de insumos con fecha del 24 y 25/02/26.
Elementos de protección personal	Enero 2026 tapabocas 5 cajas X50 unidades, 11 frascos de jabón, alcohol 1 galón. Febrero 2026 2 cajas de tapabocas X 50 unidades, 1 caja de guantes X 50 pares, jabón desinfectante 26 unidades, alcohol 12 unidades.	Enero 2026 Presento planilla de entrega de insumos con fecha del 10,13, 14 y 19/01/26 Febrero 2026 Presento planilla de entrega de insumos con fecha del 3 y 12/02/26.
TRANSPORTE	**CANTIDAD**	**SOPORTE PRESENTADO POR LA SUBRED**
El proceso tiene asignado dos vehículos, para enero de 2026 conto con los vehículos de placa WNX023, LCN277.y para febrero de 2026 conto con los vehículos de placas WNX023, LCN277 y JTP644 por ocho días.	Enero 2026 vehículos de placa WNX023, LCN277 Febrero 2026 reporto dos vehículos minivans con placas WNX023, LCN277 y JTP644 por ocho días.	Enero 2026 se revisaron las planillas de transporte. Febrero 2026 se revisaron las planillas de transporte.

Fuente: actas y planillas de entrega de insumos y uso del transporte.

4. GESTION DOCUMENTAL.

ASPECTOS PARA VERIFICAR	SOPORTE PRESENTADO POR LA SUBRED
Plan de Gestión Documental	Enero 2026 Presento los radicados del plan de gestión documentos No 2026ER06945 con fecha del 6/02/26. Alcance del radicado con No. 2026ER14082 con fecha del 6/03/26 Febrero 2026 Presento los radicados del plan de gestión documentos No 2026ER14089 con fecha del 6/03/26. Alcance del radicado con No. 2026ER20169 con fecha del 30/03/26.
Seguimiento al proceso de gestión documental	Enero 2026 Presento el acta de seguimiento al proceso de gestión documental con fecha del 13/01/26. La subred presento la organización del archivo digital con carpetas y subcarpetas nombradas de acuerdo con: carpeta principal soportes de los lideres, subcarpeta II reuniones de equipos y subcarpeta III nivel mes. https://drive/google.com/drive/folders/1ryHoOS29rymgb70hoByhXvoofQu5kuUp. Enlazado al correo electrónico productosypoliticas2025@gmail.com Febrero 2026 Presento el acta de seguimiento al proceso de gestión documental con fecha del 9/02/26. La subred presento la organización del archivo digital con carpetas y subcarpetas nombradas de acuerdo con: carpeta principal soportes de los lideres, subcarpeta II reuniones de equipos y subcarpeta III nivel mes. https://drive/google.com/drive/folders/1ryHoOS29rymgb70hoByhXvoofQu5kuUp. Enlazado al correo electrónico productosypoliticas2025@gmail.com
Tabla de retención documental del proceso acciones integral e integrada / procesos integrales e integrados o proceso transversal	1 de enero al 28 de febrero de 2026 Se reviso la tabla de retención documental con la actualización de la información de los archivos entregados al técnico.
Informe de avance de gestión documental del entorno o proceso transversal	Enero 2026 Se estableció un proceso riguroso donde, en cada encuentro mensual con la referente, líderes y técnico administrativo, se verifica la carga completa de la documentación correspondiente al mes anterior a la fecha de la reunión 13/01/26. Febrero 2026 la gestión documental presenta avances significativos en la organización tanto digital (Drive del correo productosypoliticas2025@gmail.com) como física (sede Las Ferias), con un sistema de control consolidado implementado desde enero de 2025 y la utilización de las TRD. Se destaca la gestión digital de la correspondencia a través de Agilsalud y un Drive complementario para el seguimiento. Sin embargo, se recomienda una mayor especificidad en las TRD, particularmente en la identificación de carpetas y subcarpetas digitales. A pesar de algunas dificultades menores como la reprogramación de espacios y la recepción tardía de documentos externos, se continúa avanzando en la apropiación y mejora de los procedimientos de gestión documental
Almacenamiento y organización de archivo documental	Los soportes físicos están bajo la custodia del referente y los líderes del Proceso Transversal de Gestión y Análisis de Políticas. Al finalizar cada mes, se consolidan los soportes físicos y magnéticos, los cuales reposan en el archivo de la sede de salud pública en Ferias. Se dispone de un espacio adecuado y la oficina del proceso

5. LISTA DE CHEQUEO:

Nota: en el acta de cierre del seguimiento al convenio interadministrativo GSP-PSPIC N°8387508-2025, se adjuntan en medio magnético las listas de chequeo por Gestión Territorial para la atención primaria social de los procesos de Gestión de la Salud Publica GSP y el Plan de Salud Pública de Intervenciones colectivas PSPIC, Acción de Bienestar: Gestión Zonal de Políticas y Acción de Bienestar Análisis de las políticas y acciones para la salud pública en el

marco de la gestión territorial, por cada uno de los productos/intervenciones objeto de seguimiento revisadas por el equipo de apoyo a la supervisión.

Carpeta No. 1 Gestión Territorial APS Procesos GSP- PSPIC, *archivo 1.9_LC_Gral_GZP_1, Códigos Verificados 10 con 3 folios y archivo 1.16_LC_Gral_1_* Análisis De La Gestión Territorial De La Salud Pública*, Códigos Verificado 19 con 6 Folios.*

Observación:

Se indaga a la Subred si para el convenio en seguimiento del 01 de enero al 28 de febrero de 2026, cuentan con soportes adicionales a lo que se encuentra reportado como ejecutado en el informe de gestión, para las acciones de bienestar verificadas en la presente acta, ante lo cual la Subred manifiesta que NO se realizaron actividades adicionales a las soportadas en el momento del seguimiento.

La subred presento una ejecución en el periodo del 1 de enero al 28 de febrero de 2026 del 100% tanto en el código 10 AB Gestión Zonal de Política, como en el código 19 AB Análisis De La Gestión Territorial De La Salud Pública

6. HALLAZGOS Y/O OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO:

Hallazgos:

No se identificaron hallazgos en la presentación del seguimiento retrospectivo que generara glosa.

Observaciones:

Se recomendó acompañar a los lideres en el diligenciamiento del plan operativo, continuar con la estrategia de trabajo por PP que acompañan los lideres, contar con disponibilidad de los insumos pedagógicos para la realización de actividades formativas propuestas en las diferentes PP.

En el código 19 AB Análisis De La Gestión Territorial De La Salud Pública, continuar con el proceso de análisis de la Gestión Territorial, en sus unidades de gestión, trabajar más de cerca con los equipos operativos en terreno para comprender como se está ejecutando y que ajustes se solicitan.

7. PLANES DE MEJORA: se genera plan de mejora **SI ____ NO X_____**

DESCRIPCIÓN

8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORA: SI____ NO _X___

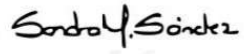
Acción de Bienestar / Intervención: Registrar Número, Registrar nombre completo								
HALLAZGOS EN SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO/CAMPO	**ACCIONES DE MEJORA**		**FECHA INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**FECHA - CICLO Y No. SEGUIMIENTO**	**AVANCE DEL PLAN DE MEJORA**	**ESTADO DEL PLAN DE MEJORA**	**CUMPLE SI/NO**
	P							
	H							

Acción de Bienestar / Intervención: Registrar Número, Registrar nombre completo								
HALLAZGOS EN SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO/CAMPO	**ACCIONES DE MEJORA**		**FECHA INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**FECHA - CICLO Y No. SEGUIMIENTO**	**AVANCE DEL PLAN DE MEJORA**	**ESTADO DEL PLAN DE MEJORA**	**CUMPLE SI/NO**
	V							
	A							

9. GLOSAS: se genera glosa **SI** _____ **NO**_X_____

No. De glosa	Mes de Afectación	Acción de Bienestar/ Intervención	Localidad	Criterio de Glosa	Motivo De La Glosa

Firma de quienes participaron en el proceso de seguimiento.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
1	Sandra Mireya Sánchez	Coordinador GSP – PSPIC de la Subred.	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S. E	
2	Olga Patricia Rey Tovar	Referente Proceso Integral E Integrado Gestión Y Análisis De Políticas Para El Bienestar	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S. E	
3	Clary Laguado Chapeta	Líder equipo de apoyo a la supervisión SDS-SSSP	Secretaría Distrital de Salud	
4	Luz Helena Parra Silva	Profesional equipo de apoyo a la supervisión SDS-SSSP	Secretaría Distrital de Salud	
5				
6				
7				
8				
9				

Evaluación y cierre del seguimiento

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Sí ■ No □	No aplica