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: _**Reunión equipo de gestión institucional**

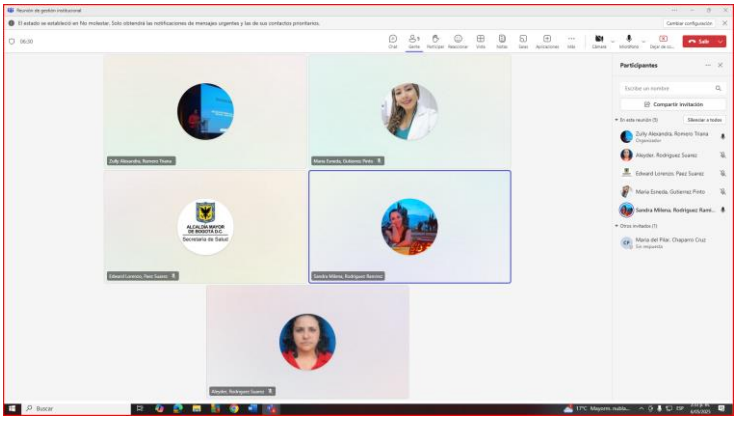
Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	Relacionamiento con la ciudadanía y la participación social

Objetivo	Fecha: 06 de mayo de 2025			
Realizar reunión de equipo de gestión institucional donde se abordan temas propios del procedimiento, relacionados con el cumplimiento de metas y compromisos asignados.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación ( ) Capacitación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro ( ) reunión de equipo		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar: plataforma Teams			
	Hora Inicio: __2:30 pm___ Hora Fin: _4:30 pm____			
	Notas por: Zully Alexandra Romero Triana			
	Próxima Reunión: 27 de mayo de 2025			
	Quien cita: Zully Romero Triana			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Agenda de reunión

1. Seguimiento metas
2. Acorde con la última reunión de equipo.
3. Seguimiento JAC
4. Presentación de documento orientador fortalecimiento COPACOS
5. Coordinación de proceso de actualización formato reporte de bases sociales y modelo de reglamento interno
6. Varios y cierre



Desarrollo de la reunión

1. Seguimiento metas

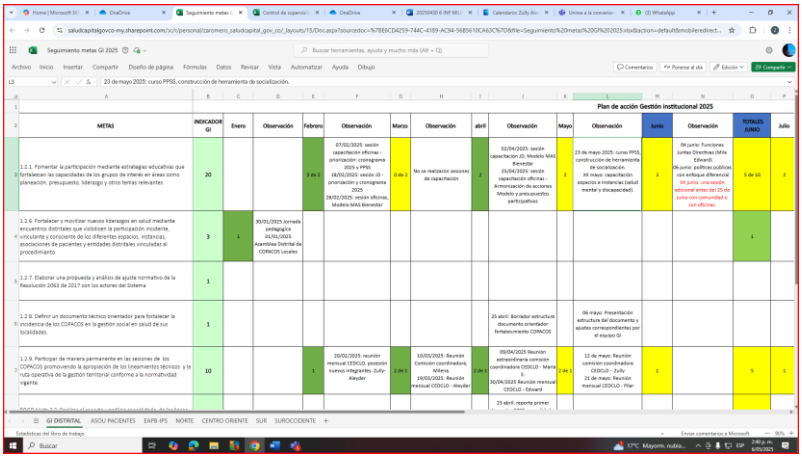
   Para el desarrollo del presente seguimiento, se solicitó al equipo mantener actualizado en Drive de seguimiento a metas, acorde con los compromisos de la última reunión de equipo.

Metas GI Distrito: la profesional Zully Romero realiza el reporte de las metas distritales del procedimiento, actualizando lo corrspondiente a la fecha, dando a conocr los compromisos adquiridos por el equipo en cuanto al apoyo de las sesiones de capacitación de los espacios y oficinas de particiapción; metodología para la construcción de documento para el fortalecimiento de los COPACOS y el acompañmiento a las reuniones mensuales del Comité Ejecutivo Distrital de COPACOS Locales.

