

 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 Elementos para la construcción de infografías de políticas o procesos – SGYEPSP

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

Objetivo	Fecha: 20 de abril de 2026			
Fortalecer capacidades del equipo (facilitadores de políticas y procesos) para transformar información técnica en piezas visuales claras, coherentes y comprensibles, mediante la construcción de infografías con énfasis en políticas públicas y los proceso en la SGYEPS.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría () Capacitación () Orientación () Acompañamiento ()		
		Otro (X) <u>Reunión</u>		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)	Mixta ()
	Lugar: Plataforma Teams			
	Hora Inicio: <u>2 :00 pm</u> Hora Fin: <u>4:36 pm</u>			
	Notas por: Yazmin Adriana Puerto Mojica.			
	Próxima Reunión: mayo de 2026			
Quien Cita : Yazmin Adriana Puerto Mojica.				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Agenda

1. Reglas de funcionamiento como entorno de aprendizaje (participación, escucha activa, uso de herramientas Teams, y confidencialidad).
2. Conversación guiada sobre concepto, usos y valor estratégico de la infografía.
3. Revisión de insumos mínimos y consideraciones de diseño (síntesis, lenguaje adecuado, uso de marca).
4. Discusión y concertación de acuerdos para avanzar con un primer producto común.

 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					

1. Acuerdos iniciales de participación

Se estableció que el espacio se desarrollaría como un entorno de aprendizaje, promoviendo participación, escucha, uso de herramientas de Teams, y cuidado de la confidencialidad de la información compartida. Se indicó que el registro de asistencia se obtendría desde la plataforma.

2. Conceptualización y propósito de las infografías

Se abordó la noción de infografía como integración de “información + representación visual”, enfatizando que no es decoración de texto, sino diseño intencional para comunicar ideas complejas de forma clara mediante recursos como iconos, gráficos, esquemas e imágenes.

Se identificaron usos clave: síntesis, comunicación estratégica, posicionamiento de mensajes, visualización de roles y rutas (incluida intersectorialidad), soporte a la toma de decisiones y fortalecimiento de comunicación entre equipos.

Además, se destacó su valor como mecanismo de socialización de resultados (incluida investigación) y como herramienta para tomadores de decisión con tiempos limitados.

3. Insumos mínimos para construir el contenido (“guion”)

Se recordaron insumos recomendados para construir una infografía de política/proceso: nombre, periodo/vigencia, definición breve de la política (idealmente síntesis en pocas palabras), problema público, líneas/ejes, acciones principales, población beneficiaria, resultados/avances (según etapa), impactos esperados y frases clave. Se recalcó que sintetizar (por ejemplo, en 40 palabras) es un reto técnico necesario para mejorar capacidad comunicativa y apropiación social.

Diversidad de políticas y necesidad de mínimos comunes

Se discutió que las políticas tienen estructuras y fases distintas (ejecución, evaluación, reformulación, formulación), por lo que algunos elementos no aplican uniformemente. Se planteó la necesidad de acordar mínimos estandarizados que permitan comparabilidad, comprensión interna y visibilización institucional, sin desconocer particularidades.

Se resaltó que la infografía debe conservar su naturaleza sintética y que, de requerirse, pueden existir varias piezas según propósito (estructura/descripción, resultados/avances, instancias/gestión)

Discusión y concertación de acuerdos para avanzar con un primer producto común.

Enfoque: primera pieza general antes de piezas más complejas

Surgió el debate sobre hacer una infografía versus elaborar un policy brief. Se reconoció que el policy brief es más complejo y demanda mayor metodología y tiempo, mientras que el reto inmediato es consolidar la capacidad de comunicar lo esencial en una página. Se consolidó como decisión iniciar con una primera pieza general (infografía) por política/proceso y avanzar progresivamente.

Herramientas y lineamientos de marca

Se revisó el uso de Canva como herramienta accesible (plantillas gratuitas y de pago) y se insistió en el enfoque de aprendizaje práctico (ensayo y error). Se mencionó el apoyo posible de herramientas de IA para síntesis y redacción, partiendo de contenidos controlados por el equipo.

Se recordó la obligatoriedad de aplicar manuales de marca institucional (Bogotá y Secretaría) y se planteó la gestión para compartir el manual vigente de la Secretaría con todo el equipo. Se aclaró que, por tiempos operativos, no siempre es viable depender de revisiones de comunicaciones para necesidades inmediatas.

 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					

Mecanismo de revisión y retroalimentación

Se acordó aprovechar un espacio en el próximo comité para socializar avances, recibir retroalimentación colectiva y definir fecha de entrega del primer producto. Se resaltó el valor de la revisión entre pares y la mejora iterativa.

Cierre

Se dio cierre reiterando disponibilidad para atender inquietudes, recordando que el avance será iterativo y que el espacio del comité permitirá consolidar criterios comunes y mejorar progresivamente las piezas comunicativas.

La presente acta se elaboró teniendo como insumo los apuntes generados por Inteligencia Artificial, su estructura y contenidos fueron revisados y ajustados por Yazmin A. Puerto Mojica.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Elaborar una primera infografía general por política (o por proceso, cuando aplique), enfocada en la descripción esencial y estratégica que permita comprensión rápida por actores internos y externos.	Todo el equipo de la SGYEPSP	30-04-2026
Cada referente preparará en versión Word el “guion” o contenido escrito sintetizado que alimentará la infografía. Quien pueda podrá avanzar con componente gráfico adicional.	Todo el equipo de la SGYEPSP	24-04-2026
Socialización y revisión: En el próximo comité se destinará un espacio para revisar propuestas, retroalimentar colectivamente y acordar mejoras comunes que fortalezcan coherencia y calidad de las piezas	Yazmin A. Puerto Mojica.	24-04-2026
gestionar y compartir con el equipo el manual de marca vigente de la Secretaría (y/o lineamientos aplicables) para asegurar uso correcto de colores, logos y elementos institucionales.	Yazmin A. Puerto Mojica.	20-04-2026
Brindará acompañamiento para resolver dudas puntuales sobre estructura, síntesis y uso de herramientas (p. ej., Canva); adicionalmente, se gestionará información sobre un posible curso/formación cuando se identifique oferta disponible.	Yazmin A. Puerto Mojica.	Permanente

