
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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:** Comité Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública.

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

Objetivo	Fecha: 27/06/2025			
Abordar temas de interés que fortalecen el desarrollo de las funciones del equipo de la dependencia.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ( )		Capacitación ( )
		Orientación ( )		Acompañamiento ( )
	Otro ( X ) Comité			
	Modalidad:	Presencial ( X )	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Aula Magistral			
	Hora Inicio: 2:00 p.m. Hora Fin: 5: 30 p.m.			
	Notas por: Adriana C Padilla C			
	Próxima Reunión: 01/08/2025			
Quien cita: Subdirectora de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública				

#### TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \*

La subdirectora de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública hace la apertura del comité socializando la agenda a desarrollar:

1. Revisión compromisos del comité anterior, a cargo del equipo de Análisis.
2. Puntos a recordar de Agilsalud
3. Usos y Costumbres del Pueblo Gitano
4. Alertas epidemiológicas
5. Varios



Desarrollo:

1: Revisión compromisos del comité anterior, el equipo de análisis menciona que el equipo de la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública dio respuesta al formulario de oportunidades de análisis. La información enviada por las 25 personas, actualmente se encuentra la información organizada y se está realizando el análisis de las propuestas. Cuando se tengan los resultados del análisis se socializarán en un próximo comité.

2. Puntos a recordar de Agilsalud, se da respuesta a las inquietudes, precisando que se solicitará al equipo de TIC, la activación de los usuarios de la dependencia, para que se puedan bajar los diferentes documentos de salida. Y así, también se activará a activar la función de consecutivos para respuesta a los PQR

3. Usos y Costumbres del Pueblo Gitano



- Desde la política Rrom se realizó la presentación frente a usos y costumbres del pueblo Gitano exaltando los siguientes puntos:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

- Al indagar sobre los orígenes del pueblo Rrom, ha sido complejo identificarlo con certeza, se cree que lo más seguro es entre India y Egipto, los llamaba egipcianos y esa palabra terminó convirtiéndose en gitanos. El pueblo Rrom vive solamente en el aquí y el ahora viven, el día a día, no se ahorra porque no se sabe si va a haber un mañana.
- La kumpania, se refiere a la organización social de las personas gitanas. En Bogotá se divide en 2 organizaciones: Prorrum y Unión Romaní.
- Dentro de los censos con que se cuenta, se calcula que la población Rrom asciende a 603 personas de las cuales el 78% vive en la localidad de Kennedy y el 19% en Puente Aranda.
- El lenguaje no cuenta con un alfabeto escrito y se aprende de manera oral, el idioma es universal en cualquier parte del mundo se habla el lenguaje romanés y se denomina Shib Romaní.
- La justicia gitana se denomina Kriss romaní, y consiste en que los problemas y los delitos, se solucionen al interior del mismo pueblo. Son orgullosos de resolver ellos mismos los problemas, sin necesidad de violencias ni restricciones.
- En cuanto a los oficios, las actividades laborales están en cabeza de los hombres, quienes se dedican al trabajo con metales como el cobre, el comercio o la cría ganado y caballos. Por otra parte, algunas mujeres realizan labores de costura, quiromancia o trabajan como referentes para el pueblo. Las labores se transmiten de padre a hijo, los hijos desde muy pequeños acompañan a sus padres y así aprenden sus labores.
- La música y la danza tiene elementos del flamenco y el árabe. Las fiestas están acompañadas por instrumentos musicales, y los bailes se caracterizan por realizarse en el centro de un círculo, mientras los asistentes aplauden. Las mujeres danzan descalzas, con faldas largas y adornadas de joyas realizando movimientos con todo el cuerpo. Se dice que antiguamente las personas les daban monedas a las gitanas por sus bailes y ellas las ponían en una pañoleta que colgaban a su cintura.
- El baile para el pueblo Gitano es primordial y es una forma de agradecimiento.
- La comida Gitana permite espacios para celebrar y compartir, temas necesarios para el pueblo, teniendo en cuenta que la comida reúne a la familia.
- Entre los alimentos se reconoce el Sarm, que es un pimentón o repollo relleno con carne de cerdo adobadas con especie, y el Chayo, que es un té de frutas.
- Se dice que, si un Gitano te invita a compartir, significa que eres muy importante para él.
- Seré Rromengue, se refiere a los hombres cabeza de familia caracterizados por restablecer el orden y la justicia.
- Una característica del pueblo Gitano es su itinerancia que es la capacidad desplazarse de un lugar a otro.
- La comunidad gitana cuenta con sabedoras, mujeres encargadas de preservar los usos y costumbres, y de transmitir este conocimiento a las demás mujeres gitanas. Cuando una persona gitana presenta alguna situación de salud, primero se recurre a su medicina tradicional; solo si esta no funciona, se acude a un centro médico.

