


 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: _____

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subsecretaría de Salud Pública/Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento	Gestión Social y Territorial en Salud Pública GTS

Objetivo	Fecha: 30 de Mayo de 2026		
Realizar asistencia Técnica Talento Humano Casas MAS Bienestar	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ()	Capacitación ()
		Orientación (X)	Acompañamiento ()
	Otro () _____		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X) Mixta ()
	Lugar: Virtual		
	Hora Inicio: <u>1:00 pm</u> Hora Fin: <u>5:00 pm</u>		
	Notas por: Liliana Tunjo		
	Próxima Reunión: mes de mayo		
	Quien cita: Johanna Torres		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *


La sesión inició con la verificación de asistentes por parte de las subredes Norte, Sur, Sur Occidente y Centro Oriente, identificando la participación de líderes operativos y profesionales de los equipos, así como el estado del talento humano en cada subred. Se evidenció que algunas subredes cuentan con equipos completos, mientras que otras se encuentran en proceso de consolidación, como es el caso de la Subred Centro Oriente.

Posteriormente, desde la Secretaría Distrital de Salud se socializó la agenda de trabajo, estructurada en:

1. Verificación de asistentes (Punto agotado de manera inicial)
2. Socialización del aplicativo de información
3. Revisión de cronogramas de actividades para el mes de mayo
4. Varios
5. Cierre.

En el segundo punto, el equipo de sistemas realizó una socialización técnica y operativa del aplicativo de información, orientada a estandarizar el proceso de registro de las acciones desarrolladas en el marco de la estrategia Casas MAS Bienestar. En este espacio se precisó que todas las actividades deben ser registradas bajo la categoría específica “Casas MAS Bienestar”, dado que esta es la única clasificación que permite la trazabilidad de la información, su consolidación a nivel distrital y la validación frente al cumplimiento de metas institucionales.

Se explicó de manera detallada la estructura del formulario de registro, destacando como

 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					

elementos obligatorios: tipo de actividad, fecha de intervención, jornada (mañana/tarde), lugar de ejecución, selección de temáticas y descripción cualitativa de la actividad. En relación con las temáticas, se reiteró que el sistema contempla tres líneas principales (autocuidado integral, autonomía cotidiana y bienestar emocional), a partir de las cuales se despliegan las acciones específicas, pudiendo asociarse múltiples temáticas por sesión según el desarrollo de la actividad.

Asimismo, se hizo énfasis en los criterios de calidad del dato, señalando que el registro debe realizarse el mismo día de la intervención, con un margen máximo de ajuste de hasta tres días posteriores únicamente para correcciones. Se indicó que cada perfil del equipo (clínico, artístico u otro) es responsable de realizar su propio cargue de información, evitando registros duplicados o delegados a terceros sin la claridad técnica requerida. En este sentido, se advirtió sobre los riesgos de “teléfono roto” en los procesos de inducción cuando la información no es transmitida directamente por los responsables técnicos.

Un aspecto crítico abordado fue el registro de usuarios, donde se aclaró que únicamente deben incluirse los participantes efectivos de la sesión, excluyendo personas convocadas que no asistieron, ya que esto genera inconsistencias en los procesos de auditoría y validación. De igual manera, se detalló la información mínima requerida para cada usuario (identificación, datos básicos, pertenencia étnica, régimen de salud, entre otros), la cual es indispensable para garantizar la calidad y utilidad de la información.


Adicionalmente, se brindaron precisiones sobre la gestión de predios y unidades habitacionales dentro del sistema, indicando que, aunque cada subred cuenta con un código base asociado a su Casa MAS Bienestar, es necesario gestionar la habilitación de otros predios para el registro de actividades en escenarios distritales, garantizando así la correcta imputación de las sesiones realizadas en diferentes territorios.

Finalmente, se abordaron inquietudes relacionadas con la ausencia de códigos de temáticas en los formatos de soporte y su implicación en procesos de auditoría, frente a lo cual se estableció como compromiso el envío del catálogo de códigos y su estandarización a partir del mes de mayo. Este punto cerró con el llamado a fortalecer la apropiación del aplicativo como herramienta central para la gestión, seguimiento y certificación de la estrategia.

En el tercer punto, correspondiente a la revisión de cronogramas de actividades para el mes de mayo, se resaltó la importancia de contar con una planeación organizada y coherente con la operación territorial de las Casas MAS Bienestar. Este ejercicio busca garantizar la programación oportuna de las sesiones, la adecuada distribución del talento humano y la articulación con los objetivos de la estrategia. Asimismo, se indicó que los cronogramas deben estar alineados con la ejecución real de las actividades y su posterior registro en el aplicativo, de tal manera que exista consistencia entre la planeación, la implementación y el reporte de la información.

Durante el espacio de retroalimentación, las subredes manifestaron novedades en el cargue de información. La subred Norte reportó inconsistencias en la asociación de temáticas; Sur Occidente evidenció errores en el registro de usuarios y dificultades con los códigos de temáticas; mientras que Centro Oriente presentó barreras en el uso del aplicativo y en los procesos de inducción técnica.

Finalmente, se reiteró la importancia de la calidad del dato y la coherencia entre la planeación, la ejecución territorial y el registro en el sistema de información, como elementos fundamentales

 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					

para el seguimiento, la certificación y el cumplimiento de metas de la estrategia Casas MAS Bienestar.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Envío del catálogo de códigos y temáticas	Ing. Fernando Mateus	Semana 1 del mes de mayo
Consolidación de ajustes por subred	Subredes con apoyo del perfil de ingeniería	Semana 1 del mes de mayo
implementación de acciones correctivas a partir de mayo.	Subredes	A partir del mes de mayo

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Martha Liliana Tunjo Lopez	MLTunjo@saludcapit al.gov.co	3107687429	SDS-EMBH	
2	Karen Parrado	kaparrado@saludcap ital.gov.co	3123837774	SDS-EMBH	
3					
4					

ASISTENTES



Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

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) <div style="float: right;">No ()</div>	

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

 <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

Nombre completo	Acción del usuario
Martha Liliana, Tunjo Lopez	Unido
José Antonio Romero Villarreal	Unido
Juan Pablo Gutierrez Hernandez	Unido
Yenny Espinosa	Unido
Fernanda Caro	Unido
APS SSO	Unido
APS SSO	Abandonó
Clara Marcela Sachica Lopez	Unido
Katha Barrera	Unido
Edison Fernando, Mateus Vasquez	Unido
Edison Fernando, Mateus Vasquez	Abandonó
Juan Steban Cortes	Unido
Karen Andrea, Parrado Calvo	Unido
Karen Andrea, Parrado Calvo	Abandonó
Karen Andrea, Parrado Calvo	Unido
Sebastián Guerrero Rodríguez	Unido
Antonio Romero	Unido
Leidy Pardo	Unido
Leidy Pardo	Abandonó
Shery Saenz	Unido
Shery Saenz	Abandonó
Líder Operativa APS	Unido
Shery Saenz	Unido