

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	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 Poblacional – Seguimiento al plan de Acción**

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

Objetivo	Fecha: 14/07/2025			
Realizar el seguimiento al Plan de Acción 2025 de Gestión Poblacional, revisando los avances, pendientes y compromisos relacionados con el enfoque poblacional, diferencial, intercultural y de género. Así mismo, socializar la matriz de riesgos, la base de salidas no conformes y las acciones definidas para las Mesas MAS Bienestar.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ( )	Capacitación ( )	
		Orientación ( )	Acompañamiento ( )	
		Otro ( X ) Seguimiento a las metas		
	Modalidad:	Presencial ( X )	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Casa de Cultura de Barrios Unidos			
	Hora Inicio: 02:00 pm Hora Fin: 06:00 pm			
	Notas por: Laura Marcela Barinas			
	Próxima Reunión: N/A			
Quien cita: N/A				

**TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \***

Siendo las 02:00 pm del día, se dio apertura a la reunión de Gestión Poblacional – Correspondiente al mes Julio 2025

**Orden del día**

1. Seguimiento al Plan de Acción 2025
2. Matriz de Riesgos
3. Salidas No Conformes
4. Mesas MAS Bienestar
5. Varios

**Desarrollo de la reunión**

La Profesional Administrativa Laura M. Barinas inicia la reunión socializando el orden del día indicando que temas se abordaran a lo largo de la reunión.

Se da inicio al **Seguimiento al Plan de Acción 2025** por cada una de las 11 líneas de acción a corte del 25 de junio.

**3.2.1 Realizar un marco situacional de las diferentes poblaciones desde los enfoques poblacional, diferencial, intercultural y de género.**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

La Profesional Laura Barinas indica que se reportó que el documento de marco situacional con la participación de 17 grupos poblacionales, abordando los enfoques poblacional, diferencial, intercultural y de género, Teniendo en cuenta que la fecha programada para dicho documento era el pasado 25 de mayo. Seguido se cede la palabra a la gestora de SPA Leidy Vargas, quien contextualiza como se desarrolló el proceso de consolidación.

### 3.2.2 Desarrollo de encuentros de visibilización y empoderamiento de la estrategia integral desde los enfoques poblacional, diferencial, intercultural y de género, para fortalecer la participación social transformadora.


La profesional Laura Barinas contextualiza los motivos por el cual no se cumplió con el evento programado para el corte de Junio (Acciones afirmativas), indicando que no se pudo llevar a cabo, dado a que no se ha hecho efectiva la contratación del convenio para el desarrollo de este.

Posteriormente indica que también se generó la alerta por el posible no cumplimiento en la fecha de ejecución del evento programado para el mes de julio “Jornada Bogotá Camina Por la Salud y la Paz”, liderado por el equipo de víctimas, indicando que aún no se cuenta con el operador logístico para el desarrollo del mismo, sin embargo le indica a la Profesional Ana Barranco, que se debe realizar la entrega del documento metodológico del encuentro y justificar dentro del reporte de SEGPLAN el motivo de incumplimiento en la fecha de ejecución de este.

### 3.2.3 Conformación de la red de jóvenes por MAS bienestar con enfoque poblacional, diferencial y de género.

Se cede la palabra al Gestor Pablo Guevara, quien socializa los avances que se han generado frente al desarrollo de la conformación y puesta en funcionamiento de la red, también nos indica que las mesas exploratorias fueron programadas dentro de 30 de julio al 30 de agosto, también se indicó que aunque el gestor poblacional de NNA y Juventud será el responsable de coordinar la red y reportar esta meta, también se asignará un gestor en apoyo al desarrollo de las mesas exploratorias para cada una de las localidades, (la cual se diligenciará al final de la reunión), con el fin de verificar la disponibilidad de agenda de cada uno de los gestores del equipo, el profesional también informa que por solicitud a nivel directivo cada gestor debe garantizar la asistencia de un (1) joven a cada una de las localidades, adicionalmente solicita que si conocen algún grupo de jóvenes que pueda estar interesado o se quiera sumar a los espacios, se realice ese apoyo de convocatoria para la asistencia y participación.

Adicionalmente nos cuenta sobre la articulación que se logró generar en la localidad de Sumapaz con el

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

Gestor de Ruralidad Libardo Ramírez, para el desarrollo de esta mesa exploratoria (que era la que más dificultad presentaba por la distancia y tratarse de una localidad rural)



### 3.2.4 Actualización de la Guía de Enfoques Poblacional, Diferencial y de Género mediante la colaboración y coordinación con otras dependencias, estrategias, procesos y procedimientos institucionales.

Para la socialización de los avances del desarrollo de la guía, La profesional Administrativa Laura Barinas Indica que se debe tener claridad frente a la fecha de entrega del documento la cual se debe reportar el 25 de Julio, Después de esta pequeña intervención cede la palabra a la Gestora Julie Pauline, quien es la que ha liderado el proceso de desarrollo y consolidación de este documento, así como el reporte del mismo, ella indica estar contenta con el resultado y avance que se ha tenido, sin embargo realiza unas recomendaciones frente a las referencias bibliográficas que se han relacionado en el documento y también solicita que si se va a hacer uso o se va a tener el apoyo de las plataformas como chat GPT, verificar las fuentes e información que este relaciona, ya que muchas veces esta información no es verídica, posteriormente expone su preocupación frente al capítulo étnico, el cual es el que menos avance ha tenido y espera realizar una reunión con la Líder del procedimiento con el fin de escalar esta preocupación y poder subsanar los pendientes con estos documentos (individuales). Describe que el equipo editor, conformado por 6 gestoras, es quien está encargado de la finalización del documento para el 22 de junio, cada gestora está comprometida con el ajuste de un capítulo y la realización de conclusiones y recomendaciones al finalizar el texto. Así mismo indica realizar los avances pertinentes con el fin de lograr socializar el contenido del documento al Director de participación social, gestión territorial y transectorialidad y que este sea aprobado o se realicen los ajustes antes de la fecha del reporte.

### 3.2.5 Ejecución, seguimiento y reporte de los compromisos establecidos en los planes de acción de las Políticas Públicas del Distrito para el fortalecimiento de la participación social transformadora en salud.

En esta meta la Profesional Administrativa recomienda poner especial atención en las fechas de entrega de los reportes como en los seguimientos, dado a que en los 2 meses (Abril/Junio) programadas para reporte de avances/seguimiento, 3 de las políticas públicas se han quedado por reportar, Adicionalmente indica que ninguna de las políticas públicas puede dejar de reportar este mes en SEGPLAN, dado a que es el reporte oficial semestral.

Adicionalmente recuerda que hay una carpeta dispuesta para el cargue de los soportes de los avances que se

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	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					

han realizado a lo largo del I y II trimestre y que la carpeta que corresponde al segundo semestre aún no ha cargado la información, por lo que hace un llamado a actualizar esta fuente de información.

### 3.2.6 Promover la atención individual para la información, orientación y gestión resolutive en el goce efectivo del derecho a la salud a las víctimas del conflicto armado interno, así como las sensibilizaciones grupales en los espacios de atención.

En esta meta se compartieron las cifras de atenciones individuales y sensibilizaciones grupales que se llevan a 25 de junio de 2025, en los 6 centros de encuentro. En relación con las atenciones brindadas en los Centros de Encuentro, se informa lo siguiente:

El equipo ha acordado destinar **dos días al mes** exclusivamente para la realización de **acciones administrativas**, las cuales incluyen la carga de casos en el aplicativo **SIPS**.

Asimismo, se estableció que, dentro del componente de **actividades masivas** del aplicativo SIPS, únicamente se registrarán las siguientes acciones:


- Sensibilizaciones en sala
- Jornadas de aseguramiento (aplicables según el caso)
- Ferias de servicio, únicamente cuando se participe en alguna de ellas

### 3.2.7 Vinculación activa en los escenarios distritales y locales, comunitarios, sectoriales e intersectoriales, así como asistencias técnicas que permitan impulsar la participación social transformadora.

En la socialización de esta meta se indica que, aunque no hay una meta numérica a la cual dar cumplimiento, se debe tener en cuenta a que se le está dando prioridad para asistir, así mismo se indica que en esta meta no se deben reportar los espacios que reportan otros procedimientos. Ej. Las mesas MAS Bienestar.

Adicionalmente se indica que no se debería asistir a los espacios por asistir, es decir revisar la relevancia de la participación a los espacios citados y priorizar las demás obligaciones contractuales de cada uno, ya que se presentan ejemplos donde se reportan varias asistencias a diferentes espacios, pero se lleva más de 3 meses sin dar cumplimiento a alguna o varias de las demás obligaciones.

Adicionalmente se indica que se llevara a cabo el diligenciamiento mensual de una nueva matriz donde se relacionaran los espacios a los que asistirá cada gestor y se hará el seguimiento a la misma, para verificar la asistencia de cada profesional y en caso de no participación a el espacio, se realizara el respectivo proceso

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

de justificación según la matriz de riesgos.

Por último, indica la importancia de revisar lo que se reporta en el informe de SEGPLAN, ya que muchas veces se reportan acciones en otras metas y quedan por fuera del reporte consolidado y al final no suman a la meta, por lo que se recomienda leer muy bien cada una de las actividades y reportar en la que corresponde, también la profesional indica la importancia de reportar de manera correcta, ya que el equipo es grande y solo se cuenta con 3 días para revisar, solicitar ajustes, consolidar y revisar el documento final.

### 3.2.8 Realizar Laboratorios de Innovación Social y Transformación en Salud "LISTOS para MAS Bienestar" desde un enfoque poblacional, diferencial, intercultural y de género.

Frente a la meta de Laboratorios la profesional administrativa indica que, para el mes de junio, se debieron reportar 5 laboratorios terminados, con producto y no se cumplió la meta, ni se logró cerrar ninguno de los que ya están en ejecución, por lo que pide respetuosamente el prestar atención a la socialización de las fechas de entrega de cada una de las metas, dado que se ha evidenciado que varias personas del equipo desconocen la información que se ha indicado en las diferentes reuniones de equipo. Adicionalmente indica que, aunque el próximo reporte de 5 laboratorios adicionales es en agosto, se debe dar respuesta a los 5 que se debieron reportar en junio.

Seguidamente, diferentes profesionales expusieron sus opiniones respecto a las razones por las cuales no se ha logrado dar cumplimiento ni cierre a dichas metas y las cuales estaban relacionadas con las necesidades de la comunidad VS la metodología y la forma en la que quedó el reporte en SEGPLAN. En este sentido, durante la intervención, se plantearon diversas inquietudes, novedades e inconformidades relacionadas con el proceso metodológico, entre ellas, la realización de los laboratorios en tres fases y no en seis, como se establece en el documento compartido por la Escuela, ilustrando un ejemplo: En algunos de los casos los laboratorios pueden pasarse de las sesiones que se definieron para cerrarlos (3 sesiones), esto en línea con las necesidades de la comunidad y en querer dar continuidad al proceso y esto no significa que no se esté trabajando y aportando desde el procedimiento de Gestión Poblacional. En consecuencia, se indicó que el desarrollo de los laboratorios puede llevarse a cabo utilizando la propuesta esquemática elaborada por 5 profesionales del equipo poblacional. Dicha propuesta contiene los lineamientos y directrices ajustadas conforme a la metodología definida por la Escuela. Además, se socializó la articulación con el equipo de gestión territorial, con quienes en 2 ocasiones se ha socializado el ejercicio propuesto y adelantado por el equipo de gestión poblacional con miras a unificar criterios y poder establecer un claro accionar para quienes aún no han adelantado ejercicios de Laboratorios. Finalmente, se hace evidente una inquietud relacionada con la posibilidad de que el Laboratorio no concluya en una "experiencia exitosa" frente a lo que no se tiene claridad, por lo que sería importante el acompañamiento de quienes han venido planteando los Laboratorios

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

con la finalidad de guiar al equipo en casos particulares y en donde además sea necesaria la adaptación conforme a los enfoques diferenciales. Con la finalización de este punto, queda como compromiso escalar las diferentes inquietudes como aspectos a mejorar en el futuro.

**3.2.9 Realizar identificación y caracterización de organizaciones sociales y comunitarias con enfoque poblacional, diferencial, intercultural y de género.**



**3.2.10 Concertar e implementar planes de trabajo con las organizaciones, por medio de asistencias técnicas, para el fortalecimiento de la participación social Transformadora en salud.**

Se muestra una semaforización del cumplimiento de las identificaciones y caracterizaciones y los planes de trabajo, indicando que, a el 25 de junio, solo se reportaron 5 cierres de los 13 que estaban proyectados a la fecha y se indica quienes se encuentran en verde y amarillo (bien) y quienes en naranja y rojo (alerta de cumplimiento) Para cada uno de los gestores.

En verde con cierres de planes de trabajo.

Nombre	I Y C	PLAN DE TRABAJO	A T	CIERRES
PAULA JULIETH CIFUENTES	1	3	8	2
FERNEY MATEUS TELLEZ	3	2	6	1
LEIDY JOHANA VARGAS ACEVEDO	2	2	6	1
NELSON ORLANDO PULIDO	2	2	3	1

En amarillo con desarrollo de planes de trabajo:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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



Nombre	I Y C	PLAN DE TRABAJO	A T
MARTHA YANED RESTREPO VILLANUEVA	3	3	5
JUAN FERNANDO FERNANDEZ	2	2	8
LUZ HELENA BENAVIDES PACHON	2	2	4
CINDY LORENA PALACIOS SANCHEZ	2	2	4
NOHEMI RAMIREZ BLANCO	2	2	4
SONIA PATRICIA CUJABAN	2	2	2
PABLO ANDRÉS GUEVARA MONROY	1	2	6
DIANA PAOLA CARREÑO RICO	1	2	2
JOSE LIBARDO RAMIREZ VILLALOBOS	1	1	3

En naranja los que presentan novedades o el no avance en los planes de trabajo:

Nombre	I Y C	PLAN DE TRABAJO	A T
YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS	3	2	1
MARIA FERNANDA SALAZAR	2	2	3
DENIA LAIA MATURANA MARTINEZ	3	1	
MIRNA CASSERES CASSIANI	2	1	
MIYU HARI ALARCON	2	1	1
ANA BEATRIZ ACEVEDO	2	1	
	14	8	5

En rojo los que no han realizado identificaciones y caracterizaciones o planes de trabajo en comparación de la meta.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

Nombre	I Y C	PLAN DE TRABAJO	A T
JULIE PAULINE BUSTOS VELANDIA	2	2	1
LAURA VANESA LEMOS MESA	1		
CAROLINE MITCHELL QUINTANA	1		
ALINA MARIA SILVA BUENDIA			
YOLANDA RAMIREZ GALEANO			
DAYANA OCHOA MONTES			
	4	2	1

Nuevamente se reitera que esta información es a corte de 25 de junio y se hace un llamado al cumplimiento individual de cada meta recordando que cada gestor debe realizar la identificación y caracterización y plan de trabajo de tres (3) organizaciones en caso de tener que dar respuesta a producto de política pública y cuatro (4) en caso de los gestores que no cuentan con política.

### 3.2.11 Articulación con estrategias y procesos de la Subsecretaría de Gestión Territorial

Se hace un recordatorio que en esta meta se deben reportar las articulaciones que se realicen con otros procesos, procedimientos y/o estrategias que no sean reportadas por ellos teniendo en cuenta que en el plan de acción no se debe generar duplicidad en los reportes, sin embargo, para esta meta en específico no hay un cumplimiento de actividades establecidas, por lo que no se realiza mayor socialización.

#### Aspectos Administrativos

- Convocatorias: Se indica el correcto diligenciamiento del formato de convocatorias, se indica que este se debe cargar los 25 de cada mes con la información de las actividades que se llevaran a cabo el mes siguiente con comunidad y que es liderada por cada uno de los gestores, también se indica que para este mes se cargara en un drive para que lo diligencien en línea.
- Plan de Acción 2025: Se muestra la carpeta de la Dirección donde se deben cargar todos los soportes y la importancia de subir los soportes dentro de los primeros 3 días hábiles del mes siguiente a la ejecución de la actividad reportada.
- Salidas NO conformes: se muestra la matriz de salidas no conformes que se debe reportar de manera mensual y la cual da seguimiento a los planes de trabajo, y también se muestra que proceso se debe llevar en caso de no dar cumplimiento a los planes de trabajo, por último, la profesional indica que faltan muchos soportes de las actividades que fueron reportadas en SEGPLAN.



 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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

- Base de seguimiento: Se muestra la base de seguimiento que lleva la profesional administrativa, donde indica con nombre propio de las organizaciones cuales cuentan con falta de soporte frente a las identificaciones, planes de trabajo y/o asistencias técnicas.
- Matriz de riesgos: Se socializa la matriz de riesgos y como se puede materializar cada uno de ellos, donde para poblacional aplican 4:
  1. Posibilidad de afectación reputacional por la no presencia del equipo territorial de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad en los espacios sectoriales e intersectoriales priorizados o delegados, debido a la insuficiencia de talento humano o recursos operativos que afecten la implementación de las metas.
  2. Posibilidad de incumplimiento en la implementación de los compromisos de la Dirección de Participación Social en las políticas públicas, debido a limitaciones en la disponibilidad y suficiencia del talento humano para responder de manera oportuna y efectiva a los compromisos institucionales, originadas por brechas en conocimientos y habilidades del personal asignado al procedimiento de gestión poblacional, diferencial y de género.
  3. Posibilidad de afectación reputacional debido a la entrega de información incorrecta durante la orientación a la ciudadanía Víctima del Conflicto Armado en temas de salud, ocasionada por la falta de actualización de los profesionales sobre la normativa, lineamientos y servicios del sector salud.
  4. Posibilidad de Afectación reputacional por la falta de unificación de criterios o la no adherencia a los lineamientos de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad por parte de los profesionales al momento de realizar asistencia técnica o fortalecimiento de capacidades a los grupos valor.
- Laboratorios-FICHA: Se diligencia una base para conocer quienes cuentan con laboratorio, frente a que temática y cómo van en el avance del desarrollo de este.
- Mesas MAS Bienestar: Se indica que las 2 líneas que quedaron dentro de las mesas locales fueron las 10 mesas exploratorias de la red de jóvenes - (una por cada localidad) y 20 talleres con enfoque diferencial poblacional y de género – (uno por cada localidad), posteriormente se realiza el diligenciamiento de quien va a acompañar a el gestor de Juventud a cada una de las mesas exploratorias, dependiendo de las agendas y priorización de cada localidad.
- Se recordó la importancia el **Cargue de encuestas de satisfacción** en la carpeta general de SharePoint.

Dado que la reunión estaba agendada hasta las 5 pm, la líder poblacional Clara M. Domínguez, propone realizar una sesión extraordinaria para tratar los temas pendientes como los informes y diligenciamiento de la base de asignación de los gestores a las localidades para el desarrollo de los talleres que quedaron dentro del plan local MAS Bienestar.

La líder también recuerda las fechas de la entrega del informe preliminar, así como los certificados de ARL, aportes a salud, tarjeta profesional y orden de pago.

Se da por finalizada la reunión a las 06:00 PM, quedando como compromiso dar seguimiento a los asuntos

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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



pendientes en la próxima sesión.

Para constancia, se firma la presente acta.

**COMPROMISOS\***

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración del Acta	Laura Barinas	20/07/2025
Elaboración Próxima acta	Diana Carreño	Julio
Citar reunión extraordinaria	Clara M. Domínguez	Julio



**REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/	FIRMA
1	Laura Marcela Barinas	lmarinas@saludcapital.gov.co	3232527002	DPSGTYT	
2	Clara María Domínguez	Cmddominguez@saludcapital.gov.co	3128352504	DPSGTYT	
3					
4					
5					
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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

<b>Evaluación y cierre de la reunión</b>
--

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
<b>Si ( x )</b> <b>No ( )</b>	Se relaciona la presentación que contiene los Links de las diferentes matrices socializadas.  Se adjunta listados de asistencia.

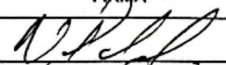



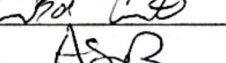

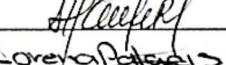

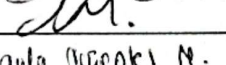
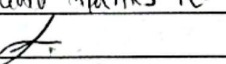
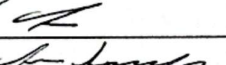
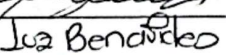





\* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES				
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1	

Elaborado por: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Reunión Equipo Poblacional Fecha: 14/07/2025

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 6:00 pm Lugar: Casa de cultura Barrios Unidos

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Nelson Orlando Pulido	DPSGTyT	Contratista	3112100041	nopulido@saludcapital.gov.co	
2	leidy Vargas A	DPSGTyT	Contratista	3104292398	lvargas@saludcapital.gov.co	
3	Ana Beatriz Arcuendo	DPSGTyT	Contratista	3233550029	abarcuendo@saludcapital.gov.co	
4	Jeimy Salinas	DPSGTyT	Contratista	3160493370	jsalinas@saludcapital.gov.co	
5	Gerardo Ramirez	DPSGTyT	Contratista	3225877114	grramirez@saludcapital.gov.co	
6	Enika Cristo	DPSGTyT	Contratista	302173663	ecristo@saludcapital.gov.co	
7	Aline Maria Slu	DPSGTyT	Contratista	311451210	amslu@saludcapital.gov.co	
8	Diana Lorena Rico	DPSGTyT	Contratista	3008922238	dplorreno@saludcapital.gov.co	
9	Martha Yanel Restrepo	DPSGTyT	Contratista	3142093724	myrestrepo@saludcapital.gov.co	
10	Lorena Palacios S.	DPSGTyT	Contratista	3165463074	lpalacios@saludcapital.gov.co	
11	Dayana Ochoa Mont	DPSGTyT	Contratista	312256455	dochoa@saludcapital.gov.co	
12	Miryu Alarcon	DPSGTyT	Contratista	308533295	malarcon@saludcapital.gov.co	
13	Paula Diferentes Martinez	DPSGTyT	Contratista	3152668298	pdmartinez@saludcapital.gov.co	
14	Florencia Mateo Tillo	DPSGTyT	Contratista	3132344200	fmateo@saludcapital.gov.co	
15	Ana Carolina Ferrera	DPSGTyT	Contratista	3100618000	acferrera@saludcapital.gov.co	
16	Juan Fernando G	DPSGTyT	Contratista	310437551	jffernandez@saludcapital.gov.co	
17	Luz Helena Benavides	DPSGTyT	Contratista	3203524743	lhbenauides@saludcapital.gov.co	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co)



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES		
	Código:	SDS-DFO-FT-004	

Elaborado por: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Reunión equipo poblacional Fecha: 14/07/2025

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 6:00 pm Lugar: casa de cultura Barrios Unidos

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Juan Carlos Bustos Velasco	SDS-DPSGTyT	Contratista	3214940785	JBustos@saludcapital.gov.co	Juan Carlos Bustos
2	Daly Guibara	SDS-DPSGTyT	Profesional	3204719397	DGuibara@saludcapital.gov.co	Daly Guibara
3	David Armando Suárez	SDS-DPSGTyT	Contratista	3133853776	dasuarez@saludcapital.gov.co	David Suárez
4	Laura Vanesa Lemos Mesa	DPSGTyT	Contratista	3054350456	lvlemos@saludcapital.gov.co	Laura Vanesa
5	Caroline Titchell Quintana	DPSGTyT	Contratista	3204719397	ctitchell@saludcapital.gov.co	Caroline Titchell
6	Yenny Viviana Ruiz	DPSGTyT	Contratista	3043832084	yruiz@saludcapital.gov.co	Yenny Ruiz
7	Denia Lucia Matamoros	DPSGTyT	Contratista	3116265860	dmamoros@saludcapital.gov.co	Denia Matamoros
8	Yenny Viviana Ruiz	DPSGTyT	Contratista	3043832084	yruiz@saludcapital.gov.co	Yenny Ruiz
9	Yolanda Ramirez G.	DPSGTyT	Contratista	31464289	YRamirez@saludcapital.gov.co	Yolanda Ramirez
10	Clara Ma Dominguez	DPSGTyT	Contratista	3128351504	CMDominguez@saludcapital.gov.co	Clara Dominguez
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co)