Las mujeres gitanas asisten a las citas médicas acompañadas de otra mujer, especialmente en procedimientos como ecografías, frotis vaginales o citologías. Por lo general, quien las acompaña es la mamá o la suegra. Los hombres también suelen ir al médico acompañados de sus esposas.

En la actualidad, los niños gitanos cuentan con su esquema de vacunación completo y tienen al día sus controles médicos. Por su parte, las mujeres gestantes reciben sus controles prenatales y consultas médicas, ya sea a través de atención particular o por medio de la EAPB.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	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					

Cuando un gitano está hospitalizado, todo el pueblo lo acompaña, incluso si deben permanecer fuera de la clínica. Además, es común que los gitanos asistan a los servicios de salud acompañados, ya que muchas personas mayores no hablan español. Por eso, la comunidad no solicita un trato especial, pero sí un trato amable, respetuoso y con tacto, especialmente al momento de comunicar diagnósticos médicos.

- Hoy en día todavía existen temas tabúes para el pueblo gitano, uno de ellos, es las personas LGBTI, se desconoce si las hay ya que no se reconoce esta condición ya que para ellos solo existe hombres y mujeres y no se tiene en cuenta ninguna otra orientación sexual, por lo cual no se cuenta con caracterización; otro tema restringido es el de personas que consumen sustancias psicoactivas.
- La discapacidad es otro tema que no es fácilmente tratado dentro de esta población, se tienen caracterizadas a 10 personas con en condición de discapacidad, estas situaciones se manejan al interior de la familia, procurando que la discapacidad no sea visible ante los demás.

El equipo de salud gitano de la Subred Suroccidente, trabaja con el pueblo y las instituciones; gestiona casos de aseguramiento, barreras de acceso a salud, acompaña las consultas médicas para facilitar el lenguaje y la comunicación entre las 2 partes y apoya el desarrollo de acciones colectivas de sensibilización a funcionarios.

#### 4. Alertas epidemiológicas



##### **Alerta Epidemiológica Fiebre amarilla en la Región de las Américas - 31 de mayo del 2025**

Considerando el aumento de casos humanos de fiebre amarilla reportados en 2025 en países de la Región de las Américas, incluyendo la identificación de casos por fuera de la región amazónica, la Organización Panamericana de la Salud / Organización Mundial de la Salud (OPS / OMS) hace un llamado a los Estados Miembros a continuar sus esfuerzos para fortalecer la vigilancia en zonas enzoóticas, vacunar a las poblaciones en riesgo y tomar las acciones necesarias para garantizar que los viajeros que se dirigen a zonas donde se recomienda la vacunación, estén correctamente informados y protegidos contra la fiebre amarilla. Además, se resalta la necesidad de fortalecer el manejo clínico, con énfasis en la detección y tratamiento oportuno de los casos graves. El riesgo general en las Américas es «**Alto**».

En Colombia, entre 2024 y la semana epidemiológica 25 de 2025, se llevan 114 casos confirmados, de los cuales fallecieron 49 personas. La mayoría de los casos son provenientes del Tolima (95 casos de Cunday, Villarica y Purificación) y Putumayo (6 casos), los demás se presentaron en Meta (de Granada y La Macarena), Caquetá, Nariño, Vaupés, Caldas, Cauca, Guaviare y Huila. Del total de casos, el 79,8% de casos se presenta en hombres y 20,2% en mujeres.

