 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: Reunión bimestral de referentes distritales de políticas públicas

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública	Gestión social y territorial en salud pública

Objetivo	Fecha: 9 de marzo de 2026			
Retomar la reunión bimestral de políticas distrital mediante la socialización de los avances en la gestión territorial, la concertación de acuerdos sobre procesos de soporte estratégico y la actualización del Anexo 3., con el fin de facilitar la revisión y validación de los anexos de gestión de políticas.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría () Capacitación () Orientación () Acompañamiento ()		
		Otro (X) <u>Reunión</u>		
		Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)
	Lugar: Plataforma Teams			
	Hora Inicio: <u>7:00am</u> Hora Fin: <u>10:15am</u>			
	Notas por: Esperanza Peláez Garzón			
	Próxima Reunión: 11 de mayo de 2026			
	Quien cita: Equipo facilitador			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *



Agenda reunion bimestral de políticas

TEMA	HORARIO
Bienvenida	7:05 am - 7:10 am
Avances mesa MAS Bienestar	7:10 am - 7:30 am
Acuerdos fortalecimiento de capacidades	7:30 am - 8:00 am
Prescripción Social – rol delegaciones de política	8:00 am - 8:30 am
Reporte anexo matriz gestión de políticas 2026	8:30 am – 10:00 am

Próxima reunión fecha propuesta 11 mayo 2026 "Segundo lunes cada dos meses"

1. Bienvenida

La reunión inicia con la intervención de Johana Mateus Avila referente del proceso Integral e Integrado de Gestión y Análisis de Políticas para el Bienestar, quien da apertura formal al espacio, informa sobre la grabación de la sesión como insumo para el acta y solicita el diligenciamiento de la lista de asistencia por parte de los participantes.

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

Nivel distrital

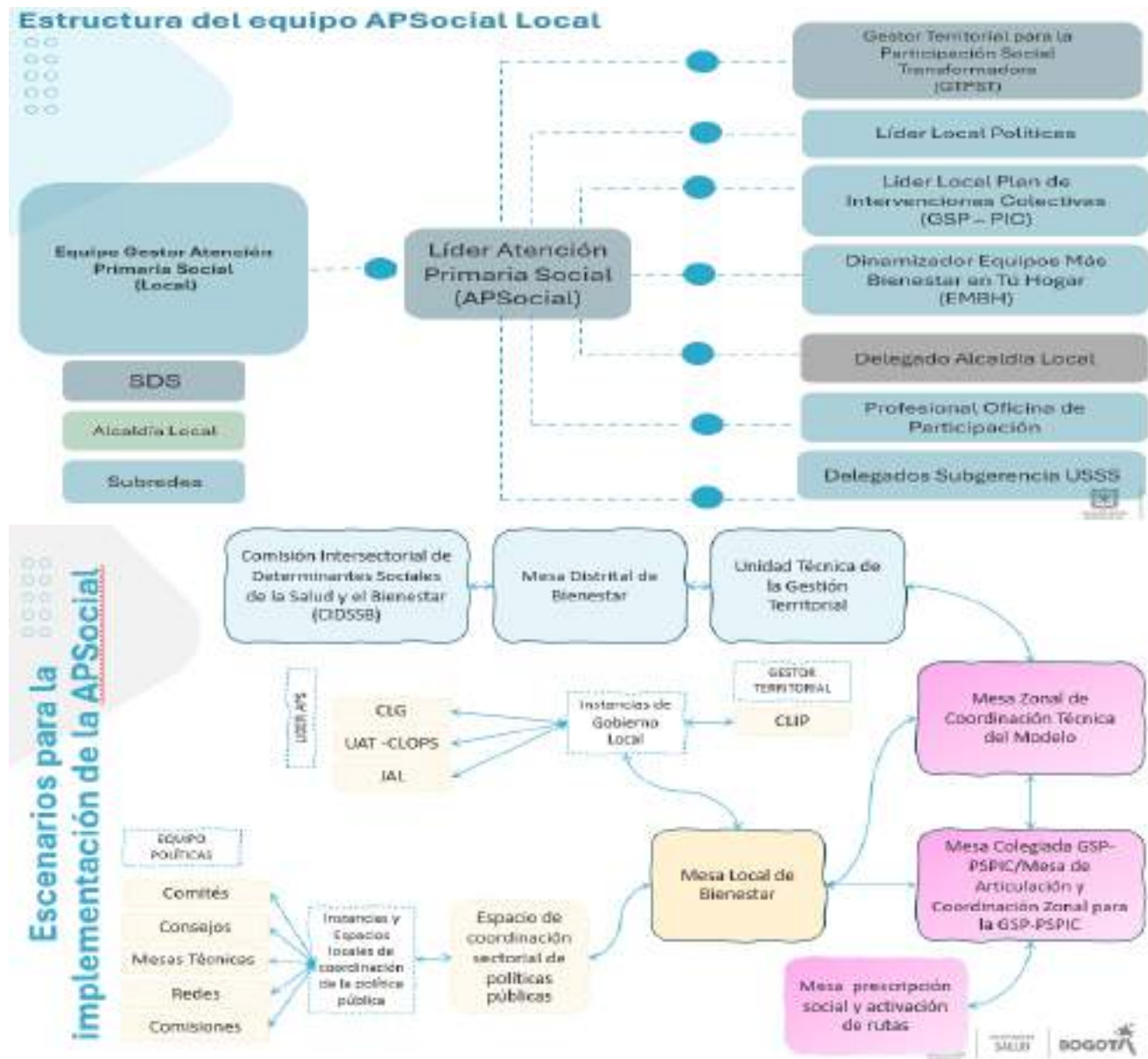
- Comisión Intersectorial de Determinantes
- Mesa Distrital Sectorial Más Bienestar
- Unidad Técnica Distrital de Gestión Territorial

Nivel zonal

- Mesa Zonal de Bienestar
- Mesa Zonal GSP-PSPIC
- Mesa Zonal de Prescripción Social

Nivel local

- Mesa Local de Bienestar (sectorial, intersectorial y comunitaria)
- Espacios sectoriales de coordinación de políticas públicas
- Reuniones de equipos APS social



Se enfatizó que estos espacios permiten la articulación intersectorial, la toma de decisiones y el seguimiento a la implementación del modelo en territorio.

