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 de equipo gestión institucional**

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

Objetivo	Fecha: 15 de julio 2025			
Realizar reunión de equipo de gestión institucional donde se abordan temas propios del procedimiento en aras de la coordinación para la ejecución y seguimiento de las metas del procedimiento.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar: Plataforma Teams			
	Hora Inicio: __8:30 am____ Hora Fin: ___12:15 pm_____			
	Notas por: Zully Alexandra Romero Triana			
	Próxima Reunión: 28 de julio 2025			
	Quien cita: Líder de procedimiento			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Agenda reunión

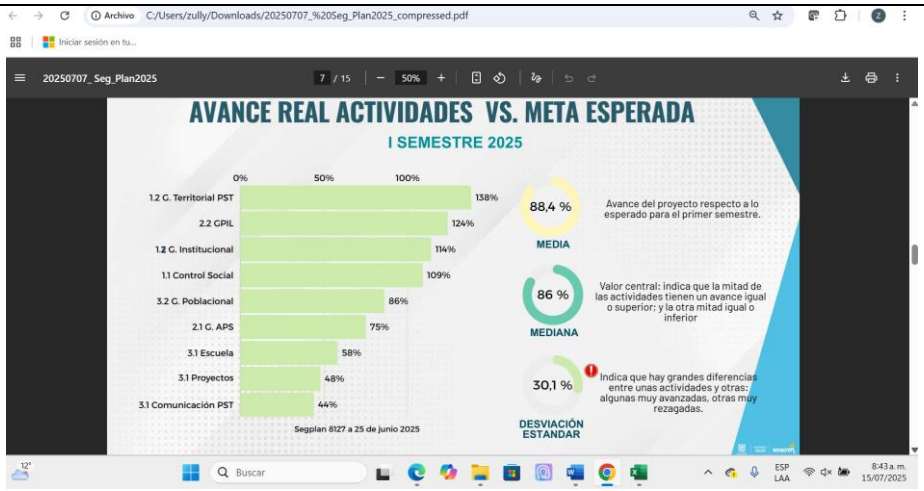
1. Balance metas GI
2. Sesión oficinas de participación, seguimiento temas priorizados
3. Revisión modelo reglamento interno
4. Documento técnico fortalecimiento COPACOS
5. Varios

Desarrollo de reunión

1. Balance metas GI

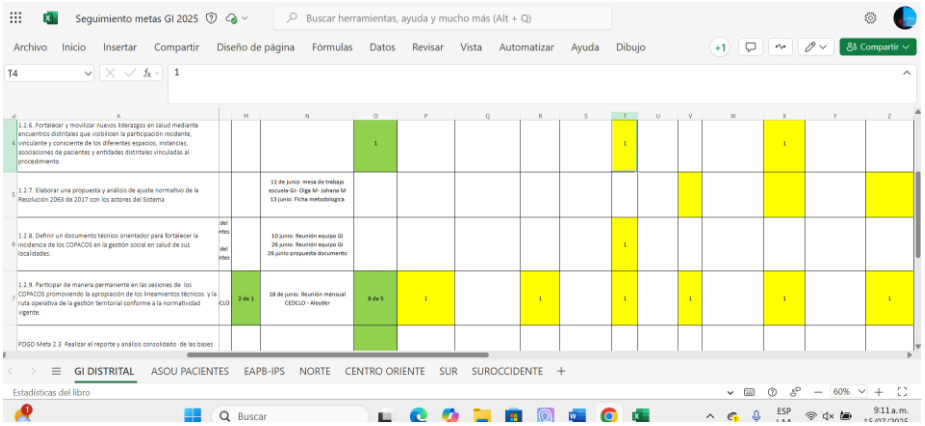
Se presenta al equipo el balance de las metas del procedimiento, frente a los siguientes aspectos:

- Presentación seguimiento metas SEGPLAN DPSGTYT junio 2025: el presente reporte se realiza de acuerdo con los presentado por Ana María Cárdenas en reunión de equipo directivo, donde se evidencia el cumplimiento en un 114% de las metas programadas durante el primer semestre 2025; dando a conocer las recomendaciones recibidas por la profesional, indicando sobre el reporte de las metas, donde se recuerda al equipo que se debe verificar que el reporte a la meta cumpla con las condiciones establecidas, haciendo un filtro frente a lo incorporado en el plan de acción de la DPSGTYT.



- Balance metas distritales segundo semestre

Se presenta al equipo las metas del procedimiento correspondientes al segundo semestre 2055, indicando que sedará prioridad de acuerdo con la programación asignada en el plan de acción de la DPSGTYT.



