
 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					

Tema: Comité SGYEPSP

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
SGYEPSP	Gestión social y territorial en salud pública

Objetivo	Fecha: 29/08/2025			
Brindar indicaciones sobre algunos temas en relación con la gestión de la SGYEPSP y del Proceso Misional de Gestión Social y Territorial en Salud	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría () Capacitación ()		
		Orientación () Acompañamiento ()		
	Otro (<input checked="" type="checkbox"/>) <u>Reunión - Comité</u>			
	Modalidad:	Presencial (<input checked="" type="checkbox"/>)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Auditorio del Hemocentro SDS			
	Hora Inicio: <u>2:00 PM</u> Hora Fin: <u>5:30 PM</u>			
	Notas por: Juan Carlos Cocomá Parra			
Próxima Reunión: 26/09/2025				
Quien cita: Claudia Milena Cuellar				


TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo las 2:00 PM se da inicio a la reunión del comité de la SGYEPSP y se plantea inicialmente este orden del día.

Tema	Horario
Taller Laboratorio social de políticas – Avances y Taller Equipo SGYEPSP – Equipo Listos (Planeación sectorial)	2:00pm – 3:45pm
Presentación de documentos de análisis de los equipos de las subredes Equipo de análisis de las subredes y del nivel distrital (Irlena Salcedo – Santiago Valencia – Daniel Mateus)	3:45pm – 4:45pm
Varios	4:45pm – 5:00pm

La Dra. Claudia Cuellar toma la palabra y solicita un cambio en el orden de día, para trabajar en primer momento el tema de varios, lo cual es acogido por los asistentes.


En ese orden de ideas se inicia con el tema de Varios que contiene dos puntos a saber:

 <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



<ul style="list-style-type: none"> El PASO A PASO COMO RADICAR EL INFORME DE ACTIVIDADES MES A MES, el cual es presentado por Leidy Johanna Calvo con aportes de la Dra. Claudia Cuellar y la profesional Adriana Catalina Páez. Se hace una presentación gráfica que es enviada al correo de las personas de la subdirección.
<ul style="list-style-type: none"> El estado de avance del seguimiento a las contrataciones de persona natural y algunos requerimientos para la nueva contratación. Realimentación del Informe de Actividades y contratación vigencias futuras.
Contratación: Claves sobre los soportes. Tramite de ARL para vigencias futuras para 16 personas. Se envía la presentación a las personas de la subdirección.

Una vez finalizado se continúa con el segundo tema.
Taller Laboratorio social de políticas – Avances y Taller a cargo del Equipo SGYEPSP – Equipo Listos (Planeación sectorial). Se realiza el taller en las siguientes fases:
<p>Actividad Rompehielo (Empatizar): Línea de las Políticas</p> <p>1. Preparación: Se marca una línea imaginaria en el salón, la cual puede hacerse con cinta en el piso o indicando claramente un lado y el otro.</p> <p>2. Instrucciones: Se explica que la línea representa un continuo de opinión (de acuerdo ↔ en desacuerdo). A continuación, de manera rápida se leen las 10 afirmaciones relacionadas con políticas públicas, frente a las cuales cada participante debe moverse y ubicarse en la línea según su nivel de acuerdo o desacuerdo.</p> <p>Afirmaciones para la dinámica “De acuerdo ↔ En desacuerdo”</p> <p>Las preguntas fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las políticas públicas se sustentan en las necesidades de la población. En la entidad contamos con los recursos suficientes para implementar las políticas. La ciudadanía tiene canales efectivos para participar en las decisiones de las políticas. Los resultados de las políticas se comunican de manera clara a la gente. Las diferentes entidades y sectores trabajan coordinadamente para sacar adelante las políticas. Los procesos de seguimiento y evaluación realmente influyen en mejorar las políticas. Dentro de la entidad hay apertura para innovar en la gestión de las políticas. La forma en que trabajamos en equipo favorece que las políticas se gestionen de manera efectiva. El ciclo completo de las políticas (Previa o de Agenda Pública, Formulación, Implementación y Seguimiento, Análisis y Evaluación) está bien articulado. Me siento optimista frente a la capacidad de mejorar la gestión de las políticas en los próximos años. El prototipado a desarrollar en la estructuración de un laboratorio social de políticas debe hacerse para la gestión en una fase del ciclo de las políticas <p>En algunas de las afirmaciones se les preguntará a los participantes por qué se ubicaron en ese lado de la línea (20 segundos para contar al grupo). A la vez, se registra el número de personas que se sitúan en cada lado de la línea para cada afirmación, con el fin de tabular posteriormente los resultados del ejercicio.</p> <p>Definir: Lluvia de situaciones problema</p> <p>1. Preparación: (5 min)</p> <p>Organizar a los participantes en mesas de 5 o 6 personas (con 30–35 asistentes, armar 6 mesas). En cada mesa se dejan fichas y marcadores.</p> <p>Organizar roles para dinamizar el ejercicio y garantizar que los problemas identificados puedan servir como insumo para una fase de pilotaje.</p> <p>Roles de mesa en la actividad</p> <ul style="list-style-type: none"> DJ del Ritmo: vigila que el grupo avance en los tiempos asignados, evita que se enfoquen solo en discutir un solo problema y ayuda a mantener el ritmo del taller.

