

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

**Tema:** Inducción al acompañamiento de las localidades para el desarrollo de las actividades contempladas en los lineamientos del subproceso 1 y 2 del Proceso Integral e Integrado Gestión y Análisis de Políticas para el Bienestar de los Convenio GSP-PSPIC 1 oct 2025 – jun 2027

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

<b>Objetivo</b>	Fecha: 24 de marzo de 2026			
Realizar la inducción para llevar a cabo la revisión técnica de los informes trimestrales del Convenio GSP-PSPIC, enviados por las Subredes, correspondientes al periodo octubre a diciembre de 2025.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ( ) Capacitación ( )		
		Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
	Otro ( X ) <u>Inducción</u>			
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual ( X )	Mixta ( )
	Lugar: Plataforma Teams			
	Hora Inicio: <u>2:30pm</u> Hora Fin: <u>6:10pm</u>			
	Notas por: Johana Mateus Avila			
Próxima Reunión: No aplica				
Quien cita: Johana Mateus Ávila				

#### TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \*

La sesión fue liderada por **Johana Alexandra Mateus Ávila**, quien inició planteando la importancia de fortalecer el acompañamiento a las localidades tanto en la implementación de los lineamientos como en la atención de situaciones emergentes en territorio. Señaló que el primer canal de comunicación corresponde a los equipos territoriales, seguido del equipo facilitador, y posteriormente otras instancias en caso de requerirse escalamiento.

Durante su intervención, **Johana Alexandra Mateus Ávila** indicó que históricamente se han presentado dificultades en la articulación del equipo, especialmente por la falta de lineamientos unificados que permitan orientar técnicamente a las localidades. En ese sentido, resaltó la necesidad de garantizar coherencia entre las orientaciones técnicas y los referentes de política pública.

Seguidamente, presentó el instructivo como herramienta clave para el proceso de acompañamiento, destacando que fue construido por el equipo facilitador base conformado por **Carolina Sánchez Lagos, Esperanza Peláez Garzón** y ella misma, con el fin de orientar la revisión de la información por parte de los equipos.

Posteriormente, **Johana Alexandra Mateus Ávila** explicó la estructura organizativa del equipo en el territorio, indicando la distribución por subredes y localidades, así como las delegaciones de política pública. Señaló que esta organización responde a ajustes derivados de una disminución presupuestal, lo cual implicó redistribuir funciones sin ampliar el talento humano.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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>	
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

En este contexto, detalló que existen delegaciones por subred para políticas como adultez, trabajo y salud oral, mientras que otras, como migrantes, requieren seguimiento por localidad debido a sus particularidades. Asimismo, explicó el funcionamiento de las políticas étnicas y de ruralidad bajo un enfoque de operación distrital.

En relación con la estructura operativa, **Johana Alexandra Mateus Ávila** presentó los tres subprocesos del modelo de gestión:

1. Gestión intersectorial de políticas públicas en los territorios.
2. Gestión sectorial de políticas públicas.
3. Análisis y generación de conocimiento en políticas públicas.

Indicó que el equipo facilitador centrará su acompañamiento principalmente en el subproceso 1 (acción 234) y el subproceso 2 (acción 239), mientras que para el caso de Sumapaz se trabajará con las acciones 237 y 242.

Durante la sesión, **Johanna Lucila Balaguera Rojas** realizó una intervención solicitando aclaración sobre la asignación de acciones en el subproceso 2. En respuesta, **Johana Alexandra Mateus Ávila** explicó detalladamente la correspondencia entre las acciones y las localidades asignadas.

Posteriormente, **Kelly Paola Salazar Tobón** intervino para confirmar la relación entre los subprocesos y las acciones, a lo cual **Johana Alexandra Mateus Ávila** ratificó que el subproceso 1 corresponde a la gestión intersectorial (234) y el subproceso 2 a la gestión sectorial (239).

En un siguiente momento, **Johana Alexandra Mateus Ávila** presentó la distribución de localidades y responsables, incluyendo líderes locales y madrinas por subred, destacando que estas últimas cumplen un rol de apoyo en la resolución de dudas cuando no se logra respuesta desde el nivel local.

Más adelante, explicó la estructura de los anexos y matrices de seguimiento, indicando que:


- El **anexo 1** corresponde a la operación local.
- El **anexo 1.1** a la operación por subred.
- El **anexo 1.2** a políticas étnicas.
- El **anexo 1.3** a ruralidad.

Señaló que los equipos deberán enfocarse principalmente en la revisión del anexo 1, el cual contiene el plan operativo, la gestión intersectorial y el seguimiento a políticas públicas.

Durante esta explicación, **Heidy Hidalgo Méndez** intervino para confirmar qué documentos deben ser revisados, a lo cual **Johana Alexandra Mateus Ávila** respondió que es fundamental revisar los lineamientos y el instructivo, priorizando las secciones específicas indicadas.

Posteriormente, se abordó el acceso a la información en el repositorio compartido. Varias participantes, entre ellas **Diana Milena Villarreal Nasayo**, **Inés Angélica Carrillo González** y **Lely del Pilar Espitia Patiño**, manifestaron dificultades para acceder a las carpetas. Frente a esto, **Johana Alexandra Mateus Ávila** y **Esperanza Peláez Garzón** brindaron apoyo en tiempo real, gestionando el acceso y reenviando los enlaces correspondientes.

En relación con la metodología de trabajo, **Esperanza Peláez Garzón** orientó sobre las secciones del instructivo que serían abordadas durante la sesión, indicando que el énfasis se realizaría en la hoja de gestión intersectorial,

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

logrando la socialización y explicación de esta hoja hasta la planeación de compromisos, quedando pendiente la implementación y el seguimiento a política pública.

Finalmente, **Kelly Paola Salazar Tobón** consultó sobre la revisión del plan operativo, a lo cual **Johana Alexandra Mateus Ávila** aclaró que, por el momento, el equipo facilitador no debe enfocarse en este componente, sino en la gestión intersectorial y el seguimiento a políticas públicas, dado que el plan operativo aún se encuentra en ajustes.



La sesión concluyó con la indicación de realizar un ejercicio práctico de revisión de matrices por localidad, con el fin de afianzar la comprensión del instructivo y resolver dudas en el desarrollo del ejercicio.

## CONCLUSIONES Y ACUERDOS

1. El acompañamiento se centrará en los subprocesos 1 y 2, especialmente en las acciones 234 y 239.
2. El equipo facilitador revisará principalmente el anexo 1 correspondiente a cada localidad.
3. Se enfatiza la lectura de lineamientos e instructivo como base para el proceso.
4. Se realizará ejercicio práctico de revisión de matrices para fortalecer la comprensión.
5. El plan operativo no será objeto de revisión inmediata hasta finalizar sus ajustes.
6. Se garantizará el acceso de todos los participantes al repositorio de información.
7. Se programará segunda sesión para dar continuidad a la inducción el 26 de marzo 2026 en horas de la tarde

A continuación, listado de asistencia forms:

ID	Nombres completos	Correo electrónico2	Número de contacto	Dependencia en la que trabaja	¿Acepta el diligenciamiento del formulario como firma de listado de asistencia?
1	Carolina Sánchez Lagos	C4sanchez@saludcapital.gov.co	3005560364	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
2	Angélica Carrillo González	IACarrillo@saludcapital.gov.co	3015563117	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
3	Johanna Lucila Balaguera Rojas	jlbaguera@saludcapital.gov.co	3002657262	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
4	HEIDI ROCIO MARTINEZ ROJAS	HRMARTINEZ@SALUDCAPITAL.GOV.CO	3043513968	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
5	Diana Milena Villarreal Nasayo	Dmvillareal@saludcapital.gov.co	3057362195	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
6	Johana Mateus Avila	jamateus@saludcapital.gov.co	3144067393	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
7	Lely del Pilar Espitia Patiño	lpespitia@saludcapital.gov.co	3116804126	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
8	YAZMIN ADRIANA PUERTO MOJICA	yazmina171@gmail.com	9838	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
9	Heydi Hidalgo	hhidalgo@saludcapital.gov.co	3102075222	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
10	Andrea del pilar Gómez Díaz	Appomez@saludcapital.gov.co	3018108030	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
11	Kelly Paola Salazar	kpsalazar@saludcapital.gov.co	3118618598	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
12	Esperanza Peláez Garzón	e1pelaez@saludcapital.gov.co	3166965330	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI
13	Olga Beatriz Gorero	obfgaitan@saludcapital.gov.co	3215090245	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas	SI

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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

<b>COMPROMISOS*</b>
---------------------

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
1. Lectura instructivo anexo 3	Integrantes del equipo facilitador local	24 al 26 marzo 2026
2. Programación sesión 26 marzo 2026	Johana Mateus Avila	24 marzo 2026

<b>REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA</b>
---------------------------------------

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Johana Mateus Ávila	jamateus@saludcapital.gov.co	3144067393	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública – 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.

<b>Evaluación y cierre de la reunión</b>
--

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

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