Fortalecimiento de capacidades: de acuerdo con la programación, se evidencia que la meta se encuentra atrasada en una sesión; por lo que de parte de la profesional, se indica que se tomarán las medidas necesiarias para que a corte junio 2025 se desarrolle en su totalidad la meta.

Documento técnico fortaleicmiento de COPACOS: se presenta primer borrador de estructura del documento y la porpuesta, para que el equipo incorporen sus aportes, por tal razón, se comparte mediante Drive el documento.

Acompañamiento CEDCLO: a la fecha el equipo a realziado el acompañamiento peemanente al Director de Particiapción, se han cargado los soportes de las reuniones mediante carpeta Drive.



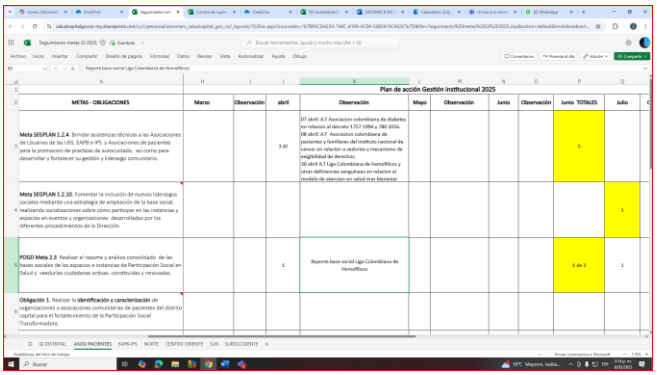
Metas Asociaciones de pacientes: la profesional Maria Esneda Gutierrez ha realizado la actualización de las metas reportadas emediante el Drive, indicando que a la fecha cuenta con:

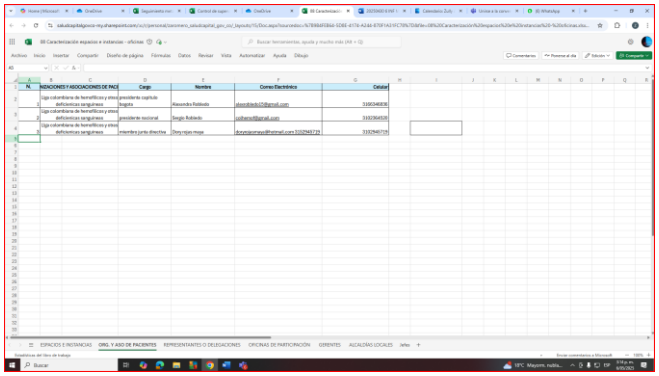
AT asociaciones de pacientes: reporta 3 AT de 5 programadas durante el primer semestre, respecto al presente reporte, se aclara para las profesionales de GI sobre el reporte de las asistencias técnicas cuando las mismas se encuentran apoyadas por uno de los profesionales, indicando que este reporte se debe cargar a la meta de la persona lider del grupo de valor intervenido.

Reporte de bases social: la profesional presenta un formato de bases social reportando los datos de tres

líderes de Asociaciones de pacientes con los cuales se encuentra trabajando; la profesional aclara sobre la dificultda del suministro de información de parte de las organizaciones, razón por la cual no ha podido acceder a información de identificación de los usuarios.

Se invita a la profesional a mantener actualizada y continuar trabajando en el reporte de bases social ya que este es un indicador necesario para avanzar con el relacionamiento entre comunidad e institución, de otra parte, se solicita, mantener actualizada esta información en el Drive de caracterización de espacios e instancias.





Metas EAPB e IPS: la profesional Milena Rodriguez ha realizado la actualización del Drive de seguimiento de metas, reportando los siguientes avances:

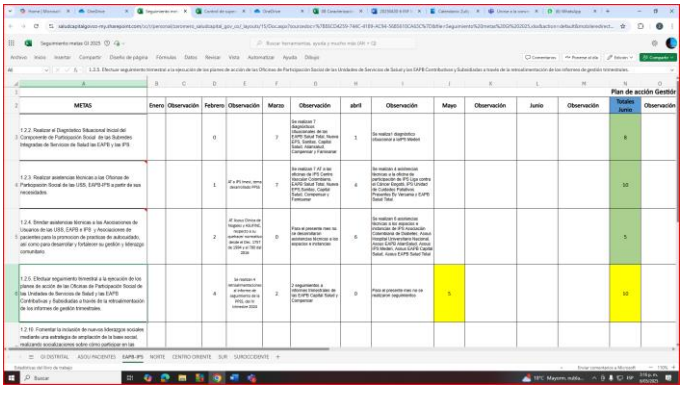
Levantamiento estados situacionales: Se encuentra en un 100% de cumplimiento la meta

AT Oficinas de participación: Se encuentra en un 100% de cumplimiento la meta, reporta 12 AT de 10 programas.

AT Asociaciones de Usuarios: Se encuentra en un 100% de cumplimiento la meta, reporta 8 AT de 5 programadas para el semestre.

Seguimiento Informes de gestión PPSS: Se encuentra al día en reporte de seguimiento a informes de gestión.

Reporte de bases sociales: se encuentra el reporte de base social cargado y consolidado a mes de abril.



Metas Norte: la profesional Zully Romero realiza un contexto al equipo sobre las metas que a la fecha se han podido cubrir, dando a conocer los siguientes avances:

Levantamiento estados situacionales: Se encuentra en un 100% de cumplimiento la meta

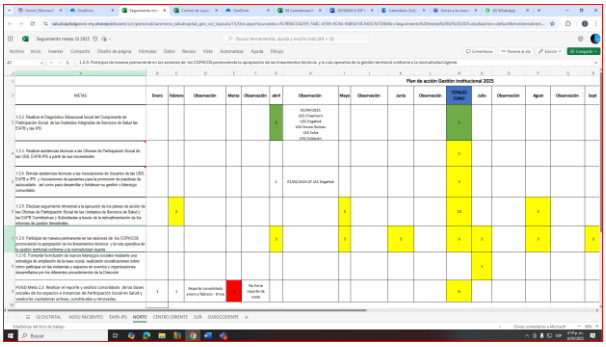
AT Oficinas de participación: Sin avances a la fecha.

AT Asociaciones de Usuarios: Sin avances a la fecha.

Seguimiento Informes de gestión PPSS: Sin reporte a la fecha.

AT COPACOS: Sin avances a la fecha.

Reporte de bases sociales: se encuentra el reporte de base social a febrero 2025.



Debido a lo anterior, se solicita al equipo la siguiente distribución metas Norte con el fin de apoyar el cumplimiento de aquellas metas que se encuentran sin cubrir:

Aleyder Rodriguez: menciona que debemos cubrir todo el equipo estas actividades, de manera tal que no recarguemos las acciones en un solo profesional.

Milena Rodriguez: se recibe retroalimentación respecto a la necesidad de contar con el profesional toda vez que por multiples agendas, el equipo se encuentra agendado para reuniones propias de su gestión.

Asistencias técnicas oficinas de participación: Zully Romero adelantará esta actividad

Seguimiento trimestral a la PPSS IV trimestre 2024: Zully y Edward revisarán y reportarán este informe

Asistencia sesiones COPACOS: se solicita al referente de Norte el cronograma de reuniones, cuando se tenga, se comparten las fechas y cada profesional define la fecha en la que acompañarán el proceso.

Reporte de base social: Zully Romero apoyará en el reporte de base social corte abril 2025.

Apoyo encuentros Modelo MAS Bienestar Subdirección Territorial

Usaquén Aleyder Rodriguez

Engativá Maria Esneda Gutierrez Pinto

Teusaquillo Milena Rodriguez

Suba Zully Romero T

Se aclara al equipo que estas actividades las cubriremos hasta contar con el profesional asignado en propiedad en el cargo.

