

	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: Inducción boletín y solicitud de información 2026

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

Objetivo	Fecha: 22 de mayo de 2026			
Realizar la inducción sobre la estructuración del boletín y el proceso de solicitud de información para la vigencia 2026, definiendo lineamientos técnicos para el diligenciamiento, organización y validación de las bases de datos.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
		Orientación ()		Acompañamiento ()
		Otro (x) <u>Inducción</u>		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)	Mixta ()
	Lugar: Plataforma Teams			
	Hora Inicio: 11:00 a. m. Hora Fin: 01:00 p. m.			
	Notas por: Heydi Hidalgo			
Próxima Reunión: No aplica				
Quien cita: Andrea del pilar Gómez Díaz				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Durante la sesión se revisaron las instrucciones previstas para la gestión del boletín y los pasos a seguir en el proceso de consolidación de información. Se discutió la denominación del archivo, considerando si debía actualizarse únicamente a “2026” o especificar “primer semestre 2026”. Se acordó manejar un archivo base o matriz maestra, conservando la trazabilidad histórica desde 2024, y generar versiones específicas para compartir con las dependencias.

Se enfatizó la importancia de:

- Mantener un archivo espejo consolidado en Drive, evitando la manipulación directa por terceros.
- Compartir únicamente las secciones correspondientes al periodo vigente (primer semestre 2026), bloqueando las demás para prevenir modificaciones no autorizadas.
- Resaltar en color verde intenso las casillas que deben diligenciar las dependencias, incluyendo los campos de “fuente” y “análisis de la información”.
- Solicitar que, en caso de no contar con datos, se registre “sin dato” y, si el valor es cero, se consigne “0”, con el fin de evitar errores en el consolidado.

Asimismo, se revisaron los componentes de acciones colectivas, entornos cuidadores, vacunación permanente y dosis aplicadas por COVID 19, verificando que las fórmulas funcionen correctamente y que la estructura permita calcular automáticamente los totales semestrales y anuales. Se resaltó la necesidad de diligenciar las fuentes y observaciones en cada cuadro, dado que aportan insumos cualitativos relevantes para el análisis.

Finalmente, se presentó la base de aseguramiento, la cual ya cuenta con proyección estructural hasta 2029. Se acordó aplicar el mismo esquema de colores y solicitar la información correspondiente al primer semestre de

	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					

2026, incluyendo cifras y porcentajes, así como los reportes de jornadas y asistencias técnicas realizadas por las dependencias.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Conservar un archivo maestro en Drive con la trazabilidad histórica desde 2024, evitando la manipulación directa por terceros y garantizando la consolidación ordenada de la información.	Heydi Hidalgo	A partir del 22 de mayo de 2026
Generar y enviar a las dependencias únicamente la sección correspondiente al primer semestre de 2026, resaltando en verde intenso las casillas habilitadas para diligenciamiento, incluyendo los campos de fuente y análisis.	Heydi Hidalgo	A partir del 22 de mayo de 2026
Restringir la edición de las secciones correspondientes al segundo semestre y totales anuales, de modo que solo se puedan diligenciar los campos habilitados del primer semestre.	Heydi Hidalgo	A partir del 22 de mayo de 2026
Revisar cuidadosamente las fórmulas de consolidación en cada cuadro para asegurar que los totales semestrales y anuales se calculen correctamente, evitando reprocesos posteriores.	Heydi Hidalgo	A partir del 22 de mayo de 2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Heydi Hidalgo Mendez	hhidalgo@saludcapit al.gov.co	3102075222	Subdirección de Gestión y evaluación de Políticas en SP	
2	Andrea del Pilar Gómez Díaz	APGomez@saludca pital.gov.co	3018108030	Subdirección de Gestión y evaluación de Políticas en SP	
3					
4					
5					
6					

	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				
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.