Meta SEGPLAN 1.2.10. Fomentar la inclusión de nuevos liderazgos sociales mediante una estrategia de ampliación de la base social, realizando socializaciones sobre cómo participar en las instancias y espacios en eventos y organizaciones desarrollados por los diferentes procedimientos de la Dirección. **Programada Julio 2025.**

Se realiza el seguimiento a la presente meta, donde se pregunta a los profesionales sobre la programación y/o ejecución de las actividades:

Asociaciones de pacientes: se encuentra programada la actividad para el 16 de julio 2025, dirigida a organizaciones observatorio Interinstitucional de Cáncer de Adultos OICA 26 de julio 2025, Fundación Colombiana Para la Acondroplacia y otras Displacias esqueléticas

EAPB: se encuentra programada la actividad para 23 de julio 2025, organizaciones observatorio de enfermedades huérfanas.

Norte: realiza la socialización mediante dos actividades desarrolladas, la primer encuentro con el grupo sectorial de salud pública Subred Norte, Chapinero, 16 de junio 2025; segunda presentación en reunión de la Subdirección comité, 09 de julio, se desarrolla actividad de socialización, debido a la falta de tiempo para el desarrollo de toda la metodología. La profesional continúa con la coordinación de espacios de socialización de la metodología.

Sur: se encuentra programada la actividad para el 24 de julio 2025 mediante comité de subdirección-, se debe adaptar la metodología al tiempo que se permita en el comité.

Sur Occidente: realiza la actividad de socialización el 09 de julio, mediante Comité de Subdirección, se adapta la metodología al tiempo de asignado al desarrollo de esta.

Centro Oriente: realiza la actividad de socialización el 11 de junio 2025, con la organización medalla milagrosa, localidad los mártires.

Metas segundo semestre 2025, retos para el procedimiento

1.2.6. Fortalecer y movilizar nuevos liderazgos en salud mediante encuentros distritales que visibilicen la participación incidente, vinculante y consciente de los diferentes espacios, instancias, asociaciones de pacientes y entidades distritales vinculadas al procedimiento.

Encuentro distrital de espacios e instancias **programado para el mes de septiembre 2025**

Encuentro Distrital de COPACOS – Comité Ejecutivo de COPACOS Locales programado para el mes de noviembre 2024.

Respecto a la presente meta, se indica al equipo sobre la necesidad de iniciar con la planeación del encuentro distrital con los espacios e instancias de participación social en salud en el mes de agosto 2025, en el marco de las reuniones de equipo.

1.2.7. Elaborar una propuesta y análisis de ajuste normativo de la Resolución 2063 de 2017 con los actores del Sistema programada para el mes de diciembre 2025

1.2.8. Definir un documento técnico orientador para fortalecer la incidencia de los COPACOS en la gestión social en salud de sus localidades. **Programado para el mes de septiembre 2025**

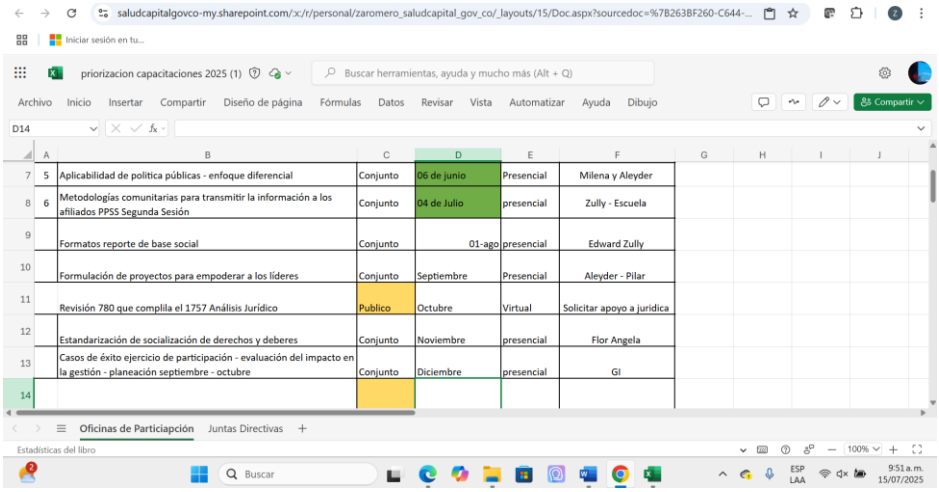
Respecto a la presente meta, el equipo ha venido realizando los avances correspondientes para la elaboración del contenido del documento, mediante el diseño de metodologías y la revisión de estrategias que permitan la consolidación del contenido de este.

1.2.9. Participar de manera permanente en las sesiones de los COPACOS promoviendo la apropiación de los lineamientos técnicos y la ruta operativa de la gestión territorial conforme a la normatividad vigente. Asistencia mensual de acuerdo con la programación y distribución del equipo de profesionales.

