Gobernación de Cundinamarca	**CULTURA ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA**	**Código: E – COMC – FR - 004**
		Versión 06
	ACTA DE REUNIÓN	**Fecha de Aprobación: 05/09/25**

OBJETIVO DE LA REUNION: FECHA: ACTA No.

1. Articular y consolidar la territorialización y la estrategia de concurrencia 2026 para garantizar la correcta implementación del Plan de Intervenciones Colectivas en Salud (PIC) en los microterritorios del departamento, asegurando la implementación documental (matrices, actas, SISPRO), la programación de jornadas y los cronogramas de cortes con indicadores operativos claros Objetivos Específicos 1. Actualizar y formalizar la distribución de 2. Elaborar y firmar el acta de concertación de concurrencia con soporte técnico y jurídico (membrete institucional y firmas de las entidades competentes) para dejar registro formal de 3. Definir y aprobar el cronograma de cortes y revisión (fechas de ejecución, subida a Drive y revisión presencial) que permita tiempo para subsanaciones y radicación administrativa. 4. Planificar y coordinar las jornadas de salud por municipio y microterritorio, garantizando al menos una jornada por microterritorio y distribuyendo jornadas adicionales según prioridad y dispersión poblacional. 5. Establecer la meta operativa de visitas por corte (meta base 40 visitas) y generar los criterios técnicos para ajustar la meta (30– 6. Asignar responsabilidades y plazos claros para el envío de la matriz actualizada, la creación en SISPRO, la recolección de datos de viviendas y la elaboración del acta, asegurando seguimiento y	04 de febrero de 2026	01 de 2026

LUGAR: HORA INICIO HORA FINALIZACIÓN

E.S.E. Hospital San Rafael de Facatativá Carrera 2 # 1 - 80 en Facatativá, Cundinamarca	11:00 am	13:00 pm

Reunión de articulación concurrencia 2026 HSRF

Asistentes

- Adriana Rocio Mendivelso Cristiano
- Liz Rueda
- Salud Pública
- Paula (jefe Paula Duarte)

Temas principales

- Territorialización y microterritorialización para concurrencia 2026
  - El territorio se dividió en 4 territorios (antes 3). Se mantienen la mayoría de los nombres; se adiciona un microterritorio.
  - Distribución: Adriana (sector 1 y 2: centro y Robledario); equipos básicos quedan en dos territorios (Trigo, Chiñata, Pajonal, Pueblo Viejo; y Resguardo, Manoa, Trinidad, Picacho).

  - Concurrencia tendrá 2 auxiliares (no 3): asignados a Torres y Mesitas.
  - Coincidencia en mantener microterritorios previos para consolidar acciones y casos exitosos.
  - En SISPRO deben crearse/modificarse microterritorios: se acordó crear el nuevo territorio y dejar en cero población las veredas que quedan para concurrencia; solicitar formalmente al Ministerio la eliminación cuando corresponda.
  - Enviar el archivo/matriz con la nueva distribución a jefe Claudia y jefe Paula; Liz se encargará de enviar correo con ajustes.
- Acta de concertación y formato
  - Acta de concertación de microterritorios puede usar membrete de alcaldía o del hospital, firmada por coordinación de salud pública y Secretaría de Gobierno; por parte del hospital firma jefe Claudia y/o subdirectores extramurales (Dr. Hugo) o gerente.
  - No es necesaria una nueva acta para el Ministerio si solo se adiciona un microterritorio; sí se requiere acta para concertación de concurrencia.
  - Adriana adelantará el acta de concertación de concurrencia con la información enviada.
- Cronograma de cortes y jornadas (2026)
  - Inicio actividades: auxiliares iniciaron el 19 de enero.
  - Primer corte: 19 de enero - 18 de febrero; subir a Drive 19 (o 20) y revisión presencial 23 de febrero (se acordó subir 19 y presencial 23).
  - Segundo corte: 19 de febrero - 10 de marzo; subir 11, revisión presencial 13 de marzo.
  - Tercer corte: 11 de marzo - 31 de marzo; subir 1 de abril; revisión presencial 6 de abril (Semana Santa consideraciones).
  - Cuarto corte: 1 de abril - 20 de abril; subir 21 de abril; revisión presencial 24 de abril.
  - Quinto corte (ajustado): 21 de abril - 15 de mayo; subir 16 de mayo; revisión presencial 20 de mayo.
  - Sexto corte (final): 16 de mayo - 16 de junio; subir 17 de junio; revisión presencial 17 de junio; cierre y acta final 30 de junio.
  - Se acordó que algunos plazos se adaptan por festivos y vacaciones del personal; se prioriza tiempo para radicación y subsanaciones.
- Jornadas de salud y distribución por municipio
  - Propuesta: Guayabal 6 jornadas, Albán 7 jornadas (2 por corte), Subachoque 6 jornadas.
  - Cada microterritorio debe tener al menos una jornada; se propone en promedio 3 microterritorios por municipio.
  - Salud Pública (jefatura) enviará propuesta de jornadas y lo socializará con auxiliares y corresponsales.
- Metas de visitas por corte y caracterización
  - Se indicó como referencia 40 visitas por corte (visitas nuevas) salvo justificación por dispersión geográfica; en casos rurales dispersos se puede reducir a ~30 visitas con acta y soporte del ente territorial.
  - Se solicitó a las coordinadoras municipales (Albán, Guayabal, Subachoque) enviar conteo real de viviendas (listado de juntas de acción comunal) para ajustar metas por corte.
  - Decisión: usar datos reales enviados por las entidades territoriales para definir metas; si hay cambios se realiza acta de ajuste.

Acuerdos y siguientes pasos

- Liz: verificar y confirmar en 10 minutos la lista final de microterritorios de concurrencia (resguardo y Picacho mencionados) y enviar la matriz actualizada a jefe Claudia y jefe Paula.
- Liz: crear (si procede) el nuevo microterritorio en SISPRO o solicitar al Ministerio la eliminación/formalización según corresponda; Adriana enviará correo formal al Ministerio para eliminación pendiente (ej. Rosal).
- Adriana: preparar acta de concertación de concurrencia con la información acordada.

- Salud Pública: elaborar y enviar propuesta de jornadas por municipio para socializar con auxiliares y corresponsales.
- Coordinadoras municipales (Albán, Guayabal, Subachoque): enviar conteo real de viviendas y población para ajustar número de visitas por corte.
- Confirmar calendario de cortes y fechas de carga/revisión y compartir en Excel con los ejecutores.

1. ORDEN DEL DÍA

Propuesta de orden del día — Reunión de articulación concurrencia 2026

1. Bienvenida y registro de asistencia (2 min)
2. Revisión y aprobación del acta anterior / comentarios rápidos (3 min)
3. Territorialización y microterritorialización 2026
   - Presentación de la nueva división (4 territorios) y nombres (5 min)
   - Confirmación asignación de microterritorios por equipo (5 min)
   - Acciones en SISPRO (creación, dejar población en cero, solicitudes al Ministerio) (5 min)
4. Acta de concertación y formatos de firma (membrete, entidades firmantes) (5 min)
5. Cronograma de cortes y fechas clave (subida a Drive y revisiones presenciales)
   - Revisión breve de cada corte y fechas acordadas (10 min)
6. Jornadas de salud por municipio (propuesta y coordinación con auxiliares/corresponsales) (8 min)
7. Metas de visitas por corte y necesidad de datos municipales (conteo viviendas) (6 min)
8. Acuerdos, responsables y próximos pasos (5 min)
9. Preguntas, dudas y cierre (5 min)

Duración estimada: 60 minutos

Materiales previos compartidor por la referente APS: matriz de microterritorios actualizada (Liz), propuesta de jornadas (Salud Pública), Excel con cronograma de cortes (Salud Pública), listado de viviendas por municipio (coordinadoras municipales).

