

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	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 general del equipo del procedimiento de Gestión Territorial para la Atención Primaria Social.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	Gestión Social y Territorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 18 de marzo de 2026			
Definir, socializar y unificar lineamientos para la formulación, seguimiento y estandarización del Plan Local de Bienestar, el Plan de Trabajo del Equipo de Gestión Territorial para la Atención Primaria Social y la ejecución de las Jornadas MAS Bienestar, garantizando trazabilidad, articulación intersectorial, claridad de roles y cumplimiento de las metas del plan de acción del procedimiento.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ( ) Capacitación ( )		
		Orientación (X) Acompañamiento ( )		
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Cuarto piso, edificio administrativo de la SDS			
	Hora Inicio: 1:00 pm Hora Fin: 5:00 pm			
	Notas por: E. Yazmin Vaquiro Ducuara – Apoyo profesional/ Yazmin Velásquez Líder APSocial para San Cristóbal.			
	Próxima Reunión: N/A			
	Quien cita: N/A			

### TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \*


Se inicia la reunión general del equipo del procedimiento de Gestión Territorial para la Atención Primaria Social (en adelante APSocial). Para ello se propone la siguiente agenda:

#### Agenda propuesta:

1. Avances Plan Local de Bienestar.
2. Plan de Trabajo del Equipo Gestor Local para la APSocial.
3. Jornadas MAS Bienestar: estructura, propósito y estandarización.
4. Socialización Plan de Acción del procedimiento de APSocial.
5. Grupos de Valor.
6. Catálogo Plan Local de Bienestar.
7. Temas Administrativos.
8. Propositiones y Varios.

#### Desarrollo de la reunión

La reunión es instalada por la líder del procedimiento de Gestión Territorial para la APSocial, Marcia Cristina Chavarriaga, quien inicia con una introducción de los puntos a desarrollar en la agenda propuesta, también hace una reflexión orientada a la importancia de la gestión documental y la continuidad de los procesos institucionales. En su intervención señala que, aunque las personas hacen parte de procesos laborales temporales, la información, los documentos y la trazabilidad del trabajo deben permanecer en la entidad.

 <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>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

Se enfatiza que los procesos no pueden depender únicamente de las personas que los ejecutan, sino que deben quedar debidamente documentados, organizados y socializados, de manera que la entidad conserve la memoria institucional y se garantice la continuidad del trabajo, independientemente de los cambios de personal. Este enfoque se plantea como un principio transversal que debe orientar todas las actividades del equipo y el desarrollo de los procesos durante el año.

## 1. Avances Plan Local de Bienestar

La líder del procedimiento de Gestión Territorial para la APSocial, Marcia Cristina Chavarriaga, recuerda que el hito estratégico del año es fortalecer la apropiación del Modelo de Atención en Salud de Bogotá *MAS Bienestar*, por parte de los alcaldes locales, sin descuidar las demás líneas de trabajo.

Se socializa el estado del Plan Local de Bienestar, reconociendo que ha sido un proceso exigente y que algunos componentes continúan en ajuste. Se reitera que el plan debe alinearse al catálogo distrital, entendiendo que existen dependencias externas al equipo APS que influyen en los tiempos y resultados. Se informa que se realizan reuniones del nivel distrital cada semana (jueves) para armonizar lo local con lo zonal, entendiendo este último como nivel articulador.

Se evidencian principalmente baja participación de algunos sectores, dificultades en articulación interinstitucional, limitaciones en tiempos de construcción del plan, falta de claridad en roles de algunos actores en algunas localidades. Se reconoce que el PLB debe entregarse en la fecha establecida para el 20 de marzo. La calidad y el avance progresivo son más importantes que la perfección.

Se recuerda que el Plan Local de Bienestar cuenta con un indicador estratégico de la Subsecretaría, el cual no es operativo ni de producto, sino estratégico, y sobre el cual se mide gran parte de la gestión del procedimiento. Se recalca la importancia de la coherencia entre acciones, resultados e indicador, y la articulación con equipos técnicos y zonales.

## 2. Plan de Trabajo del Equipo Gestor Local para la APSocial

La líder del procedimiento de Gestión Territorial para la APSocial, Marcia Cristina Chavarriaga, presenta la matriz de Plan de Trabajo, como herramienta para organizar, sistematizar y hacer seguimiento a las acciones del equipo de gestión local.

Se reconoce que se está trabajando de manera articulada con otras dependencias y se visibiliza en las Mesas Locales de Bienestar, donde participa el equipo de gestión local integrado por ocho personas delegadas de cada dependencia y de la alcaldía local.

Se socializa la plantilla del plan de trabajo donde cada integrante del equipo tiene una responsabilidad frente a las seis actividades de cogestión. Se recuerda que se debe realizar mínimo una reunión mensual previa a la Mesa Local de Bienestar (15 días antes), para diligenciar la matriz y revisar avances, compromisos y barreras. El objetivo es llegar a la Mesa Local con avances claros y no con problemáticas sin gestionar. Aquí se verán reflejadas las seis actividades de cogestión, además todas las actividades que se gestionan a nivel local y que se les puede hacer seguimiento.

La construcción del plan de trabajo es un ejercicio de co-construcción, se espera realizar un ejercicio para: Identificar categorías; estandarizar subactividades y garantizar claridad en el uso de la matriz. Ya que se

 <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>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

reconoce que existen diferencias en la forma en que cada localidad, interpreta y diligencia la información, por lo que se busca mayor homogeneidad y precisión.

El plan de trabajo no es solo de APS, sino del equipo completo de los 8 actores locales. El objetivo es que todos conozcan qué hace cada actor, cuando lo hace, cómo se pueden sumar esfuerzos. De manera que esto permitirá evitar desgaste institucional, optimizar recursos, mejorar el impacto en la comunidad.

La líder de APS de Suba, Lorena León, solicita claridad en las actividades de cogestión específicamente las Jornadas MAS Bienestar, dado que cuando se habla de las actividades de cogestión se entiende que son las actividades que no se pueden visibilizar en el Plan Local de Bienestar. La líder del procedimiento aclara que las Jornadas MAS Bienestar hacen parte de las actividades de cogestión y se debe colocar tanto en el PLB como en el Plan de Trabajo del Equipo APS, en el PLB se pueden dejar a manera general realizar dos jornadas una en el primer semestre y otra en el segundo, en el plan de trabajo se pueden colocar las subactividades.

Se define que cada mes debe existir claridad sobre jornadas programadas, actividades de cogestión y responsables. El seguimiento debe hacerse sobre todas las actividades planificadas, no solo algunas. El plan es un instrumento dinámico que puede ajustarse con el tiempo y debe entregarse con avances significativos, aunque no esté al 100%.

### 3. Jornadas MAS Bienestar


El líder zonal de APSocial del Sur, Andrés Bravo, amplía la discusión sobre las jornadas: Existen múltiples tipos de jornadas en el territorio: Jornada “MAS Bienestar”, Jornadas de políticas públicas, Jornadas institucionales, Jornadas solicitadas por alcaldía o gestores territoriales. Se establece que todas deben ser visibilizadas en el plan de trabajo. El equipo debe tener una “foto completa” de las jornadas del mes para evitar la duplicidad o saturación de actividades en un mismo día. No es solo ejecutar actividades, sino coordinar estratégicamente el trabajo del equipo local.

Se recalca que las Jornadas MAS Bienestar son actividades de cogestión. Que deben estar incluidas tanto en el Plan Local de Bienestar como en el Plan de Trabajo APS y no deben ejecutarse como eventos aislados, sino como procesos estructurados.

Se acuerda estandarizar las subactividades de las jornadas (planeación, ejecución y evaluación). Igualmente definir subactividades comunes y pesos para evitar subjetividades entre localidades. Garantizar mínimo dos jornadas por vigencia (primer y segundo semestre). Asegurar enfoque territorial, poblacional e intersectorial. Así como Planear con mínimo un mes de anticipación; y registrar resultados cuantitativos, cualitativos, aprendizajes y oportunidades de mejora.

En las subactividades de las jornadas se establecen lineamientos claves para:

- **Planeación:** se realizará con mínimo un mes de anticipación y debe incluir problemática priorizada, población objetivo, articulación intersectorial y estrategia comunicativa.
- **Ejecución:** responderá a un propósito claro, realizarse en el territorio donde está la necesidad (no por facilidad logística).
- **Evaluación:** debe incluir resultados cuantitativos y cualitativos, retos y aprendizajes.

 <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>					

La líder de APS de San Cristóbal, Yazmin Velásquez, solicita que la matriz de informe de las jornadas se acople a la realidad del MAS Bienestar, pues en la actualidad hay actividades que ya no se realizan como la toma de laboratorios, entrega de medicamentos, entre otros. Se replica que no a todas las localidades apliquen todas las acciones, pero a otras sí. Propone que algunos de los líderes que ya han realizado jornadas revisen el instrumento. El líder zonal responde que se revisará y se ajustará según se considere.

Algunas de las debilidades identificadas en jornadas anteriores fue la falta de enfoque claro, la baja convocatoria de población objetivo y jornadas realizadas por cumplimiento y no por impacto. Para este 2026 se esperan jornadas con propósito, planeación y resultados medibles. También se establecen algunos aspectos para tener en cuenta para fortalecer la comunicación en la realización de las jornadas, como son: articulación con comunicaciones de las alcaldías locales, el uso de piezas comunicativas con anticipación y la difusión en redes sociales, organizaciones comunitarias y formas de participación, entre otros.

Se promueve el acompañamiento entre equipos, la participación en jornadas de otras localidades y evitar trabajo aislado. También la inclusión de espacios participativos como asambleas comunitarias. Se resalta que las jornadas deben incluir espacios de escucha y se debe fortalecer la apropiación del modelo, la relación con la comunidad y la identificación de necesidades.

Por último, se socializa que el 19 de marzo, se realizará la primera jornada MAS Bienestar en la localidad de Los Mártires, la líder de APS Yamile Pulgarín, comenta que se va a realizar en la Casa de la Justicia enfocada en salud mental dirigida a la población en general. Surgió desde la UAT, donde se mencionó la jornada del año pasado y se dijo que para este año se realizaran dos jornadas para dar respuesta a las dos problemáticas priorizadas que son salud mental y salud sexual y reproductiva. Desde la Casa de la Justicia tienen programada una brigada de servicios de salud entonces se articuló una sola jornada. La Secretaría de Integración Social, la Secretaría de la Mujer (con el enlace Sofía), la Alcaldía Local, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, y la Casa de la Justicia brindarán apoyo. En el marco de la jornada también se va a realizar la asamblea para que las personas que asistan lo conozcan y reconozcan.

También, la profesional de apoyo Leidy Buitrago, socializa la realización de la Jornada MAS Bienestar en la localidad de Tunjuelito el 26 de abril en el marco de la jornada nacional de vacunación y el día del niño, en el barrio San Benito. Con enfoque de atención sobre Salud Sexual y Reproductiva. Se tiene pendiente un recorrido con los sectores de Integración Social, Secretaría de la Mujer, la Subred Centro Oriente, Alcaldía Local, Seguridad, Convivencia y Justicia e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Para finalizar, la líder zonal de APS de Centro Oriente, Tatiana Romero, menciona la importancia dar claridad en la guía de la jornada sobre la responsabilidad del procedimiento de Gestión Territorial para la Participación Social Transformadora en la Asamblea Comunitaria de la Jornada.

#### 4. Socialización Plan de Acción del procedimiento de APSocial

El líder zonal de APSocial del Sur, Andrés Bravo, inicia la socialización del plan de acción del procedimiento de APSocial, indicando que este ha sido objeto de ajustes y actualizaciones, los cuales responden tanto al trabajo que el equipo ha venido desarrollando como a los lineamientos definidos para el periodo actual.

Se informa que el plan contempla nueve actividades, las cuales han sido revisadas y ajustadas de manera concertada, procurando que estén alineadas con los objetivos estratégicos y con la realidad operativa del equipo.

 <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>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

Durante este espacio se resalta de forma enfática el hito principal definido para el año, entendido como el reto central que orienta el accionar del equipo. Dicho hito se relaciona directamente con la apropiación, posicionamiento y empoderamiento del MAS Bienestar por parte de los alcaldes locales, buscando que estos no solo conozcan el modelo, sino que lo comprendan, lo valoren y lo asuman como propio dentro de sus procesos de gestión.

Se aclara que el relacionamiento con las alcaldías locales no es un ejercicio nuevo, ya que se ha venido desarrollando desde el año anterior y en periodos previos; sin embargo, se reconoce que anteriormente se realizaba de una forma menos estructurada. Para el año en curso, este relacionamiento se consolida como la carta de navegación del equipo, convirtiéndose en un eje orientador del trabajo institucional. Se hace un llamado a todos los integrantes del equipo para que, desde sus roles y responsabilidades, orienten sus acciones al cumplimiento de este hito, sin descuidar las demás actividades y compromisos asignados.

Se enfatiza que el equipo APS debe contar con una visión integral de las acciones de la localidad, evitando duplicidad de jornadas y sobrecarga de los equipos.

