

	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 de equipo de gestión institucional

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	Relacionamiento con la ciudadanía y la participación social

Objetivo	Fecha: 03 de marzo de 2026		
Realizar reunión de equipo de gestión institucional donde se abordan temas propios del procedimiento, articulación distrital y acciones de fortalecimiento del equipo.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ()	Capacitación ()
		Orientación ()	Acompañamiento ()
	Otro () <u>Reunión de equipo</u>		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)
	Lugar: Plataforma Teams		
	Hora Inicio: <u>2:30 pm</u> Hora Fin: <u>5:38 pm</u>		
	Notas por: Zully Alexandra Romero Triana		
	Próxima Reunión: 25 de marzo de 2026		
	Quien cita: Zully Romero Triana		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Agenda

- Plan de acción 2026 procedimiento de gestión institucional
 - Presentación metas plan de acción y programación 2026
 - Formato seguimiento metas
 - Compromiso: revisión y ajustes correspondientes a los indicadores y la programación 2026 acorde con la asignación correspondiente
- Programación de capacitaciones y reuniones mes de marzo 2026
- Proceso de formación para la apropiación de la Política de Participación Social en Salud a los equipos de la dirección
- Proceso de fortalecimiento reporte de las bases sociales
- Varios
- Cierre

Desarrollo de la reunión

- Plan de acción 2026 procedimiento de gestión institucional

	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					

Zully Romero Triana realiza la contextualización general sobre el proceso de plan de acción 2026 que se viene construyendo desde la dirección y el cual fue presentado en el mes de febrero de manera formal a todos los equipos de la dirección, a continuación, se realiza el siguiente abordaje de ítems relacionados con el tema:

➤ Presentación metas plan de acción y programación 2026

Para el desarrollo de esta acción, la profesional de gestión institucional Zully Romero, presenta al equipo el plan de acción que a la fecha se encuentra en borrador, aclarando que este documento contempla las metas correspondientes al procedimiento.

Realiza la presentación de la estructura general del plan de acción, indicando al equipo las subactividades, línea base, proyección 2026 y cronograma de respuesta a los compromisos que tiene el procedimiento para la presente vigencia. Se revisa con detenimiento los compromisos por cada profesional y los tiempos de reporte que deberán ser emitidos al SEGPLAN de manera mensual.

➤ Formato seguimiento metas

Para el desarrollo de este ítem, la profesional Zully Romero Triana realiza la consolidación de las metas (subactividades) por cada profesional, a partir de un documento de seguimiento diseñado para realizar de manera periódica la verificación del avance de cumplimiento de compromisos por cada uno de los profesionales; se procede a presentar al equipo cada una de las pestañas del documento Excel el cual contempla la programación anual de las acciones a desarrollar, se indica al equipo como deben compararlo con la programación del plan de acción de la dirección y se solicita que realicen la verificación de los compromisos y tiempos establecidos por cada Subactividad que le corresponde al profesional de gestión institucional.

Se realiza la explicación de lo que contempla el documento, profundizando a los profesionales las particularidades a tener en cuenta para el desarrollo de las acciones; de igual manera, se da respuesta a las preguntas, observaciones y comentarios que sobre el respecto tienen los profesionales.

➤ Compromiso: revisión y ajustes correspondientes a los indicadores y la programación 2026 acorde con la asignación correspondiente

Esta acción la deben realizar lo profesionales, de acuerdo con los contextualizado y revisado en los

 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

numerales inmediatamente anteriores.

2. Programación de capacitaciones y reuniones mes de marzo 2026

Teniendo en cuenta los múltiples compromisos que se tiene desde el equipo de gestión institucional para el mes de marzo, la profesional Zully Romero Triana presenta las acciones y fechas de desarrollo de estas, requiriendo la necesidad de coordinación y distribución de tareas como equipo, a lo cual se presenta lo correspondiente, se define responsables y se llega al siguiente acuerdo:

Cronograma marzo 2026					
N.	Tema reunión	Fecha/hora	Lugar	Actividades de apoyo	Responsable
1	Reunión directores participación, DADESP y provisión de servicios Participación Social en los SER	jueves 05 marzo 9:00 am - 10:00	Oficina provisión de servicios	Presentación general espacios e instancias Participar en reunión de manera presencial	Edward Paez
2	Capacitación oficinas de participación	viernes 06 marzo 1:30 pm - 4:30 pm	Auditorio principal	Acta de reunión y registro asistentes	Andrea Cortes
				Solicitar café	Edward Paez
				Moderador taller	Zully Romero
				Relator taller	Flor Angela Vargas
3	Sesión de capacitación representantes JD Tema: Implementación Modelo MAS Bienestar- participación social	jueves 12 marzo 2:00 pm - 4:30 pm	Sala LISTOS	Convocatoria líderes	Todo el equipo
				Acta de reunión y registro asistentes	Edward Paez
				Solicitar café	Zully Romero
				Participa todo el equipo GI de las cuatro redes: AT respecto a la ruta operativa de gestión territorial	Todo el equipo
4	Comité Ejecutivo de COPACOS Locales	Miércoles, 18 de marzo 9:00 am - 12:00	Sala LISTOS	Asistir a reunión	Aleyder Rodriguez
				Solicitar café	Zully Romero
5	Oficinas de participación Subredes y EPS Capital Salud - Director de Participación	jueves 26 marzo jornada tarde	Por definir	Acompañamiento a reunión	Todo el equipo
				Acta de reunión y registro asistentes	

 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					

6	Evento distrital de reconocimiento	Martes, 14 de abril	Teatro Jorge Eliecer Gaitan		Todo el equipo
<p>Respecto al evento distrital de reconocimiento, surgen inquietudes y observaciones respecto a la programación y preparación logística del evento, a lo cual se responde de parte de la profesional Zully Romero acorde con la información que tiene desde su conocimiento.</p> <p>Se dialoga respecto a las invitaciones enviadas con antelación a los espacios e instancias y el cual debe contar con un alcance, donde se realice la corrección con la nueva fecha del evento, igualmente se habla sobre los compromisos como equipo, relacionados con la gestión del líder que realizará el video, repertorios de presentaciones culturales y proceso de convocatoria al evento.</p> <p>3. Proceso de formación para la apropiación de la Política de Participación Social en Salud a los equipos de la dirección</p> <p>Zully Romero Triana realiza la contextualización del proceso de apropiación que se encuentra adelantando la dirección de participación social en cabeza de la referente de la PPSS Olga Lucia Mancera, donde se informa que luego de dos reuniones previas a la presente (1. comité directivo y 2. Reunión interna con referentes de la PPSS de la Dirección de Participación) se presenta lo siguiente:</p> <p>Objetivo: Elaborar ficha metodológica para la apropiación de la PPSS en el marco del plan de acción 2026 de los procedimientos de la dirección.</p> <p>Población objeto: los procedimientos de la dirección de participación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Escuela ➤ Atenea ➤ APS ➤ Gestión Territorial ➤ Gestión Poblacional ➤ Control Social ➤ GPIL ➤ Administrativo ➤ Financiero Subsecretaría ➤ Jurídico 					

	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					

Insumos:

- Tabla grupos abordados en los talleres de Participación.
- Instrumento pre y posttest.
- Presentación realizada en el comité resultados de los talleres.
- La presentación de la Política del Ministerio
- Herramienta consolidada del Plan de acción 2026 identificando las actividades por procedimiento y las líneas de acción de la PPSS

Para la construcción metodología se debe tener en cuenta:

1. Tiempo de implementación: 2 meses (abril y mayo)
2. Sesiones: mínimo una sesión por procedimiento – presencial
3. Aplicación de pretest y posttest
4. Sesiones dinámicas, tipo conversatorio – interactivo, actividades participativas, Ejemplo: un concétrese.
5. Momentos de la sesión de formación:
 - Planeación en tres salidas: SEGPLAN, POGD y al plan de acción de la PPSS
 - Contexto de la PPSS (ejes y líneas de acción)
 - Herramienta de análisis (Excel con actividades del procedimiento y la PPSS)

Cronograma

N.	Actividad	N. sesiones	Tiempo/fecha	Responsable
1	Construcción metodológica		1 y 2 semana de marzo	Equipo G1
2	Alineación previa a la implementación	Mínimo 2	3 y 4 semana de marzo	Olga M, Alejandro S. y equipo de G1
3	Implementación		Abril y mayo	Equipo G1

Percepciones y propuestas para la apropiación de la PPSS en la dirección

- Metas altas para G1, compromisos que actualmente se encuentra asumiendo el equipo
- El tiempo corre, abril tiene la semana santa
- Esta es una actividad de importancia y toma tiempo desarrollarla
- Mucho trabajo, no hacen parte de nuestras metas, corresponde a otros procedimientos