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3.1 Contexto legal y objetivo de la gestión

Se da inicio con la descripción de la presunta afectación de derechos (mínimo vital, delito familiar, vulnerabilidad) y solicitud de verificación por parte de la entidad competente; se citan normas: Resolución 100 de 2024, artículos y competencias de entidades territoriales, y posibilidad de traslado a organismos de control y sanciones (Ley 1438/2011 y Ley 1949/2019)

ACTA TÉCNICA DE REUNIÓN
Título: Reunión de articulación concurrencia 2026 HSRF
Fecha y hora: 03 de enero de 2026, iniciada 11:27 a. m. (reunión virtual)
Lugar: Sesión virtual (Google Meet)
Convocatoria: Articulación de microterritorios, concurrencia y plan de cortes y jornadas 2026

1. Introducción
Se realiza reunión de articulación entre la Secretaría de Salud departamental, coordinaciones del hospital y equipos responsables de concurrencia y territorialización, con el objetivo de actualizar la distribución de microterritorios para la ejecución de actividades de concurrencia 2026, acordar el procedimiento documental (acta, matrices, registros en SISPRO) y definir fechas de cortes y jornadas de intervención y caracterización.

2. Asistentes y quórum
Presentes (virtual):
- Adriana Rocío Mendivelso Cristiano — (Coordinadora/representante de concurrencia departamental).
- Liz Rueda — (Representante del hospital / responsable de matriz y territorialización).
- Salud Pública — (Representante de la Secretaría de Salud municipal/territorial).
- Paula (Paula Andrea) — (Jefe(a) mencionada; se conectó desde celular durante la reunión).

Invitados mencionados (no necesariamente conectados):
- Valeria (mencionada como apoyo para registros en SISPRO).
- Jefes municipales / coordinadoras locales (referidos en discusión: Luz Marina, Fabiana, coordinadora de Albán, etc.).

Quórum: Se verifica participación de las instancias clave para tomar decisiones operativas (Secretaría de Salud departamental vía Adriana, responsable de matriz y hospital vía Liz, representación municipal vía Salud Pública y jefe(a) Paula). Se considera que existe quórum operativo para acordar ajustes de microterritorios y procedimientos internos.

3. Orden del día
- Verificación de la territorialización y microterritorios para concurrencia 2026.
- Revisar si es necesario elaborar acta para cambios en microterritorios frente a ministerio y SISPRO.
- Definir responsables para creación/eliminación de microterritorios en SISPRO.
- Acordar envío de matriz actualizada y distribución a jefes Claudia y Paula.
- Planificación de jornadas de salud y definición de cortes (fechas y cronograma 2026).
- Definir número de visitas por corte y criterios para ajustes por dispersión poblacional.

4. Desarrollo de la junta
Resumen breve
Se revisó la territorialización ajustada para 2026 (paso de 3 a 4 territorios), se acordó mantener en lo posible las microterritorializaciones anteriores para consolidar acciones exitosas y minimizar modificaciones. Se definieron responsabilidades para actualizar matrices, comunicación con SISPRO y cronograma de cortes y jornadas.

Desarrollo detallado y elementos clave
- Territorialización y microterritorios:
  - Se confirmó agregado de un microterritorio para concurrencia (de 3 a 4 territorios). Liz explicó la división: quedaron sector 1 y sector 2 (centro y Robledario) y se definieron territorios para equipos básicos y concurrencia.
  - Para equipos básicos: dos territorios (MT1: El Trigo, Chinauta, Pajonal, Pueblo Viejo; MT2: Resguardo, Manoa,

Trinidad, Picacho). Concurrencia: se identificaron dos microterritorios (Resguardo y Picacho se confirmaron específicamente durante la sesión).

- Se aclaró que no es necesario actuar inmediatamente ante el Ministerio para un acta de creación si sólo se adiciona un microterritorio; sin embargo, se debe gestionar la creación formal en SISPRO y, por formalidad, solicitar eliminación/ajuste de microterritorios antiguos cuando aplique (Adriana se ofrece a enviar correo formal al ministerio si se requiere).
- Acuerdo sobre dejar en cero la población de las veredas que se trasladan a concurrencia hasta que se realice la creación formal del nuevo microterritorio en SISPRO.

- Documentación y acta:
- Adriana solicitó que Liz envíe la matriz actualizada a la jefe Claudia y a la jefe Paula para que conozcan la distribución final.
- Adriana elaborará (o adelantará) el acta de concertación de concurrencia con la información remitida por Liz (formato con membrete de alcaldía o del hospital según disponibilidad; firmada por coordinación de salud pública, Secretaría de Gobierno y representante del hospital: jefe Claudia o subdirección/extramurales o gerente).
- Se acordó que la matriz es el insumo principal y que la acta se generará con base en ella. Valeria fue referida como responsable de crear el nuevo microterritorio en SISPRO (o al menos apoyar el proceso con el Ministerio/SISPRO).