Se mencionan estrategias para fortalecer la articulación, como son:

- Convocatoria de otros sectores a través de alcaldías locales.
- Gestión uno a uno con los sectores.
- Uso de instancias normadas (UAT, CLG, entre otros).
- Registro de trazabilidad de convocatorias intersectoriales y ausencias sectoriales en actas.

A continuación, se presenta cada una de las nueve (9) actividades cargadas al procedimiento de APSocial:

**2.2.1** Vinculación activa en los escenarios locales comunitarios, sectoriales e intersectoriales normados, que permitan impulsar la Atención Primaria Social y la participación social transformadora.

**Meta:** 600 escenarios locales, comunitarios, sectoriales, intersectoriales normados asistidos.

**Periodicidad:** Mensual.



Aquí se reporta el Consejo Local de Gobierno (CLG), Unidades de Apoyo Técnico (UAT), Consejos Locales de Política Social (CLOPS), y sesiones de la Junta Administradora Local (JAL). Adicional, la Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP), que reporta la Gestión Territorial para la Participación Social Transformadora.

**2.2.2** Actualización del documento Base MAS Bienestar, vigencia 2026 por cada localidad del Distrito, que contiene aspectos necesarios para el accionar en territorio, tales como: la caracterización actualizada de las condiciones sociodemográficas y de salud de las personas en cada una de las localidades, acciones PLB y otras acciones de interés de la localidad; como documento de reconocimiento y comprensión territorial, orientador para la toma de decisiones.

**Meta:** 20 documentos Línea Base MAS Bienestar.

**Periodicidad:** Anual (diciembre).

Aquí se va a reportar uno por localidad en el mes de diciembre. En octubre se brindarán indicaciones para la actualización del documento.

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

**2.2.3** Actualización del Plan Local de Bienestar con acciones desde lo sectorial, intersectorial y comunitario que den respuesta a las problemáticas priorizadas para cada localidad, en articulación con otras dependencias de la secretaría.

**Meta:** 20 planes locales formulados.

**Periodicidad:** Anual (marzo y diciembre).

La fecha de entrega se encuentra concertada para el 20 de marzo.

**2.2.4** Desarrollar las Mesas Locales de Bienestar como instancia de operativización del Modelo MAS Bienestar, que incluye la participación de actores sectoriales, intersectoriales y comunitarios, según el cronograma establecido.

**Meta:** 234 mesas locales y zonales de Bienestar.

**Periodicidad:** Mensual.

En abril y en diciembre la Doctora Marcia va a reportar una mesa que se va a realizar con los equipos zonales. Los líderes locales de APS van a reportar las mesas que realizan mensualmente desde febrero a diciembre. Las Mesas Zonales de Bienestar tienen periodicidad bimensual.

**2.2.5.** Coordinar y armonizar las actividades de cogestión que dan respuesta a las problemáticas priorizadas de cada Plan Local de Bienestar a través de la formulación y seguimiento del plan de trabajo del equipo de Atención Primaria Social Local.

**Meta:** 20 planes de trabajo de los equipos APS Local y 40 seguimientos al plan de trabajo.

**Periodicidad:** Planes de trabajo mensual y Seguimientos semestral.

Se debe entregar de manera mensual el plan de trabajo, el cual será revisado por cada líder zonal.

**2.2.6.** Monitoreo y evaluación de las acciones de MAS Bienestar a nivel sectorial, intersectorial y comunitario del Plan Local de Bienestar en respuesta a las problemáticas locales priorizadas. Estas acciones, serán concertadas y ajustadas (de ser necesario) en la mesa distrital de bienestar, como espacio estratégico y de interdependencias para la gestión territorial.

**Meta:** 60 Monitoreos de los Planes Locales de Bienestar y 20 evaluaciones de los Planes Locales de Bienestar.

**Periodicidad:** Monitoreo trimestral y evaluación anual.

Se encuentran dos 2 acciones, por un lado, el monitoreo y por otro la evaluación. El PLB se entrega en marzo y el primer monitoreo se debe realizar en el mes abril, luego julio y octubre y la evaluación en diciembre.

**2.2.7** Desarrollo de Jornadas MAS Bienestar con respuesta sectorial, intersectorial y comunitaria a las problemáticas priorizadas en los planes locales de bienestar, buscando la movilización ciudadana y el empoderamiento de las acciones que impacten su salud y bienestar.

**Meta:** 40 Jornadas MAS Bienestar.

**Periodicidad:** Semestral.

Las jornadas se deben desarrollar, 1 en el primer semestre y 1 en el segundo semestre.

**2.2.8** Liderar y participar activamente en los equipos interdependencias Distritales para transversalizar la Gestión Territorial y la Atención Primaria Social. Fortaleciendo espacios estratégicos como la Mesa Distrital de Bienestar.

**Meta:** 50 espacios interdependencias distritales asistidos.



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

**Periodicidad:** Mensual.

**2.2.9.** Vincular en las Alcaldías Locales el Modelo MAS Bienestar como eje estratégico para el desarrollo de las actividades sectoriales, intersectoriales y comunitarias en los planes de acción 2026 de los Consejos Locales de Gobierno, Incorporación de las acciones en los conceptos de gasto de las localidades y como estrategia para la efectividad de las intervenciones en respuesta a las problemáticas priorizadas.

**Meta:** 20 planes de acción local con actividades del Modelo MAS Bienestar.

**Periodicidad:** Anual.

## 5. Grupos de Valor


El líder zonal de APSocial del Sur, Andrés Bravo, menciona que el procedimiento de APSocial lidera la articulación con algunos grupos y otros actores apoyan la difusión. La Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía identifica seis grupos de valor para desarrollar procesos misionales y la articulación sectorial.

- Alcaldía local:** Se estima que las personas que consultan y se benefician de las acciones directas de las alcaldías locales es de 250 personas como mínimo. Total 5.000 personas, con un potencial más alto de lograr replicar la información.
- Juntas de Acción Comunal:** ASOJUNTAS 1.916 Juntas de Acción Comunal, cada una con mínimo 10 personas en su comunidad.
- Formas de participación en salud:** Desde el procedimiento de Gestión Institucional y Control Social: 68 Veedurías con 390 veedores activos, 25 Asociaciones de Usuarios, 20 Comités de Participación Comunitaria en Salud - COPACOS, 16 Juntas Asesoras Comunitarias.
- Redes con enfoque poblacional, diferencial y de género:** Redes que maneja la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía. Red Distrital de Jóvenes por la salud 65 jóvenes por la salud. Conformar la Red de Mujeres y Personas Cuidadoras.
- Organizaciones de base comunitarias:** 80 Organizaciones de Base Comunitaria con 800 personas difundiendo material institucional. 44 formas organizativas con 400 personas concertando jornadas de vacunación, por ejemplo.
- Red de comunicadores comunitarios:** Espacio de creación 200 comunicadores comunitarios formados como líderes territoriales, cada uno con grupo de valor de 10 personas mínimo. Para movilizar estrategias de la Secretaría de Salud por redes sociales, WhatsApp y canales de difusión.

El objetivo de la identificación de estos grupos es movilizar estrategias priorizadas por la Secretaría Distrital de Salud, contribuyendo al fortalecimiento y cumplimiento del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) y a las metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD), mediante un trabajo articulado y coordinado a nivel territorial. El reto para 2026 es la conformación Red de Mujeres y Red de Personas Cuidadoras.

## 6. Catalogo Plan Local de Bienestar

La líder del procedimiento de Gestión Territorial para la APSocial, Marcia Cristina Chavarriaga, mencionó en cuanto al catálogo de acciones, que, como todo instrumento de planeación, es perfectible. Se identificaron pendientes específicos en los componentes de aseguramiento y provisión, los cuales ya habían sido mencionados previamente y se solicitó que quedaran consignadas en las actas de la MLB, dado que su participación ha sido limitada o inexistente en algunas mesas de trabajo.

 <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>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

Se destacó que una de las principales dificultades identificadas es que algunos actores se perciben a sí mismos únicamente desde un nivel distrital o estratégico, sin reconocer su rol e impacto en el nivel local, lo cual limita la articulación territorial de las acciones.

En relación con el número de actividades, se explicó que inicialmente se consolidaron 1.680 acciones, posteriormente ajustadas a 1.703, aclarando que no todas corresponden a acciones nuevas, sino que el número se depuró tras varias revisiones técnicas. Estas acciones se distribuyen en 22 correspondientes a la subsecretaría, organizadas por cada procedimiento y alineadas con los 9 objetivos en salud, además de una categoría adicional denominada acciones de bienestar, que agrupa intervenciones transversales.

Se enfatizó que el catálogo no es un documento simbólico, sino un instrumento rector que orientará las acciones del sector salud y de otros sectores, por lo cual es fundamental que exista coherencia entre todos los componentes de planeación. Asimismo, se recordó que las acciones definidas deberán quedar reflejadas en la matriz del PLB previamente socializada, haciendo parte de un ejercicio de articulación colegiada, en el cual todas las acciones deben estar conectadas entre sí.

Se reiteró la importancia de una planeación adecuada y oportuna, evitando decisiones improvisadas. En este sentido, se estableció que cada equipo deberá priorizar máximo 25 acciones por problemática, incluyendo las transversales las cuales serán revisadas posteriormente en espacios uno a uno (1:1) para validar su pertinencia y realizar los ajustes necesarios. Se acordó que, tras esta revisión, las acciones ajustadas se cargarán nuevamente en el catálogo, se emitirán recomendaciones y se contará con un plazo adicional para el ajuste final, con el fin de consolidar una versión definitiva del documento.

Para finalizar, la líder de APS de Suba, Lorena León, pregunta sobre la participación en los Consejos Locales de Salud Mental. El líder zonal, señaló la necesidad de definir claramente el rol de la Secretaría Distrital de Salud, evitando asumir compromisos que no puedan cumplirse. Se insistió en que, ante la incertidumbre, es preferible manifestar que el tema está en revisión o en proceso de análisis institucional.

Respecto al Consejo Local de Salud Mental de Suba, se informó que se encuentra en proceso de elección de sus integrantes, en articulación con el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) y la Alcaldía Local. Se aclaró que el documento establece la participación de un delegado de la Secretaría Distrital de Salud; sin embargo, aún no se ha definido quién asumirá formalmente este rol, por lo que se está a la espera de una directriz institucional antes de confirmar la participación de la SDS, con el fin de no generar compromisos prematuros ni afectar las relaciones interinstitucionales. Mientras se formaliza esta designación, el líder APS o profesional de apoyo continuará participando únicamente como invitado, sin rol en la toma de decisiones.

Por otra parte, se discutió la implementación de acciones en la ruralidad cercana y lejana. Aunque el catálogo de acciones de bienestar de Salud Pública contempla dichas acciones, actualmente estas se gestionan a través de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, lo que implica que su ejecución y reporte dependen de esa Subred. Lo que genera dificultades en la planeación para otras localidades. Frente a esta situación, el líder zonal de sur, Andrés Bravo. Indicó que se realizará la consulta correspondiente y se presentará información más precisa que permita definir lineamientos claros para la operación en zonas rurales.

Finalmente, se abordaron aspectos operativos relacionados con la actualización, corrección y unificación de la matriz del PLB. Se solicita que los archivos queden correctamente cargados y firmados. Se dejó constancia del compromiso de realizar los ajustes necesarios para facilitar la gestión documental y reducir reprocesos.



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

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

## 7. Temas administrativos

Se abordan aspectos relacionados con:

- Entrega de actas dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a cada reunión.

La líder zonal de APS Norte, Mérida Chávez, resalta el cumplimiento en la entrega de las actas de las reuniones del equipo de APS. Señala que la semaforización se encuentra organizada de acuerdo con el número de la localidad. Asimismo, recuerda que el tiempo establecido para la entrega de las actas es de tres (3) días hábiles; en caso de incumplimiento, la localidad responsable deberá asumir nuevamente la elaboración del acta en la siguiente reunión. Esta disposición aplica igualmente para las Mesas Distritales de Bienestar.

La líder de APS de San Cristóbal, Yazmin Velásquez, junto con los líderes y profesionales de apoyo, solicitan que el plazo para la entrega del acta de la reunión sea de cinco (5) días hábiles, teniendo en cuenta la carga operativa y las múltiples actividades programadas, lo que dificulta el cumplimiento del tiempo establecido. No obstante, la líder zonal de APS Norte indica que esta solicitud no es viable.

Para finalizar, se hace un llamado a los equipos para que, cuando se requiera la revisión y firma de actas, estas se realicen de manera oportuna.

- Participación del equipo APS en la Mesa Distrital de Bienestar.

Se realiza una breve socialización sobre el desarrollo de la Mesa Distrital de Bienestar, en la cual participan directivas, referentes distritales y zonales de la Subsecretaría en Salud Pública, Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, así como de la Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento. Se menciona que, en el caso del acompañamiento de la localidad de Usme, la sesión fue presencial y controversial, debido a la presentación del catálogo de acciones del PLB, lo que generó múltiples inquietudes por parte de los asistentes.

