Tema: **Seguimiento Foro Civico**

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subdirección de gestión y evaluación de políticas en salud publica	Gestión social y territorial en salud publica

Objetivo	Fecha: 16-01-2026			
Realizar acuerdos con Foro civico para el desarrollo de mesa de expertos con el fin de recolectar aportes para la metodología cuantitativa del estudio	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro ( ) Reunion de seguimiento		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (x)	Mixta ( )
	Lugar: Virtual			
	Hora Inicio: 8 am Hora Fin 9 am			
	Notas por: Paola Gómez			
	Próxima Reunión: Por confirmar			
	Quien cita: paola Gómez			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se realiza una reunion con foro civico con el fin de generar un espacio con los sectores del distrito para tener sus aportes para la metodologia cualitativa, para ello se trabajan los siguiente temas:

Construcción del instrumento de encuesta

- El equipo de foro revisó encuestas nacionales (ENS 2025, Encuesta Salud Mental, Encuesta SABE, normas de salud ocupacional).
- Se seleccionaron y ajustaron preguntas para garantizar comparabilidad con estudios nacionales e internacionales.
- Inicialmente había 280–290 preguntas; se redujo a **252 preguntas** para equilibrar tiempo, calidad y alcance.
- El instrumento combina múltiples categorías (salud mental, salud sexual, autocuidado, condiciones ocupacionales, etc.).
  Este enfoque es pionero: no existen estudios previos que unifiquen tantas áreas en una sola herramienta para esta población.

Rol del Comité de Ética

- Requiere entrega del protocolo completo, cronograma, consentimiento informado, CV de investigadores y presentación en PPT.
- Solicita informar cualquier cambio posterior (incluyendo ajustes por pilotaje).
- El comité hace seguimiento continuo del proyecto.
- Las fechas disponibles de sesiones del comité son:
  12 y 26 de febrero; 12 y 26 de marzo.
- La fecha propuesta para presentar el protocolo es **12 de febrero**, por tiempo de preparación.

Participación de otras entidades

- Sectores involucrados: Mujer, Integración Social, Desarrollo Económico, entre otros.
- Riesgo identificado: que incluyan preguntas fuera del alcance del estudio.
- Se acordó que la Secretaría liderará la moderación para **mantener límites claros**:
  - No se cambian objetivos.
  - No se crean nuevas categorías.
  - Cada sector podrá sugerir **máximo 1–2 preguntas**, justificadas.

Revisión del instrumento y mesas de expertos

- Las entidades recibirán el instrumento y deberán enviar comentarios **antes del 22 de enero**.
- El **27 de enero** se realizará la *Mesa de Expertos* (técnicos y directivos).
  - Se revisarán observaciones por categorías, no pregunta por pregunta.
  - Podría requerirse una segunda jornada.
- El equipo de Colsubsidio enviará un documento explicativo sobre la metodología para ayudar a presentar el

instrumento a los sectores.

Cronograma ajustado

- **23 de enero**:
  - La Secretaría entrega retroalimentación del protocolo.
  - Envían consolidado de comentarios de los sectores.
- **27 de enero**: Mesa de expertos.
- **5 de febrero aprox.**: Fecha límite para enviar el protocolo al Comité de Ética.
- Pilotaje se movería a **finales de febrero / inicios de marzo**.
- La fase de implementación (cuantitativa y cualitativa) podría extenderse un poco, pero no afectará de manera crítica el cronograma general.

Estrategia de comunicaciones e incentivos

- Reunión el **lunes 19** a las 11 a.m. con la Oficina de Comunicaciones para revisar y ajustar la estrategia.
- Ese mismo día se revisará también el documento de incentivos.

Propiedad de los datos

Juan Carlos solicita pedir aclaración formal al comité ético de Colsubsidio frente a:

- Quién conserva la propiedad de los datos.
- El acceso del Comité de Ética.
- Restricciones de uso.

Jenny verificará y aclarará esta información.

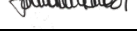
Se acuerda mantener comunicación permanente.

Jenny enviará el documento metodológico el mismo día de la reunión para enviar la invitación a los diferentes sectores.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de informes	Todas las areas	30-12-2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Johanna Paola Gómez Ayala		3134323221	SDS-SDGYEPS	

		Jpgomez@saludcapital.gov.co			

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia Teams

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 ( )**	Ninguna

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

1. Resumen

Título de la	Reunion Foro Civico
Participant	4
Hora de ini	1/16/26, 8:02:24 AM
Hora de fin	1/16/26, 9:15:58 AM
Duración d	1 h 13 min 33 s
Tiempo me	1 h 12 min

2. Participantes

Nombre	Primera en	Última sali	Duración d	Correo elec	Id. de participante (UPN)
Johanna Pa	1/16/26, 8:	1/16/26, 9:	1 h 13 min	JPGomez@	JPGomez@saludcapital.gov.co
Diego FC (N	1/16/26, 8:	1/16/26, 9:	1 h 12 min	19 s	
Juan Carlos	1/16/26, 8:	1/16/26, 9:	1 h 12 min	JCCocoma@	JCCocoma@saludcapital.gov.co
JENNY CAR	1/16/26, 8:	1/16/26, 9:	1 h 10 min	3 s	

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de en	Hora de sal	Duración	Correo elec	Rol
Johanna Pa	1/16/26, 8:	1/16/26, 9:	1 h 13 min	JPGomez@	Organizador
Diego FC (N	1/16/26, 8:	1/16/26, 9:	1 h 12 min	19 s	Moderador
Juan Carlos	1/16/26, 8:	1/16/26, 9:	1 h 12 min	JCCocoma@	Moderador
JENNY CAR	1/16/26, 8:	1/16/26, 9:	1 h 10 min	3 s	Moderador