- Fechas de cortes y jornadas (cronograma acordado en la sesión):
- Corte 1: Periodo de trabajo 19 de enero — 18 de febrero 2026. Subida a Drive: 19 de febrero (o 19 de enero? la discusión fijó que suba al Drive el 19 tras terminar el periodo; se confirmó que deben subir al Drive el 19 y revisión presencial el 23 de febrero). [Nota: la intención principal fue fijar cierre del periodo el 18 y revisión posterior presencial el 23].
- Corte 2: 19 de febrero — 10 de marzo 2026. Subida: 11 de marzo. Revisión presencial: 13 de marzo 2026.
- Corte 3: 11 de marzo — 31 de marzo 2026. Subida: 1 de abril. Revisión presencial: 6 de abril 2026 (considerando Semana Santa y festivos).
- Corte 4: 1 de abril — 20 de abril 2026. Subida: 21 de abril. Revisión presencial: 24 de abril 2026.
- Corte 5: 21 de abril — 15 de mayo 2026 (ajuste acordado). Subida: 16 de mayo. Revisión presencial: 20 de mayo 2026.
- Corte final (periodo largo): 16 de mayo — 16 de junio 2026. Subida: 17 de junio. Revisión presencial y entrega de informes: 17 de junio 2026 (se definió que la revisión presencial final sería el 17 de junio para permitir radicación administrativa antes de vacaciones de algunos funcionarios).
- Observación: se acordó que los periodos deben permitir tiempo para subsanaciones y radicación de documentos (informes y facturación), por eso el último corte se mantiene amplio y se sugiere ajustar si hay adiciones.

- Jornadas de salud y actividades locales:
- Se acordó planificar jornadas en cada microterritorio asignado, con prioridad a realizar al menos una jornada por microterritorio y distribuir las jornadas restantes según necesidad.
- Para el municipio de Albán se asignaron 7 jornadas; Guayabal 6; Subachoque 6 (propuesta). Para Albán se acordó que se requerirán dos jornadas por corte en algunos periodos por dispersión.
- Salud Pública (municipal) elaborará y enviará una propuesta de programación de jornadas para socializar con auxiliares y corresponsales y así ajustar por vereda y necesidad.

- Visitas por corte y criterios de ajuste:
- Meta inicial: 40 visitas por corte (indicadas en la capacitación). Se acordó mantener 40 como meta general, salvo ajustes motivados por dispersión geográfica, concentración poblacional o datos territoriales reales que justifiquen

reducción (por ejemplo, pasar a 30 o 35 visitas) y que deben estar soportados por acta y evidencia del ente territorial.
- Salud Pública local y coordinadoras (Fabiana, jefes locales) se encargarán de enviar los datos reales de viviendas por vereda (listados de juntas de acción comunal) para ajustar metas por microterritorio.

Puntos importantes de discusión
- Mantener en la mayor medida posible las microterritorializaciones previas para garantizar continuidad y consolidación de acciones exitosas.
- Procedimiento para creación/eliminación de microterritorios en SISPRO: dejar poblaciones en cero, crear nuevo microterritorio y solicitar formalmente la eliminación del antiguo si aplica (Adriana enviará correo formal y Valeria hará el apoyo técnico en SISPRO).
- Cronograma de cortes y revisiones presenciales establecido para 2026 con fechas concretas y la necesidad de dejar tiempos para subsanaciones y trámites administrativos.
- Necesidad de datos locales reales (viviendas y población) para ajustar el número de visitas por corte, sobre todo en territorios con dispersión.

Acuerdos
1. Liz enviará la matriz actualizada con la distribución de microterritorios (incluyendo la adición del nuevo microterritorio) a la jefe Claudia y a la jefe Paula el mismo día de la reunión.
2. Adriana adelantará la redacción del acta de concertación de concurrencia con la información suministrada por Liz y la remitirá para firma (formato con membrete de alcaldía o hospital según corresponda).
3. Valeria (mencionada) apoyará la creación del nuevo microterritorio en SISPRO; mientras tanto, las veredas moverán su población a cero en el sistema hasta la creación formal.
4. Adriana enviará (o gestionará) correo formal al Ministerio/SISPRO para solicitar la eliminación o ajuste formal de microterritorios antiguos cuando corresponda.
5. Salud Pública (municipal) preparará y enviará la propuesta de programación de jornadas y un Excel con los cortes para confirmar cronograma con los ejecutores.
6. Se mantiene como meta general 40 visitas por corte, con posibilidad de ajuste a 30–35 por evidencia de dispersión y datos reales de viviendas.

Compromisos (responsables y tiempos)
- Liz Rueda: enviar matriz actualizada hoy mismo a jefe Claudia y jefe Paula; confirmar veredas definidas para concurrencia (Resguardo y Picacho) y remitir evidencia. Plazo: mismo día (22/01/2026, dentro de la jornada).
- Adriana Rocío Mendivelso Cristiano: elaborar el acta de concertación de concurrencia con la información recibida y gestionar el correo formal al Ministerio/SISPRO para eliminación/ajustes; apoyar la coordinación de firmas. Plazo: redactar y remitir borrador del acta en el día (o a la brevedad) tras recibir la matriz.
- Valeria (referida): crear/adicionar el nuevo microterritorio en SISPRO o apoyar el proceso técnico; notificar cuando esté creado. Plazo: coordinar con Liz/Adriana (tiempo a definir entre partes).
- Salud Pública (municipal): enviar propuesta de jornadas por municipio y Excel con cronograma de cortes; recolectar y remitir datos reales de viviendas por vereda (listados de juntas de acción comunal). Plazo: enviar propuesta al día siguiente o en corto plazo (se acordó enviar la propuesta “hoy o mañana”).
- Coordinadoras municipales (Luz Marina, Fabiana, jefes de Albán, Guayabal, Subachoque): enviar datos reales de viviendas y población por vereda para ajustar metas de visitas. Plazo: a la brevedad para permitir ajuste de metas.

5. Acciones (Plan de acción detallado)
Acción 1: Envío de matriz actualizada
- Qué: Matriz con microterritorios y reasignaciones.

- Responsable: Liz Rueda.
- A quién: jefe Claudia, jefe Paula, Adriana.
- Plazo: mismo día de la reunión (22/01/2026).

Acción 2: Redacción del acta de concertación de concurrencia
- Qué: Acta formal con acuerdos, firmada por coordinación de salud pública, Secretaría de Gobierno y representante del hospital.
- Responsable: Adriana (elaboración) / jefes (revisión y firma).
- Formato: membrete alcaldía o hospital según disponibilidad.
- Plazo: borrador en 1–2 días tras recepción de matriz.

Acción 3: Gestión SISPRO (crear microterritorio / dejar poblaciones en cero)
- Qué: Crear el nuevo microterritorio en SISPRO; dejar en cero las veredas que pasan a concurrencia hasta la creación; gestionar eliminación formal del microterritorio antiguo si aplica.
- Responsable: Valeria (técnico en SISPRO), con apoyo de Liz y Adriana para evidencia y solicitud al Ministerio.
- Plazo: coordinar de inmediato; Adriana enviará correo formal al Ministerio.

Acción 4: Cronograma de cortes y revisión presencial
- Qué: Compartir cronograma oficial de cortes y fechas de subida a Drive y revisión presencial.
- Responsable: Salud Pública (municipal) elaborará Excel y lo remitirá a ejecutores y a Adriana.
- Fechas clave: cortes y revisiones como acordado en la reunión (ver sección de fechas).
- Plazo: envío en 1–2 días para permitir socialización con equipos.

Acción 5: Recolección de datos reales de viviendas
- Qué: Listados por junta de acción comunal y conteo real de viviendas en cada vereda para ajustar metas de visitas.
- Responsable: Coordinadoras municipales (Luz Marina, Fabiana, jefes locales) y Salud Pública local.
- Plazo: lo antes posible; información esperada mañana o en próximos días para definir visitas.

6. Conclusiones
- Se acuerda mantener la continuidad de microterritorios en lo posible para consolidar acciones, realizando sólo las modificaciones estrictamente necesarias.
- La creación formal del nuevo microterritorio en SISPRO debe gestionarse con soporte técnico y comunicación formal al Ministerio; hasta tanto, se dejarán en cero las poblaciones trasladadas.
- La matriz actualizada es el insumo base para la elaboración del acta de concertación; se acordó que Liz la enviará de inmediato y Adriana elaborará el acta para su firma.
- Se estableció un cronograma de cortes y revisiones presenciales que permite tiempos para subsanaciones y radicación administrativa.
- Las metas de visitas por corte se mantienen en 40 salvo evidencia técnica que justifique ajustes; dichas evidencias deben venir con listados y soporte del ente territorial.

7. Proposiciones y cierre
- Proposición: Registrar formalmente la solicitud al Ministerio para eliminación o ajuste de microterritorios pendientes (Adriana envia correo de respaldo documental).
- Proposición: Socializar la matriz y el cronograma con las auxiliares de enfermería, corresponsales y supervisores para validar rutas y jornadas.
- Próxima actividad: Envío de la matriz (Liz) y envío del borrador del acta (Adriana). Recepción de Excel con cortes y

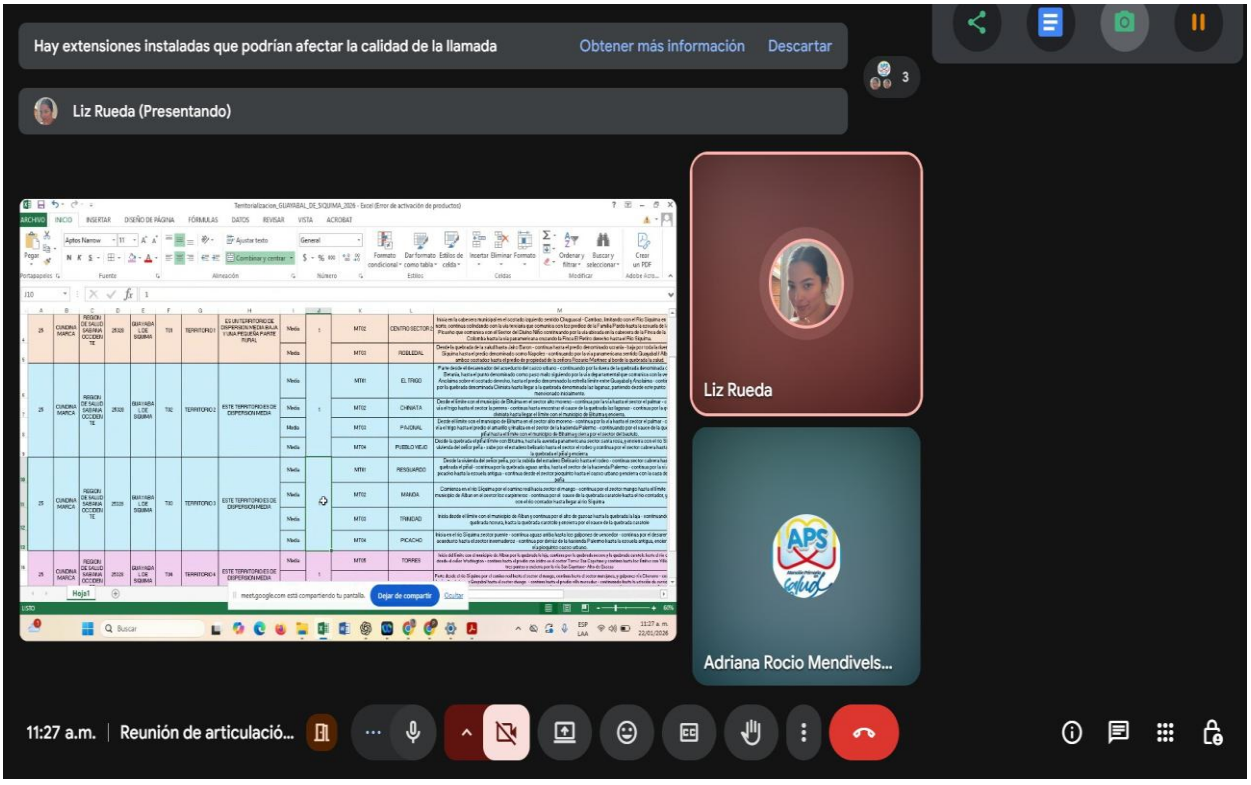
propuesta de jornadas (Salud Pública). Reunión breve de confirmación si se requiere (10 minutos) tras recepción de dichos insumos.