Metas Centro Oriente: la profesional Aleyder Rodriguez ha realizado la actualización del Drive de seguimiento

de metas, reportando los siguientes avances:

Levantamiento estados situacionales: Se encuentra en un 100% de cumplimiento la meta

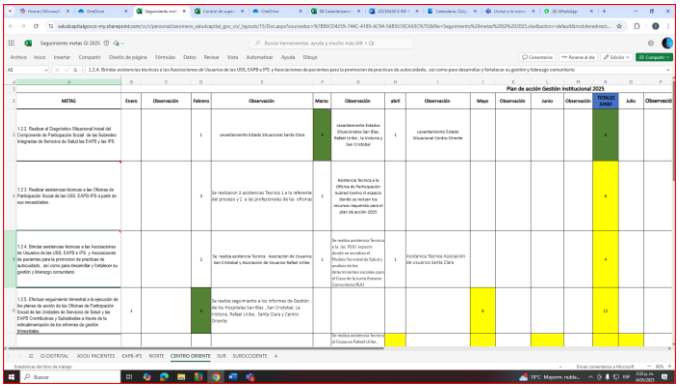
AT Oficinas de participación: reporta a la fecha 4 asistencias técnicas de 6 programadas para el primer semestre, pendiente 2 asistencias técnicas.

AT Asociaciones de Usuarios: Se encuentra en un 100% de cumplimiento la meta, reporta 4 asistencias técnicas de 4 programadas para el semestre.

Seguimiento informes de gestión PPSS: se encuentran al día de acuerdo con lo programado para el presente semestre.

AT COPACOS: reporta 4 asistencias técnicas de 9 programadas para el semestre, pendiente por ejecutar 5 asistencias técnicas.

Reporte de bases sociales: se encuentra el reporte de base social cargado y consolidado a abril 2025.



Metas Sur Occidente: el profesional Edward Paez ha realizado la actualización del Drive de seguimiento de metas, reportando los siguientes avances:

Levantamiento estados situacionales: Se encuentra en un 100% de cumplimiento la meta

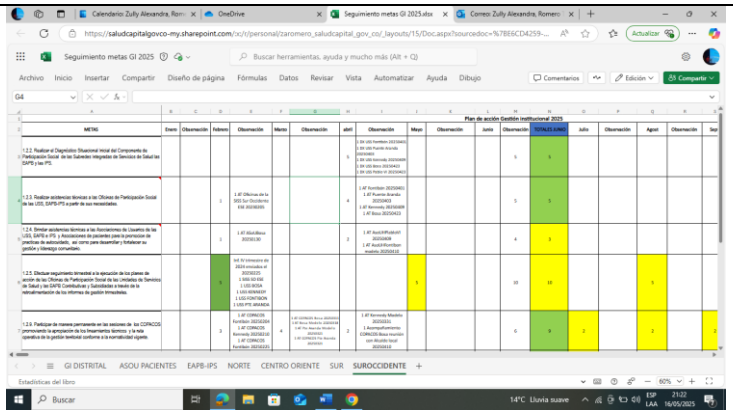
AT Oficinas de participación: Se encuentra en un 100% de cumplimiento la meta, reporta 5 asistencias técnicas de 5 programadas para el primer semestre.

AT Asociaciones de Usuarios: reporta 3 asistencias técnicas de 4 programadas para el semestre, pendiente una AT por realizar.

Seguimiento informes de gestión PPSS: se encuentran al día de acuerdo con lo programado para el presente semestre.

AT COPACOS: Se encuentra en un 100% de cumplimiento la meta, reporta 9 asistencias técnicas de 6 programadas para el semestre.