La fiebre amarilla es una enfermedad transmitida por la picadura de la hembra del mosquito Aedes y Haemagogus infectada. Es prevenible con la vacunación. Esta enfermedad es una gran amenaza por el riesgo de propagarse por todo el mundo.

El periodo de incubación de la fiebre amarilla es de tres a seis días. Muchas personas no experimentan síntomas. Algunos síntomas comunes son: fiebre, dolor muscular, dolor de cabeza, pérdida de apetito, náuseas o vómitos. Se incrementa la fiebre elevada y se afectan varios órganos, generalmente el hígado y los riñones, es frecuente la ictericia (color amarillento de la piel y los ojos, por esto el calificativo a la enfermedad). Puede haber sangrado por la boca, nariz, ojos o estómago. Los pacientes que entran en la fase tóxica mueren en un plazo de siete a diez días.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	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					

Todo caso ingresa como caso probable, que se define como persona que presenta signos o síntomas de la enfermedad y requiere examen de laboratorio para confirmarlo y se diferencia del caso sospechoso, que no necesariamente requiere pruebas de laboratorio para iniciar el tratamiento.

### Alerta Epidemiológica Tos Ferina:

Se socializa la alerta epidemiológica de Tosferina teniendo en cuenta el aumento de casos confirmados en Bogotá para el año 2025; ante lo cual se realiza un recuento de la situación mundial y de las Américas de la siguiente manera:

**A nivel mundial**, entre 2010 y 2019 se notificaron en promedio **170.000 casos anuales**. Durante la pandemia de **COVID-19 (2020-2023)**, se observó una **reducción significativa**, con un promedio anual de **80.227 casos**.



En la **Región de las Américas**, el pico, más alto se registró en **2012 con 72.328 casos**. En **2024**, se reportaron **43.751 casos** (dato preliminar).

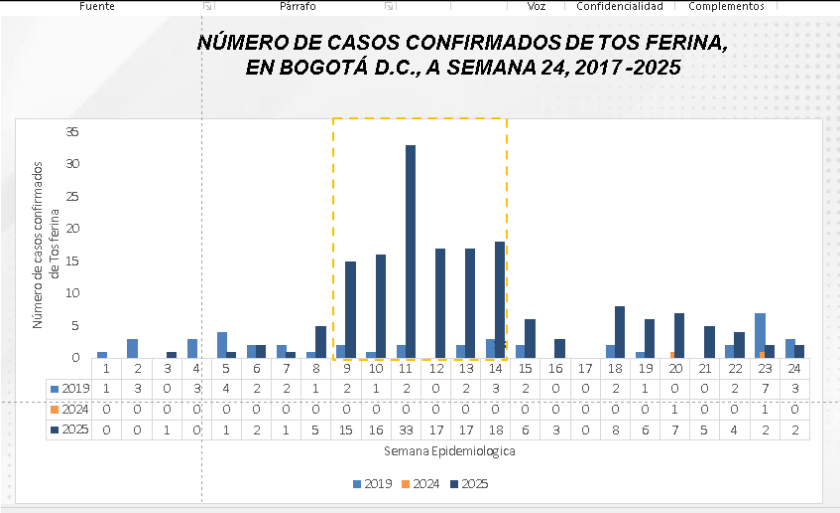
Países con aumento de casos en 2025 (SE 1 a SE 19/18)		
País	Casos Confirmados	Defunciones
Brasil	1.634	5
Colombia	318	2
Ecuador	593	15
Estados Unidos	10.062	5
México	943	51
Paraguay	37	2
Perú	404	13

Fuente: Organización Panamericana de la Salud (OPS). Alerta Epidemiológica sobre tos ferina. Actualización al 31 de mayo de 2025.  
<https://www.paho.org>

La tos ferina es una infección altamente contagiosa de las vías respiratorias. Se caracteriza por una tos seca intensa seguida de sonidos agudos al inhalar. Anteriormente era considerada una enfermedad de la infancia, pero se sabe que puede presentarse en cualquier edad.

