


 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: Seguimiento técnico en campo a las acciones del PIC.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública	Gestión Social y Territorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 4 de mayo de 2026		
Socializar el ejercicio de seguimiento técnico en campo, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos y fortalecer la calidad de las acciones ejecutadas..	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ()	Capacitación ()
		Orientación ()	Acompañamiento ()
	Otro (X) socialización		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual ()
	Lugar: edificio administrativo auditorio principal y plataforma TEAMS		
	Hora Inicio: 3:30 pm Hora Fin: 5:30 pm		
	Notas por: ADRIANA CATALINA PAEZ GUERRERO		
	Próxima Reunión: NO APLICA		
	Quien cita: no aplica		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

En el marco de la reunión se realizó la socialización de los lineamientos relacionados con el seguimiento técnico en campo a la operación de las acciones de bienestar del convenio GSP-PSPIC, enfatizando su carácter como herramienta de verificación y control orientada a fortalecer la supervisión técnica por parte de los referentes de la Subsecretaría de Salud Pública.

Inicialmente, se identificó la necesidad de clarificar la diferencia entre la asistencia técnica y el seguimiento en campo, reconociendo que corresponden a procesos complementarios pero no equivalentes. Mientras la asistencia técnica se orienta al acompañamiento, orientación y fortalecimiento de capacidades, el seguimiento en campo tiene como propósito verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y contractuales, permitiendo la identificación de hallazgos y la toma de decisiones frente a la ejecución de las acciones.

Se destacó que el seguimiento en campo responde a una obligación contractual asociada a la ejecución del PIC, por lo que su implementación es de obligatorio cumplimiento para los referentes técnicos, y surge como un ajuste a la baja adherencia evidenciada en experiencias anteriores donde este solo se realizaba en presencia de hallazgos. En consecuencia, se establece como directriz la realización de al menos un seguimiento técnico en campo mensual por política, independientemente de las asistencias técnicas que se desarrollen.

En cuanto a su alcance, se precisó que el seguimiento debe centrarse en las acciones de bienestar definidas en el marco del convenio, abarcando desde la planeación, el alistamiento de recursos, la ejecución de actividades y la verificación de soportes, garantizando coherencia entre lo planificado y lo ejecutado en territorio.

 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 enfatizó que el seguimiento en campo debe estructurarse a partir de una preparación técnica previa, en la cual el referente defina con claridad el objetivo del ejercicio, la actividad específica a evaluar y los criterios técnicos que orientarán la verificación. Esto implica evitar abordajes generales y garantizar que el seguimiento responda a necesidades concretas identificadas previamente, bien sea a partir de asistencia técnica, análisis de información, resultados negativos o solicitudes institucionales.

En relación con la operatividad del proceso, se socializó la guía para el seguimiento técnico en campo y el uso obligatorio del acta SDS-GTS-FT-004 versión 2, en la cual se establecen criterios estandarizados para la identificación y clasificación de hallazgos, con el fin de evitar inconsistencias en la redacción y facilitar su trazabilidad.

Se indicó que el seguimiento puede derivar en diferentes resultados, tales como recomendaciones, planes de mejora o glosas, dependiendo del tipo de hallazgo identificado. Se aclaró que las glosas generadas en campo corresponden a evidencia directa del incumplimiento y, por tanto, no son susceptibles de levantamiento posterior, mientras que los planes de mejora deben formularse en el momento del hallazgo y ser objeto de seguimiento por parte de los referentes técnicos, de acuerdo con los tiempos definidos en los anexos técnicos del convenio.



Así mismo, se abordaron aspectos metodológicos relacionados con la organización del proceso, destacando la importancia de implementar una matriz de priorización de acciones o productos que permita programar los seguimientos, establecer responsables y definir fechas, facilitando la planeación y evitando intervenciones desarticuladas o duplicidad de visitas en territorio.

Durante la discusión, se evidenciaron múltiples inquietudes operativas por parte del equipo, principalmente asociadas a la viabilidad de cumplir con la periodicidad mensual, la distribución de cargas entre referentes, la superposición de actividades con el equipo de apoyo a la supervisión y las dificultades para la obtención de firmas en territorio, especialmente en aquellos espacios donde no se cuenta con la presencia de coordinadores PIC. Frente a esto, se reconoció la necesidad de definir rutas claras de programación, mecanismos de articulación y ajustes en la planificación que permitan garantizar la implementación del proceso sin afectar la operación de los equipos locales.

De igual forma, se identificaron tensiones relacionadas con el alcance del seguimiento frente a acciones que involucran múltiples políticas o equipos, concluyendo que el seguimiento debe centrarse en los productos de la política a cargo de cada referente, evitando la generación de hallazgos sobre procesos en los cuales no se tiene competencia técnica directa, sin perjuicio de establecer articulaciones cuando se requiera.

Finalmente, se resaltó que el seguimiento en campo no tiene un carácter punitivo, sino que busca complementar la asistencia técnica, permitiendo trascender una lógica de acompañamiento exclusivamente orientativa y avanzar hacia un ejercicio de control que garantice el cumplimiento de los lineamientos, la calidad de las acciones y la articulación efectiva en territorio.

