Tema: **Reunión de Equipo**

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

Objetivo	Fecha: 20/02/2026			
Realizar seguimiento a las actividades pactadas por el equipo distrital de los Equipos MAS Bienestar en tu Hogar por parte de la supervisión de los convenios.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) Reunión de Equipo		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Casa Blanca SDS (CL 13 31 96)			
	Hora Inicio: 10:00 Hora Fin: 13:00			
	Notas por: Nelson Alexander Montañez Luna			
	Próxima Reunión: Por Definir			
	Quien cita: Por Definir			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

La reunión de equipo se desarrolló en los siguientes bloques de trabajo: verificación de los compromisos adquiridos en reuniones anteriores, organización del evento conmemorativo por el primer año de MAS Bienestar, revisión de liquidaciones, análisis del modificatorio y asuntos varios.

Verificación de compromisos de las reuniones anteriores

-Presentar los avances y resultados de la gestión de los casos de ruteo de las bases entregadas a las SISS
-Realizar depuración de las bases de Gestantes – Crónicos – Salud Mental, definiendo que casos se podrán retirar del aplicativo y retirar la población general en la estrategia de ruteo.
-Envió de bases de crónicos a las SISS con cruce no controlados para validar no adherencia y realizar cruce con el Modelo Predictivo.
-Revisar criterios de la base de depresión de modelo predictivo, con el fin de definir orden de abordaje
-Realizar cruce base Sisbén para identificación puntaje en estrato 3-4-5-6 para para abordaje presencial.
-Realizar cruce bases de Dislipidemia presentadas por Cristian con base de modelo predictivo (crónicos) para definir el perfil a derivar
-Convocar a gestores para orientación técnica en competencias para abordaje de Salud Mental, MME y crónicos
-Realizar seguimiento a la caja de herramientas, verificando que sus contenidos se encuentren incorporados en las fichas técnicas.
-Realizar la proyección de asignación mensual de acuerdo a la concentración de los casos por área de gestión del riesgo, a partir de la base del modelo predictivo, bases de gestantes, dislipidemia y demás bases que se prioricen.
- Asignación de líneas telefónicas
- Creación de grupo de WhatsApp para envió de información capsulas informativas
- Incorporar en el banner del aplicativo GTAPS las piezas comunicativas oficiales definidas institucionalmente.
- Orientación técnica con las SISS para fortalecer el proceso de generación de datos en la estrategia ruteo.
- Indicar a la SISS Norte que debe iniciar proceso de verificación de ultimas atenciones, aseguramiento y cápita de la base del ICBF para iniciar la operación

- Socialización distribución equipos de sistemas referentes técnicos
- Asistencia a mesas zonales
- Incorporar en las fichas técnicas y lineamientos las intervenciones y actividades de enfermería correspondientes al abordaje y seguimiento de los casos de sífilis en tratamiento.
-Entrega de la versión 4 de las fichas técnicas, con la inclusión de los nuevos productos y los ajustes correspondientes.
- Revisión de la información para la toma de decisiones en los sectores catastrales sobre MME vacunación sífilis y salud mental
- Revisar el tema de enfoque diferencial y como se aplicaría (capacitación)-
Presentar la distribución por sector catastral de personas vacunadas en el distrito
- Realizar asistencia técnica a los equipos de vacunación de las subredes
- Diseñar e implementar tablero de control para el seguimiento de los esquemas de vacunación.
Evento (1 año de MAS Bienestar)
- Indicador de cobertura de vacunación EMBH por sector catastral
- puntos adelantados para el desarrollo del aplicativo
- Verificación y conteo del número total de informes, así como revisión de las fechas de entrega

En el marco de la planeación del evento de conmemoración del primer año de MAS Bienestar, se realiza un balance de los preparativos y una distribución de responsabilidades y actividades para el 01/12/2025 (día de desarrollo del evento).

-06:30am (encuentro del equipo organizador) en el auditorio del hemocentro

+ Equipo de registro: Paola De la Rosa, Eduardo Santander, Óscar y Jeisson Currea

+ Generación de convocatoria: Karen Parrado, Diana Ulloa, Angie Correa y Sindy Sánchez

+ Ubicación al ingreso: Equipo de auditoria

+ Refrigerios: Entregados a la mano por el proveedor

+ Logística: Gloria Gallo, Diana Velandia y Rodrigo Puentes

+ Vestuario: para subredes chaqueta institucional, para equipo distrital semiformal

Contexto de la reunión

1. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS Y GESTIÓN DE CASOS
Tema: Avances en la gestión de casos (materno-infantil)

- Indicadores Clave: Se presentó el avance en la gestión de casos entre el 29 de enero y el 16 de febrero.
    - Total de casos asignados: Se registró un incremento de 1,035 casos en el periodo, pasando de 2,485 a 2,520 casos gestionados para la red Norte.
    - Efectividad: Se evidencia un problema con usuarios que aceptan la visita (gestión en línea positiva) pero que aún no han sido visitados por los profesionales en terreno. Se mencionan cifras concretas, por ejemplo, 1,090 usuarios en esta situación para el asunto norte.
- Problema Identificado (Planes de Bienestar): Se detectó una desviación crítica en la apertura de Planes de Bienestar.
    - Los gestores están abriendo un alto volumen de planes para población general, en lugar de priorizar los casos provenientes del ruteo (población con prioridades establecidas como infancia, crónicos, etc.).
    - Ejemplo: Se abrieron 285 planes para infancia, pero solo 23 correspondían a usuarios del ruteo. El resto son aperturas para población general.
    - Preocupación: Esto sugiere que los equipos no están priorizando adecuadamente y que persiste una práctica del convenio anterior de abrir planes para cualquier necesidad identificada, saturando el sistema y desviando recursos de los casos prioritarios.
- Análisis de Datos: Se presentó un análisis de cobertura territorial por sector catastral, cruzando información de morbilidad materna, mortalidad y efectividad de visitas. El objetivo es priorizar territorios no solo por volumen de casos, sino por tasas de incidencia (ej. morbilidad por cada 1,000 habitantes) para una toma de decisiones más efectiva.

- Decisión: Se priorizarán los sectores catastrales que presenten casos de mortalidad y las tasas más altas de morbilidad materna extrema.

2. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y ASISTENCIA TÉCNICA

- Socialización de Lineamientos: Laura Bernal (Equipo de Educación Transformadora) presentó los nuevos lineamientos para la Asistencia Técnica (AT), enmarcados en el ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar).
- Tipologías de Asistencia Técnica:
  1. Orientación Técnica: Espacio guiado para aclarar dudas y alinear procedimientos (duración 1-3 horas, sin planeación extensa). Ejemplo: la presentación de Laura en esta reunión.
  2. Asesoría Técnica: Sesión educativa planificada que busca un intercambio de conocimientos y fortalecimiento de capacidades a mediano plazo. Utiliza una ficha de sesión educativa.
  3. Acompañamiento Técnico: Acción reflexiva en terreno/territorio, durante la ejecución de las tareas, para ajustar y mejorar la práctica in-situ.
  4. Capacitación: Proceso de enseñanza de largo aliento, estructurado y certificable.
- Uso del Aplicativo de AT: Es obligatorio registrar todas las asistencias técnicas (planeación y ejecución/acta) en el aplicativo designado. El número consecutivo generado en la planeación es clave para cargar el acta y la evaluación de satisfacción posterior.
- Roles Definidos:
  - Gestor: Responsable de la visión estratégica y el seguimiento de la AT (ej. Marcela, Joana).
  - Facilitador: Quien diseña, planea, facilita el espacio educativo y registra la AT en el aplicativo. Una persona puede ser facilitadora aunque no intervenga en toda la sesión, si otros expertos participan. En caso de múltiples facilitadores, deben ponerse de acuerdo para un solo registro.
  - Participante: Sujeto activo que aporta sus saberes y experiencias en la sesión.
- Próximos Pasos:
  - Se acordó realizar una segunda sesión virtual (con Laura) para profundizar en el manejo del aplicativo y la elaboración del Plan de Fortalecimiento de Capacidades del equipo.
  - Se unificará la matriz de programación de asistencias técnicas, integrando las necesidades del diagnóstico de capacidades con las acciones formativas ya planeadas (ej. módulos sobre el modelo de salud, ruteo).

3. ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y PLANEACIÓN TERRITORIAL

- Reunión con el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI): Se sostuvo una reunión con el equipo de vacunación para coordinar acciones y evitar duplicidad de esfuerzos en territorio.
- Acuerdos de Distribución de Tareas:
  - PAI se enfocará en instituciones educativas y puntos comunitarios (colegios, centros comerciales).
  - Equipo de Gestión se enfocará en instituciones de integración social y comunidades de cuidado.
  - Territorio (lo más complejo): Se definió que la distribución territorial se hará por "cortes" (trazadores de salud). El equipo de gestión se encargará del trazador de menores de 5 años, y PAI del trazador de P desarrolló (probablemente referido a población adulta o de riesgo), con la salvedad de que si un equipo encuentra otras necesidades en una vivienda, debe actuar de forma integral.
- Análisis Geo-referencial: Se requiere un análisis de densidad de casos (mapas de calor) a partir de las bases de datos de vacunación que el PAI compartirá. Esto permitirá afinar la distribución territorial por cortes y planificar recursos humanos de manera más eficiente.
- Fecha de entrega: Se espera tener el análisis y la priorización de sectores catastrales para la primera semana de marzo (reunión de equipo el viernes 4 de marzo).

4. GESTIÓN DE DESARROLLOS TECNOLÓGICOS (EQUIPO DE INGENIERÍA)

- Presentación de Metodología: Carlos presentó el flujo de trabajo para el desarrollo de nuevos módulos o ajustes en los aplicativos, que incluye 10 etapas: desde la viabilidad técnica hasta la notificación a las redes.
- Estado de Pendientes: Se revisó el tablero de control de desarrollos, clasificados por prioridad y etapa en la que se encuentran (análisis, desarrollo, pruebas).
- Avances Destacados:
  - Interoperabilidad: Se logró un avance significativo. Ya se puede consumir información de la historia clínica (visor) y se está finalizando un servicio para prescripción.
  - Ajustes: Se realizaron ajustes en el módulo de derivación de citas, unificando la frecuencia de uso y mejorando el flujo para casos tipo 4.
  - Nuevas Solicitudes: Se priorizó el desarrollo de un módulo para que los referentes de morbilidad materna extrema puedan descargar información consolidada. También se analiza la inclusión de variables sobre violencia reiterada en niños y niñas.

4.1. **Argumento – Fortalecimiento del Equipo y Distribución de Procesos**

En el marco de la estrategia de fortalecimiento del equipo, se realizó la asignación y organización de un total de **35 procesos**, con el propósito de optimizar la gestión operativa, mejorar la eficiencia en la ejecución de actividades y garantizar la adecuada articulación entre los diferentes componentes técnicos.

La distribución se efectuó considerando criterios de equilibrio en la carga laboral, experiencia técnica y afinidad temática, quedando organizada de la siguiente manera:

Distribución de procesos por ingeniero y referente

1. Carlos Eduardo Acevedo (1 proceso)

- Desarrollo

2. Fernando Mateus (4 procesos)

- Apropiación – Referentes: Camilo Rodríguez / Eduardo Santander
- Bases de Datos
- Interoperabilidad
- Clasificación del Riesgo

3. Jeison Currea (5 procesos)

- Abordaje Territorial – Referente: D. Velandia / S. Sánchez
- Infancia – Referente: S. Sánchez
- Ruteo – Referente: D. Velandia
- Agendamiento – Referente: D. Velandia
- Familia – Referente: S. Sánchez

4. Javier Orozco (6 procesos)

- Comunidades – Referente: Diego Rodríguez
- Habitante de Calle – Referente: Diego Rodríguez
- Gitano – Referente: M. Useche
- Raizal – Referente: M. Useche
- Étnico – Referente: M. Useche
- Reportes Oficiales / Salidas de Información

5. Nelson Montañez (6 procesos)

- Salud Mental – Referente: D. Ulloa
- Salud Oral – Referente: D. Ulloa
- Ambiental – Referente: D. Ulloa
- Pagadiarios – Referente: D. Ulloa
- Migrantes – Referente: D. Ulloa
- Pobreza – Referente: D. Ulloa

6. Oscar Currea (6 procesos)

- Vacunación – Referente: C. Duque
- Gestantes – Referente: C. Duque
- Cáncer – Referente: C. Duque
- Ruralidad – Referente: C. Duque
- Complementarios – Referente: C. Duque
- Crónicos – Referente: C. Duque

7. Alberto Mejía (7 procesos)

- Discapacidad – Referente: L. Tunjo
- Soledad – Referente: L. Tunjo
- Prescripción – Referente: L. Tunjo
- Aseguramiento – Referente: L. Tunjo
- SIRC – Referente: L. Tunjo

- Gestión Documental del Aplicativo
- Fortalecimiento del Aplicativo

5. COMUNICACIONES Y LOGÍSTICA
- Grupo de WhatsApp Institucional: Rodrigo reportó que ya tiene consolidadas las líneas telefónicas. Se procederá a crear el grupo. Diana Ulloa y Rodrigo serán los administradores.
- Cápsulas Informativas: Se definió la necesidad de crear piezas comunicativas (no solo videos) para los gestores, que complementen la información distrital. La primera temática será vacunación, con énfasis en los ciclos de 18 meses y 5 años. Diana Ulloa coordinará los contenidos con los referentes técnicos.
- Reuniones con el Secretario: Se está gestionando un espacio de 2 horas por cada subred para que el Secretario conozca los avances del modelo y al equipo. Se espera que sean en la primera semana de marzo.

6. AJUSTES DE LÍMITES TERRITORIALES (URBANO/RURAL)
- Problemática: Se identificaron inconsistencias en los límites entre áreas urbanas y rurales (ej. en Ciudad Bolívar), debido a construcciones y dinámicas de conurbación. Esto genera que gestores rurales tengan que atender predios que ahora son urbanos, o viceversa, afectando los tiempos y costos de intervención.
- Acuerdo: El equipo de geógrafos (Fernando) definirá y notificará los nuevos límites oficiales (urbano/rural). Con esta nueva delimitación, se reasignarán los predios y se ajustarán las áreas de gestión del riesgo.
- Plazo: Los ajustes deben quedar listos para que en marzo las asignaciones a los gestores ya estén correctamente definidas según la nueva cartografía.

Varios

- **Estrategia de Comunicación Interna ("Cápsulas Informativas"):** Se acordó la creación de un grupo de WhatsApp institucional (administrado por Diana Ulloa y Rodrigo) para el envío de cápsulas informativas a los colaboradores. La primera cápsula abordará la temática de **vacunación**, con un enfoque en los ciclos de 18 meses y 5 años, y se diseñará para complementar (no duplicar) las piezas comunicativas distritales.
- **Análisis de Datos para Priorización Territorial:** Se presentó un modelo de análisis por sector catastral que cruza datos de efectividad de visitas con tasas de morbilidad y mortalidad materna. El objetivo es priorizar intervenciones no solo por el volumen de casos, sino por la incidencia (tasas) en territorios específicos. Se espera tener la priorización final para la primera semana de marzo.
- **Gestión de Bases de Vacunación (Articulación PAI):** Camilo informó sobre la reunión con el equipo PAI. Están a la espera de las bases de datos de vacunación para realizar un análisis geo-referencial (mapas de calor) y definir una estrategia de intervención en terreno que evite la duplicidad de esfuerzos, donde el equipo de gestión se enfocará en el trazador de menores de 5 años.

ACCIÓN **COMPROMISOS***	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Envió de bases de crónicos a las SISS con cruce no controlados para validar no adherencia y realizar cruce con el Modelo Predictivo.	Jeison Currea	27/02/2026
Revisar criterios de la base de depresión de modelo predictivo, con el fin de definir orden de abordaje	Diana Ulloa	27/02/2026 (Una vez se cuenta con la base)

Realizar cruce base Sisbén para identificación puntaje en estrato 3-4-5-6 para para abordaje presencial.	Componente Geográfico	Una vez se cuenta con la base
Realizar cruce bases de Dislipidemia presentadas por Cristian con base de modelo predictivo (crónicos) para definir el perfil a derivar	Jeison Currea	Una vez se cuenta con la base
Convocar a gestores para orientación técnica en competencias para abordaje de Salud Mental, MME y crónicos	Diana Ulloa y Cristian Duque	segunda semana de marzo
Realizar seguimiento a la caja de herramientas, verificando que sus contenidos se encuentren incorporados en las fichas técnicas.	Diana Ulloa y Cristian Duque	Próxima reunión
Realizar la proyección de asignación mensual de acuerdo a la concentración de los casos por área de gestión del riesgo, a partir de la base del modelo predictivo, bases de gestantes, dislipidemia y demás bases que se prioricen.	Camilo Rodríguez, Jeison Currea, Diana Velandia	27/02/2026.
Asignación de líneas telefónicas	Diana Velandia – Diana Ulloa – Rodrigo Puentes y equipo fortalecimiento SISS Norte	27/02/2026. (presentar avance)
Creación de grupo de WhatsApp para envió de información capsulas informativas	Rodrigo Puentes	27/02/2026. (presentar avance)
Incorporar en el banner del aplicativo GTAPS las piezas comunicativas oficiales definidas institucionalmente.	Carlos Acevedo – Diana Ulloa	27/02/2026. (presentar avance)
Incorporar en las fichas técnicas y lineamientos las intervenciones y actividades de enfermería correspondientes al abordaje y seguimiento de los casos de sífilis en tratamiento.	Diego Rodríguez	27/02/2026.
Entrega de la versión 4 de las fichas técnicas, con la inclusión de los nuevos productos y los ajustes correspondientes	Todo el equipo	27/02/2026.
Revisión de la información para la toma de decisiones en los sectores catastrales sobre MME vacunación sífilis y salud mental	Camilo Rodríguez	27/02/2026.
Revisar el tema de enfoque diferencial y como se aplicaría (capacitación)	Liliana Tunjo	27/02/2026.
Presentar la distribución por sector catastral de personas vacunadas en el distrito	Camilo Rodríguez	Próxima reunión