ELEMENTOS PARA LA CONSTRUCCION DE INFOGRAFIAS DE POLITICAS O PROCESO DE LA SGYEPS

Participantes que asistieron	41			
Hora de inicio	4/20/26, 1:53:29 PM			
Hora de finalización	4/20/26, 4:45:33 PM			
Duración de la reunión	2 h 52 min 4s			
Tiempo medio de asistencia	2 h 7 min 22s			
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la	Correo electrónico
1. Yazmin Adriana, Puerto Mojica	4/20/26, 1:58:51 PM	4/20/26, 4:36:28 PM	2 h 37 min 37s	yapuerto@saludcapital.gov.co
Esperanza, Pelaez Garzon	4/20/26, 1:53:32 PM	4/20/26, 4:36:11 PM	2 h 42 min 38s	E1Pelaez@saludcapital.gov.co
Adriana Constanza, Padilla Castañeda	4/20/26, 1:53:42 PM	4/20/26, 4:36:07 PM	2 h 39 min 40s	ACPadilla@saludcapital.gov.co
Jhanna Lucila, Balaguera Rojas	4/20/26, 1:59:45 PM	4/20/26, 4:36:11 PM	2 h 36 min 26s	JLBalaguera@saludcapital.gov.co
Maribel, Romero Cubillos	4/20/26, 2:00:02 PM	4/20/26, 4:36:07 PM	2 h 36 min 5s	M1Romero@saludcapital.gov.co
Manuel Sebastian, Pachon Torres	4/20/26, 2:00:08 PM	4/20/26, 4:36:10 PM	2 h 36 min 1s	MSPachon@saludcapital.gov.co
Edyanni, Ramos Valoyes	4/20/26, 2:00:18 PM	4/20/26, 4:36:20 PM	2 h 36 min 2s	E1Ramos@saludcapital.gov.co
Diana Milena, Villarreal Nasayo	4/20/26, 2:01:33 PM	4/20/26, 4:36:08 PM	2 h 34 min 35s	DMVillarreal@saludcapital.gov.co
Diana Milena, Juanias Suarez	4/20/26, 2:01:51 PM	4/20/26, 4:36:06 PM	2 h 23 min 17s	DMJuanias@saludcapital.gov.co
Olga Beatriz, Forero Gaitan	4/20/26, 2:01:54 PM	4/20/26, 4:38:12 PM	2 h 36 min 18s	OBFGaitan@saludcapital.gov.co
Johana Milena, Muñoz España	4/20/26, 2:02:18 PM	4/20/26, 4:36:09 PM	2 h 33 min 51s	JMMunoz@saludcapital.gov.co
Y. Johanna Flórez A. (No comprobado)	4/20/26, 2:04:01 PM	4/20/26, 4:36:12 PM	2 h 32 min 10s	
Alen Castaño (No comprobado)	4/20/26, 2:04:18 PM	4/20/26, 4:36:11 PM	2 h 31 min 53s	
Andrea del Pilar, Gomez Diaz	4/20/26, 2:04:23 PM	4/20/26, 4:36:16 PM	2 h 31 min 52s	APGomez@saludcapital.gov.co
Carolina, Sánchez Lagos	4/20/26, 2:05:08 PM	4/20/26, 4:39:21 PM	2 h 34 min 12s	C4Sanchez@saludcapital.gov.co
Javier Camilo Aguillón Pérez	4/20/26, 2:05:24 PM	4/20/26, 4:03:56 PM	1 h 58 min 31s	
Analisis sur (No comprobado)	4/20/26, 2:05:25 PM	4/20/26, 4:25:23 PM	2 h 19 min 57s	
Y. Johanna Flórez Angarita	4/20/26, 2:05:25 PM	4/20/26, 2:27:51 PM	22 min 25s	
David Galvis (No comprobado)	4/20/26, 2:05:26 PM	4/20/26, 4:45:05 PM	2 h 39 min 39s	
Maria Victoria, Carrillo Araujo	4/20/26, 2:05:50 PM	4/20/26, 4:36:09 PM	2 h 30 min 18s	MVCarrillo@saludcapital.gov.co
Juan David, Gomez Guerrero	4/20/26, 2:06:03 PM	4/20/26, 2:35:56 PM	29 min 52s	JDGomez@saludcapital.gov.co
Johana Alexandra, Mateus Avila	4/20/26, 2:06:15 PM	4/20/26, 4:36:14 PM	2 h 27 min 56s	JAMateus@saludcapital.gov.co
Mauricio Hernando, Garzon Cortes	4/20/26, 2:06:28 PM	4/20/26, 4:40:23 PM	2 h 33 min 54s	MHGaron@saludcapital.gov.co
Luz Mery, Vargas Gomez	4/20/26, 2:08:02 PM	4/20/26, 4:45:33 PM	2 h 37 min 30s	LMVargas@saludcapital.gov.co
Astrid Montel (No comprobado)	4/20/26, 2:08:36 PM	4/20/26, 4:36:07 PM	2 h 27 min 31s	
Carlos Fernando, Macana Gonzalez	4/20/26, 2:10:09 PM	4/20/26, 4:36:09 PM	2 h 26 min	CFMacana@saludcapital.gov.co
ANDRES FELIPE TORRES CRUZ (Externo)	4/20/26, 2:13:10 PM	4/20/26, 4:09:48 PM	1 h 56 min 38s	andresf.torres@unilibre.edu.co
Kelly Paola, Salazar Tobon	4/20/26, 2:14:10 PM	4/20/26, 4:01:56 PM	1 h 47 min 46s	KPSalazar@saludcapital.gov.co
Angela Maria, Lopez Cano	4/20/26, 2:14:53 PM	4/20/26, 4:04:32 PM	1 h 49 min 39s	AMLopez@saludcapital.gov.co
Jhanna Paola, Gomez Ayala	4/20/26, 2:15:27 PM	4/20/26, 4:36:05 PM	2 h 19 min 29s	JPGomez@saludcapital.gov.co
Any Mercedes Suarez Gomez (No comprobado)	4/20/26, 2:16:27 PM	4/20/26, 4:13:02 PM	1 h 56 min 34s	
Ana Sofia, Alonso Romero	4/20/26, 2:17:03 PM	4/20/26, 4:39:02 PM	2 h 21 min 59s	ASAlonso@saludcapital.gov.co
Ines Angelica, Carrillo Gonzalez	4/20/26, 2:17:35 PM	4/20/26, 4:36:13 PM	2 h 18 min 38s	IACarrillo@saludcapital.gov.co
Claudia Milena, Cuellar Segura	4/20/26, 2:17:50 PM	4/20/26, 4:36:31 PM	2 h 18 min 40s	CMCuellar@saludcapital.gov.co
Heidy, Hidalgo Mendez	4/20/26, 2:19:38 PM	4/20/26, 4:37:30 PM	2 h 7 min 37s	hhidalgo@saludcapital.gov.co
Heidi Rocío, Martinez Rojas	4/20/26, 2:23:07 PM	4/20/26, 4:36:56 PM	2 h 13 min 49s	HRMartinez@saludcapital.gov.co
ADRIANA BLANCO	4/20/26, 2:31:41 PM	4/20/26, 4:39:26 PM	2 h 7 min 44s	
Juan Camilo Venegas Carrillo (Externo)	4/20/26, 3:34:33 PM	4/20/26, 4:36:13 PM	1 h 1 min 39s	venegas.j@averiana.edu.co
Alexandra Ramirez (No comprobado)	4/20/26, 3:38:57 PM	4/20/26, 3:52:29 PM	13 min 32s	
Javier Camilo Aguillón Pérez	4/20/26, 4:05:42 PM	4/20/26, 4:36:13 PM	30 min 31s	
Any Mercedes, Suarez Gomez	4/20/26, 4:14:33 PM	4/20/26, 4:36:06 PM	21 min 33s	AMSuarez@saludcapital.gov.co

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRE Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	María Victoria Carrillo Araujo	MVCarrillo@saludcapital.gov.co	Ext 9886	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP	
2	Yazmín Puerto Mojica	yapuerto@saludcapital.gov.co	Ext. 9839	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP	
3	Esperanza Peláez Garzón	e1pelaez@saludcapital.gov.co	3166965330	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP	
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.