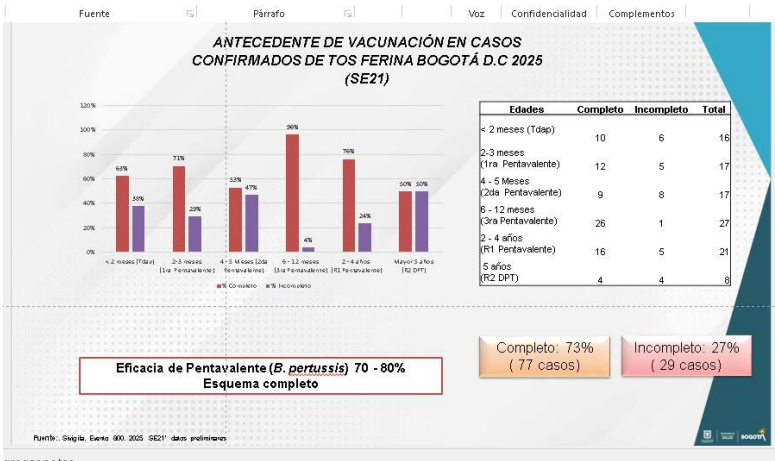
En la actualidad, la tos ferina afecta principalmente a los niños que no han completado el esquema de vacunación y a los adolescentes y adultos que han perdido la inmunidad. La vacuna en esquema completo cubre el 70% y la efectividad de la inmunidad empieza a disminuir al cumplir los 14 años.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					



La OPS el 31 de mayo alerto a los países miembros a fortalecer las estrategias de detección temprana para esta enfermedad debido a que ha aumentado el número de casos desde el año pasado.



En Bogotá se ha presentado un aumento de casos confirmados desde la semana 8 y han ocurrido 3 fallecimientos, se ha encontrado que la mayoría de los niños fallecidos, presentaban esquema de vacunación incompleto.



### 5. Varios

- La subdirectora de Gestión y Evaluación de Políticas extiende el saludo del secretario de salud y la solicitud de fortalecer la divulgación del Modelo de Atención en Salud –MAS Bienestar, revisar y mantener actualizado al interior de la dependencia y con los diferentes equipos de trabajo, las denominaciones, por ejemplo “los Equipos Extramurales del Entorno Hogar” actualmente, se denominan “Equipos MAS bienestar a tu hogar”, Se deben buscar los espacios para presentar el modelo y así aportar al posicionamiento. Es necesario que todos conozcamos los pilares.
- Se recuerda que las políticas que están en formulación son Prevención de psicoactivos, Salud Oral, Salud Visual y Ambiente.
- Se solicita al equipo de la dependencia que la respuesta que se dé a las diferentes solicitudes



 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

que llegan, sean concretas frente a lo solicitado, ser más de datos y tener en cuenta los tiempos vigentes para la entrega oportuna.



- Se reitera que se acerca el proceso de contratación, por lo cual se solicita ser diligentes con la entrega completa de documentación en los tiempos establecidos, informando que si no se cumple los tiempos no se garantiza el proceso de contratación.
- Se socializa el documento enviado a la dependencia sobre el seguimiento a la carga en el SECOP II de los informes de actividades, ante lo cual se hizo énfasis en la oportunidad de la entrega de los mismos.
- Para finalizar el comité en este punto, se presenta el comportamiento de la entrega y aprobación del informe de actividades, en primer lugar, se recuerda que, esta obligación contractual y se debe presentar mensualmente al supervisor del contrato como lo exige las condiciones establecidas.
- El informe de avance debe incluir evidencia de las actividades desarrolladas en los diferentes periodos con los correspondientes soportes en medio físico o magnético De acuerdo con lo establecido en el contrato la normatividad vigente en la forma y atendiendo los formatos que establezca la entidad, para el informe final correspondiente al último periodo de cobro se deben anexar el documento donde se ha acredite la entrega a los elementos que le hayan sido asignados en los formatos establecidos.

Se recuerda la obligación legal de cumplir y mantener al día pago al sistema de seguridad social integral en salud y pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 11 50 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes así como asumir el valor de la cotización al sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo preceptuado en el artículo 3 del decreto 12 7 3 De 2018 como independiente parágrafo la entidad asumirá el valor de la cotización al sistema general de seguridad de riesgos laborales cuando la afiliación del contratista sea por riesgo 4 o 5 de conformidad con lo escrito en la normatividad vigente y será responsabilidad del contratista presentar al supervisor los documentos respectivos que acrediten esta condición.

- Se hace un recuento de la dinámica del seguimiento a los informes de actividades:

## SEGUIMIENTO DE INFORMES DE ACTIVIDADES 2025

Enero 2025	Febrero 2025	Marzo 2025	Abril 2025	Mayo 2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 contratistas</li> <li>• 100% cargado al SECOP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 32 Contratistas</li> <li>• 100% cargado al SECOP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 35 Contratistas</li> <li>• 97% cargado al SECOP</li> <li>• Falta un contratista por cargar al SECOP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 37 Contratistas</li> <li>• 64% cargado al SECOP</li> <li>• Falta 13 contratistas por cargar al SECOP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 37 Contratistas</li> <li>• 37% cargado al SECOP</li> <li>• Falta 22 contratistas por cargar al SECOP</li> </ul>

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					



## SEGUIMIENTO DE INFORMES DE ACTIVIDADES 2025

NOMBRE CONTRATISTA	MARZO	ABRIL	MAYO
KAREN JOHANNA BUITRAGO PEÑA			NO CARGA EN SECOP
IRLENA SALCEDO PRETELT		NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP
JOHANNA PAOLA GOMEZ AYALA		NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP
MAURICIO HERNANDO GARZON CORTES		NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP
EDYANNI RAMOSVALOYES		NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP
JOHANA ALEXANDRA MATEUS AVILA		NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP
ANGELA MARIA LOPEZ CANO			NO CARGA EN SECOP
JHOANA MILENA MUÑOZ ESPAÑA			NO CARGA EN SECOP
CARLOS FERNANDO MACANA GONZALEZ		NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP
ASTRID MONTEL GUARACAO			NO CARGA EN SECOP
DANIELA ESTEFANIA CEBALLOS PIARPUZAN		NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP
LUIS GIOVANNI RODRIGUEZ CASTILLO			NO CARGA EN SECOP
NATALY GOMEZ GOMEZ	NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP
DIANA PAOLA GONZALEZ ORJUELA			NO CARGA EN SECOP
TANNIA HASBLEIDY CRISTO AGUILAR		NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP
ANA DALILA GOMEZ BAOS			NO CARGA EN SECOP
MARIBEL ROMERO CUBILLOS		NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP
DIANA MILENA VILLARREAL NASAYO			NO CARGA EN SECOP
JUAN DAVID GOMEZ GUERRERO		NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP
DIANA MILENA JUANIAS SUAREZ			NO CARGA EN SECOP
DANIEL MATEUS ARCINIEGAS		NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP
ANDREA DEL PILAR GOMEZ		NO CARGA EN SECOP	NO CARGA EN SECOP

### Errores más frecuentes en los informes:

Errores de Fechas	Errores en Documentación	Errores Financieros	Otros errores
<ul style="list-style-type: none"> <li>Capturas de Agilsalud fuera de tiempo o sin evidencia verificable de fecha</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de actividades entregados sin contenido</li> <li>No relacionar el soportes de carga de asistencias técnicas al GESI</li> <li>No bloquear los soportes que del en formato Excel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pago de seguridad social con IBC menor al 40% del sueldo</li> <li>Error en la tabla financiera</li> <li>Error en el porcentaje de ejecución</li> <li>Pago extemporáneo de seguridad social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No entrega oportuna de informes o soportes</li> </ul>



- Lineamiento de Asistencias Técnicas:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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 Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					



- **Objetivo:** Direccionar a los procesos con sus dependencias, para articular, estructurar, e integrar la gestión y la forma de implementar la asistencia técnica en la Secretaría Distrital de Salud, dirigida a las Entidades del Sector Salud, Entidades Aseguradoras de Planes de Beneficios, Prestadores de servicios de salud, otros actores y espacios e instancias de las comunidades en el Distrito a la luz de la normatividad vigente.
- **Alcance:** Este lineamiento aplica a los procesos que realizan acciones misionales con sus dependencias que brindan asistencia técnica realizadas por parte de los servidores públicos y colaboradores que hacen parte de la Secretaría Distrital de Salud - SDS. Inicia desde la planeación con el diagnóstico y la identificación de las necesidades a desarrollar o fortalecer, mediante la implementación de la metodología propuesta para el desarrollo de capacidades y el fortalecimiento de competencias, en un marco de pedagogía y confianza, en y con los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud y demás partes interesadas, hasta la evaluación del aprendizaje y el mejoramiento según aplique.
- **Tipos de asistencias técnicas:** Asesoría técnica, orientación técnica, capacitación y acompañamiento en campo.
- **No es asistencia técnica:** Asistencia a foros, congresos, comités técnicos; Supervisión a convenios o contratos; Requerimientos de Organismos de Control; Actividades de investigación; Revisión de guías ni Rendición de cuentas



 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

## FASES DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

### Planeación

- Realizar un diagnóstico situacional
- Aplicar mecanismos de priorización
- Definir objetivos, temáticas, metodologías o herramientas a aplicar
- Verificar si el tema requerido por el actor para la AT
- Definir indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de las características de la AT
- Establecer en cada dependencia su respectivo cronograma de asistencia técnica

### Ejecución



- Convocar y/o concertar, con antelación suficiente
- Realizar apertura de la AT
- Indagar el conocimiento previo del actor frente al tema de AT (capacitación)
- Desarrollar la modalidad de asistencia técnica teniendo en cuenta la metodología educativa, y herramientas disponibles
- Realizar una estrategia de evaluación de conocimientos y/o aplicación de encuesta de percepción al cierre de la AT (at de orientación, asesoría, capacitación y acompañamiento)
- Diligenciar el listado de asistencia

### Verificación

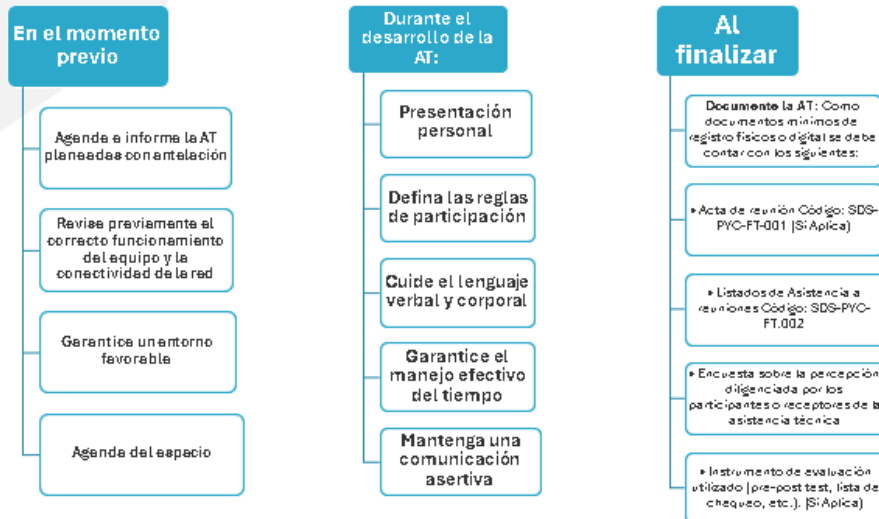
- Recolección y análisis de los resultados obtenidos en el proceso de AT, oportunidad, satisfacción, apropiación de la asistencia técnica (cuando aplique)
- Establecer la utilidad de los recursos (físicos, tecnológicos, presupuestales), talento humano, actividades, análisis de acciones y metodologías utilizadas en la AT de acuerdo a la planificación realizada para alcanzar el objetivo o los resultados de aprendizaje.

### Fase aprendizaje organizacional

- Socialización de resultados y establecimiento de acciones de mejora

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

## PAUTAS, ETIQUETA Y CRITERIOS PARA ORGANIZAR LAS REUNIONES DENTRO DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA



Adicionalmente se socializó que:

se debe dar respuesta a la Dra Carolina Santander frente a la aprobación de la información cargada en Power BI relacionada con las diferentes políticas, ya que solo se ha recibido realimentación desde Discapacidad.



Se está realizando un ejercicio frente a resistencia bacteriana en comunidad, esto incluye un trabajo desde la prevención y promoción y el uso prudente y adecuado de medicamentos y se solicita a los compañeros que si tienen piezas comunicativas relacionadas con el tema se hagan llegar para generar un repositorio y utilizarlas en esta estrategia.

### COMPROMISOS\*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Entregar en los tiempos estipulados los papeles y soportes para la contratación.	Contratistas de la SGYEPSP	Cuando se solicite
Entregar y cargar los informes de actividades en los tiempos establecidos	Contratistas de la SGYEPSP	20 y 30 de cada mes

### REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Adriana Catalina Paez Guerrero	acpaez@saludcapital.gov.co	3142384588	SGYEPS	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

2	Daniela Estefanía Ceballos Piarpuzan	DECeballos@saludcapital.gov.co	3214047534	SGYEPPSPS	
3	Santiago Alfonso Valencia Rico	SAValencia@saludcapital.gov.co	310 3767364	SGYEPPSPS	
4	Adriana C Padilla C	acpadilla@saludcapital.gov.co	3203494367	SDGyEPSP	
5	Claudia Milena Cuéllar Segura	cmcuellar@saludcapital.gov.co	310 4748554	SGYEPPSPS	
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)
<b>Si ( X )</b>	NINGUNA
<b>No ( )</b>	

\* 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: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Conte Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas Fecha: 27-06-25

Hora Inicio: 2:00pm Hora Fin: 5:30 Lugar:  sala Magisteral - secretaria Distrital de Salud

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Diana Milena Villanar	SEGEPS	Prof. Contralista	305936295	d.villanar@saludcapital.gov.co	
2	Lery Johana Calvo	SEGEPS	Ejec. Adm.	9796	lycalvo@saludcapital.gov.co	
3	Edgimar Fierro Velazco	SEGERP	Prof. Especial.	3108618819	efierro@saludcapital.gov.co	
4	Santiago Valencia	SEGEPS	Prof. ESP.	316376336	svalencia@saludcapital.gov.co	
5	Carlos Trujillo	SEGEPS	Prof. Esp.	300481895	ctrujillo@saludcapital.gov.co	
6	Andrés Sandoval	SEGEPS	Prof. Esp.	30017745	asandoval@saludcapital.gov.co	
7	Sebastián Pachón	SEGEPS	Prof. Especial.	314206633	spachon@saludcapital.gov.co	
8	Isabella Gámez	SEGEPS	Prof. Especial.	314206633	igomez@saludcapital.gov.co	
9	Yany Yany Gámez	SEGEPS	Prof. Especial.	314206633	yanygomez@saludcapital.gov.co	
10	Nancy Aguilera	SEGEPS	Gestora	314206633	ngomez@saludcapital.gov.co	
11	Dioselina Gómez	SEGEPS	Prof. Especial.	314206633	dgomez@saludcapital.gov.co	
12	Adriana C. Frez	SEGEPS	Prof. Especial.	314206633	afrez@saludcapital.gov.co	
13	Tatiana Amado	SEGEPS	Prof. Especial.	314206633	تامادو@saludcapital.gov.co	
14	Mauricio Borrás	SEGEPS	Prof. Especial.	314206633	mborras@saludcapital.gov.co	
15	Polistonia Rondón	SEGEPS	Prof. Especial.	314206633	prondon@saludcapital.gov.co	
16	Johana Milena Muñoz	SEGEPS	Prof. Especial.	314206633	munoz@saludcapital.gov.co	
17	Sandra Alvarado	SEGEPS	Prof. Especial.	314206633	sandralv@saludcapital.gov.co	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011





