
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Objetivo¹:
Participar en el espacio institucional miércoles de Calidad

DATOS DEL ORGANIZADOR DE LA REUNIÓN

Entidad/Proceso: Gestión Social y Territorial en Salud Pública

Nombre: Fernando Peña Teléfono: _____ Correo electrónico: FApena@saludcapital.gov.co

Lugar de la reunión: Virtual

Fecha: Febrero 2 de 2025 Hora de inicio: 7:00 am. Hora de Finalización: 8:45 a.m

RESUMEN DE TEMAS TRATADOS ²

Asistencia al espacio miércoles de calidad convocado por el Dr. Fernando Peña, Director de Provisión de Servicios de Salud y presentados por los profesionales Marco Antonio Puello y Fernando Andrés García de la Dirección de Planeación Institucional.

1. Apertura

Dra. Támara Vanin delegada por el Dr. Fernando Peña realiza la apertura de la reunión indicando las temáticas a presentar: Socialización Plataforma Estratégica- Mapa de procesos y Caracterización Proceso Gestión de trámites a la ciudadanía.

2. Plataforma Estratégica

En el año 2024 se realizó la actualización de la Plataforma a la luz del Plan de Desarrollo “Bogotá camina segura”; articulado con el Plan Territorial de Salud; trabajo desarrollado de manera participativa con todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Salud.



El acto administrativo por la cual se actualiza la Plataforma Estratégica de la Secretaría Distrital de Salud es la Resolución 1518 del 20 de diciembre 2024.

Misión: Garantizar el derecho fundamental a la salud liderando acciones de gestión integral del riesgo, promoción, prevención, cuidado y fortalecimiento de la salud pública, con un enfoque participativo e intersectorial, que permita proteger y mejora el bienestar y la calidad de vida de la población en el Distrito Capital.

Visión: A 2028 la Secretaría Distrital de Salud se posicionará como referente en salud pública a nivel nacional por la implementación del Modelo de Atención MAS Bienestar, basado en la estrategia de Atención Primaria Social, promoviendo la gobernanza, la participación social transformadora, la Intersectorialidad y la gestión integrada e integral del riesgo en salud.

¹ El presente formato aplica únicamente donde el proceso no sea el organizador o no se pueda contar con el acta.

² Se podrán incluir las filas que se requieran en cualquiera de los ítems del documento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES		
	Código:	SDS-DFO-FT-02	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

La Misión de la SDS busca Garantizar el derecho fundamental a la salud liderando acciones de gestión integral del riesgo, promoción, prevención, cuidado y fortalecimiento de la salud pública.

Para el cumplimiento de lo anterior se planearon los siguientes objetivos:

1. Mejorar el bienestar, la calidad de vida y la salud de la ciudadanía de Bogotá, mediante la implementación del Modelo de Atención en Salud MÁS Bienestar, basado en la estrategia de Atención Primaria Social, promoviendo la gobernanza, la participación social transformadora, la Intersectorialidad y la gestión integrada e integral del riesgo en salud, con Resolutividad, oportunidad, accesibilidad, integralidad, integración y continuidad.
2. Fortalecer la gobernabilidad y gobernanza del sector salud, promoviendo la acción intersectorial, la gestión territorial y la participación social transformadora.
3. Potenciar la capacidad institucional de la red pública y privada para mejorar la gestión integral del riesgo y la prestación de servicios de salud en coherencia con los atributos del modelo.
4. Optimizar la gestión institucional mediante la articulación y simplificación de los procesos organizacionales, el desarrollo de las competencias y el bienestar del talento humano y la modernización de la infraestructura física y tecnológica.
5. Promover la gestión del conocimiento, la generación y uso de la información sectorial e intersectorial para la toma de decisiones que permita lograr intervenciones efectivas y coordinadas para mejorar la salud.
6. Orientar la gestión de los recursos asignados al sector enfocándose en la eficiencia, eficacia y efectividad de la inversión.



El objetivo trazador del proceso es el N.1, con aportes también a los objetivos 3 y 6.

Valores:

- a. Honestidad
- b. Respeto
- c. Compromiso
- d. Diligencia
- e. Justicia
- f. Altruismo

Principios:

- a. Respeto por la dignidad humana
- b. Universalidad
- c. Equidad
- d. Solidaridad
- e. Integralidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

- f. Liderazgo
- g. Transparencia
- h. Corresponsabilidad

Lo anterior conllevó a replantear el mapa de procesos Institucional, por un Modelo de Operación por Procesos



3. Gestión de Trámites a la ciudadanía GTC

Se presentó la caracterización de este proceso indicando que consta de 23 trámites, todos oficialmente incluidos en el portafolio SUIT.

Este proceso le aporta directamente al Objetivo Estratégico N.4: 1. Optimizar la gestión institucional mediante la articulación y simplificación de los procesos organizacionales, el desarrollo de las competencias y el bienestar del talento humano y la modernización de la infraestructura física y tecnológica.



Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Componentes de la caracterización -GTC

MACROPROCESO

Misionales

OBJETIVO DEL PROCESO

Satisfacer las necesidades ciudadanas relacionadas con el acceso efectivo al portafolio de trámites, otros procedimientos administrativos - OPAS, y consultas de acceso a la información pública, con eficiencia administrativa para el fortalecimiento de la relación "ciudadano - estado"

PROCESO

Gestión de
Trámites a la
Ciudadanía

ALCANCE DEL PROCESO

Inicio con la identificación de la normatividad, políticas y lineamientos distritales /nacionales que definen el inventario institucional de trámites, otros procedimientos administrativos - OPAS y consultas de acceso a la información publica de competencia de la Secretaría Distrital de Salud, pasando por la solicitud de las parte interesadas y la ejecución operativa definida en la documentación asociada al proceso, hasta la entrega del producto y/o resultado de cada uno de los trámites del portafolio institucional SDS.

Componentes de la caracterización -GTC

PROVEEDORES

EXTERNOS

Profesionales, técnicos, tecnólogos en áreas de la salud, que no se encuentre colegiados por la normatividad vigente.

Ministerio de Salud y la Protección Social,

Prestadores de Servicios de Salud.

Ciudadanía general (personas naturales o jurídicas)

Familiares de los fallecidos en Bogotá

Cementerios ubicados en Bogotá

Secretaría Distrital de Ambiente

Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos - UAESP

Jurisdicción Especial para la Paz - JEP

Establecimientos comerciales
ubicados en la ciudad de Bogotá.

Comerciantes independientes que ejercen su actividad en la ciudad de Bogotá

Subredes Integradas de Servicios de Salud

Sistemas de abastecimiento de agua

Departamento Administrativo de
la Función Pública

Secretaría General - Alcaldía
Mayor de Bogotá

Entes de control



ENTRADAS

Solicitud de gestión de trámites de competencia SDS


Normatividad, lineamientos del orden nacional y distrital

Requerimientos de entes de control

INTERNOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:	


Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo



Componentes de la caracterización -GTC

ACTIVIDADES

1. Planificar las actividades necesarias para la operación de los trámites institucionales y los recursos necesarios (físicos, financieros, talento humano, tecnológicos) para la gestión y entrega de resultados. (P)
2. Gestionar los requerimientos de trámites, otros procedimientos administrativos - OPAS y consultas de acceso a la información pública de competencia de la Secretaría Distrital de Salud y desarrollar las acciones operativas definidas dentro del proceso, de acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos de orden nacional y distrital contemplados para su realización. (H)
3. Seguimiento a la gestión y respuesta a la solicitud de trámites SDS en cumplimiento de la normatividad vigente, lineamientos, así como la gestión definida en la documentación asociada al proceso (V).
4. Implementar las acciones de mejora continua frente a las desviaciones en los resultados esperados identificados dentro del proceso. (A)





Componentes de la caracterización -GTC

SALIDAS

Registro y autorización de títulos en el área de la salud. (Acto administrativo)	Inscripción de dignatarios de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro. (Acto administrativo)	Apertura de Centros de Estética y Similares. (Número de inscripción)
Inscripción en el Registro Especial de prestadores de Servicios de Salud. (Reporte)	Orden de valoración multidisciplinaria para la Certificación de discapacidad. (Orden de servicios, ampliación o información)	Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles. (Número de inscripción)
Reporte de Novedades en el REPS (Reporte)	Credencial de Expendedor de Medicamentos. (Acto administrativo)	Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles. (Número de inscripción)
Renovación de la habilitación (Reporte)	Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo. (Acto administrativo)	Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante. (Acto Administrativo)
Aprobación o renovación de Placas del Servicio Social obligatorio (Acto administrativo)	Licencia de exhumación de cadáveres (Acto Administrativo)	Certificado de Capacidad de Adecuación y de Dispensación de dispositivos ópticos sobre medida. (Acto Administrativo)
Licencia de práctica médica de equipos generadores de radiaciones ionizantes. (Acto administrativo)	Licencia de cremación de cadáveres (Acto Administrativo)	Licencia de Prestación de Servicios de Protección Radiológica y Control de Calidad (Acto Administrativo)
Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro. (Acto administrativo)	Licencia de inhumación de cadáveres (Acto Administrativo)	Respuesta a requerimientos
Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro. (Acto administrativo)	Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano. (Acto Administrativo)	

USUARIOS

EXTERNOS	
Profesionales, técnicos, tecnólogos en áreas de la salud, que no se encuentre colegiados por la normatividad vigente.	Jurisdicción Especial para la Paz - JEP
Ministerio de Salud y la Protección Social.	Establecimientos comerciales ubicados en la ciudad de Bogotá.
Prestadores de Servicios de Salud.	Comerciantes independientes que ejercen su actividad en la ciudad de Bogotá
Ciudadanía general (personas naturales o jurídicas)	Subredes Integradas de Servicios de Salud
Familiares de los fallecidos en Bogotá	Sistemas de abastecimiento de agua
Cementerios ubicados en Bogotá	Departamento Administrativo de la Función Pública
Secretaría Distrital de Ambiente	Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	Entes de control
INTERNOS	
Oficina de Control Interno	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo





Se encuentra en construcción los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades, matriz de las partes interesadas, Matriz DOFA (análisis de contexto), normograma.