 <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

<ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto/a del Mural (2 personas): se encargan de pegar las fichas en el pliego, organizarlos en grupos de afinidad, garantiza que las ideas queden visibles y ordenadas, no solo sueltas en el aire. • Detective del Problema (2 personas): vigila que las frases de las fichas sean problemas reales y no soluciones disfrazadas, asegura que el ejercicio se concentre en nombrar problemas claros y no saltar prematuramente a resolver. • Fiscal de los Datos: revisa si los problemas mencionados tienen alguna evidencia que los respalde (dato, experiencia, caso concreto), ayuda a diferenciar qué problemas están más sustentados y cuáles necesitan más indagación en fases posteriores.
<p>2.Desarrollo de la actividad: (25 min)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación individual de problemas: Cada participante, con ayuda de un cronómetro, debe identificar 4 problemas (2 minutos por cada uno). Estos pueden estar asociados a una fase específica del ciclo de las políticas públicas (Previa o de Agenda Pública, Formulación, Implementación y Seguimiento, Análisis y Evaluación) o a un proceso particular dentro de ellas. • Socialización y ajuste en grupos: En cada grupo, los participantes comparten los problemas identificados y, si lo consideran necesario, realizan ajustes. En esta etapa es clave activar los roles asignados para dinamizar los tiempos del ejercicio. Para organizar cada problema, se debe seguir la estructura previamente indicada. • Selección y priorización de problemas: Con los problemas ya estructurados, cada equipo debe definir 4 problemas finales. Estos pueden distribuirse uno por fase o bien escoger cuatro problemas generales. El objetivo es que cada equipo llegue a un listado consolidado de 4 problemas. • Finalmente, cada equipo elige un solo problema, el cual servirá como insumo para el ejercicio final. Es importante precisar que, aunque únicamente se selecciona un problema por equipo, los demás identificados conformarán un banco de problemáticas que será utilizado en futuros espacios del Laboratorio Social de Políticas Públicas.
<p>Socialización de problemas.</p> <p>Presentación por equipos - elevator pitch: (10 min)</p> <p>El elevator pitch es una presentación breve, ágil y poderosa de una idea o proyecto para captar la atención de un tomador de decisión.</p> <p>Cada grupo debe representar un encuentro con un tomador de decisión y en máximo 60 segundos (lo que dura el recorrido del sótano al piso 6) presentar su problema.</p> <p>Tomadores de decisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente Gustavo Petro • Alcalde Fernando Galán • Ministro de Salud Guillermo Jaramillo • Secretario de Salud Gerson Bermont • Secretaria de Planeación Úrsula Ablanque • Directora de Planeación Nacional Natalia Molina
<p>Finalmente queda el compromiso de socializar los resultados.</p>
<p>-----</p>
<p>Por último, se trabaja el tercer punto que consiste en la presentación de algunos trabajos que realizaron en esta vigencia</p>
<p>los equipos de Análisis poblacional y temático en el marco de las políticas públicas de las cuatro subredes.</p>
<p>Se presentan los siguientes documentos, por el equipo designado de cada subred.</p>
<p>Subred Centro Oriente: Actitudes de los trabajadores y discursos y prácticas de instituciones prestadoras de servicios de salud de Bogotá en torno a la Medicina y Partería Tradicionales Étnicas.</p>
<p>Subred Sur: Análisis de la participación social transformadora en el marco de la política pública de acogida, inclusión y desarrollo para las y los nuevos bogotanos (población migrante internacional) en Bogotá D.C.</p>
<p>Subred Norte: Análisis transcultural de atenciones de medicina occidental e indígena para la población Emberá residente en Bogotá.</p>
<p>Subred Sur Occidente: Análisis de limitaciones y capacidades de la participación social transformadora en el marco de las políticas públicas.</p>
<p>Se realizan algunos comentarios al margen y el equipo de la SGYEPSP se compromete a leer los documentos y en lo posible generar comentarios al respecto.</p>