Se concluye la reunión con el acuerdo de avanzar en la organización metodológica durante el mes, consolidar la matriz de priorización y preparar al equipo para iniciar la implementación del seguimiento técnico en campo bajo los criterios definidos.

 <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. Participantes					
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)
Ana Sofia, Alonso Romero	5/04/26, 3:44:30 PM	5/04/26, 5:40:21 PM	1 h 55 min 50 s	ASAlonso@saludcapital.gov.co	ASAlonso@saludcapital.gov.co
cata (No comprobado)	5/04/26, 3:45:03 PM	5/04/26, 5:40:13 PM	1 h 55 min 10 s		Moderador
Carlos Fernando, Macana Gonzalez	5/04/26, 4:25:50 PM	5/04/26, 5:40:18 PM	1 h 14 min 28 s	CFMacana@saludcapital.gov.co	CFMacana@saludcapital.gov.co

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Diseñar e implementar la matriz de priorización de acciones o productos para programar el seguimiento técnico en campo.	Equipo técnico	Mayo de 2026
Organizar internamente la distribución de cargas y definición de estrategias (rotación o priorización) para garantizar la ejecución del seguimiento mensual por política.	responsables de política	Mayo de 2026
Implementar aplicación obligatoria del acta de seguimiento técnico en campo en los espacios programados.	Equipo técnico	A partir de junio de 2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Claudia Milena Cuéllar Segura	CMcuellar@saludcapital.gov.co	310 4748554	SDS SGYEPSP	
2	Adriana Catalina Paez Guerrero	acpaez@saludcapital.gov.co	314 2384588	SDS SGYEPSP	
3					
4					
5					
6					
7					

 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					

8					
9					


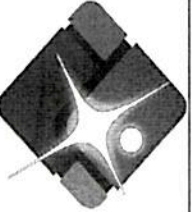
ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.



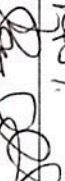













Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

Evaluación y cierre de la reunión	
¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) No ()	NINGUNA

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

		DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD		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: Socialización Seguimiento Campo Fecha: 09/05/2026
 Hora Inicio: 3:30 Hora Fin: 5:30 Lugar: Auditorio principal

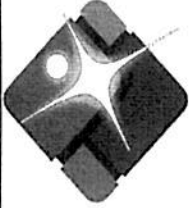
No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Angela Camillo	SGYEPSP	Contratista	3015563117	incamill@saludcapital.gov.co	
2	Kelly Paola Salazar Tobon	SGYEPSP	Contratista	3118618598	kpsalazar@saludcapital.gov.co	
3	Wendy Diana Camillo	SGYEPSP	Contratista	3014011829	wendydc@saludcapital.gov.co	
4	Johanna Balaguera P	SGYEPSP	Proce Univer	300265326	jbalaguera@saludcapital.gov.co	
5	Johanna Milena Muñoz	SGYEPSP	Contratista	3176854409	munoz@saludcapital.gov.co	
6	Mauricio Gorda C	SGYEPSP	Contratista	3017195351	mgorda@saludcapital.gov.co	
7	Andrés Prieto C	SGYEPSP	Contratista	9823	andres@saludcapital.gov.co	
8	Diosdoro Soto B	SGYEPSP	Contratista	310317	dsoto@saludcapital.gov.co	
9	Sabrina Becker	SGYEPSP	Contratista	30441713	sbecker@saludcapital.gov.co	
10	Edgmar Remon Velazquez	SGYEPSP	Contratista	31086188	edgmar@saludcapital.gov.co	
11	Mauricio Ponce Emilio	SGYEPSP	Contratista	314406510	mponce@saludcapital.gov.co	
12	Diana Milena Villanar	SGYEPSP	Contratista	3057362195	dvillanar@saludcapital.gov.co	
13	Diana Milena Villanar	SGYEPSP	Contratista	3188030394	dvillanar@saludcapital.gov.co	
14	Alvaro Amado Camacho	SGYEPSP	Contratista	3150922525	acamacho@saludcapital.gov.co	
15	Kelly Paola Salazar Tobon	SGYEPSP	Contratista	3120341436	kpsalazar@saludcapital.gov.co	
16	José Pablo Guevara A	SGYEPSP	Contratista	304323721	jguevara@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



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: Socialización Seguimiento en Campo Fecha: 04/05/2026

Hora Inicio: 3:30 Hora Fin: 5:30 Lugar: Auditorio principal

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Sergio Palacios	SGYEPSP	Profesional universitario	9166965330	salp@saludcapital.gov.co	[Firma]
2	CAROLINA SANCHEZ	SGYEPSP	Contratista	300560354	CSanchez@saludcapital.gov.co	[Firma]
3	JORDAN MATEO	SGYEPSP	PROFESIONAL	3144067593	matteo@saludcapital.gov.co	[Firma]
4	Adriana C. Rentería	SGYEPSP	Conductora	3142329554	acp@saludcapital.gov.co	[Firma]
5	Cludia M. Geller	SGYEPSP	Subdirectora	3104745554	cgeller@saludcapital.gov.co	[Firma]
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

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