
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES		
	Código:	SDS-DFO-FT-02	

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

Objetivo¹: Participar en la inducción técnica y metodológica para la ejecución, revisión y reporte mensual de las matrices locales del Anexo 1 – Matriz de Gestión de Políticas

DATOS DEL ORGANIZADOR DE LA REUNIÓN

Entidad/Proceso: SGyEPSP

Nombre: Juan Rojas y Esperanza Peláez Teléfono: Correo electrónico: E1Pelaez@saludcapital.gov.co

Lugar de la reunión: Plataforma Teams

Fecha: 04/12/2025 Hora de inicio: 8:00 a.m Hora de Finalización: 4:00 p.m

RESUMEN DE TEMAS TRATADOS ²

La reunión correspondió a la inducción oficial para el inicio de actividades relacionadas con la revisión y seguimiento mensual del Anexo 1 – Matriz de Gestión de Políticas, instrumento central del Proceso Integral e Integrado de Gestión y Análisis de Políticas para el Bienestar en los Territorios.

La inducción, sustentada en el Instructivo para el diligenciamiento del Anexo 1 y en la Presentación del Proceso SGyEPSP 2025, abordó:

1. Propósito de la matriz y lineamientos generales

Se explicó que el Anexo 1 integra tres componentes fundamentales:

Agenda Estratégica Sectorial Local,

Acciones Conjuntas,

Gestión Intersectorial,

los cuales permiten identificar prioridades del territorio, planear acciones sectoriales e intersectoriales, y registrar avances cualitativos y cuantitativos de manera mensual.

La inducción recalcó que este instrumento es exigido para la planeación, seguimiento y reporte mensual en Segplan, y constituye el insumo técnico oficial de los equipos locales y distritales para la toma de decisiones.


2. Indicaciones específicas sobre el diligenciamiento

Se profundizó en:

Identificación correcta de prioridades del sector, prioridades de política y situaciones emergentes.

¹ El presente formato aplica únicamente donde el proceso no sea el organizador o no se pueda contar con el acta.

² Se podrán incluir las filas que se requieran en cualquiera de los ítems del documento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:	1
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Construcción de narrativas coherentes y con enfoque territorial.

Enumeración adecuada de prioridades, acciones y subacciones.

Distribución porcentual por acción y por componente, garantizando la sumatoria al 100%.

Diferencias entre acciones sectoriales y acciones conjuntas, enfatizando su trazabilidad y soportes.

Obligación de mantener la ortografía, redacción técnica y formatos establecidos.

3. Revisión del componente de Acciones Conjuntas

Se explicó la manera correcta de documentar:

Planeación inicial,

Aval técnico local,

Concepto técnico distrital,

Seguimiento mensual,

Registro de evidencias,

Manejo de porcentajes acumulados y del estatus (“continúa abierta”, “se cierra”, etc.)

4. Revisión del componente de Gestión Intersectorial

Se orientó al equipo sobre:

La definición del compromiso intersectorial,

Identificación del “quién demanda, qué demanda y por qué lo demanda”,

Articulación con actores del sector y de otros sectores,



Registro narrativo y de tareas,

Reporte mensual de avances,

Orientaciones específicas para el diligenciamiento del numeral 9 (a qué responde el compromiso: agenda, APS, instancias de política, emergentes, etc.).

5. Relación con las responsabilidades locales y distritales

La presentación destacó la arquitectura del proceso SGyEPSP, los roles del equipo local, el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES		
	Código:	SDS-DFO-FT-02	

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

equipo facilitador, líderes operativos y delegados por política.

6. Asignación de responsabilidades

Se distribuyeron las localidades a revisar mensualmente.

A la profesional Kelly Paola Salazar Tobón se le asignó la Localidad de Usme, incluyendo:

Revisión de la Agenda Estratégica Sectorial Local.

Revisión de Acciones Conjuntas.

Revisión de Gestión Intersectorial.

Retroalimentación técnica a los equipos locales.

Acompañamiento en el cargue y coherencia del avance en Segplan.

Esta inducción habilita el proceso de ejecución, seguimiento y mejora continua del Anexo 1 para toda la vigencia 2025.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SDS

COMPROMISO	RESPONSABLE (Dependencia/Proceso/SDS)	FECHA
Iniciar la revisión mensual de la matriz de Usme (Agenda, Acciones Conjuntas y Gestión Intersectorial).	Kelly Paola Salazar	A partir del 4 de diciembre de 2025.

DATOS DEL ASISTENTE (s) A LA REUNIÓN (como representante de la SDS)

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/PROCESO	FIRMA
Kelly Paola Salazar Tobón	Profesional especializado	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública	