

 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: I	

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

Tema: Reunión mensual Subdirección Territorial Sur Occidente

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorial dad.	Gestión Social y Territorial en Salud Publica

Objetivo	Fecha: 10- Septiembre - 2025
Planear y hacer seguimiento proceso Subdirección Territorial Sur Occidente.	Tipo de reunión Asistencia Técnica: Asesoría () Capacitación () Orientación () Acompañamiento () Otro (x) <u>Comité</u>
	Modalidad: Presencial (x) Virtual () Mixta ()
	Lugar: Sala listos piso 4
	Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:00 p.m.
	Notas por: Catalina Palomino Ovalle
	Próxima Reunión: Por definir
	Quien cita: por Subdirect: Territorial

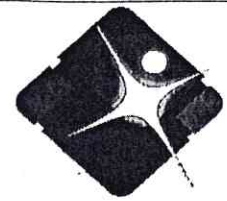
TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Agenda del Comité: 1. Gestión Humana: Armonía con la Secretaría 2. Código Integridad 3. SEG PLAN. 4. Asambleas Interlocal. 5. Varios
Se da inicio a la reunión con la intervención de la consultora Alba Sierra de Gestión humana quien explica la estrategia de "Armonía con la Secretaría" relacionada con mejorar el ambiente laboral y trabajo en equipo. Se realiza la primera actividad sobre conocimientos entre los integrantes, afinidades y gustos. Posteriormente se realiza/diligencia un formato sobre Ronda Conversacional. Y se finaliza la intervención haciendo grupos para analizar las causas y posibles soluciones a dolores del trabajo en equipo o de los equipos como: la sobre carga laboral, escasez de recursos



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

② Código de integridad: Catalina presenta el contexto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión donde se enmarcan varias políticas para la gestión pública eficiente, donde se atienden las necesidades de los ciudadanos. La política de Integridad es una de las 9 políticas de MIPG. Posteriormente se realiza una actividad por parejas que corresponde hacer un acróstico con uno de los valores del código de integridad. Resultado: Deben contener acciones relacionadas con el valor escogido:

Juntos podemos estar en	Juntos evidencias y datos confiables
Unidad con	Unificando
Seguridad en la	Soluciones y
Toma de decisiones en común con	Tomando decisiones
Igualdad	Igualitarias
Complimiento	Complementando la
Imparcialidad y	Integridad y
Amplitud	Anima el bienestar colectivo

Respondemos amablemente peticiones de la gente en territorio
Escucho sin prejuicios las opiniones de la comunidad
Solucionamos hablando y escuchando al otro
Para facilitar la expresión no juzgamos a los demás
Estar comprometido con la cohesión y unidad en medio de la diversidad
Tomo en cuenta las diferencias de los compañeros del equipo de trabajo
Ocasionalmente el enriquecimiento de la participación en las reuniones

Hacer de forma transparente y	Hablar siempre con la verdad
Oportuna las tareas asignadas y	Ofrecer confianza en cada acción
Nunca sacar excusas para	Mostrar relaciones con transparencia
Establecer compromisos de entrega y	Evitar la mentira y la traición
Soporte	Sembrar respeto en los demás
Técnico	Tener coherencia entre lo que pienso y hago
Intuyendo	Inspirar seguridad y paz
De manera integral el	Dar ejemplo con mi comportamiento
Actuar profesional y	Abrir caminos de confianza mutua
Disciplina	Demstrar integridad en todo momento



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

→ Continuación acto comité sur occidente:

- Fontibón: Salud Mental, Movilidad, enf. crónicas
 - Gosa: Movilidad, Salud Mental, Movilidad Hogares si a la vida.
- De los laboratorios están por ser movilidad de Gosa y Puente Aranda, Enf. crónicas de Fontibón y Salud Mental de Kennedy

- Atención Primaria Social:

Comparten con gestión territorial la asistencia a espacios, se cumple con 120 de 132.

