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: AT Rafael. Equipo Usmin Santa

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
SGyEPSP.	Gestion Social y territorial en salud publica.

Objetivo	Fecha: 27-01-2026.			
Brindar orientaciones tecnicas y operativas para el desarrollo del Producto. Asi como el seguimiento a otros productos de la P.P. Rafael.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación (X)		Capacitación ( ) Acompañamiento ( )
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: SDS - Edificio Admin.			
	Hora Inicio: 2:00pm.	Hora Fin: 5:00pm.		
	Notas por: Edyanni Ramos.			
	Próxima Reunión: Por definir.			
	Quien cita: Edyanni Ramos.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio al espacio con la presentación de la agenda estando:

1. Presentación y Bienvenida.
2. Socialización de ficha tecnica. Usmin Santa.
3. Ofertas Individuales.
4. Estrategia Servicio a la Ciudadania.
5. Varios.

Agotado el primer paso de presentación, se da el paso a la SISS donde se socialice conforme los compromisos del espacio anterior del documento tecnico operativo y la ficha tecnica Usmin Santa, donde se evidencia que desde el apoyo y/o acompañamiento tecnico al equipo nuevamente no se cuenta con la presentación, pero el equipo si cuenta con su presentacion y la realiza en el marco de la ficha tecnica con sus actividades y evidencias, se brindan algunas recomendaciones a la presentación.

La comunidad indica que es importante retomar el ejercicio con EPS - Educacion transfor

modera, ya que no se han agotado mas escenarios enmarcados en los acuerdos realizados en el mes de octubre, se hace de tener un espacio con Oscar referente de la salud para mas ignoro. indican que el pendón Paical esta en el nombre del equipo anterior, pero por esta vigencia no se tendra cambio.

Se indica que la línea de la afectación en Políticas se realizara de caracter distrital, sin embargo se pueden realizar acompañamientos y ejercicios de afectación mas alla de las conmemoraciones. Desde la proxima semana (MES) se tendran mesas de trabajo enmarcadas en una metodología de empalme e identificación del ejercicio local.

3. Atenciones Individuales = La profesional Liliana Tinjo realiza su presentación, resaltando la importancia del reporte, ya que se fue en cero 0 y se debe reportar la meta anual en 15 se acuerda que los datos de seguimiento a minimo 10 casos, se remitira a Liliana en el drive dispuesto, incluyendo el grupo familiar para su revisión, identificación con el fin de revisar y retroalimentar la matriz cada 15 días como seguimiento diligenciando las columnas A - AB - AC. (Observaciones - novedades).

Este reporte debe ser realizado por los dos equipos Parcher + Bienestar y Usmin venta, donde se espera que estos primero tambien tenga una asistencia tecnica enmarcada en el ejercicio. Se pide espacio con OPPA en mano para realizar seguimiento a la accion (Producto).

4. Seguimiento Estrategias Juntos a la Ciudadania = la profesional Dayli Alexandra realiza un balance del reporte anual y del 2026, resaltando los 3 casos reportados, se informe el caso de Betty Paz que se cerro en diciembre, pero no se ha eliminado la barrera, se acuerda realizar nuevamente el contacto por parte del equipo a la usuaria y se compartira la fecha del agendamiento de la cita en Enero.

Se brinda la claridad de lo que se venia presentando en las casas de Bogotá te escucha.

La delegada de la P.P. CMRP Yessica Cortes, realiza la observación enmarcada en el apoyo a espacios Parcales y el soporte de las casas o afectaciones con el equipo, ya que no se hace de manera explicita en el lineamiento.

Scanned with CamScanner

Se evidencia la ausencia de la dependencia de Aseguramiento y se realiza el llamado a la importancia que puede existir en horas de formular claridades frente algunos casos.

Se programa que el espacio de socialización de la estrategia sea abordada en otro momento de febrero dado que la agenda se cerró

Vamos =.

- Se contara con un equipo enmarcado en el ASIS Diferencial.
- Hablar con la instancia ORFA / Actualizacion base censal
- Realizar un espacio con las delegadas de la P.P.C.M.P.P.
- Manifiesten los compañeros el inconformismo frente a la desorganización de las jornadas de vacunación, ya que citan sobre el tiempo, no tienen una función específica y algunas no aparecen en los listados, negándoles hasta un refrigerio en jornadas de 7 - 21 pm. Al mismo modo que el ejercicio de demanda inducida no es la mejor, ya que se evidencia que no hay población a impactar, citan a una hora tipo 8 am e inician al medio día.
- Es importante tener un espacio con las Veedurías locales del entorno Fabio y Natalia.

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				

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
1. Reporte casos (Atención individual). 2. Replantear espacio Educación Transformadora	Usmin Senta. SDS.	Enero – Dic febrero.
3. Hablar con ORFA, espacio Base de datos 4. Consultar caso referenciado.	SDS. Usmin senta.	Enero. Enero.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Martha Liliana Tuay	MLtuay@saludcapital.gov.co	310 7687429	SDS - EMSH	
2	Melody Lever	melodylever96@gmail.com	317 562 4853	subred norte	
3	Edyanni Ramos Valoyes.	eramos@saludcapital.gov.co	3108618819	SDS - SGEPSP	
4					
5					
6					
7					
8					
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)
Si (x)	No ( )	N/A.

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

Scanned with CamScanner

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: AT Raizal - Equipo Camino Sendero Fecha: 27-01-2026.

Hora Inicio: 2:00pm Hora Fin: 5:00pm. Lugar: SDS - Edificio Admo.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Aichel Hudson H	Subred Norte	Fonoaudiologa Raizal	3168885109	aichelhudsonh@gmail.com.	
2	Valeria Holguin Newball	Subred Norte	Gestora Raizal	3222089433	Vahn.1227@gmail.com	Valeria Holguin N.
3	Allan Tovar Orozco	Subred Norte	Gestor Raizal	3002709356	alalba25.atog@gmail.com	
4	Luciana Williams Dilbert	Subred Norte	Gestora Raizal	3162321616	luciana williams dilbert @gmail.com	
5	Andrea Cuervo Piñeros	Subred Norte	Psicologa Raizal	3115020641	andreacuervo14@gmail.com	
6	Adriana Ibata Ruiz	Subred Norte	Facilitador local	3164697475	aryocano@ymail.com	
7	Yessica M Delgado Copete	Subred Centro O	Delegado PP	3004924267	Pdvtrcsvetrvcs@subredcentrooriente	Yessica M Delgado Copete
8	Martha Juliana Tuny	SDS	Prof Especializado	3107687427	mtunyo@saludcapital.gov.	Juliana Tuny
9	Daily Jasbleidy Albarracin	SDS - DSC	Contratista	3133054357	djalbarracin@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

Scanned with CamScanner