4. Varios

Dra. Támara puntualiza los siguientes aspectos:

- Los procesos misionales en los que participa la Dirección de Provisión de Servicios de Salud: Gestión Social y territorial en Salud Pública, Gestión de Trámites a la ciudadanía, Inspección Vigilancia y Control los cuales se identificaran con las siguientes siglas:

Gestión Social y Territorial en Salud Pública (GTS)
Gestión de Trámites a la Ciudadanía (GTC)
Inspección Vigilancia y Control (IVC)



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo



b) Actualización de documentos:


Tener en cuenta los cambios en los siguientes formatos:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Que debemos recordar ?.....


• Control Documental



PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
 DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
 SISTEMA DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA DE SALUD

ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD BASADA EN ATENCIÓN PRIMARIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL PARA LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE, EN BOGOTÁ D.C.






Código: **SDS-PSS-GUI-037**

Versión: 1

Elaborado por: Laura Natali Bocanegra
 Anibal Peña


Revisado por: Natalia Baquero, Angela López, Tamara Vanin

Aprobado por: Fernando

Que debemos recordar ?.....


• MANEJO DE ACTAS



DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
 DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
 SISTEMA DE GESTIÓN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA DE SALUD

ACTA DE REUNIÓN
 Código: SDS-DFO-FT-001 Versión: 1








Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Socialización del Modelo MAS Bienestar a las EAPB y su red de Prestadores de Servicios de Salud priorizados

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL EN SALUD PÚBLICA

Objetivo	Fecha:
	Tipo de reunión: Asistencia Técnica () Asesoría () Orientación () Otro ()
	Capacitación () Acompañamiento ()
	Modalidad: Presencial () Virtual () Mixta ()
	Lugar:
	Hora Inicio: Hora Fin:
	Notas por: Próxima Reunión: Quien cita:







 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Que debemos recordar ?.....

- **MANEJO DE REPORTE ASISTENCIA A REUNIONES**



DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL		
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD		
SISTEMA DE GESTIÓN		
CONTROL DOCUMENTAL		
REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES		
Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:
		1

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Objetivo: _____

DATOS DEL ORGANIZADOR DE LA REUNIÓN




Entidad/Proceso: _____

Nombre: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Lugar de la reunión: _____

Fecha: _____ Hora de inicio: _____ Hora de Finalización: _____

RESUMEN DE TEMAS TRATADOS :

5. Pretest, Post Test y Listado de asistencia



REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

1



Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

APROPIACIÓN PLATAFORMA ESTRATEGICA Y ,MAPA DE PROCESOS DE LA SDS

SDS

5 FEB 2025

Puntos: 6/10

- NOMBRES Y APELLIDOS *
- GRUPO FUNCIONAL *
- El acto administrativo por el cual se actualiza la Plataforma Estratégica de la Secretaría Central de Salud es? *
- La Misión de la SDS busca *
- Indique si este enunciado es falso o verdadero "La visión de la SDS busca a 2027 ser reconocida a nivel nacional por la implementación del Modelo MAS bienestar?" *
- Seleccione el objetivo estratégico al cual aportamos principalmente. *
- De acuerdo al nuevo mapa de procesos de la SDS, seleccione el o los procesos en los cuales la CPSS participe: *

X Incorrecto - 0.0 Puntos

Claudia Angélica Quintero Moreno

- NOMBRES Y APELLIDOS *
- GRUPO FUNCIONAL *
- El acto administrativo por el cual se actualiza la Plataforma Estratégica de la Secretaría Central de Salud es? *
- La Misión de la SDS busca *
- Indique si este enunciado es falso o verdadero "La visión de la SDS busca a 2027 ser reconocida a nivel nacional por la implementación del Modelo MAS bienestar?" *
- Seleccione el objetivo estratégico al cual aportamos principalmente. *
- De acuerdo al nuevo mapa de procesos de la SDS, seleccione el o los procesos en los cuales la CPSS participe: *

✓ Correcto - 2.0 Puntos

Claudia Angélica Quintero Moreno



REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

1



Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

800-8

5 FEB 2025

1. NOMBRES Y APELLIDOS

CLAUDIA ANGÉLICA QUINTERO MORENO

2. GRUPO FUNCIONAL

- ☒ Oferta y demanda - Redes
- ☐ Modelo
- ☐ RIAS
- ☐ Certificación de Discapacidad
- ☐ Red Distrital de Sangre
- ☐ Red de Donación y Trasplantes
- ☐ Administrativo

3. Cargo

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

4. Dependencia



DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

5. Correo Electrónico

caquintero@saludcapital.gov.co

6. Tipo de vinculación

- ☐ Planta
- ☒ Contrato

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES		
	Código:	SDS-DFO-FT-02	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SDS

COMPROMISO	RESPONSABLE (Dependencia/Proceso/SDS)	FECHA

DATOS DEL ASISTENTE (s) A LA REUNIÓN (como representante de la SDS)

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/PROCESO	FIRMA