2. Sesión oficinas de participación, seguimiento temas priorizados

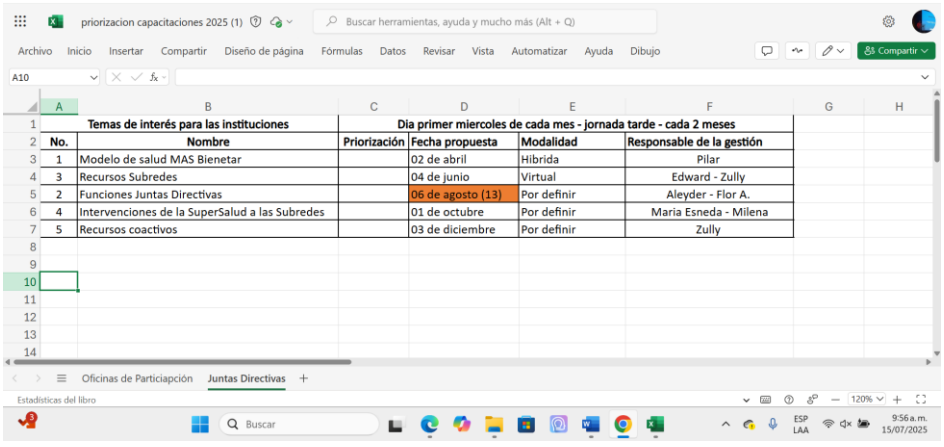
Se aborda el presente tema con el fin de contextualizar al equipo frente a los avances y los retos que tenemos como equipo durante el segundo semestre 2025, en respuesta a la meta programada en el plan de acción de la DPSGTYT, meta 1.2.1. Fomentar la participación mediante estrategias educativas que fortalezcan las capacidades de los grupos de interés en áreas como planeación, presupuesto, liderazgo y otros temas relevantes.

- Priorización y cronograma sesiones oficinas de participación segundo semestre: se presenta al equipo el documento de priorización y se realizan los ajustes correspondientes a los temas que se abordarán durante el segundo semestre de la presente vigencia, recordando al equipo sobre su apoyo alrededor de la presente meta y la distribución que como equipo se encuentra asignada:



5	Aplicabilidad de politica públicas - enfoque diferencial	Conjunto	06 de junio	Presencial	Milena y Aleyder
6	Metodologías comunitarias para transmitir la información a los afiliados PPSS Segunda Sesión	Conjunto	04 de Julio	presencial	Zully - Escuela
	Formatos reporte de base social	Conjunto	01-ago	presencial	Edward Zully
	Formulación de proyectos para empoderar a los líderes	Conjunto	Septiembre	Presencial	Aleyder - Pilar
	Revisión 780 que complila el 1757 Análisis Jurídico	Publico	Octubre	Virtual	Solicitar apoyo a juridica
	Estandarización de socialización de derechos y deberes	Conjunto	Noviembre	presencial	Flor Angela
	Casos de éxito ejercicio de participación - evaluación del impacto en la gestión - planeación septiembre - octubre	Conjunto	Diciembre	presencial	GI

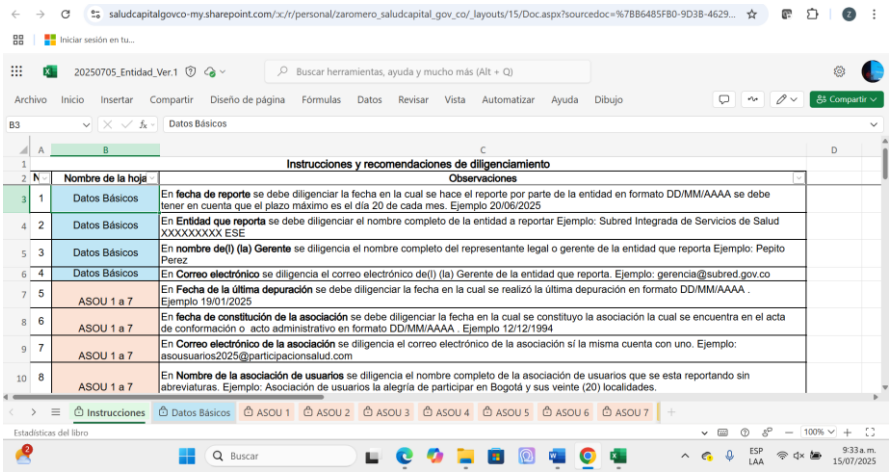
De igual manera, se revisa la programación de capacitaciones con los representantes d elas Juntas Directivas y la distribución del equipo en apoyo a la presente gestión, recordando la importancia de adelantar la gestión de los temas y el respectivo acompañamiento a las sesiones.