Como referencia, en la participación de la localidad de San Cristóbal, la sesión se desarrolló de manera virtual con aproximadamente 60 asistentes; sin embargo, solo 20 registraron su firma a través del enlace de asistencia. Por tal motivo, se solicitó a la secretaria del doctor Alejandro el listado de asistencia generado por la plataforma Teams. Se resalta que los compromisos constituyen el elemento central del acta, dado que a partir de estos se estructura la agenda de la siguiente sesión. Finalmente, se informa que las actas se disponen en una carpeta compartida en Drive para su firma, posterior a lo cual se realiza su socialización.

## 8. Propositiones y Varios

Se recuerda la jornada del jueves 26 de marzo en la Universidad Externado, en la cual se realizará el II Foro-Taller: Educación Transformadora para la Gestión Territorial de la APSocial. La asistencia es de carácter no discrecional, por lo cual ya se bloqueó la agenda de todos los participantes para garantizar su participación.

Para finalizar, se enfatiza la importancia de documentar las acciones desarrolladas, fortalecer el trabajo en equipo y garantizar que las intervenciones intersectoriales respondan a las necesidades reales del territorio.

 <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>				
	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
Definir en la matriz del plan de trabajo del equipo gestor local de APSocial las subactividades de la Jornada MAS Bienestar, con el fin de garantizar la claridad y homogeneidad en su diligenciamiento a nivel distrital.	Líder del procedimiento de APSocial y líderes zonales.	Sin definir
Revisar y ajustar la matriz de informe de resultados de la Jornada MAS Bienestar, incorporando las acciones definidas en el marco del MAS Bienestar y las experiencias desarrolladas durante la vigencia 2025.	Líder del procedimiento de APSocial y líderes zonales.	Sin definir
Dar claridad en la guía de la Jornada MAS Bienestar sobre la responsabilidad del procedimiento de Gestión Territorial para la Participación Social Transformadora en la Asamblea Comunitaria.	Líder del procedimiento de APSocial y líderes zonales.	Sin definir
Consultar respecto a la participación y rol de la Secretaría Distrital de Salud y del procedimiento de Gestión Territorial para la APSocial en los Consejos Locales de Salud Mental.	Líder del procedimiento de APSocial y líderes zonales.	Sin definir
Consultar sobre la ejecución y el reporte de las acciones en ruralidad cercana y lejana del convenio del GSP-PSPIC que están cargadas a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur.	Líder del procedimiento de APSocial y líderes zonales.	Sin definir
Entregar el Plan Local de Bienestar.	Líderes locales y profesionales de apoyo de APSocial.	20/03/2026
Participar en el II Foro taller: Educación trasformadora para la Gestión Territorial de la APSocial.	Equipo de APSocial	26/03/2026

### REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Viviana Porras Bedoya	MVPorras@saludcapital.gov.co	3002512316	DPSGTyT	
2	Bertha Peñaloza Pacheco	BCPenaloza@saludcapital.gov.co	3107774674	DPSGTyT	
3	Manuel Medina Suarez	OMMedina@saludcapital.gov.co	3133653341	DPSGTyT	
4	Camilo Vergara Torres	CAVergara@saludcapital.gov.co	3017956108	DPSGTyT	
5	Nadya Janna Lavalle	nmjanna@saludcapital.gov.co	3229094245	DPSGTyT	
6	José Libardo Ramírez	JLRamirez@saludcapital.gov.co	3022887714	DPSGTyT	

 <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					

7	Rodolfo Leonardo Cepeda Salazar	RLCepeda@saludcapital.gov.co	3203383230	DPSGTyT	<i>Rodolfo Cepeda S.</i>
8	Jhonatan Javier Moreno Ramírez	JJ1Moreno@saludcapital.gov.co	3103080555	DPSGTyT	<i>Jhonatan Moreno</i>
9					

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

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
<b>Si ( X )</b> <b>No ( )</b>	Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia.

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





 <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	

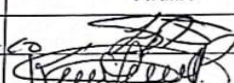
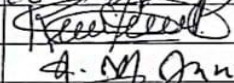

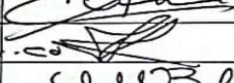
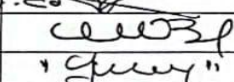
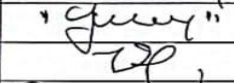
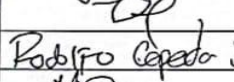

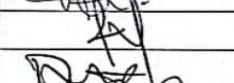
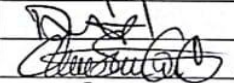
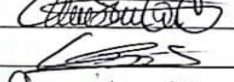