2.2 Planes Locales de Bienestar

Se presentó la línea de tiempo del proceso de construcción e implementación de los planes locales de bienestar:

- **Enero – febrero 2025:** línea base
- **Marzo – abril:** priorización de problemáticas
- **Mayo – diciembre:** implementación
- **Julio – septiembre:** seguimiento
- **Diciembre:** evaluación





Se informó que el cumplimiento general de acciones fue del **97%**, evidenciando un avance significativo en la ejecución territorial.

2.3. Problemáticas priorizadas en los Planes Locales de Bienestar (PLB) para 2026

Se identificaron como principales temas priorizados en los Planes Locales de Bienestar (PLB):

- Salud mental
- Salud sexual y reproductiva
- Salud materna
- Seguridad alimentaria
- Salud ambiental

 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

RELACIÓN TEMA DE INTERÉS – PLANES LOCALES DE BIENESTAR

Tema de Interés	Número Planes con Tema de Interés Asociado
Salud Mental	15
Sustancias Psicoactivas	2
Salud Sexual y Reproductiva	16
Seguridad Alimentaria y Nutricional	6
Salud Materna	7
Salud Infantil	6
Salud Ambiental	5
Enfermedades Crónicas Transmisibles	2
Enfermedades Crónicas no Transmisibles	5





2.4. Problemáticas priorizadas por territorio en los Planes Locales de Bienestar (PLB) para 2026:

Se socializaron las principales problemáticas identificadas en las localidades, destacándose:

- Alta prevalencia de **salud mental** (violencia intrafamiliar, suicidio, consumo de SPA)
- Problemáticas en **salud sexual y reproductiva** (fecundidad adolescente, ITS, VIH)
- Situaciones de **salud ambiental** (manejo de residuos, contaminación)
- Condiciones de **seguridad alimentaria y nutricional**

Se indicó que estas problemáticas orientan la formulación de los nuevos planes locales de bienestar para 2026

Consolidado Problemáticas Priorizadas PLB 2026

Tema de Interés de la Problemática	Salud Mental	Salud Sexual y Reproductiva	Salud Materna	Seguridad Alimentaria y Nutricional	Salud Ambiental	ECNT
						
Localidades	6 Localidades Norte Usme Ciudad Bolívar Sumapaz Santa Fé San Cristobal Los Mártires Antonio Nariño Candelaria Bosa Fontibón Puente Aranda	Usaquén Chapinero Teusaquillo Barrios Unidos Santa Fé San Cristobal Los Mártires Rafael Uribe Bosa	Suba Engativá Usme Tunjuelito Ciudad Bolívar Kennedy Fontibón	Sumapaz Candelaria Rafael Uribe	Tunjuelito Antonio Nariño Puente Aranda	Kennedy
Total localidades	17	9	7	3	3	1

3. Fortalecimiento de capacidades

Se abordaron los acuerdos relacionados con el fortalecimiento de capacidades en el marco del convenio GSP-PSPIC, destacando tres componentes principales:

3.1. Asistencia técnica

Incluye:

- Orientación técnica
- Asesoría técnica
- Acompañamiento técnico

Cada modalidad cuenta con soportes específicos como actas, fichas de sesiones educativas y evaluaciones.



Cuando se aceptan los cursos como fortalecimiento de capacidades:

- Sean de competencia del rol que desempeña (En el marco de la gestión de las Políticas)
- Esté avalado por el referente a través de correo electrónico
- Sólo aplican cursos con un mínimo de 16 horas y máximo hasta 40 horas, si el curso tiene más de 40 horas solo se aceptarán 40.
- Se replique el curso a través de asistencia técnica en el mes siguiente de terminar el curso, adaptándolo al contexto de la población que la recibirá.

Ejemplo de cómo se pueden reportar las horas:


Mes 1: hace el curso de 16 horas (le quedan faltando 8 para la meta y las define con otras actividades de los componentes)

Mes 2: diseña y facilita la AT con los equipos, puede destinar en promedio para planeación: 2 a 4 horas, para implementar hasta un máximo 4 horas, y para sistematizar, evaluar y registrar en el aplicativo hasta máximo 2 horas.

Para facilitar una AT, pueden participar hasta máximo 6 personas, si los grupos a quien va dirigida son de mínimo 18 personas.

Cuando se aceptan simposios, seminarios y conferencias:

- Cuando están en el marco de una asistencia técnica convocada por el referente distrital de políticas. En este caso el referente debe levantar un acta donde se indique el objetivo de la asistencia técnica, la

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

importancia del simposio, seminario o conferencia, evidencias del desarrollo y participación y finalmente una reflexión sobre la aplicabilidad de la información que se transmitió.

3.2. Intercambio de experiencias

Se definió como un proceso estructurado en cinco momentos:

- Postulación
- Preparación y planeación
- Implementación
- Evaluación
- Socialización




3.3. Fortalecimiento de la gestión territorial

Incluye:

- Recorridos territoriales
- Espacios de análisis e intercambio
- Balance de la gestión territorial

Se enfatizó que estas actividades deben responder al fortalecimiento real de la gestión de políticas públicas y no a actividades administrativas. De la misma manera no pueden estar establecidas dentro del lineamiento o dentro de la gestión de las políticas, sino que les deben estar aportando de manera complementaria.

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



3.4. Inquietudes frente al tema

- Sobrecarga de trabajo en delegaciones, especialmente en Salud mental, Habitabilidad en calle y SPA.
- Dificultades para cumplir las 24 horas mensuales de fortalecimiento de capacidades.
- Riesgo de reportes inadecuados o actividades no pertinentes.
- Necesidad de mayor claridad técnica y acompañamiento.

Se reiteró que el fortalecimiento de capacidades debe ser pertinente al rol y contribuir a la gestión territorial, evitando el cumplimiento meramente formal de requisitos.

3.5. Acuerdos y recomendaciones

- Fortalecer la articulación entre líderes locales y equipos APS.
- Revisar la distribución de cargas laborales en delegaciones.
- Garantizar la pertinencia de actividades de fortalecimiento.
- Realizar seguimiento a los reportes en los aplicativos institucionales.
- Continuar el ajuste de lineamientos según las dificultades identificadas.
- Se aclara:
 - Enero y febrero permiten validación retroactiva.
 - Desde marzo, se requiere aval previo.
 - Se podrán ajustar horas con actividades complementarias.

4. Estrategia de Prescripción Social

Johana Mateus recuerda que en el evento virtual del 24 de febrero Xiomara Ferreira presentó esta estrategia por lo cual el tema se retoma para quienes no pudieron participar en dicho evento.

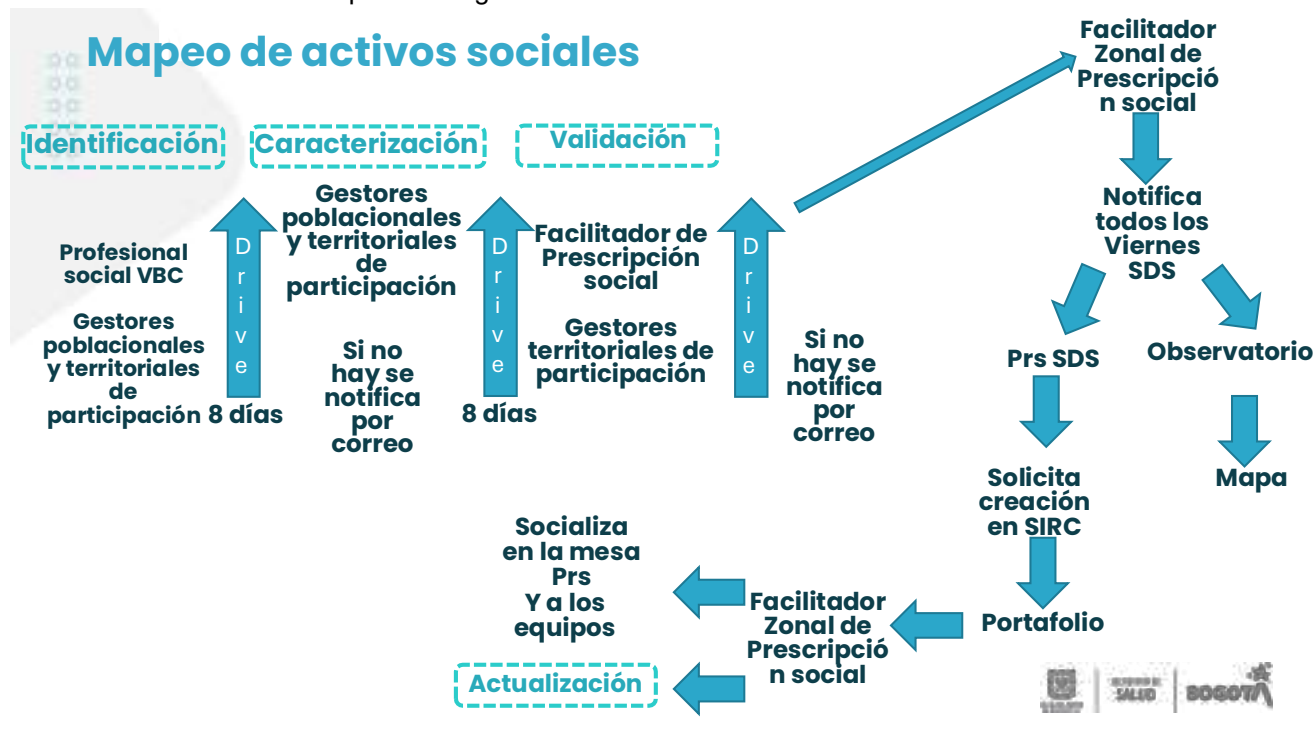
Se presenta la estructura de la estrategia, la cual contempla cinco componentes:

1. Mapeo de activos
2. Canalización y activación de rutas

Se explicó el proceso compuesto por cuatro momentos:

-
- Mapeo de activos**
- 1. Identificación**
- Homage
 - Diagnóstico
 - Parámetros o rango
- Actores involucrados**
- Profesional social VEC
 - Sectores gubernamentales y territoriales de pertenencia
- Actores involucrados**
(inter local de gobierno)
- 2. Caracterización**
- Información contextual
- Actores involucrados**
- Sectores gubernamentales y territoriales de pertenencia
- Actores involucrados**
(inter local de gobierno)
- 3. Validación (colecta evidencia)**
- Caracterización**
- Indicadores específicos**
- Metodología - criterios**
- Apoyo al liderazgo integral
 - Accesibilidad
 - Capacidad de ocupación
 - Sostenibilidad en el tiempo
 - Calidad del servicio
 - Confianza en el sistema
 - Disponibilidad pero en la medida
- Factores de pertenencia social**
- Sectores territoriales de pertenencia**
- 4. Activación**
- Identificación de productos no átomos**
- Indicadores de pertenencia social**

También se socializó la ruta para el carque de la información de los activos sociales:



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

Y de los activos institucionales:



Aspectos clave:

- Se utilizará un único instrumento en Excel para el registro (mapeo institucional).
- Los activos institucionales **gubernamentales** son gestionados por el equipo de políticas.
- Los activos sociales requieren validación comunitaria (mínimo 18 participantes).
- La información se integrará posteriormente en un aplicativo (en desarrollo).

4.2. Canalizaciones y Activación de rutas

Corresponde a un proceso ya implementado, con cinco modalidades:

- Modalidad EAPB
- Modalidad Entornos
- Modalidad Extramural
- Modalidad Sin aseguramiento
- Modalidad Prescripción social

Incluye etapas de:


- Generación de la canalización o de la activación de rutas
- Registro en sistema
- Seguimiento
- Cierre
- Informe de resultados

4.3. Facilitación de la Prescripción Social

Este componente es liderado principalmente por otros equipos (ej. “Más bienestar en tu hogar”).

Funciones principales:

- Seguimiento a canalizaciones

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

- Verificación de atención al usuario
 - Reorientación en caso de fallas
- Se reitera que el equipo de políticas participa de manera puntual en:
- Validación de casos
 - Seguimiento a canalizaciones realizadas



4.4 Convenios y Alianzas para gestionar la estrategia de prescripción social

Se mencionaron alianzas estratégicas con:

- Universidad El Bosque
- Secretaría de Ambiente
- Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
- Jardín Botánico
- Secretaría de Desarrollo Económico
- Secretaría de Integración Social



Enfocadas en:

- Terapias de naturaleza
- Actividades culturales y comunitarias
- Fortalecimiento de capacidades
- Intervenciones en territorios