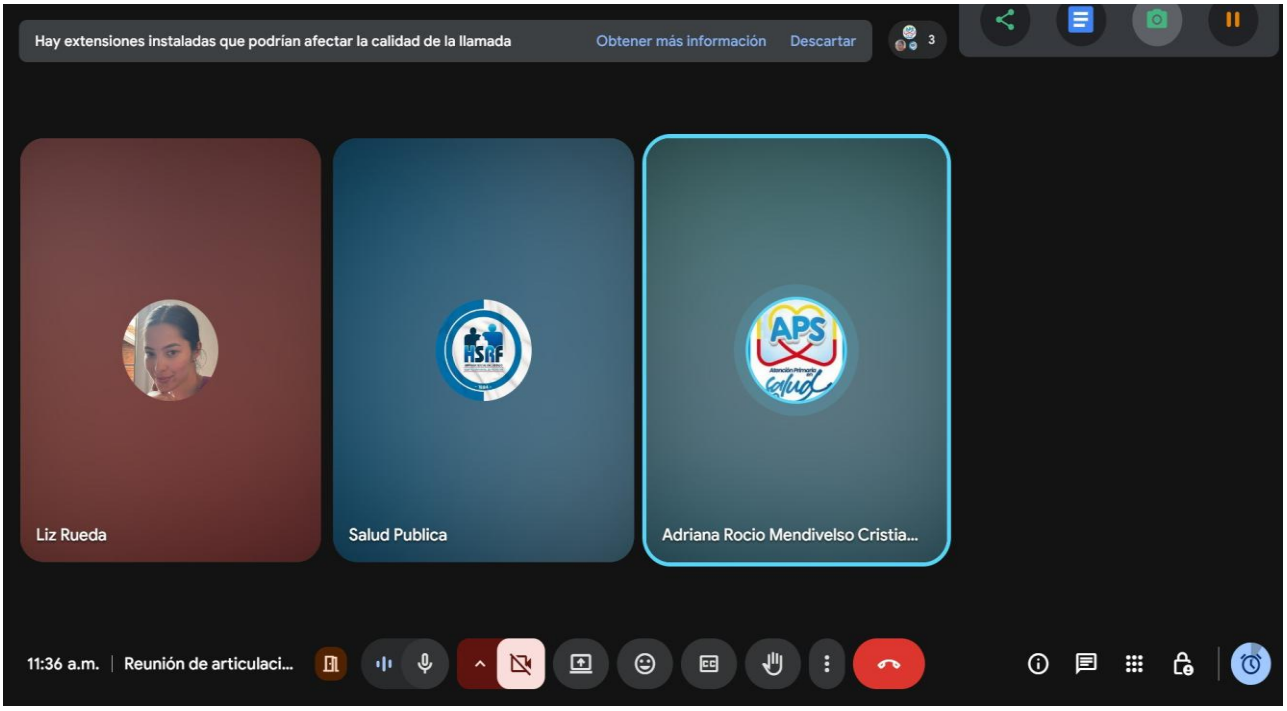
Cierre

La reunión finaliza con agradecimientos y confirmación de que las tareas mencionadas serán realizadas según los plazos acordados. Se solicita confirmación de recepción de la matriz y del acta por parte de jefes Claudia y Paula y que las coordinadoras municipales remitan los listados de viviendas a la mayor brevedad.

Elaboró: Adriana Rocío Mendivelso Cristiano (Coordinación concurrencia departamental / Dirección de Salud Pública - Secretaría de Salud de Cundinamarca)
Revisó: (por confirmar) Liz Rueda; jefe(a) Paula; jefe Claudia
Fecha elaboración del acta: 03/02/2026

Observaciones: Si algún punto de la matriz o del cronograma requiere ajuste, se procederá mediante acta complementaria y comunicación formal con el Ministerio/SISPRO según corresponda.




Hay extensiones instaladas que podrían afectar la calidad de la llamada
Obtener más información
Descartar
3
Liz Rueda
Salud Publica
Adriana Rocio Mendivelso Cristia...
11:36 a.m.
Reunión de articulaci...