 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					

Para terminar, se abre la agenda para algunos comentarios sobre el comité que se transmitirán a la Dra. Claudia Cuellar.
<ul style="list-style-type: none"> Se solicita por los asistentes que se revise la fecha de celebración de los comités ya que en el último viernes de cada mes la agenda está copada y no se puede atender el comité como se requiere. Para el grupo organizador revisar los tiempos de las agendas ya que generalmente no se alcanza a cumplir la totalidad de la misma. Se plantea que los temas administrativos se trabajen en otros espacios y que el comité sea únicamente técnico.
Siendo las 5:30 PM se da por terminada la reunión y se invita a un compartir departe del equipo.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Cumplir indicaciones sobre informes y nueva contratación	Contratistas de la SGYEPSP	Permanente
Consolidar información del taller y presentarla	Equipo SGYEPSP / Equipo Listos	26/09/2025
Leer los documentos de Análisis poblacional y temático en el marco de las políticas públicas de las cuatro subredes	Equipo SGYEPSP	26/09/2025
Informar a la Dra. Claudia de las sugerencias del equipo para el comité.	Equipo organizador del comité	01/09/2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Claudia Milena Cuellar	CMCuellar@saludca pital.gov.co	9837	SGYEPSP	
2	Juan Carlos Cocomá Parra	JCCocoma@saldcap ital.gov.co	9837	SGYEPSP	
3	-----	-----	--	-----	-----
4	-----	-----	--	-----	-----
5	-----	-----	--	-----	-----
6	-----	-----	--	-----	-----
7	-----	-----	--	-----	-----
8	-----	-----	--	-----	-----



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

9	-----	-----	----- --	-----	-----
---	-------	-------	-------------	-------	-------

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
<p>Si (X)</p> <p>No ()</p>	Ninguna

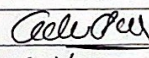
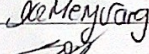
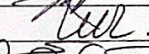



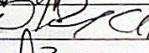
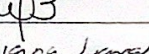
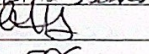

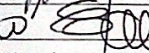
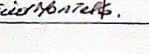





* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

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

Tema: Comité SG4EPSP Fecha: 29 de Agosto - 2025

Hora Inicio: 2:00 PM Hora Fin: 5:30 PM Lugar: Auditorio Hemoentro

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Adriana C. Perea	SG4EPSP	Contratista	3142384588	acperea@saludcapital.gov.co	
2	Luz Mary Vargas G.	SG4EPSP	Prof. Esp.	3118082714	lvargas@saludcapital.gov.co	
3	Gladys Espinosa G.	SSP-SDS	Prof. Esp.	3123544144	gespinosa@saludcapital.gov.co	
4	Margarita Perea Millán	SG4EPSP	Prof. Esp.	3007295255	mperea@saludcapital.gov.co	
5	Diana Milena Villamoral	SDS-SG4EPSP	Contratista	3057362715	dmillamoral@saludcapital.gov.co	
6	Polio Don Com. D.	SG4EPSP	P. Especializado	3044411808	polio@saludcapital.gov.co	
7	J. Roldán Gómez A.	SG4EPSP	Prof. Esp.	3134323221	jrgomez@saludcapital.gov.co	
8	Sebastián Pachón	SG4EPSP	P. Especializado	3134114770	spachon@saludcapital.gov.co	
9	Anya Suárez Gómez	SG4EPSP	P. Especializado	3103174355	asuar@saludcapital.gov.co	
10	Daniela Ceballos	SG4EPSP	P. Especializado	3140415344	dceballos@saludcapital.gov.co	
11	Karen Buitrago Perea	SG4EPSP	Contratista	9737	kbuitrago@saludcapital.gov.co	
12	Diana Juanita S.	SG4EPSP	Contratista	3185529432	djuanita@saludcapital.gov.co	
13	Sandra Tondino	SG4EPSP	Contratista	3213653466	stondino@saludcapital.gov.co	
14	Esperanza Palacios G.	SG4EPSP	Prof. Esp.	3166965330	epalacios@saludcapital.gov.co	
15	Johana María Avila	SG4EPSP	Contratista	3144067893	jmaria@saludcapital.gov.co	
16	Claudia Apollón Moya	SG4EPSP	Prof. Esp.	3012334440	cmoya@saludcapital.gov.co	
17	Caridad Montaña G.	SG4EPSP	Prof. Esp.	3000307974	cmontana@saludcapital.gov.co	