Realizar asistencia técnica a los equipos de vacunación de las subredes	Gloria Gallo y Yenny Dimate	Esta proyectada para el mes de marzo
Diseñar e implementar tablero de control para el seguimiento de los esquemas de vacunación.	Gloria Gallo – Sistemas	Una vez se cuenta con la base
Indicador de cobertura de vacunación EMBH por sector catastral	Gloria Gallo - Sistemas	Una vez se cuenta con la base

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCION/ OFICINA/	FIRMA
1	Nelson Alexander Montañez Luna	Ingsoportesds3@gmail.com	3134477377	SDS - EMBH	Nelson A Montañez L

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 ( )	20/02/2026 – Reunión de Equipo

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

Tema: Reunion de equipo EBMH Fecha: 20-02-2026

Hora Inicio: 10:00 Hora Fin: 1:00 Lugar: Casa blanca SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Fernando Muñoz V	SDS	Contratista	3112161501	FEMunoz@saludcapital.gov.co	
2	Johanna Cano P	SDS	Asesora	3033572762	jcanop@saludcapital.gov.co	
3	Camilo Andres Rodriguez	SDS	contratista	3005188290	Crodriguez@saludcapital.gov.co	
4	Angie Daniela Correa Najar	SDS	Contratista	3204366683	adcorrea@saludcapital.gov.co	Angie Correa Najar
5	Sindy Lileth Sanchez	SDS-SAC	Contratista	3005274251	slsanchez@saludcapital.gov.co	
6	Carlos Camilo Duque	SDS	Contratista	3169363661	cduque@saludcapital.gov.co	
7	Paola Andrea Ochoa	SDS	Contratista	3102514476	mpaochoa@gmail.com	
8	Diana Lucia Ulloa P	SDS	Contratista	3128511701	Dulloa@saludcapital.gov.co	
9	Gloria Inés Gallo V	SDS	Contratista	3112011537	ggallo@saludcapital.gov.co	Milena Useche
10	Milena Useche Velasquez	SDS	Contratista	3214964180	mauseche@saludcapital.gov.co	
11	Adriana Pardo Agudelo	SDS	Contratista	3118428028	APardo@saludcapital.gov.co	
12	Rosa Helena Gomez Perez	SDS-SAC	contratista	3122569692	RHGomez@saludcapital.gov.co	
13	Andrea De la Rosa Diaz	SDS	contratista	3196178935	pdelarosa@saludcapital.gov.co	Alejandra Candillo R
14	Alejandra Candillo Rodriguez	SDS-SAC	Prof. Esp.	2134506421	magandillo@saludcapital.gov.co	
15	Jessica Cuervo J	SDS	Contratista	3017209220	jcuervoj@saludcapital.gov.co	
16	Oscar Cuervo S	SDS	Contratista	3112076171	oscuervos@gmail.com	

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 GESTIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1

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

Tema: Reunión de equipo EBMH Fecha: 20-02-2026

Hora Inicio: 10:00 Hora Fin: 1:00 Lugar: casa blanca SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
17	Eduardo Santander	SDS EMBH	Contratista	3006027171	casantanderc@saludcapital.gov.co	
18	Javier A Ortiz	SDS-EMBH	Contratista	3024155533	Jaortizc@saludcapital.gov.co	
19	Nidia A Ibañez Luna	SDS-EMBH	Contratista	3134477332	Ingsocactesds3@Gmail.com	
20	Alberto Mejia Beltran	SIN	Contratista	3163682989	Ingsoporte sds4@gmail.com	
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión