

 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: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Alistamiento Taller Armonización Gestión Territorial

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Acciones Colectivas	Gestión social y territorial en Salud Pública e inspección, vigilancia y control

Objetivo	Fecha: 11/11/2025		
Socializar la metodología que se implementará en el marco del Taller de Armonización de la Gestión Territorial, donde desde la ejecución de los convenios GSP-PSPIC, se debe realizar la identificación y definición de los roles involucrados, específicamente: líder local del PSPIC, líder local de política y líder ASIS.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría () Capacitación ()	
		Orientación ()	
		Acompañamiento ()	
	Modalidad:	Otro () _____	
		Presencial (X)	Virtual () Mixta ()
	Lugar: Oficina SAC		
	Hora Inicio: <u>9:00 am</u> Hora Fin: <u>12:30 md</u>		
	Notas por: Leslie Torres		
	Próxima Reunión: NA		
	Quien cita: NA		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia a la reunión en la cual la subdirectora de acciones colectivas, da el contexto del convenio general establecido con las cuatro subredes, y la importancia de unificar las actividades que desarrollan, los perfiles estratégicos en el marco de la Gestión territorial, lo anterior teniendo en cuenta algunas sugerencias presentadas por las subredes en algunos espacios. Es así como se invita en el espacio a reconocer estos perfiles desde los niveles de operación, identificando aspectos relevantes donde se puede ver duplicada del que hacer desde los roles, especialmente entre líderes locales del PSPIC, líderes de entorno, líderes locales de política y ASIS.

Se menciona también la importancia de realizar el reconocimiento de otros perfiles que son estratégicos entorno a la gestión territorial. Teniendo en cuenta lo anterior, y para una mejor comprensión se enlistan por nivel de operación los perfiles

- Nivel zonal

- Coordinador GSP-PSPIC
- Referentes de entorno
- Coordinador técnico de política
- Equipo ASIS
- Facilitadores zonales prescripción
- Líder Canalizaciones
- ESP

 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: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

- GESI
- **Nivel Local**
- Líder Local PIC
- Líder Política
- Facilitador prescripción
- Facilitador local PIC
-

Con el fin de establecer el rol y actividades que desarrolla cada perfil y así, poder tomar información ordenada, para los aportes al taller de armonización se propone trabajar la siguiente matriz, la cual se procede a diligenciar en el marco de la reunión:

Categorías	Zonal	local	
	*Referentes de entorno	Líder Local PIC	Facilitador local PIC
Objetivo	Orientar, planificar y evaluar la ejecución con calidad y coherencia de las acciones realizadas por los equipos en territorio; así como gestionar información estratégica en los diferentes niveles del accionar de la GSP-PSPIC, para afectar positivamente los determinantes sociales en salud de individuos, familias y comunidades. Propuesta: Realizar el fortalecimiento técnico de las capacidades de los equipos operativos responsables de la ejecución de las acciones de bienestar de las líneas de acción integral e integrales a nivel local, zonal y distrital, con el propósito de brindar herramientas metodológicas, conceptuales y	Organizar e implementar la operación de las acciones colectivas y de apoyo a la gestión pública, con el fin de aportar respuestas integrales e integradas en la localidad. Propuesta: Planificar, orientar y evaluar la operación a nivel local de cada una de las líneas de acción integrales e integradas, fortaleciendo el apoyo a la gestión pública con calidad, coherencia y pertinencia territorial, impactando positivamente los determinantes sociales de la salud en individuos, familias y comunidades. Nota: Algunas acciones de bienestar operan a nivel zonal y distrital, las cuales se deben asignar a una localidad pese a su alcance territorial.	No existe un objetivo propio de este rol, toda vez que sus acciones están mencionadas en la ficha técnica del líder local PIC. Organizar e implementar la operación de las acciones colectivas y de apoyo a la gestión pública, con el fin de aportar respuestas integrales e integradas en la localidad. Propuesta: Planificar, orientar y evaluar la operación a nivel local de cada una de las

 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:	

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

	técnicas que fortalezcan su gestión y contribuyan al abordaje integral de acuerdo con las particularidades y necesidades de cada contexto territorial.		líneas de acción integrales e integradas, fortaleciendo el apoyo a la gestión pública con calidad, coherencia y pertinencia territorial, impactando positivamente los determinantes sociales de la salud en individuos, familias y comunidades. Nota: Algunas acciones de bienestar operan a nivel zonal y distrital, las cuales se deben asignar a una localidad pese a su alcance territorial.
Actividades	Asistencia técnica (líderes PIC, equipos territoriales y soporte estratégico entiéndase esto los procesos de GESI, canalización y prescripción, políticas entre otros)	Lidera la organización de la operación en territorio Complementar el texto con "Planeación, ejecución y seguimiento de las acciones en el territorio entre ellas las jornadas, ferias, recorridos y campañas locales, según lo concertado con actores territoriales y responder con acciones colectivas frente a situaciones emergentes"	Solicitar al Líder de GESI las necesidades de reportes o salidas de información
	Territorialización	Territorialización	Organizar el desarrollo de jornadas, ferias, recorridos y campañas locales, según lo concertado con actores territoriales y responder con acciones colectivas frente a situaciones emergentes en articulación con el facilitador técnico GSP-PSPIC (Logística)
	Validación información aplicativo indicadores	Participar en las asistencias lideradas por el referente de entorno.	Seguimiento y reporte del cronograma de las acciones de gestión de bienestar, programadas en la localidad, según formato establecido desde nivel central.
	<u>Precrítica equipos territoriales</u>	Gestionar con la coordinación del GSP_PSPIC insumos.	Acompañamiento en campo a nivel local
	Acompañamiento en campo	<u>Precrítica equipos territoriales</u>	Apoyar el fortalecimiento técnico a nivel local
	Gestión intersectorial zonal para la operación	Gestión intersectorial zonal para la operación	Recepción y entrega del 100% de las canalizaciones generadas por los equipos territoriales al equipo de

 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: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

			canalizaciones según el algoritmo que previamente acordaron.
	Validar: caja de herramientas_GESI	Reporte Segplan*	Informar a cada equipo territorial, delegados de políticas y el prescriptor social de cada local las canalizaciones que tienen para gestionar y subir las respuestas al aplicativo SIRC las respuestas.
	Articulación entre referentes entornos	Acompañamiento en campo	
		Participar en instancias o espacios sectoriales*	
		Respuesta a requerimientos	
		Entrega de información GESI (cronograma y fichas de captura)	
		Seguimiento del 100% de las canalizaciones por los equipos territoriales de manera diaria	
		Seguimiento a la gestión y la respuesta de la canalización	
Instancias de participación	Mesa GSP_PSPIC	Mesa GSP_PSPIC	

Una vez, revisadas las actividades de los perfiles mencionados, se resaltan en colores diferentes los ajustes realizados y se insta a los referentes de entornos en cabeza de la referente Claudia Ortega hacer los ajustes en las fichas técnicas, dado que, en el taller de gestión territorial, el objetivo es aclarar los roles y las competencias de cada perfil.

Dado el tiempo, se compartirá el formato para que se diligencie las actividades de los demás perfiles, y en un próximo encuentro dar continuidad a la revisión.

Siendo las 12:30 pm, se da por finalizada la reunión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Disponer el formato en drive desde el correo de la subdirectora de acciones colectivas	Subdirectora acciones colectivas	inmediato
Enlistar las actividades de los perfiles mencionados en el drive dispuesto desde la subdirección de acciones colectivas	Cada referente de ficha técnica	
Agendar espacios para dar continuidad al ejercicio.	Pendiente definir	

 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: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Fanny Sandoval	fssandoval@saludcapital.gov.co	3152576076	SDS-SAC	
2	Leslie Torres	lmtorres@saludcapital.gov.co	3002707942	SDS-SAC	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

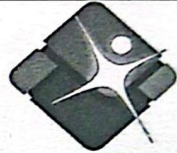
Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

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

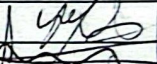
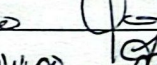
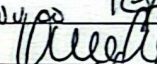
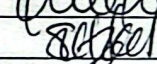
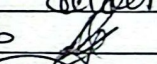
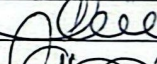
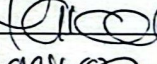
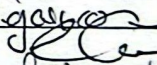
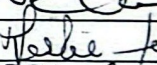
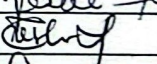
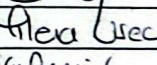
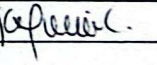
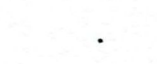
* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

 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	

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

Tema: Asistiendo Taller Armonización Gestión Temporal Fecha: 11/11/2025

Hora Inicio: 9:00AM Hora Fin: 12:30m Lugar: Oficina SAC

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Johana Mateus Avila	SDS-IGYEPSP	Contratista	3144667393	jmateus@saludcapital.gov.co	
2	Santiago Valeucia R.	IGYEPSP	Contratista	3103467364	svaleucia@saludcapital.gov.co	
3	Yamile Villota V.	SDS-SAC	Contratista	9885	lvillota@saludcapital.gov.co	
4	Janneth Corzo M.	SDS-SAC	Canalizac	9885	jc1corzo@saludcapital.gov.co	
5	Patolino Chaparro	SDS-SAC	Contratista	9885	pcchaparro@saludcapital.gov.co	
6	Sandra Rojas	SDS-SAC	Contratista	9885	sprojas@saludcapital.gov.co	
7	Franco Valbuena V.	SDS-SAC	Contratista	9885	fvalbuena@saludcapital.gov.co	
8	Dora Huan	SD-DRPAJ	Prof. EP	-	dhuano@saludcapital.gov.co	
9	Carolina Sot	SDS-SAC	Contratista	9885	csot@saludcapital.gov.co	
10	Marcelo Maimre	SDS-SAC	Subdirector	9052	mimaimre@saludcapital.gov.co	
11	Fanny Sandoval	SDS-SAC	Contratista	9885	fsandoval@saludcapital.gov.co	
12	Claudio Chuy	SDS-SAC	Contratista	9885	chuy@saludcapital.gov.co	
13	Lealie Torres	SDS-SAC	Contratista	9885	ltorres@saludcapital.gov.co	
14	Cristina Manigua	SDS-OSC	Contratista	311282075	icmanigua@saludcapital.gov.co	
15	Milena Useche V.	SDS-SAC	Profesional Especializado	3214467780	museche@saludcapital.gov.co	
16	Maria Comila Marin C.	SDS-SAC	Prof. Especializado	3132320241	mcmarin@saludcapital.gov.co	

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