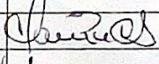


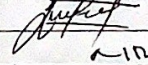
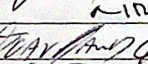
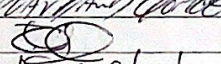
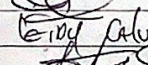
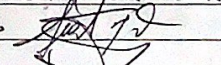
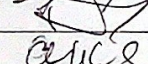
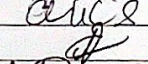

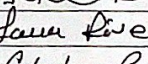
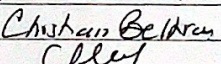
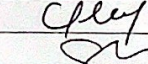
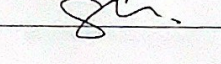


Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

 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:	I	

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

Tema: Comité SG4 PSP Fecha: 29/03/2025

Hora Inicio: 2:00 PM Hora Fin: 5:30 PM Lugar: Auditorio Hemocentro

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Maribel Romero Ceballos	SG4 PSP	Contratista	3144406510	marromerosaludcapital.gov.co	
2	Miryam Liliana Alvarez	SG4 PSP	P. U.	3157816454	mlalvarez@saludcapital.gov.co	
3	Carlos F. Macario	SG4 PSP	Profesp	3104818575	cfmacario@saludcapital.gov.co	
4	Jorge A. Escobar Haza	SG4 PSP	Contratista	3205828274	JA1Escobar@Saludcapital.gov.co	
5	Nataly Muñoz	SG4 PSP	Contratista	3004096410	ymunoz@saludcapital.gov.co	
6	YANILDA GARCIA	SG4 PSP	Contratista	322672267	ylgarcia@saludcapital.gov.co	
7	Diego Luis Gue	SG4 PSP	Contratista	9523	omiguel@saludcapital.gov.co	
8	Lenny Johana Calvo	SG4 PSP	Contratista	9796	Ljohana@saludcapital.gov.co	
9	Judith Lopez	SG4 PSP	Prof. Univers.	3002921274	lmarlone@saludcapital.gov.co	
10	Fernando Payer	SG4 PSP	Prof. Univers.	321149035	fpayer@saludcapital.gov.co	
11	Cludio M. Cuello	SG4 PSP	Subdirector	3102746554	ccuello@saludcapital.gov.co	
12	Esteban Jerez D.	Centro Oriente	Antropólogo	302636157	analisispsic@subredoriental.gov.co	
13	MONICA BERNANDEZ	Centro Oriente	Medicina	3203798225		
14	Jaura Rivera	Subred Norte	Epidemiólogo	3133695302	gabermanz@norteanalisis@gmail.com	
15	Christian David Beltrán	Subred Norte	Antropólogo	312421929	cdabemmo@gmail.com	
16	Alex Castaño	Subred Sur Occ	Antropólogo	3148304638	alexcastero@gmail.com	
17	Adriana Slen	SISS Sur Occidente	Epidemiólogo	3013922667	adriana.bm23@gmail.com	

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: I

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

Tema: Cavité SG4EPSP Fecha: 29 de Agosto 2025
Hora Inicio: 2:00 PM Hora Fin: 5:30 PM Lugar: Auditorio Huanca

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Juan Rosas Herra	SG4EPSP	Coordinador	3941297	JURASOS@saludcapital.gov.co	
2	Javier David Galus	Subred Sur	Sociólogo	33276511	analisis@subredsur.gov.co	
3	Yerly Johana Fierro	Subred Sur	Epidemióloga	321210562	analisis@subredsur.gov.co	
4	Islena Salcedo	SG4EPSP	Prof. Esp	3005209641	isalcedo@saludcapital.gov.co	
5	Samir Andrés Salazar	SG4EPSP	Prof. Esp	310376734	sasalazar@saludcapital.gov.co	
6	Daniel Matus A.	SG4EPSP	Prof. Esp	316575190	dmatus@saludcapital.gov.co	
7	Juan Carlos Cervera	SG4EPSP	Prof. Esp	31124477	jcervera@saludcapital.gov.co	
8	Mauricio García	SG4EPSP	Prof. Esp	301795351	mgarcia@saludcapital.gov.co	
9	Johanna Muñoz	SG4EPSP	Prof. Esp	113067962	munoz@saludcapital.gov.co	
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

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