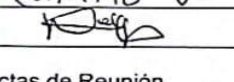



Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

 <b>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>LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES</b>				
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1	

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

Tema: Reunión General equipo APS Fecha: 18-03-2026

Hora Inicio: 1:00 pm Hora Fin: 5:00 pm Lugar: Sala distos SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Gerardo Ramirez	DPSGTyT	Contratista	302288714	grramirez@saludcapital.gov.co	
2	Karen Yaset Rojas Velasco	DPSGTyT	Contratista	3105774247	KYvelasco@saludcapital.gov.co	
3	Nadya Janna Lavalle	DPSGTyT	Contratista	3229094245	nmjanna@saludcapital.gov.co	
4	Juan Francisco Quintillo	DPSGTyT	Contratista	3164472925	jfrquintillo@saludcapital.gov.co	
5	Jhonatan Isner	SDS-DPSGTyT	Contratista	3213718770	jisner@saludcapital.gov.co	
6	Monica V. Ramos	SDS-DPSGTyT	Contratista	300212316	mramos@saludcapital.gov.co	
7	Yuzmin Velazquez	DPSGTyT	Contratista	3146929107	yvelazquez@saludcapital.gov.co	
8	Viviana Dujalwbo	DPSGTyT	Contratista	3137307371	vdujalwbo@saludcapital.gov.co	
9	Rodolfo Cepeda Salazar	DPSGTyT	Contratista	3103383230	rcepeda@saludcapital.gov.co	
10	Martines Romero B	SDS-DPSGTyT	Contratista	3123783061	mromero@saludcapital.gov.co	
11	GIOVANNI MEDINA R.	DPSGTyT	Contratista	3107446266	gmedina@saludcapital.gov.co	
12	Derly Andrica Peñalba	DPSGTyT	Contratista	3007050970	dpenalba@saludcapital.gov.co	
13	Andrea Stepany Quiroga	SDS-DPSGTyT	Contratista	3203534405	astepany@saludcapital.gov.co	
14	Omar Manuel Medina S.	SDS-DPSGTyT	Contratista	3133653341	ommedina@saludcapital.gov.co	
15	Camilo Velazquez Torres	SDS-DPSGTyT	Contratista	3017156108	cvelazquez@saludcapital.gov.co	
16	Natalia Hender	SDS-DPSGTyT	Contratista	3135814441	nhender@saludcapital.gov.co	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de 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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL  
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD  
SISTEMA DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código: SDS-DFO-FT-004 Versión: 1

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



Tema: Reunión General equipo APS Fecha: 18-03-2026

Hora Inicio: 1:00 pm Hora Fin: 5:00 pm Lugar: Sala distos SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jhonathan Alzogaray	SDS-DPS6TYT	Contratista	3103050555	j.alzogaray@saludcapital.gov.co	
2	Juan Carlos Tovar	SDS-DPS6TYT	Contratista	3132589229	JCTovar@saludcapital.gov.co	
3	Lorena León Rincón	SDS-DPS6TYT	Contratista	3142782045	blleon@saludcapital.gov.co	
4	Gamile Alzogaray	SDS-DPS6TYT	Contratista	3214302239	g.alzogaray@saludcapital.gov.co	
5	Jeddy Butrago	SDS-DPS6TYT	Contratista	300693276	j.butrago@saludcapital.gov.co	
6	Yermin Viqueiro Duran	SDS-DPS6TYT	Contratista	3172609604	eviqueiro@saludcapital.gov.co	
7	Gleicer Lozano	SDS-DPS6TYT	Contratista	3132236857	g.lozano@saludcapital.gov.co	
8	Michelle Leguizamón L.	SDS-DPS6TYT	Contratista	3108548884	m.leguizamon@saludcapital.gov.co	
9	Marcos Crespo	SDS-AP6747	Contratista	3222917592	M.marcos@saludcapital.gov.co	
10	Bastien Pardo	SDS-AP6747	Contratista	31071745	b.pardo@saludcapital.gov.co	
11	Jeddy Tabares Torres A	SDS-DPS6TYT	Contratista	314471114	j.tabares@saludcapital.gov.co	
12	Karel Pacheco	SDS-DPS6TYT	Contratista	310305114	k.pacheco@saludcapital.gov.co	
13	Samir Andrés Salazar	SDS-DPS6TYT	Contratista	3177015603	s.salazar@saludcapital.gov.co	
14	Marcos Crespo	SDS-DPS6TYT	Contratista	3172609604	m.crespo@saludcapital.gov.co	
15						
16						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.