 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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 de líderes de la Subdirección de Acciones Colectivas - SAC

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Acciones Colectivas	Gestión Social y Territorial en Salud Pública


Objetivo	Fecha: 01/12/2025			
Realizar reunión con los Líderes de la Subdirección de Acciones Colectivas con el objetivo de posicionar el trabajo realizado por cada equipo y validar pendientes a definir.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación ()	Acompañamiento ()	
		Otro (X) Seguimiento		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Oficina Subdirectora de Acciones Colectivas			
	Hora Inicio: 2:00 p.m. Hora Fin: 5:00 p.m.			
	Notas por: Esteban Arango – Diana Ayala			
Próxima Reunión: A convenir				
Quien cita: Marcela Martínez Contreras – Subdirectora de Acciones Colectivas				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

De acuerdo con la programación de agenda establecida por la Subdirectora de Acciones Colectivas, Marcela Martínez

Contreras, se inicia la reunión resaltando la importancia de los temas a tratar, y se solicita a los asistentes cumplir con los tiempos establecidos en cada sesión, además de que debe ser un espacio que se mantenga de manera semanal. Previamente se socializaron temas varios para cierre de año y la idea es repasar lo que se ha avanzado y lo que se necesita posicionar en este espacio para conocimiento de todos. Antes de iniciar con la revisión de compromisos, se presenta a la nueva integrante de la subdirección, Erika Ospina, enfermera especialista del área de seguridad y salud en el trabajo y cumplirá como referente del entorno laboral y a quien se le presenta el equipo para que pueda tener todo el contexto de las labores que cada referente realiza desde su gestión.

Continuando con los compromisos, está la socialización a los ajustes de las fichas técnicas de la gestión local y los entornos a cargo de Claudia Ortega y Carolina Soto quienes manifiestan que se hizo la presentación y se ajustó la ficha técnica; se organizó la presentación del líder PIC en relación a las actividades de gestión y se marcaron las que aplican. La jefe Marcela indica que se debe revisar el drive dispuesto para que quede como la versión definitiva de las acciones que se tienen tanto en entornos como de los líderes locales. Claudia Ortega indica que el trabajo desde la Subred Centro Oriente se manifiesta que para las jornadas no hay equipos locales y que un equipo articulado asiste a las 6 localidades evidenciando que no hay integralidad. Marcela indica que se debe revisar cuál va a ser la lógica de organización en el territorio donde efectivamente se encuentren unos equipos, pero hay unas dinámicas que permiten responder de alguna u otra manera. Este punto se cierra indicando que el trabajo ya se empezó a hacer, se deben terminar las reuniones con las subredes con el fin de definir los equipos que operarán en lo local y el avance se traerá a socialización en la próxima reunión.

 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					

Otro compromiso a revisar es remitir la estructura de inventario de servicios de portafolio a cargo de Janneth Corzo y Juan Patiño, sin embargo, este aún no se ha enviado. Se espera enviarlo en el transcurso del día, por lo que el compromiso queda a revisión para la próxima reunión.

El siguiente compromiso es la entrega de documentos definitivos de los convenios GSP-PSPIC, de los cuales indican que debía salir un correo desde la subdirectora a los referentes para que se cumpla con el envío entres el 5 y el 10 de diciembre. Por lo tanto, se define enviar dicho correo por parte de Francy Valbuena enviado hacia las supervisoras y a todos los referentes técnicos en las fechas establecidas con la claridad de lo que cada uno debe entregar:

- 15 – 17 de diciembre: Entrega de fichas definitivas a GESI de acuerdo con cronograma indicado por Carolina Santander.
- 18 – 19 de diciembre: Entrega del link definitivo por parte de GESI a las supervisoras de los convenios.
- 22 – 23 de diciembre: Entrega final de documentos a la subred.



Se continua con las canalizaciones no gestionadas PAI 2025 a cargo de Janneth Corzo, quien indica de acuerdo con los resultados, se deben hacer algunos ajustes al lineamiento, esto debido a que los resultados exponen que la modalidad de entornos es la que menos canalizaciones recibe en relación al 2024. El entorno que más canalizaciones generó fue el entorno educativo, sin embargo, los resultados dan evidencia de que el proceso es una perdida de tiempo ya que el proceso se muestra como impreciso y que no aborda un proceso integral dejando al final unas canalizaciones que solo se presentan como datos estadísticos sin abordar realmente las necesidades del usuario y el proceso siendo rechazado por el mismo profesional y no por el ciudadano como tal. Se indica que el tema debe abordarse en el próximo comité técnico operativo donde se sensibilicen a los equipos PIC sobre el proceso de canalizaciones.

Ahora bien, Janneth indica que en algunos entornos se está disponiendo de un perfil de trabajador social para realizar actividades que no están descritas en el lineamiento, puntualmente, los entornos laboral y hogar. Se debe realizar una reunión con las referentes para revisar el lineamiento y así poder hacer el ajuste o buscar alguna solución.

También hay una decadencia en las canalizaciones que se realizan en PAI, ya que, en los puntos extramurales, los motivos para canalización son esquemas incompletos que no se vacunan y que representan oportunidades perdidas en aras de lograr las coberturas de vacunación. Desde GESI se reporta que hay canalizaciones que no se contestan al realizar el seguimiento, por lo que se define el compromiso de hacer la revisión a esos números en los que no contestan.

Se continua con la propuesta del portafolio de inventario de servicio a cargo de Juan Patiño. Indica que la idea es conocer los servicios que se ofertan desde cada entorno y que estos sean socializados entre los mismos grupos; estos servicios estarán ubicados en el marco del proceso de canalización y el ideal es que el formato sea lo más claro posible para los equipos técnicos que realicen el proceso en aras de facilitar la tarea; este contará con dos formatos, el externo que funcionará para la comunidad y el interno para el uso de los equipos técnicos de las subredes. Para el diligenciamiento del formato, se generará un instructivo y se acuerda nombrar a este portafolio como “actividades canalizables”.

Para el portafolio de servicio de PIC, es importante hablar con Laura para saber cuáles son las variables que se requieren para hacer un solo documento que sirva para todo, además de contar con

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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

un inventario de todos los servicios que se tienen. Juan indica que para eso ya se tiene una matriz avanzada que se trabajó con atención al ciudadano de la oferta de caracterización de la oferta social, matriz que puede servir para los dos procesos, sin embargo, se plantea realizar una mesa de trabajo para definir las variables que estarán en dicha matriz.



Como temas varios:

- Se recuerda la participación del voluntariado el día viernes, para lo cual se solicitará la información de las personas inscritas y así organizar la distribución de los puntos.
- Claudia Acosta solicita la respuesta de oficios pendientes de las subredes para el periodo de junio – julio y de agosto – septiembre para la resolución de glosas.
- Marcela Martínez recuerda el trabajo que se está desarrollando en vacunación con la implementación de la vacuna contra Virus Sincitial Respiratorio (VSR) y la intensificación de vacunación con VPH durante el mes de diciembre.
- Fue compartido el Plan Navidad, donde están listados los puntos priorizados con las fechas de las jornadas a realizar y toda la información logística a tener en cuenta (inicio, fin, hora, fecha mapa, etc.), la idea es que cada uno escoja un punto para realizar el acompañamiento.
- Se realizó el reconocimiento al primer año de los equipos Mas Bienestar, donde se destacaron todas las labores, personas y subdirecciones que han hecho parte del convenio.
- Se tiene proyectada realizar una jornada con gestantes donde, de la mano de la embajadora de la vacunación Carolina Deik, se llegue a más de 300 gestantes que también funcionen como embajadoras en el marco de la aplicación de la vacuna contra VSR.
- En cuanto a planes de mejora, para Acciones Colectivas se cerró 1 en diciembre, sobre el seguimiento técnico de cumplimiento a los planes de contingencia.

La reunión finaliza cumpliendo con lo programado.

COMPROMISOS*




ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Presentar los ajustes de las fichas técnicas nivel local y referente de entornos.	Líderes entornos –líderes Subred	02/12/2025
Realizar presentación de operación del PIC convenio anterior y como se debe operar en la actualidad para presentar en próximo CTO.	Carolina Soto – Claudia Ortega	Próximo comité de líderes
Socializar formato para recoger información de actividades canalizables entre entornos de vida para el diligenciamiento.	Juan Patiño – Janeth Corzo	02/12/2025
Enviar el formato diligenciado por cada entorno, con la información de las actividades canalizables entre los diferentes entornos de vida.	Líderes de entornos	Próximo comité de líderes
Revisar, junto con Laura, el portafolio de servicios del PIC disponible para la comunidad, con el objetivo de unificar la información.	Juan Patiño – Janeth Corzo	Próximo comité de líderes
Citar a los entornos para realizar ajustes de las sesiones.	Carolina Santander	05/12/2025
Presentar en Comité Técnico Operativo, “Impacto de la calidad en la canalización y la gestión”	Janeth Corzo	Próximo comité técnico operativo



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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

Proyectar correo, de claridades y solicitud de documentos finales del convenio, con las fechas definidas: 5 al 10 de diciembre: entrega de los Equipos Técnicos a Entornos. 15 al 17 de diciembre: entrega de fichas y documentos operativos definitivos a GESI. 18 al 19 de diciembre: GESI entrega el link definitivo. 22 al 23 de diciembre: entrega final de documentos a las Subredes.	Subdirectora de Acciones Colectivas	02/12/2025
Realizar seguimiento, por parte de los referentes de entornos, PAI y MAS Bienestar, a las bases enviadas por GESI que contienen las canalizaciones no gestionadas o en lista de espera.	Entornos PAI MAS Bienestar	Semanalmente los lunes y martes en caso de festivo
Revisar el lineamiento y la matriz de costos, dado que se identificó duplicidad en el perfil de trabajador social entre canalizaciones y ámbito laboral, y no están definidas con claridad las acciones que debe ejecutar en este último.	Sindy Sánchez – Janeth Corzo – Fanny Sandoval – Vaneza Joya	Pendiente definir
Incorporar al jefe de GESI en las reuniones programadas los días lunes, martes y miércoles, para abordar el tema relacionado con SEGPLAN.	Carolina Santander	Cuando se presenten
Plan Navidad: realizar el registro para participar y brindar apoyo en el DRIVE compartido donde se encuentran los mapas, el plan de trabajo y los temas de educación para la salud pública.	Yamile Villota	03/12/2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Diana Milena Ayala Moreno	Dmayala@saludcapital.gov.co	Ext 9876	SDS SAC PAI	
2	Mireya Castañeda	AM1Castaneda@saludcapital.gov.co	Ext 9876	SDS SAC PAI	
3	Francy Valbuena	FRValbuena@saludcapital.gov.co	Ext 9052	Contratista –	Francy Valbuena V.
4	Leslie Torres	LMTorres@saludcapital.gov.co	Ext 9052	Leslie Torres	
5					
6					
7					
8					

 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					


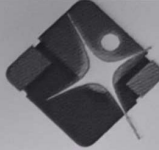
ASISTENTES

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	


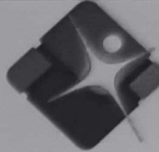
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Reunión líderes SAC Fecha: 01 Diciembre 2025

Hora Inicio: 2:00pm Hora Fin: 6:00pm Lugar: Edificio Salud Pública - Piso 4 - Oficina SAC

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Daya Milena Ayala M	SDS-SAC-PAR	Prof. Esp. Salud	9885	daya.milena@saludcapital.gov.co	[Firma]
2	Adriela Quiroga González	SDS-SAC	Contratista	9885	adrielaqui@saludcapital.gov.co	[Firma]
3	Sandra Patricia Bero A	SDS-SAC	Contratista	9885	sandra.beroa@saludcapital.gov.co	[Firma]
4	David Roberto Bero Bero	SDS-SAC	Prof. Especializado	33209437	david.berobero@saludcapital.gov.co	[Firma]
5	Diana Carolina Sot	SDS-SAC	Prof. Especializado	9885	diana.sot@saludcapital.gov.co	[Firma]
6	Enoluis Jaramila P	SDS-SAC	Prof. Esp.	333209400	enoluis.jaramila@saludcapital.gov.co	[Firma]
7	Juan de J. Patino G.	SDS-SAC	Prof. Esp.	3649090	juan.patino@saludcapital.gov.co	[Firma]
8	Fanny Sandoval	SDS-SAC	Contratista	9885	fanny.sandoval@saludcapital.gov.co	[Firma]
9	Marcelo Maubmei	SDS-SAC	Subdirector Técnico	9052	marcelo.maubmei@saludcapital.gov.co	[Firma]
10	Yamile Vilota	SDS-SAC	Contratista	9885	yamile.vilota@saludcapital.gov.co	[Firma]
11	Miguel Romero	SDS-SAC	Contratista	9885	miguel.romero@saludcapital.gov.co	[Firma]
12	Patolino Chopamuc	SDS-SAC	Contratista	9885	patolino.chopamuc@saludcapital.gov.co	[Firma]
13	Ledie Torres	SDS-SAC	Contratista	9885	ledie.torres@saludcapital.gov.co	[Firma]
14	Maria Comila Marin C	SDS-SAC	Prof. Especializado	33232021	maria.comila@saludcapital.gov.co	[Firma]
15	Janneth Corzo Merchán	SDS-SAC	Contratista	9885	janneth.corzo@saludcapital.gov.co	[Firma]
16	Sindy Julieth Sánchez	SDS-SAC	Contratista	9885	sindy.sanchez@saludcapital.gov.co	[Firma]

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	

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

Tema: Reunión Líderes SAC

Fecha: 01 Diciembre 2023

Hora Inicio: 2:00pm Hora Fin: 6:00pm Lugar: Edificio Salud Pública - Piso 4 - Oficina SAC

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Franco Valbuena V.	SDS-SAC	Prof. Espec	9885	frvalbuena@saludcapital.gov.co	
2	Mirapalacios A	SDS-SAC-PAI	Prof. Espec.	9876	amirapalacios@saludcapital.gov.co	
3	Enica Ospina Ortiz	SDS-SAC	Ref. Id. Bo. Al.	3114626778	enicaospina1023@gmail.com	Enica Ospina
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.

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 www.saludcapital.gov.co