	Temas de interés para las instituciones		Dia primer miercoles de cada mes - jornada tarde - cada 2 meses		
No.	Nombre	Priorización	Fecha propuesta	Modalidad	Responsable de la gestión
1	Modelo de salud MAS Bienetar		02 de abril	Hibrida	Pilar
3	Recursos Subredes		04 de junio	Virtual	Edward - Zully
2	Funciones Juntas Directivas		06 de agosto (13)	Por definir	Aleyder - Flor A.
4	Intervenciones de la SuperSalud a las Subredes		01 de octubre	Por definir	Maria Esneda - Milena
5	Recursos coactivos		03 de diciembre	Por definir	Zully

- Contextualización sobre compromisos con los Subdirectores a partir de la propuesta realizada en Comité Directivo: se informa al equipo que se socializó en comité directivo la necesidad identificada en los temas priorizados para la presente vigencia con las oficinas de participación, donde solicitaron una sesión de articulación con el equipo de gestión territorial; en tal sentido, se define con los Subdirectores que este ejercicio ya se viene adelantando en las Subdirecciones territoriales de norte y sur, quedando como compromisos adelantar los procesos de articulación en las Subdirecciones de centro oriente y sur occidente con el apoyo de los profesionales de gestión institucional.

  Acompañamiento de los subdirectores a las sesiones mensuales de COPACOS: se informa al equipo que uno de los compromisos de parte de los subdirectores es el de acompañar las sesiones mensuales de los COPACOS, en la medida de sus posibilidades de agenda.
- Sesión 01 de agosto de 2025: A continuación, se informa al equipo que en la sesión del mes de agosto con las oficinas se adelantará un taller práctico sobre el manejo del nuevo formulario de reporte de bases sociales. Por lo anterior, se recuerda al equipo sobre la importancia de contar con las bases sociales del mes de julio para esta sesión.

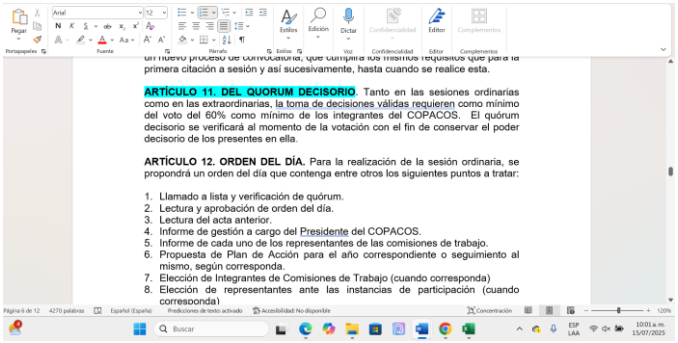


Instrucciones y recomendaciones de diligenciamiento

N	Nombre de la hoja	Observaciones
1	Datos Básicos	En **fecha de reporte** se debe diligenciar la fecha en la cual se hace el reporte por parte de la entidad en formato DD/MM/AAAA se debe tener en cuenta que el plazo máximo es el día 20 de cada mes. Ejemplo 20/06/2025
2	Datos Básicos	En **Entidad que reporta** se debe diligenciar el nombre completo de la entidad a reportar Ejemplo: Subred Integrada de Servicios de Salud XXXXXXXXX ESE
3	Datos Básicos	En **nombre de(l) (la) Gerente** se diligencia el nombre completo del representante legal o gerente de la entidad que reporta Ejemplo: Pepito Perez
4	Datos Básicos	En **Correo electrónico** se diligencia el correo electrónico de(l) (la) Gerente de la entidad que reporta. Ejemplo: gerencia@subred.gov.co
5	ASOU 1 a 7	En **Fecha de la última depuración** se debe diligenciar la fecha en la cual se realizó la última depuración en formato DD/MM/AAAA . Ejemplo 19/01/2025
6	ASOU 1 a 7	En **fecha de constitución de la asociación** se debe diligenciar la fecha en la cual se constituyo la asociación la cual se encuentra en el acta de conformación o acto administrativo en formato DD/MM/AAAA . Ejemplo 12/12/1994
7	ASOU 1 a 7	En **Correo electrónico de la asociación** se diligencia el correo electrónico de la asociación sí la misma cuenta con uno. Ejemplo: asousuarios2025@participacionsalud.com
8	ASOU 1 a 7	En **Nombre de la asociación de usuarios** se diligencia el nombre completo de la asociación de usuarios que se esta reportando sin abreviaturas. Ejemplo: Asociación de usuarios la alegría de participar en Bogotá y sus veinte (20) localidades.

3. Revisión modelo reglamento interno

A continuación, se procede a continuar con la lectura y ajustes del modelo de reglamento interno, por lo que se da lectura en el apartado resaltado en la última reunión.

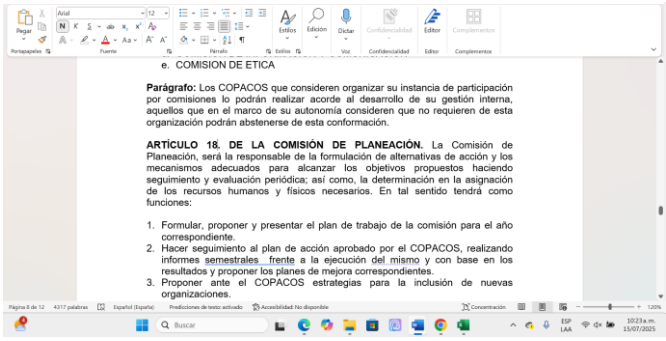


primera citación a sesión y así sucesivamente, hasta cuando se realice esta.

ARTÍCULO 11. DEL QUORUM DECISORIO. Tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias, la toma de decisiones válidas requieren como mínimo del voto del 60% como mínimo de los integrantes del COPACOS. El quórum decisorio se verificará al momento de la votación con el fin de conservar el poder decisorio de los presentes en ella.

ARTÍCULO 12. ORDEN DEL DÍA. Para la realización de la sesión ordinaria, se propondrá un orden del día que contenga entre otros los siguientes puntos a tratar:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación de orden del día.
3. Lectura del acta anterior.
4. Informe de gestión a cargo del Presidente del COPACOS.
5. Informe de cada uno de los representantes de las comisiones de trabajo.
6. Propuesta de Plan de Acción para el año correspondiente o seguimiento al mismo, según corresponda.
7. Elección de Integrantes de Comisiones de Trabajo (cuando corresponda)
8. Elección de representantes ante las instancias de participación (cuando corresponda)

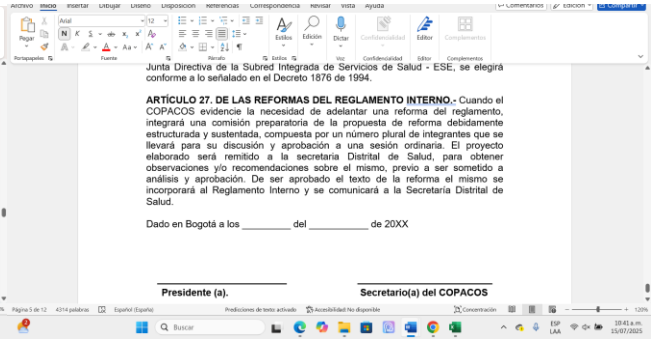


e. COMISION DE ETICA

Parágrafo: Los COPACOS que consideren organizar su instancia de participación por comisiones lo podrán realizar acorde al desarrollo de su gestión interna, aquellos que en el marco de su autonomía consideren que no requieren de esta organización podrán abstenerse de esta conformación.

ARTÍCULO 18. DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN. La Comisión de Planeación, será la responsable de la formulación de alternativas de acción y los mecanismos adecuados para alcanzar los objetivos propuestos haciendo seguimiento y evaluación periódica; así como, la determinación en la asignación de los recursos humanos y físicos necesarios. En tal sentido tendrá como funciones:

1. Formular, proponer y presentar el plan de trabajo de la comisión para el año correspondiente.
2. Hacer seguimiento al plan de acción aprobado por el COPACOS, realizando informes semestrales frente a la ejecución del mismo y con base en los resultados y proponer los planes de mejora correspondientes.
3. Proponer ante el COPACOS estrategias para la inclusión de nuevas organizaciones.



Junta Directiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE, se elegirá conforme a lo señalado en el Decreto 1876 de 1994.

ARTÍCULO 27. DE LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO.- Cuando el COPACOS evidencie la necesidad de adelantar una reforma del reglamento, integrará una comisión preparatoria de la propuesta de reforma debidamente estructurada y sustentada, compuesta por un número plural de integrantes que se llevará para su discusión y aprobación a una sesión ordinaria. El proyecto elaborado será remitido a la secretaria Distrital de Salud, para obtener observaciones y/o recomendaciones sobre el mismo, previo a ser sometido a análisis y aprobación. De ser aprobado el texto de la reforma el mismo se incorporará al Reglamento Interno y se comunicará a la Secretaría Distrital de Salud.

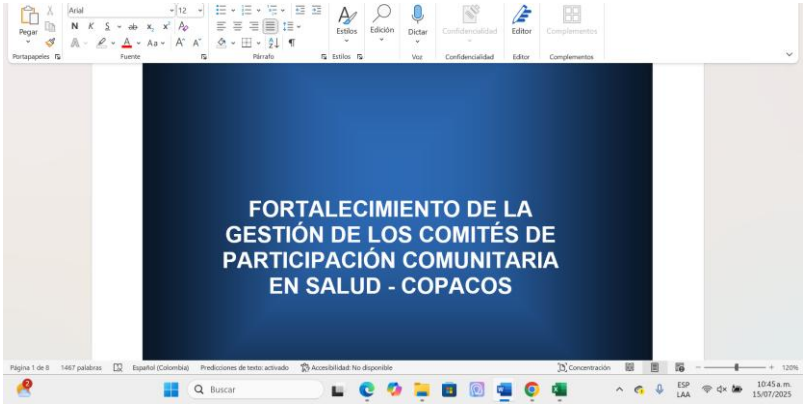
Dado en Bogotá a los _____ del _____ de 20XX

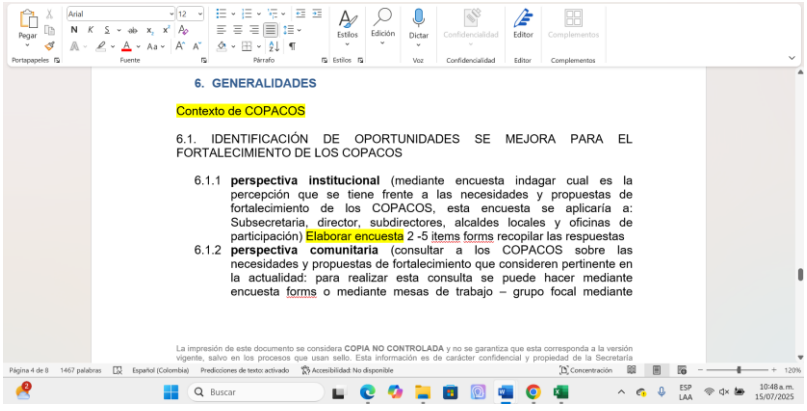
Presidente (a). **Secretario(a) del COPACOS**

Se finaliza el ejercicio de revisión, quedando como compromiso de parte de la lider del procedimeinto gestionar la revisión de parte del equipo de abogados de la subsecretaría.

4. Documento técnico fortalecimiento de la gestión de los COPACOS

Se presenta al equipo una nueva propuesta de documento, la cual es el resultado de la consolidación de estrategias identificadas en documentos anteriores; razón por la cual se socializa y se solicita a los profesionales sus aportes frente a esta.





6. GENERALIDADES

Contexto de COPACOS

6.1. IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES SE MEJORA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS COPACOS

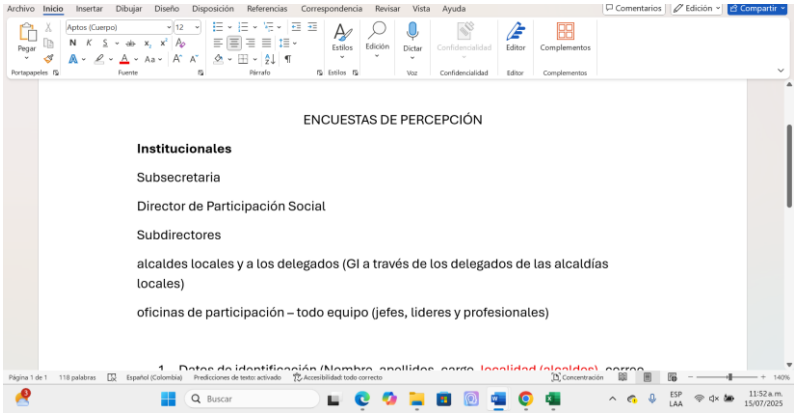
6.1.1 **perspectiva institucional** (mediante encuesta indagar cual es la percepción que se tiene frente a las necesidades y propuestas de fortalecimiento de los COPACOS, esta encuesta se aplicaría a: Subsecretaria, director, subdirectores, alcaldes locales y oficinas de participación) Elaborar encuesta 2 -5 items forms recopilar las respuestas

6.1.2 **perspectiva comunitaria** (consultar a los COPACOS sobre las necesidades y propuestas de fortalecimiento que consideren pertinente en la actualidad: para realizar esta consulta se puede hacer mediante encuesta forms o mediante mesas de trabajo – grupo focal mediante

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría

Se reciben los aportes del equipo frente a la encuesta de percepción institucional, elaborando las preguntas de manera conjunta sobre la percepción que tienen las instituciones de la gestión de los COPACOS, esta consulta

se realizará a las directivas de la Subsecretaría (subsecretaria, director y subdirectores), alcaldes locales y su delegados y oficinas de participación.



De acuerdo con lo anterior, queda como compromiso de parte del líder hacer la encuesta de percepción en un formulario de forms y enviarlo al equipo para sus aportes y observaciones antes te distribuirlo con las directivas. Luego de contar con la herramienta aprobada, se procederá a compartir mediante correo a los actores institucionales identificados, haciendo el despliegue distrital de esta.

De otra parte, de acuerda con los profesionales en la siguiente reunión de equipo construir el instrumento para recopilar la percepción comunitaria y la metodología para los grupos focales con los COPACOS, en caso de realizar la consulta de manera presencial.

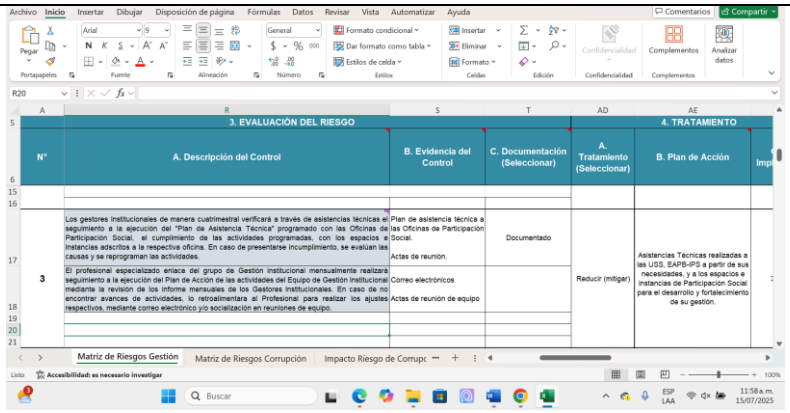
5. Varios

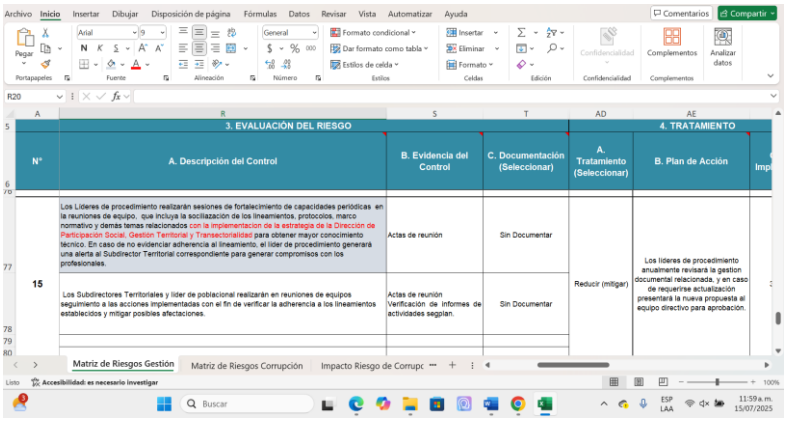
5.1. Socialización de riesgos procedimiento de gestión institucional

Se informa al equipo sobre los riesgos contemplados en la matriz de la dirección de participación, donde se contemplan acciones para abordarlos y prevenirlos, de tal manera que al equipo le quedan los siguientes compromisos:

Riesgo reputacional, frente a este riesgo, contamos con dos acciones para abordarlos:

- Diagnóstico situacional: debemos reportar el levantamiento anual de los diagnósticos, planes de asistencia técnica y seguimiento de estos; se informa que este seguimiento lo debemos realizar cada 4 meses durante la vigencia, por lo que el equipo deberá hacer mediante reunión de asistencia técnica un seguimiento en el mes de septiembre de 205.
- Seguimiento a las metas del procedimiento de GI: se debe reportar las actas de seguimiento de las metas del procedimiento de GI las cuales se encuentran contempladas en el plan de acción de la dirección y adicionalmente adjuntar, el plan de acción del procedimiento, donde se pueda identificar el cumplimiento de los compromisos del equipo.

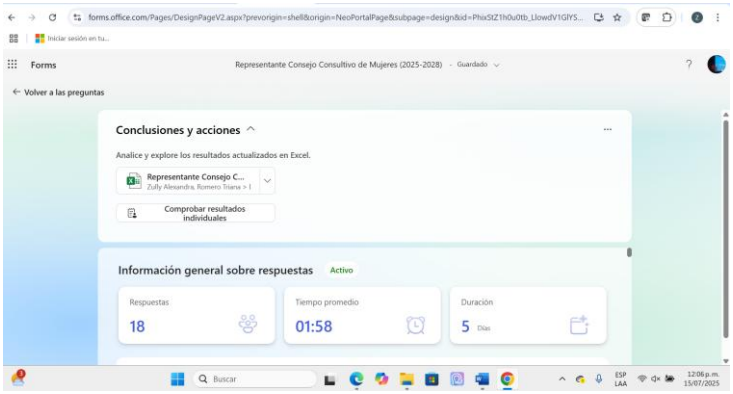




- Aportar a riesgo de la dirección: se debe apropiar los lineamientos y fortalecer capacidades del equipo, esta acción se encuentra a cargo de los líderes de procedimiento y de directivas, por lo que se reportarán las actas de equipo donde se adelanten acciones de apropiación y fortalecimiento de capacidades del equipo en el marco de los lineamientos del procedimiento.

5.2. Inscripción Consejo Consultivo de Mujeres

Se presenta al equipo el balance de registro de las lideresas que se interesaron por el proceso de elección del consejo consultivo, de igual manera se informa que se ampliará el plazo para el registro al 18 de julio de 2025.

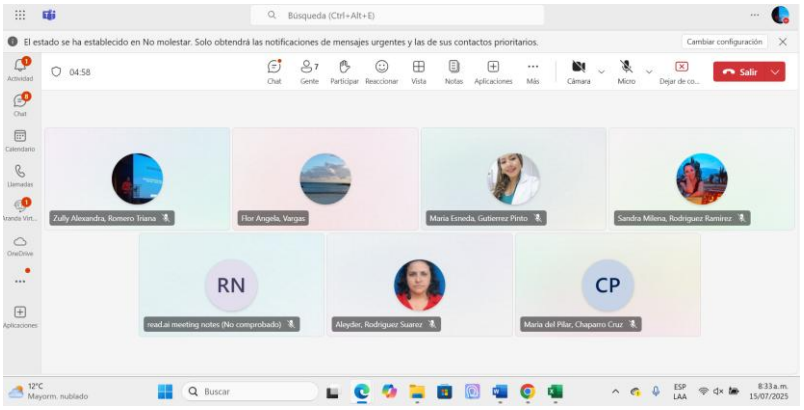


5.3. Intervención Flor Angela Vargas – Subdirección Territorial Norte

contextualiza lo relacionado con los avances en el desarrollo metodológico de salud mental en coordinación con el equipo poblacional, fechas y espacios definidos; metodología revisada y ajustada de acuerdo con las necesidades de los territorios, concertado con la comunidad.

5.4. Intervención Edward Lorenzo Páez – Subdirección Territorial Sur Occidente

socializa el avance de la metodología salud mental, indicando que se realizó la reunión de alistamiento con los líderes de COPACOS y se definió realizar los encuentros en la segunda y cuarta semana de agosto, están en proceso de búsqueda de lugar. En conjunto con la comunidad se validó la metodología presentada por el equipo poblacional.



Siendo las 12:15 pm se da por finalizada la reunión de equipo.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Gestión de revisión modelo de reglamento interno equipo jurídico	Zully Romero	A partir e la fecha
Elaborar cuestionario en forms con las preguntas de percepción institucional	Zully romero – revisa equipo de GI	Julio 2025
Seguimiento acciones para abordar riesgos	Equipo de GI	II semestre 2025

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.	Aleyder Rodriguez S

3	Edward Lorenzo Paez	elpaez@saludcapital.gov.co	3649090	Gestor 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	María del Pilar Chaparro	mpchaparro@saludcapital.gov.co	3649090	Gestora Institucional Subred Sur – DPSGTyT.	
7	Flor Angela Vargas	Favargas@saludcapital.gov.co	3002863445	Subdirección territorial Red Norte	
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.

1. Resumen				
Título de la reunión	Reunión equipo gestión institucional			
Participantes que asistieron	8			
Hora de inicio	7/15/25, 8:28:46 AM			
Hora de finalización	7/15/25, 2:12:13 PM			
Duración de la reunión	5 h 43 min 27s			
Tiempo medio de asistencia	3 h 36 min 33s			
2. Participantes				
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico
Zully Alexandra, Romero Triana	7/15/25, 8:29:39 AM	7/15/25, 12:15:53 PM	3 h 46 min 14s	ZARomero@saludcapital.gov.co
Flor Angela, Vargas	7/15/25, 8:28:49 AM	7/15/25, 12:12:12 PM	3 h 43 min 22s	FAVargas@saludcapital.gov.co
Maria Esneda, Gutierrez Pinto	7/15/25, 8:29:00 AM	7/15/25, 2:12:13 PM	5 h 43 min 12s	ME1Gutierrez@saludcapital.gov.co
Sandra Milena, Rodriguez Ramirez	7/15/25, 8:29:19 AM	7/15/25, 12:12:08 PM	3 h 42 min 48s	SM3Rodriguez@saludcapital.gov.co
read.ai meeting notes (No comproba	7/15/25, 8:30:16 AM	7/15/25, 9:35:59 AM	1 h 5 min 43s	
Aleyder, Rodriguez Suarez	7/15/25, 8:30:30 AM	7/15/25, 12:12:11 PM	3 h 41 min 40s	a2rodriguez@saludcapital.gov.co
Maria del Pilar, Chaparro Cruz	7/15/25, 8:30:43 AM	7/15/25, 12:12:07 PM	3 h 41 min 24s	MPChaparro@saludcapital.gov.co
Edward Lorenzo, Paez Suarez	7/15/25, 8:44:13 AM	7/15/25, 12:12:13 PM	3 h 27 min 59s	ELPaez@saludcapital.gov.co

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