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: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Comité Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas Fecha: 27/06/2025

Hora Inicio: 2:00pm Hora Fin: 5:30 Lugar: Aula Magisterial - Secretaría Distrital de Salud

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Carolina Norrís G.	SGY EPSA	Pres. Ejec.	3183030394	omn@telecomunicaciones.gov.co	Carolina Norrís G.
2	Andrea Del Pilar Cortés	SGY EPSF	Pres. Ejec.	3018108030	af6@met@saludcapital.gov.co	Andrea Cortés D.
3	Diana Elena Jarama	SGY EPSF	Contratista	318564431	dmjarama@saludcapital.gov.co	Diana Jarama
4	Angela Prieto	SGY EPSF	Contratista	9535	angela.prieto@saludcapital.gov.co	Angela Prieto
5	Ana Dalia Gámez Bar	SGY EPS	Contratista	310618344	adgomez@saludcapital.gov.co	Ana Dalia Gámez Bar
6	Tania Cotto	SGY EPS	Contratista	305519788	taniascotto@saludcapital.gov.co	Tania Cotto
7	Gerard Gómez	SGY EPS	Contratista	3154972888	gerardgomez@saludcapital.gov.co	Gerard Gómez
8	Lina Lorena Arango	SSO	Contratista	3156285689	madeleyarango18@hotmail.com	Lina Lorena Arango
9	Wendy Aguilar	SSO	Gestora	3142066237	cristhosandrogmail.com	Wendy Aguilar
10	Jonathan Govea	SSO	Asesoría	3155418009	jonathan.govea@gmail.com	Jonathan Govea
11	Juan Pineda H.	SGY EPS	Contratista	3141128142	jpineda@saludcapital.gov.co	Juan Pineda H.
12	Jonathan Mateo Ariza	SGY EPS	Contratista	3144063893	jonathan.mateo@saludcapital.gov.co	Jonathan Mateo Ariza
13	Andrés Felipe Gaviria	SGY EPS	Pres. Ejec.	3002921234	andres.felipe.gaviria@saludcapital.gov.co	Andrés Felipe Gaviria
14	Daniel Ramos Ceballos	SGY EPS	Pres. Ejec.	3144063893	danieldramos@saludcapital.gov.co	Daniel Ramos Ceballos
15	Karen Botasago Pérez	SGY EPS	Contratista	9739	karenbotasago@saludcapital.gov.co	Karen Botasago Pérez
16	Jilly Clavero	SDS-UP-UYE	Pres. Ejec.	3166297165	jclavero@saludcapital.gov.co	Jilly Clavero
17	Adriana Badilla	SDS-SDG-EPF	Pres. Ejec.	9737	adrianabadilla@saludcapital.gov.co	Adriana Badilla

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-071





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL  
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD  
SISTEMA DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL

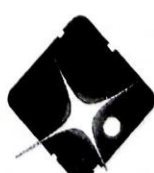
LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código:

SDS-DFO-FT-004

Versión:

1



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

Tema: Comité Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas Fecha: 23/06/2025.

Hora Inicio: 2:00 pm, Hora Fin: 5:30 Lugar: Aula Magisteral - Secretaría Distrital de Salud.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Dorela Cevallos	SGSFPSP	Contratista	31404754	deceballo@saludcapital.gov.co	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011