 <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

- Si suma a las metas de GI podemos revisarlo – actualmente no está dentro de las metas de GI
- No debe tener muchas sesiones, tiempo, desgaste, no es un tema fácil de comprender para los otros procedimientos, puede ser un tema muy aburrido
- Apoyar desde escuela este ejercicio y comunicaciones: se requiere un componente de comunicación y pedagogía.
- Este alistamiento requiere tiempo y el equipo de GI no cuenta con el tiempo
- Hacerlo en una sola sesión, son muchos procedimientos
- Proponer las fechas de tal manera que el equipo de GI monte un cronograma, a los tiempos de GI
- Se debe contar con un énfasis pedagógico para la apropiación de la PPSS
- Ya tenemos compromisos y cronogramas de trabajo para el primer trimestre 2026
- Elaborar una herramienta digital: una pieza comunicativa, de lo más importante de la PPSS; que sirva como consulta rápida
- Varios procedimientos pueden aportar, sin embargo, se propone que se haga de manera integrada con los procedimientos, metodología escalonada, por fases, ejemplo, GI elabora metodología, escuela implementa, hacerlo por fases
- Objeto virtual: co-creación (escuela y comunicaciones)
- Ejercicio de apropiación de la PPSS vigencia 2025 no fue efectivo debido a agendas densas, muchas temáticas, no se alcanzó a analizar todos los ejes y líneas de acción en la jornada planteada en su momento
- Enviar un correo con la nueva propuesta, a partir de lo dialogado con el equipo de profesionales
- Proponer que donde estemos recargados esto sume a la meta

4. Proceso de fortalecimiento reporte de las bases sociales

Para el desarrollo del presente numeral de la agenda, la profesional Zully Romero desarrolla los siguientes numerales:

- Contexto requerimiento director de participación: el Dr. Alejandro Cepeda requiere que se fortalezca el proceso de gobernanza de los datos, que estos sirvan para la toma de decisiones y que lleve a la entidad a un fortalecimiento y ampliación de la base social.

	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					

- Proceso de acompañamiento de parte de Marisol Gonzalez Baez: realizará la verificación de los reportes del equipo, acompañará lo relacionado con el mejoramiento del proceso estadístico y dará línea en lo relacionado con la consolidación, reporte y análisis de datos de las bases de los espacios e instancias de participación.

A continuación, Zully Romero presenta un informe de reporte de bases sociales procedimiento gestión institucional, a partir del drive compartido mediante carpeta con todo el equipo.

1. Reporte de meta consolidado mensual vigencia 2025

- Reporte Sur, Sur Occidente, EAPB, centro oriente consolidado a diciembre 2025
- Reporte Norte: consolidado a noviembre 2025
- Reporte paciente: no aparece consolidado de la vigencia 2025

Carpeta febrero 2026

2. Reporte base social de las redes sur, suroccidente, norte y EAPB

- Reporte EAPB: corresponde a enero 2026
- Reporte Norte: fecha 03 de marzo de 2026
- Reporte centro oriente: no se encuentra reportado a la fecha
- Asociaciones de pacientes: no se encuentra reportado

3. Reporte de meta consolidado mensual vigencia 2026

- Reporte sur, sur occidente y EAPB: consolidado febrero 2026
- Reporte Norte: Consolidado febrero 2026, debe eliminar un archivo
- Reporte centro oriente y pacientes: no aparece consolidado a febrero 2026

A partir del balance presentado, se realiza las siguientes preguntas a los profesionales, permitiendo que den respuesta, con el fin de conocer como se esta manejando los diferentes aspectos relacionados al reporte de base social, unificando criterios del reporte.

Pregunta 1: Salida de la información de reporte de bases sociales: a donde se está reportando esta información por cada profesional y si reposa en algún archivo de las Subdirecciones/dirección

 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					

Pregunta 2: Realizan la retroalimentación del reporte de base social, como lo están haciendo y adonde lo están reportando

A partir de estas preguntas, y de acuerdo con las respuestas recibidas, se acuerda con el equipo que en la siguiente reunión se aborde el presente numeral, definiendo los criterios unificados.

5. Varios

Retomar como primer punto en siguiente reunión de equipo el tema de reporte de bases sociales

Programar siguiente reunión: 25 de marzo de 2026

6. Cierre

Siendo las 5:38 pm se da por finalizada la reunión de equipo de gestión institucional

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Revisión y ajustes al documento de seguimiento a metas del procedimiento (incluyendo cronograma de cumplimiento)	Equipo de gestión institucional	A partir de la fecha
Preguntar a Ana M. como se incorpora el presente proceso para que sume a las metas del procedimiento de GI.	Zully Romero	A partir de la fecha
Elaborar propuesta metodológica a partir de los acuerdos y las propuestas presentadas por el equipo de GI.	Equipo gestión institucional	13 marzo de 2026
Revisar y subsanar los diferentes aspectos identificados en el informe de reporte de bases sociales vigencia 2025 y 2026	Equipo gestión institucional	Inmediato
Abordar numeral sobre reporte de bases social en siguiente reunión de equipo	Equipo gestión institucional	24 de marzo 2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Zully Romero Triana	zaromero@saludcapi.tal.gov.co	3202415693	Líder Gestión Institucional DPSGTyT.	 Firmado digitalmente por ZULLY ALEXANDRA ROMERO TRIANA

 <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

2	Flor Angela Vargas	Favargas@saludcapital.gov.co	3002863445	Subdirección territorial Red Norte	Flor Angela Vargas <small>Firmado digitalmente por Flor Angela Vargas</small>
3	Edward Lorenzo Páez	elpaez@saludcapital.gov.co	3649090	Gestor Institucional Subred Suroccidente – DPSGTyT.	<small>Firmado digitalmente por EDWARD LORENZO PÁEZ SUAREZ</small>
4	Milena Rodríguez Ramírez	Sm3rodriguez@saludcapital.gov.co	3649090	Gestora Institucional EAPB e IPS. DPSGTyT	<small>Firmado digitalmente por Sandra Milena Rodríguez Ramírez</small>
5	María Andrea Cortes Barreto	MACortes@saludcapital.gov.co	3649090	Gestora Institucional Subred Sur – DPSGTyT.	Andrea Cortes Barreto <small>Firmado digitalmente por Andrea Cortes Barreto</small>
6	Leidy Carolina Gutiérrez Pineda	LC1Gutierrez@saludcapital.gov.co		Gestora Institucional -Pacientes DPSGTyT	<small>Firmado digitalmente por Leidy Carolina Gutiérrez Pineda</small>
7	Aleyder Rodríguez	a2rodriguez@saludcapital.gov.co	3649090	Gestora Institucional Subred Centro Oriente – DPSGTyT.	Aleyder Rodríguez Suarez <small>Firmado digitalmente por Aleyder Rodríguez Suarez Fecha: 2026.03.25 17:28:09 -05'00'</small>
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.

1. Resumen				
Título de la reunión	Reunión equipo gestión institucional			
Participantes que asistieron	9			
Hora de inicio	3/03/26, 2:27:40 PM			
Hora de finalización	3/03/26, 5:38:35 PM			
Duración de la reunión	3 h 10 min 54s			
Tiempo medio de asistencia	2 h 37 min 35s			
2. Participantes				
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico
Zully Alexandra, Romero Triana	3/03/26, 2:31:27 PM	3/03/26, 5:38:35 PM	3 h 7 min 7s	ZARomero@saludcapital.gov.co
Flor Angela, Vargas	3/03/26, 2:27:44 PM	3/03/26, 5:38:28 PM	3 h 10 min 43s	FAVargas@saludcapital.gov.co
MARIA ANDREA CORTES BARRETO (Externo)	3/03/26, 2:27:59 PM	3/03/26, 5:38:28 PM	3 h 10 min 28s	macortesb@unadvirtual.edu.co
read.ai meeting notes (No comprobado)	3/03/26, 2:29:17 PM	3/03/26, 3:36:03 PM	1 h 6 min 46s	
Sandra Milena, Rodríguez Ramírez	3/03/26, 2:30:59 PM	3/03/26, 5:38:17 PM	3 h 7 min 18s	SM3Rodriguez@saludcapital.gov.co
Leidy Carolina, Gutierrez Pineda	3/03/26, 2:31:01 PM	3/03/26, 5:38:22 PM	3 h 7 min 20s	LC1Gutierrez@saludcapital.gov.co
Edward Lorenzo, Paez Suarez	3/03/26, 2:31:47 PM	3/03/26, 5:38:30 PM	3 h 6 min 42s	ELPaez@saludcapital.gov.co
Aleyder, Rodríguez Suarez	3/03/26, 2:33:09 PM	3/03/26, 5:38:28 PM	3 h 5 min 19s	a2rodriguez@saludcapital.gov.co
Maria Andrea, Cortes Barreto	3/03/26, 5:02:03 PM	3/03/26, 5:38:34 PM	36 min 31s	MACortes@saludcapital.gov.co

Evaluación y cierre de la reunión

 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					

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) No ()	NA

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