

 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					

- Por otra parte se socializó que, la construcción de las fichas técnicas de las acciones de bienestar no ha sido fácil, el trabajo entre el equipo técnico y los entornos se desarrolla en ritmos diferentes, además no se tiene consciencia de la importancia de cumplir las fechas acordadas para la entrega de las fichas, teniendo en cuenta lo que implica el descargue, revisión, ajuste, entre otros.
- El contenido de las fichas, en algunos casos no tienen coherencia con el nuevo convenio, se sigue manejando temas del convenio actual sin incorporar la nueva dinámica de operación.
- Se continúa escribiendo y haciendo cambios en las fichas que ya se encuentran ajustadas en el drive.
- Demasiados indicadores frente a lo que se había acordado (aproximadamente mil indicadores y matrices con información, adicionales a GESI).
- Inclusión de variables en los formatos que no dialogan con lo establecido en las fichas técnicas.
- La presentación no fue enviada con anticipación, se entregó el mismo día de la socialización o la llevaban en USB, volviendo lento el ejercicio.
- Formatos nuevos que se crean en aras de dar respuesta a diferentes solicitudes, sin tener en cuenta lo que ya se tiene.
- Se requiere organizar la comunicación entre las cuatro subdirectorías para que la línea técnica que baje sea la adecuada, con el fin de lograr el objetivo propuesto.
- Frente al anexo 8, hay demoras en la entrega y no envían la definición de los insumos que se requieren para la operación, sino propuestas.
- Se dio la claridad de los perfiles y novedad para el caso de la RBC salud mental, socializando que los dos perfiles profesionales son un trabajador social y un psicólogo, en el cual las subredes remiten la novedad y ajuste para temas de contratación.
- Finalizando la socialización, las subredes realizan queja de los tiempos en la recepción de los formatos, que deberá revisar desde nivel central y socializar con referentes técnico y no solo con el equipo de GESI para coordinar y llegar acuerdos según la operación desde los entornos en los territorios.

Durante el desarrollo del espacio de socialización con las Subredes, se percibió e identifico, lo siguiente:

- Socialización de 67 acciones de bienestar en un día es muy complejo, siendo necesario unir acciones de bienestar acorde a mismo talento humano (5 minutos por acción).
- Se aclaró que el espacio no era una asistencia técnica, sino una socialización de fichas técnicas con la posibilidad de hacer sus aportes en la matriz que se compartirá a las subredes para tal fin.

 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					

- Desmotivación del equipo de las subredes, frente a la incertidumbre si continúan o no trabajando en el convenio, teniendo en cuenta que la cantidad de talento humano disminuyó. Situación que afectó las sesiones, puesto que no prestaron atención y no se vio reflejado el interés.
- Novedad: para nutrición inicialmente los perfiles eran nutricionista y enfermera, cambiando luego a nutricionista. Se ajusta
- Las Subredes manifiestan que son demasiados formatos los que se están solicitando diligenciar. Se están pidiendo muchas matrices, actas, informes, etc.
- Informes mensuales y bimestrales que se pueden incluir en los informes semestrales del GSP-PSPIC.
- Algunos perfiles del equipo técnico llegaron tarde y otros se retiraron en el transcurso de la actividad, posterior a la socialización del tema de su competencia.
- Disminución de 1 día para la entrega de las bases de datos a GESI, genero malestar en los participantes. Sin embargo, GESI – SDS menciona que este acuerdo, fue validado con el equipo GESI de las subredes.
- Las subredes mencionan que como se incrementan formatos, no se cuenta con talento humano para realizar pre crítica al 100%, se aumenta la carga administrativa con menos gente, para que se revise desde nivel central.
- Perfiles: algunos perfiles quedaron cerrados para garantizar la continuidad de personas, manifestando las subredes que tienen perfiles muy buenos con poca experiencia que no aplican por la cantidad de experiencia que se requiere, llevando a continuar con perfiles que no son tan buenos en su quehacer.
- Con relación al cuentero las subredes manifiestan la preocupación frente a la certificación de la experiencia tan alta que se requiere.
- Perfil de nutricionista que tiene acciones en laboral será universitario 1 por la connotación de las acciones en salas amigas de la lactancia materna.
- Perfil de LGBTI con 1 año de experiencia, dificultad la consecución

Percepción GESI – SDS:

Formatos con gran cantidad de variables que no se están utilizando, se pueden diligenciar bien o mal y no pasa nada, por lo tanto, es importante tener claro en que nos vamos a enfocar en el tema de gestión de la información. Por otro lado, de esas variables que se requieren, es importante puntualizar el producto de dicha variable.

La subdirectora de Acciones Colectivas menciona que, acorde a los puntos socializados en este espacio, es pertinente pensar que se puede realizar lo siguiente:

- Durante los primeros 3 primeros meses de operación (octubre, noviembre, diciembre) no realizar reserva de glosa, no se va a realizar auditoría con glosa y manejarlo a través de planes de mejoramiento.

 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					

- Se realizará versionamiento de las fichas técnicas, serán sin glosa, apropiación de procesos en campo.
- En la coordinación se dejará la claridad, que los procesos de estos tres meses serán de la SDS en territorio revisando cómo funciona y realizando ajustes en concordancia con la dinámica territorial.
- El equipo de apoyo a la supervisión durante esos tres meses realizará un ejercicio de concurrencia para apoyar la implementación en el marco de lo que se está implementando, este apoyo se realizará con planes de mejoramiento.

Con relación a formatos y caja de herramientas no se ha realizado escenarios de revisión, como propuesta se pone sobre la mesa, que se puede tener una ficha que transversalice las acciones y que permita identificar a qué entorno le aplica.

Referente a los perfiles, el Referente de entorno quedarán como requisito experiencia en salud pública, además, es importante realizar el ajuste de los perfiles que se requiere, en la matriz sobre la cual se realizara el alcance a las Subred.

Par finalizar la referente del entorno comunitario, socializó que se requiere revisar un aplicativo para obtener la información de manera efectiva, como lo es el aplicativo cuídate se feliz, se tiene el dato de las acciones realizadas el día anterior, al menos revisarlo y pilotear para las sesiones colectivas, esto a fin de reducir el consumo de papel y efectividad de la información, ya que el sistema lleva años con los formatos de recolección de información.

Frente a la percepción de las subredes en el ejercicio de socialización de lineamientos técnicos, han manifestado lo siguiente:

- No se realizó el contexto inicial, se inició directo el ejercicio, varios perfiles de SDS, llegaban, socializaban y se iban sin realizar ejercicio de realimentación.
- No fue un trabajo conjunto de escucha.
- Comentarios del mismo talento humano de SDS, sobre qué es lo mismo, que no hay cambios. Situación que ha suscitado el desarrollo de una reunión con las subredes con el secretario dado que no se evidenció cambios.
- Mencionan que desde SDS se realizó comentario refiriendo que es lo mismo que se viene manejando solo que se cambiaron los nombres, que solo está en el discurso, pero no hay cambios.
- El ejercicio se centró en socializar el talento humano
- Importante tener claro que la entrada no es el entorno sino de una mirada integral

Se da por terminada la reunión y se convoca al espacio de encuentro con la subdirectora de Determinantes en salud y la directora de salud colectiva, el lunes 15 de septiembre a partir de la 8:00 am.

 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
Realizar listado de las alertas relacionadas con ajuste de los perfiles para el nuevo convenio GSP-PSPIC y revisión y ajuste de matriz para envió a Subredes.	Leslie Torres Adiela Quiroga	Inmediato

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	YAMILE VILLOTA V.	LYvillota@saludcapital.gov.co	9885	SDS-SAC	
2	FRANCY VALBUENA	FRValbuena@saludcapital.gov.co	9885	SDS-SAC	
3	CAROLINA SOTO	DCSoto@saludcapital.gov.co	9885	SDS-SAC	
4	LESLIE TORRES	LMTorres@saludcapital.gov.co	9885	SDS-SAC	
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

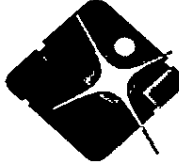
Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

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.

Evaluación y cierre de la reunión

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Tema: Reunión líderes SAC Fecha: Sep-12-2025

Hora Inicio: 2:45 pm Hora Fin: 5:00 pm Lugar: Oficina SAC

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Carolina Jontander y	SAC-GEA	Coordinadora	3133248406	vejonjontander@saludcapital.gov.co	[Firma]
2	Carolina Ortega	SAC-SDS	Contratista	1585	carlagac@saludcapital.gov.co	[Firma]
3	Maria Camila Morán C.	SDS-SAC	Prof. Especialista	3132320241	McMoran@saludcapital.gov.co	[Firma]
4	Leidy Torres	SDS-SAC	Contratista	3002707942	lmtorres@saludcapital.gov.co	[Firma]
5	Andrés Pardo G.	SDS-SAC	Contratista	3007994176	apardo@saludcapital.gov.co	[Firma]
6	Miriam Camargo C.	SDS-SAC	Prof. Esp	32452755	miriamcamargo@saludcapital.gov.co	[Firma]
7	Francy Valbuena V.	SDS-SAC	Prof. Esp	9885	frvalbuena@saludcapital.gov.co	[Firma]
8	Catalina Chopamú	SDS-SAC	Prof. Especialista	9885	cichopamu@saludcapital.gov.co	[Firma]
9	Andrea González	SDS-SAC	Prof. Especialista	9885	magonzalez@saludcapital.gov.co	[Firma]
10	Fanny Jandova	SDS-SAC	Contratista	9885	fjandova@saludcapital.gov.co	[Firma]
11	Genile Vilota	SDS-SAC	Contratista	9885	gvilota@saludcapital.gov.co	[Firma]
12	Carolina Espinoza	SDS-SAC	Contratista	9885	despino@saludcapital.gov.co	[Firma]
13	Arleth Quiróga González	SDS-SAC	Contratista	9885	arquiroga@saludcapital.gov.co	[Firma]
14	Mariela Martínez	SDS-SAC	Subdirectora	9052	mmartinez@saludcapital.gov.co	[Firma]
15						
16						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.