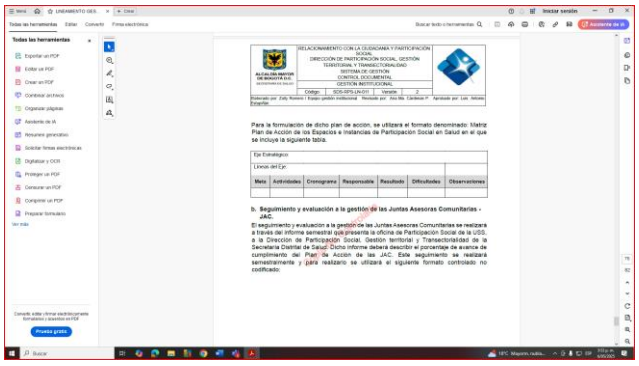
Reporte de bases sociales: se encuentra el reporte de base social cargado y consolidado a abril 2025.

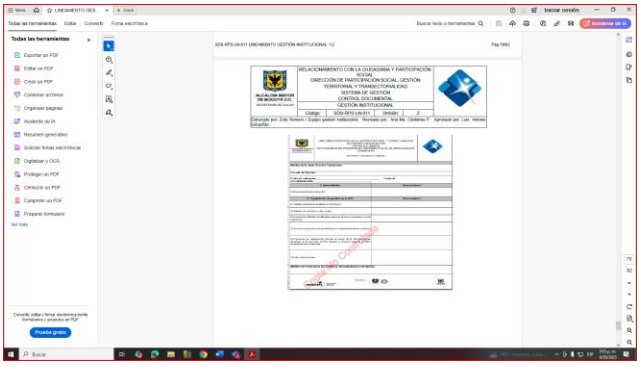


Se informa al equipo sobre algunos temas que se abordaron en reunión de equipo directivo, donde solicitan que los profesionales verifiquen el reporte a SEGPLAN, ya que, de acuerdo con el reporte del mes de abril 2025 no coincide con el reporte de Drive de gestión institucional que se está verificando a través de los presentes seguimientos.

2. Seguimiento operación JAC

   De acuerdo con el lineamiento de gestión institucional, se recuerda al equipo que se debe realizar de manera semestral el seguimiento a los informes de gestión de las Juntas Asesoras Comunitarias, razón por la cual, se debe recordar a las oficinas de participación sobre este reporte, el cual debe llegar a la Dirección de Participación Social en los meses de julio 2025 y enero 2026.



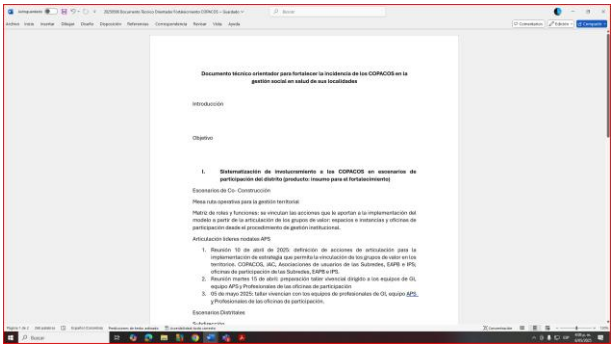


Solicitar el envío de los imformes semestrales de gestión de las JAC; teniendo en cuenta que debieron reportar informe de gestión correspondiente II semestre 2024, radicado en enero 2025; e informe de gestión I semestre 2025, lo deben radicar Julio 2025.

3. Presentación de documento orientador fortalecimiento COPACOS

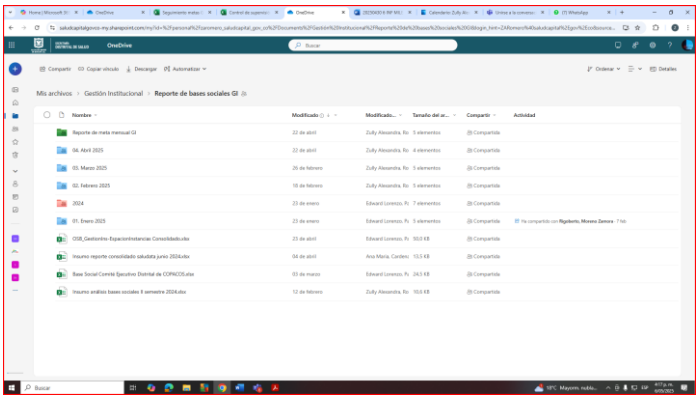
   La profesional Zully Romero realiza la presentación de una propuesta de documento, el cual contiene tres etapas para desarrollar la consolidación del documento técnico, solicitando que se revise y den