5. Revisión y validación de los Anexos de Gestión de Políticas

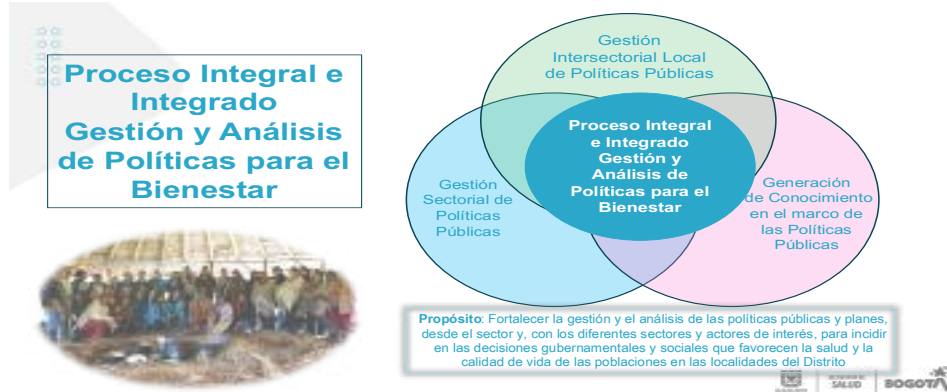
- Se recuerda que previamente fue compartido el **Anexo 3: Instructivo para el diligenciamiento y revisión de los anexos (Localidad, Subred y Distrito)**, con el propósito de que los y las referentes distritales de políticas realizaran su lectura y lo contrastaran con los anexos correspondientes. Así mismo, se enfatiza que este instructivo es de carácter unificado para todas las políticas, procurando mantener en su mayoría una estructura y numeración homogénea en los anexos.
- Se recibieron observaciones por parte de dos referentes distritales de las políticas étnicas y de ruralidad; los demás referentes acogieron los ajustes propuestos.
- Igualmente, se recibieron observaciones de los equipos locales, las cuales fueron incorporadas.

Se recuerda cómo se encuentran conformados los equipos de políticas en cada una de las Subredes:

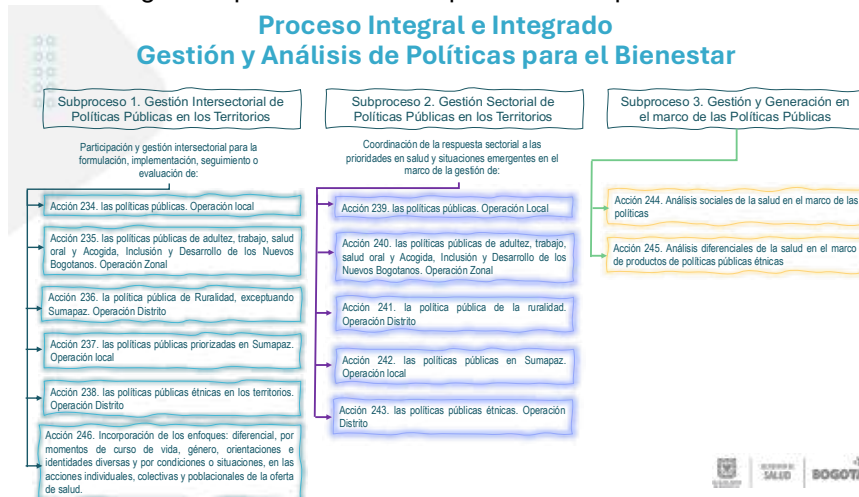
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					




De la misma manera se recuerda la conformación del proceso, los subprocesos y sus productos:



Se exponen las acciones de gestión para el bienestar que se contemplan en los lineamientos:



 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					

Y adicionalmente se actualiza la información de quienes se encuentran haciendo el acompañamiento desde la Subdirección tanto a localidades como a Subredes, así como la información de los líderes locales de políticas y sus contactos a fin de hacer eficiente la revisión de los anexos.

Acompañamiento localidades para el seguimiento al proceso Integral de Gestión y Análisis de Políticas para el Bienestar

Subred	Localidad	Responsable localidades	Líder de políticas	Número de contacto	Madrina Mágica
Sur Occidente	Bosa	Johana Mateus			
Sur Occidente	Kennedy	Andy Hiralgo	Andrés Antonio Arzumbaga Torres	3209144293	Johana Mateus (Subred)
Sur Occidente	Foncia	Andy Hiralgo	María del Pilar Quijano Bernal	3210594290	
Sur Occidente	Planta Arenal	Norma Puente	Angela Patricia Delgado Cotte	3112185477	
Sur	Ciudad Bolívar	Johana Balaguera	Carla Marcela Espínosa Medina	3162915090	
Sur	Sanmuel	Johana Balaguera	Yvonne Franco Castellano	3208704022	Johana Mateus (Subred) / Realidad
Sur	Urema	Kelly Paola Salazar	Yudy Milena Ramírez Díaz	3203658822	
Sur	Tanquesito	Felix Espitia	Erick Santiago Ramos Gonzalez	3102963885	
Centro Oriente	Antonio Nariño	Angelica Castillo	Liliana Torres	3008933090	
Centro Oriente	San Cristóbal	Angelica Castillo	Angela Rocio Arzobispo Gomez	3123278993	
Centro Oriente	Los Mártires	Esperanza Peleaz	Carroen Helena Parada Collazos	3105653968	Esperanza Peleaz (Subred - 400088)
Centro Oriente	La Candelaria	Johana Mateus	Rafael Julio Mondragon Garcia	3154087902	
Centro Oriente	Santa Fe	Esperanza Peleaz	Claudia Carolina Gonzalez Morales	3058072899	
Centro Oriente	Rafael Uribe	Johana Mateus	Angie Johanna Barrero Rose	3124268975	
Norte	Engativá	Corolisa Sanchez	Diego Mauricio Orozco Badilla	3197789944	
Norte	Tusqueño	Corolisa Sanchez	Tatiana Leon Albi	3014074290	
Norte	Surte	Andrea Gómez	Mónica Zambrano Rodríguez	3128687975	Corolisa Sanchez (Subred)
Norte	Chaparral	Andrea Gómez	Yolani Paola Lopera Jimenez	3133682077	
Norte	Barrios Unidos	Diana Wilson	Isabella Arini Noguera Rosero	3116173167	
Norte	Tanquesito	Diana Wilson	Angela Rocio Rojas Rojas	3108148162	

Habiendo hecho estas claridades se procede a socializar las principales actualizaciones del instructivo, teniendo en cuenta las observaciones recibidas durante el proceso.

Aspectos relevantes:



5.1 Plan Operativo Anual

El Plan Operativo busca mostrar la gestión que realizan los líderes locales de políticas en apoyo a las acciones que requieren desarrollar las delegaciones de políticas

Se consolidó el **Plan Operativo Anual**, con 4 componentes:

1. Identificación y concertación de acciones para la respuesta a las prioridades en salud en el territorio.
2. Coordinación con otros actores del sector para la gestión de las políticas públicas en el territorio y concertación de acciones intersectoriales para la respuesta a las situaciones emergentes en el territorio identificadas en la Mesa Local de Bienestar y la Mesa Colegiada GSP-PSPIC
3. Orientación en el reconocimiento y la comprensión de las políticas para favorecer la implementación de las acciones de manera pertinente y organizada en el territorio
4. Generación del conocimiento en el marco de la gestión de las políticas públicas

Frente al componente 1 se tienen 4 acciones de las cuales se esperaría que las delegaciones de políticas aporten especialmente en el 1.1, 1.2, 1.3 y 4.1, lo cual se identifica en el seguimiento a política. Lo anterior indica que quien revisa el plan operativo es el equipo que acompaña la localidad y los referentes distritales de política revisan los aportes de las delegaciones en los numerales 7.2 o 7.7 según corresponda y la información la verifica contra el plan operativo de ser necesario.

 <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>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	

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

COMPONENTE	ACCIONES
1. Identificación y concertación de acciones para la respuesta a las prioridades en salud en el territorio	<p>1.1. Acciones que dan respuesta al Plan Local de Bienestar:</p> <p>1.2. Prioridades por demanda de la Comisión Intersectorial de Determinantes Sociales para la Salud y el Bienestar:</p> <p>1.3. Prioridades identificadas desde el sector salud que requieren respuesta intersectorial y no se hayan contemplado (emergentes) en el Plan Local de Bienestar y la Comisión.</p> <p>1.4. Acciones para la planeación, implementación y balance de las jornadas de salud teniendo en cuenta la richa metodológica para el desarrollo de cada</p>
COMPONENTE	ACCIONES
4. Generación y Gestión del conocimiento en el marco de la gestión de las políticas públicas	<p>4.1. Acción conjunta en el marco de la política pública:</p> <p>4.2. Repositorio del proceso integral e integrado y aportes técnicos a los análisis en el marco de la gestión de las políticas públicas</p> <p>4.3. Consolidación de los informes de gestión del proceso para la localidad a cargo</p>

5.2. Seguimiento a políticas

Se aclararon criterios de reporte en el seguimiento a políticas:

- **7.1:** Participación e instancias
- **7.2:** Gestión intersectorial
- **7.3:** Compromisos intersectoriales
- **7.4:** Prescripción social, canalizaciones y activación de rutas; Educación transformadora y Situaciones problemáticas remitidas por VBC (*Salud ambiental, SPA y habitabilidad en calle*).
- **7.5:** Jornadas.
- **7.6:** Gestión de políticas con actores sociales y comunitarios.
- **7.7:** Gestión sectorial.
- **7.8:** Gestión del conocimiento.



Seguimiento a Política Pública

"7.1. Participación y gestión intersectorial para la formulación, implementación, seguimiento o evaluación del plan operativo de las instancias de coordinación local y Plan de Acción de la política (incluyendo la gestión en aquellas instancias donde se tenga la Secretaría técnica o donde se participe y no sea propiamente de la política)"

¿Qué debe ir?

- Participación Instancias
- Articulación Intersectorial

El reporte debe ser en términos de gestión, no es la agenda del espacio o instancia, sino cómo se posiciona la respuesta del sector y cómo se gestiona la política dando respuesta a las demandas del espacio o instancia

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

Seguimiento a Política Pública

"7.2 Gestión Intersectorial para la respuesta a las prioridades en salud"

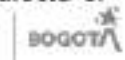
¿Qué debe ir?

Acciones que se realicen con otros sectores diferentes del sector para dar respuesta a las demandas del PLB, la Comisión Intersectorial de Determinantes y demás del sector y que no se configuren como compromisos intersectoriales

- Si la delegación aporta al plan operativo y realiza acciones con otros actores diferentes al sector debe reportar esa gestión aquí.
- Si no aporta al plan operativo, pero aporta directamente al plan local de bienestar, a la comisión o a prioridades en salud de la subred y hace gestión con otros actores diferentes al sector debe reportarla aquí.
- Si no realiza gestión porque no aporta a ninguna prioridad del sector (PO, PLB, Comisión, prioridades subred) deberá registrar lo siguiente: "3. No se realizaron actividades, ya que no se programó ni solicitó en el mes".
- Si no realiza gestión, pero si se está aportando a las prioridades del sector (PO, PLB, Comisión, prioridades subred) se debe colocar lo siguiente: "No se realizaron actividades de acuerdo con lo programado y concertado con referente distrital de políticas, lo cual no afecta el porcentaje mensual".



SECRETARÍA DE SALUD



Seguimiento a Política Pública

"7.3. Gestión para la respuesta a los compromisos intersectoriales suscritos desde la política pública en instancias, escenarios de articulación, mesas de trabajo y aquellos suscritos por otras políticas en los cuales se aporta"

¿Qué debe ir?

Se debe relacionar la suscripción de compromisos, la gestión de compromisos del mes o de meses anteriores que estén abiertos y el aporte que se hace desde la política a otros compromisos suscritos por otras políticas.



Tenga en cuenta los siguientes atributos del compromiso:

- **Quién demanda y desde dónde se demanda el compromiso**
- **¿Por qué se demanda el compromiso?** Necesidad, situación o evento que requiere la acción intersectorial (implícita en: gestión sectorial, Plan Local de Bienestar, Plan de la Política, situaciones emergentes)
- **¿Qué demanda?** Conjunto de tareas acordadas con otros sectores para dar respuesta a la situación, necesidad o evento
- **¿Para qué?** Evidencia que lo que se demanda tienen un fin o propósito en respuesta al "por qué" de la demanda, es decir, los resultados esperados con la acción concertada



SECRETARÍA DE SALUD



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

Seguimiento a Política Pública

"7.4. Gestión para:

- a. La prescripción social y activación de rutas*
- b. Aportes a los procesos de Educación para la Salud Pública - Educación Transformadora con relación a la gestión intersectorial de la política*
- c. Situaciones problemáticas remitidas por Vigilancia basada en Comunidad -VBC- (Salud ambiental, SPA y habitabilidad en calle)"*



¿Qué debe ir?

- a. se debe relacionar lo correspondiente a los siguientes componentes de la prescripción social en los cuales se aporta desde el proceso: **I Mapeo de activos sociales e institucionales, II Facilitación de la prescripción social y III Canalizaciones para la prescripción social y activación de rutas**
- b. fortalecimiento de capacidades, sesiones educativas o grupos socioeducativos que se hayan realizado con actores diferentes del sector. Esto cuenta como horas de fortalecimiento
- c. La gestión de las situaciones problemáticas notificadas a VBC que le fueron asignadas y aplica para las políticas de salud ambiental, habitabilidad de calle, SPA.



Seguimiento a Política Pública



"7.5. Participación en la planeación, ejecución, evaluación y/o acompañamiento de las jornadas, conmemoraciones y demás eventos programados por el sector y las instancias de las políticas públicas en las diferentes escalas del territorio (Localidad, Subred, Distrito)"



¿Qué debe ir?

Se debe registrar lo que refiere a la gestión para la planeación, ejecución, evaluación y/o acompañamiento de las jornadas, conmemoraciones y demás eventos programados, como lo son las jornadas de MAS Bienestar, conmemoraciones de la política

La ficha de jornadas se espera tenerla avalada por las dependencias a mitad de marzo

 <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>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	

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

Seguimiento a Política Pública

"7.6. Acciones para promover la gestión de las políticas con actores sociales y comunitarios"

¿Qué debe ir?



- Registrar todas aquellas acciones realizadas con comunidad en las cuales se posicione la política, se motive a colectivos, comunidad o familias a que hagan parte de los mecanismos de participación establecidos por el sector para la garantía del derecho a la salud
- Sensibilizar sobre los momentos de la planificación territorial en la que se puede realizar un ejercicio de participación aportando al diagnóstico, la toma de decisiones y orientando las acciones en el territorio
- Aquellas acciones que informen a la comunidad sobre las ofertas de formación del SENA, IDPAC, Universidades, Cámara de Comercio, entre otros, sobre ciudadanía activa, liderazgo, formulación de proyectos, resolución de conflictos, mecanismos de participación ciudadana, activación de redes, etc., y las cuales puedan potenciar la participación social en salud
- También deberá reportarse allí la sensibilización que se haga sobre las acciones y oferta de Participación social que tiene la SDS y su vinculación en respuesta a la política pública.



Seguimiento a Política Pública

"7.7. Identificación, concertación y gestión de acciones para la respuesta a las prioridades en salud en el territorio"

- Acciones sectoriales que den respuesta al Plan Local de Bienestar
- Acciones sectoriales que den respuesta a los compromisos que demande la Comisión Intersectorial de Determinantes Sociales para la Salud y el Bienestar
- Respuesta sectorial a aquellas prioridades en salud que no se hayan contemplado en el Plan Local de Bienestar y la Comisión
- Aportes al Plan Operativo anual de la gestión sectorial de políticas públicas*

* El resultado indica los cambios que se van a realizar en el anexo 1 y el instructivo a partir del mes de febrero 2020



¿Qué debe ir?

- Si la delegación de política pública tiene acciones SECTORIALES en el PLB, la Comisión Intersectorial, las demandas de la subred o situaciones emergentes en salud, el plan operativo anual de la gestión sectorial de políticas públicas hará en este ítem el reporte de la gestión realizada
- Es importante, que se refleje en este ítem además de lo anterior, los compromisos sectoriales, es decir aquellos que por no tener actores de otro sector o de comunidad no van en la hoja "gestión intersectorial", pero que, por ser acuerdos entre actores del sector, se llevan a cabo para facilitar la gestión de la política en el territorio
- También se debe registrar lo correspondiente a la participación en el espacio sectorial de coordinación de políticas siempre y cuando en este se gestione la política y se haga seguimiento a los aportes que se hagan al plan operativo

Si no realiza gestión porque no aporta a ninguna prioridad del sector (PO, PLB, Comisión, prioridades subred) deberá registrar lo siguiente: "No se realizaron actividades, ya que no se programó ni solicitó en el mes".
Si no realiza gestión, pero si se está aportando a las prioridades del sector (PO, PLB, Comisión, prioridades subred) se debe colocar lo siguiente: "No se realizaron actividades de acuerdo con lo programado y concertado con referente distrital de políticas, lo cual no afecta el porcentaje mensual"





ACTA DE REUNIÓN

1



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

Seguimiento a Política Pública

7.8 Gestión del conocimiento y fortalecimiento de capacidades para la implementación de las políticas públicas.

- a. Aportes técnicos a los análisis en el marco de la gestión de las políticas pública y aportes técnicos en el diseño de herramientas didácticas que facilitan la gestión de las políticas. (infografías, boletines, cartillas, folletos, guías, etc.)
- b. Fortalecimiento de capacidades con actores del sector (componente asistencias técnicas, componente intercambio de experiencias, componente fortalecimiento gestión territorial) mayor claridad
- c. Orientación a los equipos sectoriales en el reconocimiento y comprensión de la política para favorecer la implementación de las acciones de manera pertinente y organizada en el territorio
- d. PQRS, requerimientos, oficios, proposiciones

¿Qué debe ir?

- a. En el primer ítem se debe registrar todos aquellos aportes que se hagan al subproceso de generación de conocimiento en el marco de las políticas públicas, el equipo Accvseye y otros aportes que impliquen la gestión y generación de conocimiento. También deberá registrar los aportes que se hacen para el diseño de herramientas didácticas que facilitan la gestión de las políticas en los territorios como lo son infografías, boletines, cajas de herramientas, cartillas, etc.

[†] El resaltado indica los cambios que se van a realizar en el anexo 1 y el instructivo a partir del mes de febrero 2026.



Seguimiento a Política Pública

**7.8. Gestión del conocimiento y fortalecimiento de capacidades para la implementación de las políticas públicas.*



- a. Aportes técnicos a los análisis en el marco de la gestión de las políticas pública y aportes técnicos en el diseño de herramientas didácticas que faciliten la gestión de las políticas. (infografías, boletines, cartillas, folletos, guías, etc.)
- b. Fortalecimiento de capacidades con actores del sector (componente asistencias técnicas, componente intercambio de experiencias, componente fortalecimiento gestión territorial) mayor claridad
- c. Orientación a los equipos sectoriales en el reconocimiento y comprensión de la política para favorecer la implementación de las acciones de manera pertinente y organizada en el territorio^o
- d. PQRS: requerimientos, oficios, proposiciones

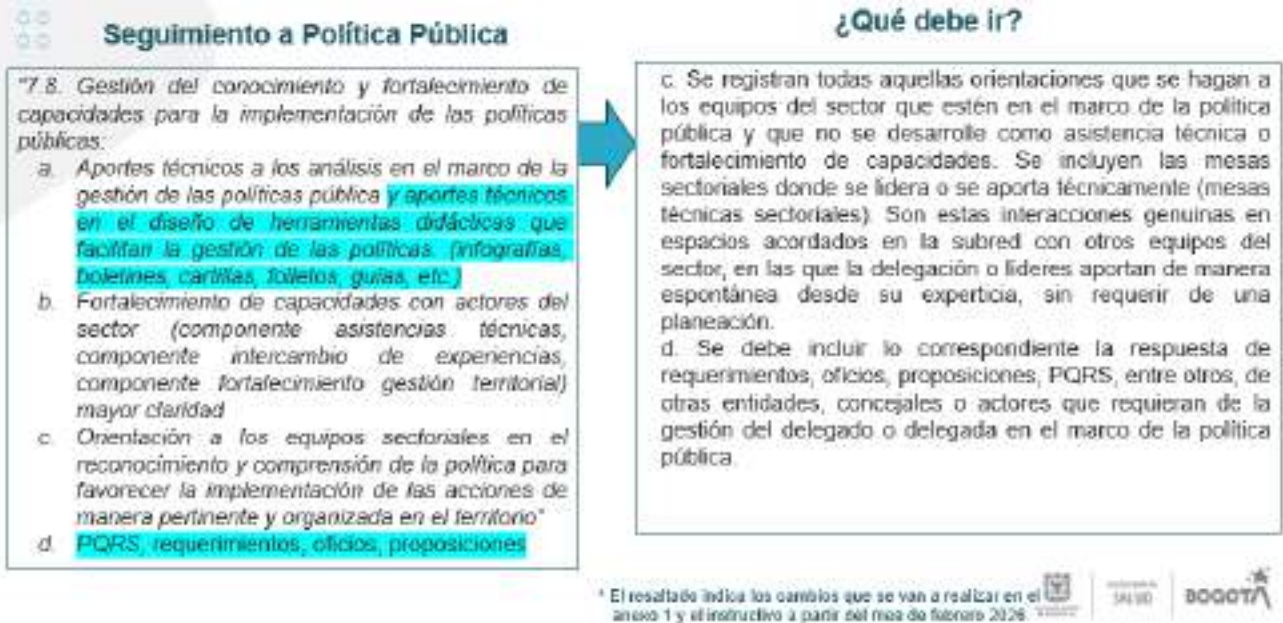
¿Qué debe ir?

- b. Se debe reportar lo correspondiente a la ficha de fortalecimiento de capacidades del subproceso de soporte estratégico, del proceso 1, en la cual se establecen tres componentes a saber: asistencias técnicas, intercambio de experiencias significativas y fortalecimiento de la gestión territorial.

* El resultado indica los cambios que se van a realizar en el anexo 1 y el instructivo a partir del mes de febrero 2026.



 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					



5.3 Uso de Notas en el seguimiento de políticas

Se definieron tres tipos de observaciones para justificar actividades no realizadas, sino se realizó una acción se debe colocar alguna de estas opciones:

- No realizadas con afectación del porcentaje:**
No se realizaron actividades en el mes por ... (explicación), lo que equivale al ____%, motivo por el cual no se logra el porcentaje programado para el subproceso.
- No realizadas pero concertadas (sin afectar porcentaje):**
No se realizaron actividades de acuerdo con lo programado y concertado con referente distrital de políticas, lo cual no afecta el porcentaje mensual.
- No realizadas porque no fueron programadas (aplica a 7.2 y 7.7)**
No se realizaron actividades ya que no se programó ni solicitó en el mes

Los y las Referentes Distritales de Políticas en las asistencias técnicas deben aclarar a las delegaciones:


- Para cuáles de las acciones (excepto la 7.2 y 7.7), su no ejecución equivale a una disminución en el porcentaje y a cuánto equivale esa disminución por que son acciones que mensualmente deben hacer.
- Cuáles de las acciones pueden no ser ejecutadas durante todos los meses, con lo cual no se afecta el porcentaje de ejecución.

En cuanto al uso de las notas se enfatizó la necesidad de:

- Soporte de concertación (acta de la asistencia técnica o correo electrónico).
- Uso adecuado de cada tipo de nota.

Dificultades Identificadas

- Uso inadecuado de las notas en los reportes.
- Falta de revisión por parte de algunos líderes locales o referentes distritales.
- Redacción deficiente de compromisos.
- Falta de soporte en concertaciones.
- Dificultad para estandarizar criterios de evaluación de porcentaje.

 <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>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	

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

Recomendaciones

- Fortalecer la asistencia técnica mensual
- Garantizar revisión previa por parte de líderes
- Documentar adecuadamente las concertaciones
- Mejorar la calidad de los reportes
- Mantener criterios técnicos desde los referentes distritales

3. ACUERDOS

- Compartir:
 - Presentación de la reunión
 - Instrumento de mapeo
 - Instructivo actualizado del anexo
- Realizar asistencia técnica mensual a equipos territoriales incluidos no solamente las delegaciones sino también a los líderes locales de políticas.
- Fortalecer seguimiento y validación de reportes.
- Ajustar el instrumento de mapeo según observaciones

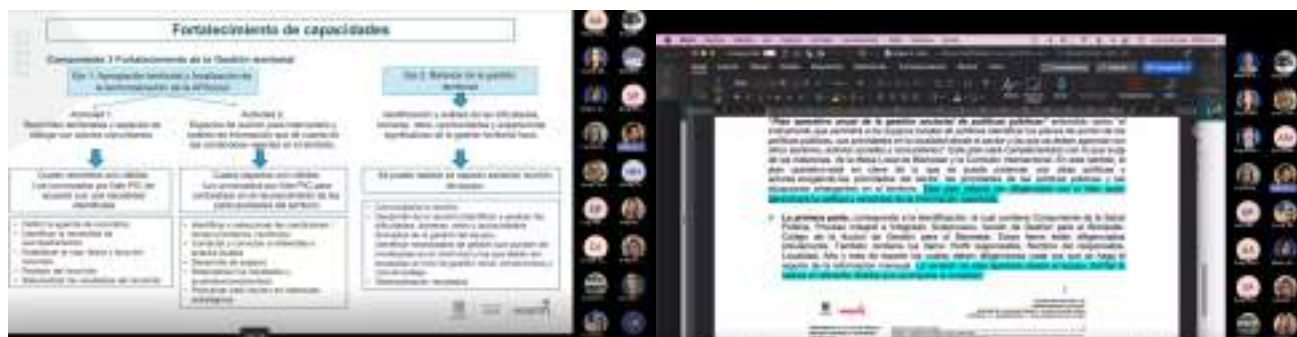
Se hace un llamado a:


- Mejorar la calidad de los reportes
- Garantizar coherencia en la información
- Fortalecer la articulación entre referentes, líderes y delegaciones.

Se indica que la versión final del Anexo 3. se encuentra disponible en el Drive y adicionalmente será compartida a través de correo electrónico, con el fin de facilitar la adecuada revisión de los anexos.

Cierre

La sesión finalizó destacando la importancia de mantener estos espacios de articulación y seguimiento para mejorar la implementación del modelo y la gestión de políticas públicas en el territorio y con la invitación a referentes distritales de políticas y a quienes acompañan localidades a que si tienen temas que consideren deban ser de conocimiento del grupo, comunicarlos al equipo facilitador para traerlos a estas reuniones.



 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.Compartir junto con el acta el anexo 3 actualizado y el instrumento de mapeo.	Johana Mateus	26-03-2026
2.Revisar bajo el instructivo la información correspondiente al mes de febrero 2026	Referentes de política	Marzo 2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Johana Mateus Ávila	jamateus@saludcapital.gov.co	3144067393	SGYEPSP -	
2	Carolina Sánchez Lagos	c4sanchez@saludcapital.gov.co	3005560364	SGYEPSP	
3	Esperanza Peláez Garzón	e1pelaez@saludcapital.gov.co	3166965330	SGYEPSP	
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 ()	Se adjunta listado de asistencia.

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

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Nombres completos	Correo electrónico2	Número de contacto	Dependencia en la que trabaja	¿Acepta el diligenciamiento del formulario como firma de listado de asistencia?
1	3/9/26 7:34:25	3/9/26 7:35:35	Johanna Lucila Balaguera	jlbaguera@saludcapital.gov.co	3002657262	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
2	3/9/26 7:38:30	3/9/26 7:39:08	Diana Milena Villarreal	Nadmvillarreal@saludcapital.gov.co	3057362195	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
3	3/9/26 7:38:38	3/9/26 7:39:11	Johana Andrea Escobar	jaescobar@saludcapital.gov.co	3008534928	Subdirección de Determinantes en Salud	SI
4	3/9/26 7:38:34	3/9/26 7:39:15	María Victoria Carrillo	A mvcarillo@saludcapital.gov.co	3014411809	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
5	3/9/26 7:38:34	3/9/26 7:39:34	Sandra Mireya Rodríguez	B Sm2rodriguez@saludcapital.gov.co	3143990630	Subdirección de Determinantes en Salud	SI
6	3/9/26 7:40:59	3/9/26 7:42:14	Mauricio Hernando Garzón	Mhgarzon@saludcapital.gov.co	3017195351	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
7	3/9/26 7:41:54	3/9/26 7:42:53	Maribel Romero Cubillos	m1romero@saludcapital.gov.co	3144406510	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
8	3/9/26 7:43:47	3/9/26 7:44:23	Manuel Sebastian Pachón	Mspachon@saludcapital.gov.co	3134114773	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
9	3/9/26 7:43:54	3/9/26 7:44:49	Esperanza Peláez Garzón	e1pelaez@saludcapital.gov.co	3166965330	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
10	3/9/26 7:48:38	3/9/26 7:49:25	Lely del Pilar Espitia Patiño	lpespitia@saludcapital.gov.co	3116804126	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
11	3/9/26 7:51:45	3/9/26 7:52:43	Astrid Montel	amontel@saludcapital.gov.co	3188030794	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
12	3/9/26 7:55:58	3/9/26 7:56:47	Carolina Sánchez Lagos	C4sanchez@saludcapital.gov.co	3005560364	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
13	3/9/26 8:00:30	3/9/26 8:01:32	Yuly Andrea Arboleda Muñ	YAArboleda@saludcapital.gov.co	3233097498	Subdirección de Determinantes en Salud	SI
14	3/9/26 8:05:20	3/9/26 8:05:52	Edyanni Ramos Valoyes	e1ramos@saludcapital.gov.co	3108618819	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
15	3/9/26 8:51:06	3/9/26 8:51:53	Johanna Paola Gómez Ayala	Jpgomez@saludcapital.gov.co	3134323221	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
16	3/9/26 8:50:54	3/9/26 8:52:16	Kelly Paola Salazar	kpsalazar@saludcapital.gov.co	3118618598	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
17	3/9/26 8:51:33	3/9/26 8:52:22	Johana Milena Muñoz Espi	Jmmunoz@saludcapital.gov.co	3176654409	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
18	3/9/26 8:51:39	3/9/26 8:52:34	Juan David Gómez	jdgomez@saludcapital.gov.co	3222676269	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
19	3/9/26 8:52:04	3/9/26 8:53:20	Diana Juanias	dmjuanias@saludcapital.gov.co	3185529437	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
20	3/9/26 8:55:28	3/9/26 8:56:05	Heydi Hidalgo	hhidalgo@saludcapital.gov.co	3102075222	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
21	3/9/26 9:12:18	3/9/26 9:12:55	Gina Paola Rangel Medina	gprangel@saludcapital.gov.co	3203087842	Subdirección de Determinantes en Salud	SI
22	3/9/26 9:29:01	3/9/26 9:30:08	YAZMIN ADRIANA PUERTO	yapuerto@saludcautal.gov.co	9838	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
23	3/9/26 9:59:11	3/9/26 9:59:47	Ángela López	amlopez@saludcapital.gov.co	9523	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
24	3/9/26 10:14:29	3/9/26 10:52:16	Juan Carlos Cocomá Parra	jccocoma@saludcapital	3112640171	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
25	3/9/26 11:00:48	3/9/26 11:01:43	Andrea de pilar Gómez Di	Apgomez@saludcapital.gov.co	3018108030	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
26	3/9/26 12:17:50	3/9/26 12:18:42	Johana Alexandra Mateus	Jamateus@saludcapital.gov.co	3144067393	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI