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: Reunion Equipo Gestión Institucional

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Participación, gestión territorial y transectorialidad	Relacionamiento con la ciudadanía y participación social

Objetivo	Fecha: 27/05/2025			
Realizar reunión periodica de equipo, donde se abordan temas propios del procedimiento, en el marco del cumplimiento de las metas	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( ) Otro ( ) Reunión de Equipo		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Casa Blanca SDS			
	Hora Inicio: 8:00am	Hora Fin: 12:40 Pm.		
	Notas por: Pilar Chaparro			
	Próxima Reunión: 10 Junio 2025.			
	Quien cita: Lider de procedimiento.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia la reunión con la revisión de la agenda:

1. Actualización formato reporte de bases sociales
2. Seguimiento metas
3. Socialización y programación de espacios de socialización para ampliación de bases sociales
4. Actualización reglamento interno

Desarrollo:

Por solicitud de Aleyder se revisan las metas del procedimiento dando precisiones en el plan de acción de Gestión Institucional.

1- Se realiza primero seguimiento a metas.

I. a) Asociación de pacientes:

Zully informa a María que se corrigió el problema de firma de actas en esas asistencias técnicas ante el comité directivo por la dificultad presentada y más por época electoral.

María informa que reportará 6 Asistencias Técnicas

Powered by CamScanner

en total a corte de mayo.
b) Para el caso de la meta relacionada con la inclusión de nuevos liderazgos y ampliación de base social, todos los gestores tenemos dicha meta y se replica mejor en espacios nuevos. Se cuenta con una metodología establecida para dicha socialización de espacios e instancias.
Informa también que con la líder de poblacional Clara Dominguez se presentará la articulación al procedimiento que se valdrá como meta para Milena y para María, al igual que la articulación con APS.

II EAPB-IPS
Milena informa que le falta actualizar pues hay asistencias técnicas en el resto del mes.
Se aclara que en los casos en que aumenta el número de Asistencias se deje en la observación el porque, p. ej. el caso de la socialización del modelo MAS Bienestar.
Milena informa que tiene el reporte de meta, pero está pendiente el consolidado por revisión de cifras

III Norte:
Realizan revisión con Flor las metas cubiertas y los pendientes del semestre Se informa también que tenemos a Junio para hacer el balance de estas metas

IV Centro Oriente informa que no ha reportado

V Sur. Se deben mover los datos de espacios a la linea que es y reportarlo también con el técnico de la Subdirección.

VI. Sur Occidente.
Tiene seguimiento y cumplimiento de forma correcta. y sin observaciones

Powered by CamScanner

Eduard sugiere que en la feria de servicios que se haga en los recorridos con el secretario se utilice este espacio para la meta de ampliación de base social

Zully presenta información relacionada con la presentación de las asistencias técnicas relacionada con el lineamiento se socializa la estructura de la direcación, y la forma en que se realizan las asistencias técnicas, también el objetivo y alcance del lineamiento de Asistencia técnica, así como los generalidades, articulación institucional, roles y responsabilidades, tipologías (orientación técnica, Asesoría técnica, Capacitación y Acompañamiento técnico)

Todo esto para evitar perder el trabajo en territorio

2. Siguiendo con la agenda se continúa con la revisión del formato de reporte de meta teniendo en cuenta que se requiere reportar de forma trimestral, también se debe socializar el formato con las oficinas, también mostrar la plataforma de salubata y cómo nos vamos ahí.

Eduard presenta el formato que trabajó con Zully propuesto para el ejercicio de actualización de base social, se continúa con el formato sin codificar.

3. Zully presenta una metodología propuesta para la socialización y propósito de ampliación de base social

Zully sugiere ajustar la presentación proponiendo primero presentar la generalidad de gestión institucional, segundo actividad de concentrese (aplicación material físico), linea de tiempo de marco normativo cuarto "quien quiere ser millonario" (kahoot)

Zully se compromete a actualizarlo para ponerlo en el drive.

4. Temas varios — No alcanzamos a revisar el tema de reglamento interno ni metodología de fortalecimiento

Powered by CamScanner

de COPACOS
Se confirman fechas de
- Capacitación de Junta Directiva para el miércoles 4 de junio que atenderá Milena y Edward
- Capacitación de oficinas. viernes 6 de junio. - se realiza con el equipo de políticas en la casa Gitana frente a la estación de Prodera de transmilenio Esta capacitación se cruza con reunión del Ministerio por lo que requiere dividir el equipo.
- Se define la proxima reunión de forma virtual el martes 10 de junio 8:30 a 11:30am Zully revisará la metodología y la compartirá en el drive para revisión del equipo.

* Continua el espacio de presentación de la Política Pública de Participación - Ejercicio realizado por Olga Mancera.
Realizando un contexto del procedimiento de Gestión Institucional desde el 94 con el Decreto 1757, posteriormente presenta el objetivo de la política.
Sugiere la lectura del Decreto 530/2010. Presenta el contexto de la formulación de la política realizado por el Ministerio, en ese contexto la política atiende a las necesidades de la comunidad como son problema de recursos, incentivos, compromisos, iniciativa, espacios. entre otros.
se presenta la relación entre los objetivos específicos con los ejes estratégicos.
Se realiza el ejercicio de recordación de los ejes de la Política y de las líneas de acción de la política.
Olga hace un llamado a la recordación de la Política y conocimiento de las líneas para el equipo pues es el eje trazador del proce-

Powered by CamScanner

diviento. identificando las lineas que no se tieron presentes por parte del equipo de gestión institucional

Siendo las 12:40 Pm se da por finalizada la presente reunión.

Powered by CamScanner

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				

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
1. Actualizar metodología Socialización 2. Actualizar PPT soporte	Zully A. Romero T.	Mayo 2025
3. Abordar temas pendiente siguiente reunión de Equipo.	G.I.	10 junio 2025.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Mg del Pilar Chapano Cruz	mpchapano@saludcapital.gov.co	3188164897	SDS - DPSGTyT	
2	Sandra Milena Rodríguez Ramírez	sm3rodriguez@saldcapital.gov.co	3017863954	DPS GTyT	
3	Edward Lorenzo Páez Suárez	ELPaez@saldcapital.gov.co	3649090 Ext 9530	SDS-DPSTyT-STASO	
4	Mg Esneda Echeverz Pinto	MEG1@saldcapital.gov.co	3002968191	SDS - DPSGTyT	
5	Alexander Rodriguez S.	Arodriguez@saludcapital.gov.co	3142255831	Subd. CO SDS	
6	Mg. Angela Vargas	FAVargas@saludcapital.gov.co	3002963445	DPSGTyT / Nivel	
7	Agustin Romero T.	Aromero@saldcapital.gov.co	3002113270	DPSGTyT	
8	Alejandro Salazar Arana	asalazar@saldcapital.gov.co	9087	DPSTyT - NIVE	
9	Zully A Romero T.	Zaromero@salud capital.gov.co	9883	D.P.S G.TyT.	

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 ( )	N.A

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

Powered by CamScanner