sus aportes de acuerdo con lo propuesto, por lo que mediante Drive se compartirá el documento para dar los aportes y ajustar lo que se considere pertinente.



4. Coordinación de proceso de actualización formato reporte de bases sociales y modelo de reglamento interno

   Se menciona al equipo sobre la importancia de contar con la actualización del formato de reporte de bases sociales ya que se vienen evidenciando inconsistencias en cuanto al reporte del indicador a la plataforma Saludata.



Necesidades de actualización identificadas

Datos de edad, sexo, teléfono, correo electrónico,

La verificación de las bases sociales, la retroalimentación realizada por GI, priorizarlo en una próxima reunión donde se aborde el ejercicio de parte del profesional Edward Páez, a continuación realizar la verificación del formato, actualizarlo de acuerdo con las siguientes necesidades:

- Encabezado nombres alcaldes locales COPACOS y nombre Gerentes
- Dentro de la base delegados COPACOS, alcaldes y SDS GI
- Incorporar el enfoque poblacional
- Verificar los item que se deben incluir por columna

Finalmente, presentar este formato en sesión de capacitación con las oficinas de participación, dando el lineamiento para la base social a los profesionales.

Reglamento Interno: se propone por el equipo abordar actualización de reglamento 27 de mayo en reunión de equipo.

5. Varios

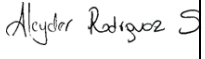
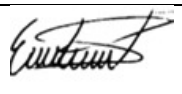
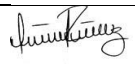
- Curso PPSS Olga Mancera, se acuerda con el equipo en sesión del 27 de mayo abordar esta capacitación en la franja de 10 am a 12 m.
- Capacitación Asociaciones: se acuerda con el equipo adelantar la sesión el 16 mayo de 2025 de 9:00 am a 11:00 am: virtual, desarrollando los temas de certificados de discapacidad y ruta de salud mental. Se realizará la gestión para contar con pieza de invitación.
- Visitas secretario de salud Sur Occidente: por solicitud de las comunidades realizará el recorrido por localidades, en el marco del Modelo MAS Bienestar, el profesional Edward menciona que ya se cuenta con las fechas para estos recorridos.

Siendo las 4:30 pm se da por finalizada la presente reunión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Drive documento propuesta fortalecimiento COPACOS y retroalimentar el documento	Equipo GI	A partir de la fecha
Apoyar metas GI Norte de acuerdo con la distribución, mientras llega profesional en propiedad para el cargo.	Equipo GI	A partir de la fecha

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Zully Romero	zaromero@saludcapital.gov.co	3649090	Líder Gestión Institucional DPSGTyT.	
2	Aleyder Rodríguez	a2rodriguez@saludcapital.gov.co	3649090	Gestora Institucional Subred Centro Oriente – DPSGTyT.	
3	Edward Lorenzo Paez	elpaez@saludcapital.gov.co	3649090	Gestora Institucional Subred Suroccidente – DPSGTyT.	
4	Milena Rodríguez Ramírez	Sm3rodriguez@saludcapit al.gov.co	3649090	Gestora Institucional EAPB e IPS. DPSGTyT	
5	Maria Esneda Gutierrez P.	Me1gutierrez@saludcapital.gov.co	3649090	Gestora Institucional DPSGTyT.	

6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) **No ( )**	NA

***** Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.