Tema: **Asistencia técnica para las inquietudes frente a la apropiación territritorial**

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subsecretaría de Salud Pública/Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento	Gestión Social y Territorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 24/12/2025			
Resolver inquietudes de las subredes frente al proceso de **planeación de la apropiación territorial**, específicamente sobre cartografía, cronograma de trabajo, manejo de información rural y reporte por parte de los profesionales.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:X Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) Revisión GDB		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: virtual teams			
	Hora Inicio: 08:00 am Hora Fin: 9:00pm			
	Notas por:			
	Próxima Reunión:			
	Quien cita: Eduardo Alexis Santander			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

1. **Desarrollo de los lineamientos acordados**

Cartografía y plantillas

Se aclaró que la plantilla cartográfica que debe utilizarse como insumo general corresponde al MPK elaborado previamente por Camilo Rodríguez y entregado a las subredes en el ejercicio anterior. Desde el nivel central no se realizará una actualización de dicha plantilla, dado que la metodología de cartografía social mantiene los mismos parámetros. No obstante, las subredes podrán complementar la plantilla con elementos adicionales que consideren pertinentes para fortalecer el ejercicio, como la inclusión de íconos o símbolos asociados a propiedad horizontal u otras características territoriales relevantes.



CZ

Camilo, Rodriguez Zambrano

Para: geograficos.gestionriesgosco@gmail.com; **y 3 más** Jue 19/12/2024 15:41

CC: Johanna Andrea Torres Ruiz

Buen día compañeros

Envío el geopack generado a partir del trabajo conjunto realizado por los componentes geográficos de la Secretaría y las cuatro subredes, en la mesa de trabajo llevada a cabo hoy, 19 de diciembre de 2024, el cual servirá como plantilla para el trabajo de apropiación territorial que realizarán los promotores en las zonas asignadas.

APROPIACION

muchas gracias por

Ing. Camilo Andrés Rodríguez Zambrano

Modelo de Salud Territorial
Subsecretaría de servicios de salud y Aseguramiento
Equipos Bàsicos Extramurales Hogar
Secretaría Distrital de Salud
Av Calle 13 No. 31-96

Cronograma de trabajo

Se precisó que el cronograma de trabajo tiene como finalidad servir como una herramienta de control interno para la planeación, seguimiento y ejecución de las actividades programadas por cada subred. No existe una plantilla estandarizada definida desde el nivel central, por lo que cada subred podrá diseñar el formato que considere más adecuado. Sin embargo, se enfatizó que el cronograma debe quedar descrito y soportado en acta, en coherencia con los plazos previamente acordados en reunión de despacho con la jefe Johanna, con el fin de evitar observaciones o hallazgos en los procesos de seguimiento y auditoría.

Manejo de información en zonas rurales

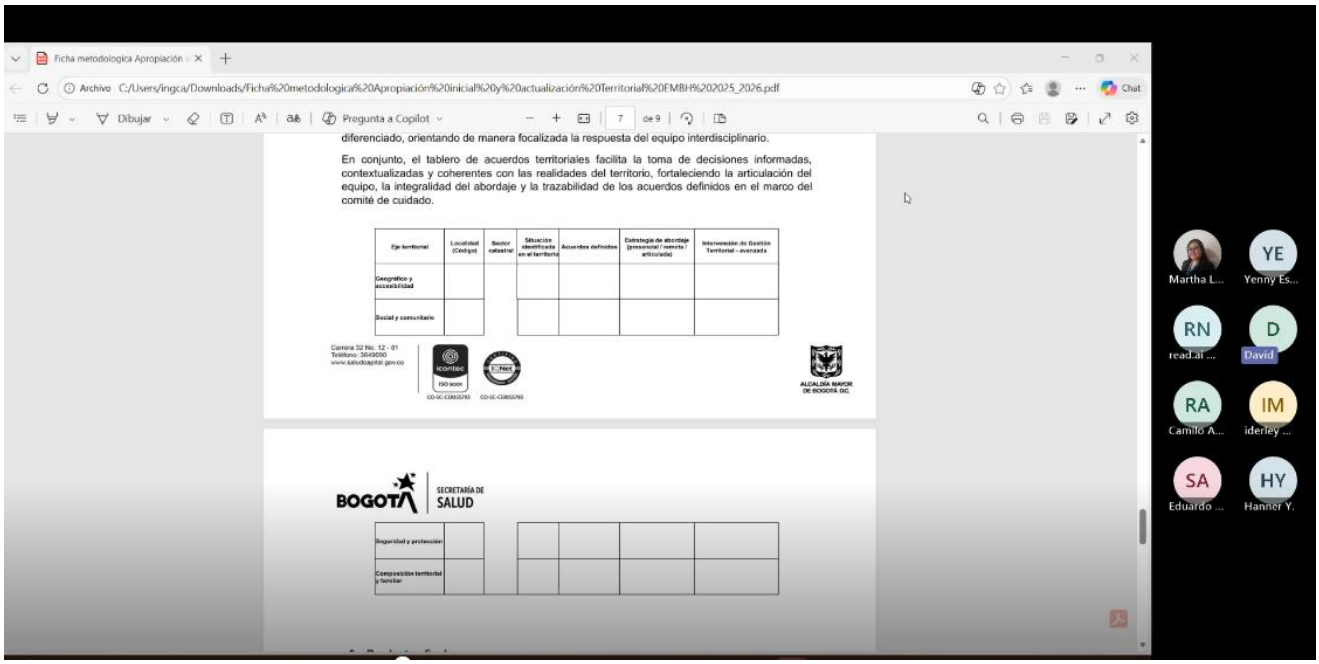
Se explicó que, para las zonas rurales, no se cuenta con información desagregada por manzana o sector catastral proveniente de fuentes como el DANE. En consecuencia, no es posible realizar cálculos de indicadores de gestión del riesgo a ese nivel de desagregación. Para estos territorios, el dato mínimo que deberá utilizarse corresponde al número de familias y personas registradas en los censos y atenciones previamente realizadas por las subredes, información que constituye el insumo válido disponible para el análisis y la planeación.

Orientaciones para el diligenciamiento

La profesional Martha Liliana Tunjo López realizó precisiones sobre la forma correcta de diligenciar el tablero y registrar los compromisos derivados de las reuniones de planeación de la apropiación territorial, haciendo énfasis en que estos deben corresponder a acuerdos operativos concretos y verificables. Coloca como ejemplo para explicar un caso que podría presentarse entre muchos, como cuando se pacta un acuerdo para el ingreso a determinados sectores catastrales en jornadas específicas, tales como la realización del abordaje en horario de la mañana o de la tarde, estos compromisos deben quedar explícitamente consignados en el acta y en el tablero, indicando el sector catastral correspondiente, la franja horaria acordada y el responsable de la actividad.

Señaló que este tipo de registros permiten evidenciar los acuerdos territoriales alcanzados, facilitan el seguimiento a la ejecución en campo y constituyen un soporte claro frente a procesos de control y auditoría, evitando que los compromisos queden formulados de manera general o ambigua.

Adicionalmente, se aclaró que si bien el análisis y la definición de los compromisos se realizan a nivel de sector catastral, la consolidación de la información se efectúa a nivel de localidad en el marco de las mesas locales de seguimiento y articulación territorial, con el fin de contar con una visión integral del avance del proceso y de los acuerdos operativos establecidos en cada territorio.



Reporte de información por parte de los profesionales

Frente a la inquietud sobre el uso de preguntas orientadoras para el reporte de información, se recordó lo definido durante la asistencia técnica. Aunque inicialmente se mencionó esta posibilidad, posteriormente se acordó que no se manejarán preguntas orientadoras formales. El reporte de las actividades deberá realizarse a través del formato de acta establecido, siguiendo los lineamientos ya socializados. Se resaltó la importancia de reforzar esta información mediante comunicación redundante, con el fin de asegurar una comprensión homogénea del proceso entre todas las subredes.

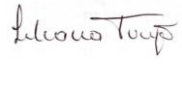
Se presenta la asistencia de TEAMS como comprobante de asistencia en la reunión

Column1	Column2	Column3	Column4
Resolución de inquietudes frente a la apropiación territorial			
Nombre	Asistencia	Respuesta	
Martha Liliana	Tunjo Lopez <MLTunjo@saludcapital.gov.co>	Obligatorio	Aceptada
sso.geografico <sso.geografico@gmail.com>	Obligatorio	Aceptada	
Camilo Andres	Rodriguez Zambrano <C2Rodriguez@saludcapital.gov.co>	Obligatorio	Sin respuesta
davidsarmiento2301@gmail.com <davidsarmiento2301@gmail.com>	Obligatorio	Sin respuesta	
bdramirezh@unal.edu.co <bdramirezh@unal.edu.co>	Obligatorio	Sin respuesta	
geogestiondelriesgonorte@gmail.com <geogestiondelriesgonorte@gmail.com>	Obligatorio	Sin respuesta	
gfromerod <gfromerod@unal.edu.co>	Obligatorio	Sin respuesta	
Hanner Yesid Ramirez Poveda <hramirezpoveda@gmail.com>	Obligatorio	Sin respuesta	
cartografia.eac@subredsuroccidente.gov.co <cartografia.eac@subredsuroccidente.gov.co>	Obligatorio	Sin respuesta	
cartografia.hogar@subredsuroccidente.gov.co <cartografia.hogar@subredsuroccidente.gov.	Obligatorio	Sin respuesta	
geografosentornohogarco@subredcentrooriente.gov.co <geografosentornohogarco@subre	Obligatorio	Sin respuesta	
geografos.ebeh.sur@gmail.com <geografos.ebeh.sur@gmail.com>	Obligatorio	Sin respuesta	

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/	FIRMA
1	Martha Liliana Tunjo López	MLTunjo@saludcapital.gov.co	3107687429	EMBH	
2	Eduardo Alexis Santander	EASantander@saludcapital.gov.co	3006027131		Eduardo Alexis Santander Firmado digitalmente por Eduardo Alexis Santander Fecha: 2025.12.26 12:32:47 -05'00'
3	Camilo Andrés Rodríguez Zambrano	C2rodriguez@saludcapital.gov.co	3005138290		 Firmado digitalmente por Camilo Andrés Rodríguez Zambrano Fecha: 2025.12.26 13:15:56 -05'00'

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 ( )**	16/07/2025 - Revisión de la GDB entregada por la subred Sur, correspondiente al corte 30 de junio de 2025

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