Actividad de mesas: Complimiento mesas locales, la mesa zonal se reporta en septiembre

Planes de acción: avances se reportan en septiembre los 4

Desarrollo de jornadas: Se reporta en septiembre la de Gosa.

Se recuerdan las fechas de reporte SEG PLAN, convocatorias y encuestas de Satisfacción.

- Reporte SEG PLAN del 26 de agosto al 25 de septiembre
- Convocatorias: Del 25 al 29 de septiembre. Se entrega en word.
- Encuestas de Percepción: Se entregan al correo de Zaida Moreno Esconer claro y legible, un PDF x actividad. Enviar al 30 de septiembre todas de agosto y septiembre para quedar al día.

Actas máximo al 3 día de la reunión

El Dr. Rafael indica que se realizó una rendición de cuentas (acciones y avances presentados) de la subdirección en el comité directivo ampliado y agradece el apoyo con la información solicitada.

④ Asamblea interlocal:

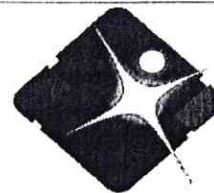
Vivanny realiza la presentación de los avances de la planeación y los pendientes así:

- Atención Primaria Social: Reunión para unificación asamblea y revisión infografía - 12 de septiembre



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

Dispongo mi actitud ante el grupo
Incentivo la participación de los demás
Liderando la convivencia en armonía
Involucrando las opiniones de todos
Generando así un espacio seguro
En esa medida todos estaremos más motivados
Negando acciones aisladas
Conforme al trabajo colaborativo
Intento siempre hacer lo mejor
Aunando esfuerzos.

③ SEG PLAN: Se presenta por parte de Pedro el Seguimiento de lo reportado en SEG PLAN de cada procedimiento:

- Control Social: Diálogo cívico ciudadano quedó en septiembre, está pendiente reunión con víctimas

- Gestión territorial para la participación social: La actividad 11 relacionada con caracterización organizacional ya se cumplió, lo mismo la actividad 13 relacionado con la georreferenciación, las asambleas interlocal está para sept, los laboratorios están pendientes para quedar al día y los talleres ya se cumplieron los productos del año

Se requiere apoyo del equipo para el plan de trabajo de 2 organizaciones de Kennedy, se define que lo relacionado con modelo lo hacen las líderes APSociales, canales de atención control social, Rutas de la salud se verifica con provisión de servicios y políticas PSS y formas de participación lo apoya Gestión Institucional.

Se tienen 3 sesiones de fortalecimiento para semilleros.

De los laboratorios se tienen 11 de los cuales ya se cumplieron 4. Los temas de los laboratorios son:

- Kennedy: Seguridad, Maternidades y paternidades tempranas y "Contrabistas"
- Puente Aranda: Movilidad y Salud Mental LGOTI



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

- Reunión con subred: 15 de septiembre
- Enviar invitación formal a alcaldes locales y otros sectores: Adriana (líder local) realiza matriz en excel para consolidar los datos de nombres, contacto, rd o cargo para hacer las invitaciones.
- Colocar en el Drive todo el material incluyendo infografías.

- Desde la Subdirección: actualizar el Drive con la versión actualizada de formatos y articulación con la Subs. de Planeación y gestión sectorial.

Pendiente refrigerios esperando contrato operador logístico.

Para reducir tiempos se propone hacer en plenaria la presentación de la infografía.

Se requiere hacer prellenado de la asistencia comunitaria con más de 100 invitados.

⑤ Varios:

- Se indica el mapa de riesgos donde existe el reputacional por no seguir el lineamiento o proceso (Se deben aplicar los controles establecidos)

- En las Mesas locales de Bienestar se deben presentar los avances de los procedimientos y de la PPPS

- Se va a tener auditoría de ICONTEC, se recomienda cumplir con los soportes

- Se indica que la Subdirección cumple con la entrega de informe y soportes el 3° día del mes.

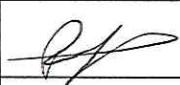
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Apoyar la realización de Asistencias técnicas de organizaciones nuevas	Equipo APS.	Sept a nov. 2025.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Yuranny Jimenez	yjimenez@saludcap.gov.co	9530.	Subd. Sur Occ.	
2	Pedro Fonseca Sanabria	pfonseca@saludcapital.gov.co	3203956298	DPSGT yT	
3	Rafael Rivero O.	rivero@saludcapital.gov.co	3203765956	DPSGT yT	
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

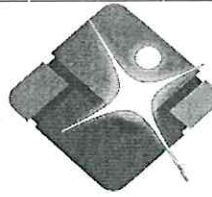
Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

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.

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) No ()	Se anexa listado de asistencia

* 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 Mensual Subdirección Territorial Red Sur Occidente - Septiembre Fecha: 10-09-2025

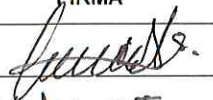
Hora Inicio: 2:00 PM Hora Fin: 5:00 PM Lugar: Salón Listos

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Moryluz Supelano	SDS-DPSGTyT	Contratista	3115202096	M1supelano@saludcapital.gov.co	
2	Fredy Yenny Moreno	STSO	Técnico	3174968226	zy.moreno@	
3	Catalina Palomino Quile	SDS-DPSGTyT	Contratista	3013545266	jcpalomin@saludcapital.gov.co	
4	Renzo Ezequiel Ordoñez	SDS	Subdirector	3203765976	renzo.ord@saludcapital.gov.co	
5	Rafael Roldán C.	SDS-DPSGTyT	Contratista	313051240	rrrocha@saludcapital.gov.co	
6	Albino Benítez	SDS-DPSGTyT	Contratista	3513918790	albenitez@saludcapital.gov.co	
7	Camilo Tamayo	SDS-DPSGTyT	Prof. Univ.	313819101	ctamayo@saludcapital.gov.co	
8	Martín Romero Bullen	SDS-DPSGTyT	Contratista	3173283001	mromero@saludcapital.gov.co	
9	Jhonatan Moreno R.	SDS-DPSGTyT	Contratista	3103080555	jmoreno@saludcapital.gov.co	
10	Giovanni Medina R.	DPSGTyT	Contratista	3102446266	gmedina@saludcapital.gov.co	
11	Johan Sebastian Sanchez B.	SDS-DPSGTyT	Contratista	3058776290	jsanchez@saludcapital.gov.co	
12	K. Lorena Anello O.	SDS-DPSGTyT	Contratista	3142436450	kanello@saludcapital.gov.co	
13	Edward Lorenzo Pérez Suárez	SDS-DPSGTyT-STRSO	Prof. Esp.	36490910 ext 9530	ELPerez@saludcapital.gov.co	
14	Cristina Pedraza Vargas	SDS-DPSGTyT	Contratista	3107492961	cpedraza@saludcapital.gov.co	
15	Liliana Morela Salazar R.	DPSGTyT RSO	Gestora territorial	3015746269	lmsalazar@saludcapital.gov.co	
16	Pedro Fonseca Sanabria	DPSGTyT	Contratista	3203956298	pfonseca@saludcapital.gov.co	

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

 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 Mensual Subdirección Territorial Rcd Sur Occidental - Septiembre Fecha: 10 de Septiembre de 2025
 Hora Inicio: 2:00 PM Hora Fin: 5:00 PM Lugar: Sala Listos

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Nathaly López León	SDS DPSGTyT	Contratista	310205449	ynlopez@saludcapital.gov.co	
2	Marta Katerine Tangarife	SDS - Sur Occidente	Contratista	3208968202	mk.tangarife@saludcapital.gov.co	Katerine Tangarife
3	Yiranny Jerez M.	Subd. S.O.	Prof. Univ.	9530	yjerez@saludcapital.gov.co	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

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