

 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					

- Redistribución de cargas laborales y reorganización de roles técnicos entre los equipos.
- Se evidenció la necesidad de fortalecer la planeación financiera y administrativa para evitar afectaciones en la ejecución de los productos.

- **Lineamientos sobre registro y seguimiento operativo**

Se presentaron orientaciones para el registro de información en instrumentos de seguimiento (matrices y reportes), destacando:

- Organización del registro por delegaciones y responsables.
- Clasificación de actividades por modalidades (asistencia técnica, capacitación, etc.).
- Importancia del cumplimiento de lineamientos operativos para evitar inconsistencias en los reportes.
- También se identificaron dificultades recurrentes en la aplicación de instrucciones técnicas por parte de los equipos, lo cual impacta la calidad del seguimiento y la trazabilidad de la información.

- **Articulación con coordinadores zonales y equipos técnicos**

Se generó un espacio de diálogo con coordinadores zonales para analizar la interacción con el equipo de la acción 19, evidenciando:

- Necesidad de mejorar la comunicación y articulación entre equipos técnicos y territoriales.
- Dificultades operativas en la implementación de asistencias técnicas (presencialidad vs. virtualidad)
- Relevancia de fortalecer el acompañamiento técnico y el seguimiento a los procesos desarrollados por los profesionales.
- Se reiteró que los coordinadores zonales deben asumir un rol activo en la supervisión y articulación del trabajo territorial.

- **Alcance y relevancia de la acción 19**

Se precisó el alcance estratégico de la acción de gestión para el bienestar 19, compuesto por tres líneas de trabajo:

1. Análisis de la gestión territorial
2. Análisis de acciones PIC
3. Apoyo al diseño y análisis de prioridades de la comisión intersectorial

Se enfatizó que se trata de una acción de alta relevancia institucional, con impacto en la toma de decisiones a nivel distrital, lo cual exige rigurosidad técnica, articulación y visibilidad.

Además, se informó que a partir de agosto se iniciará la fase de implementación del análisis de la gestión territorial, incluyendo la aplicación de herramientas metodológicas en campo.

Finalmente se acordó incluir de manera trimestral en la agenda de AT con coordinadores zonales de políticas un espacio de encuentro para realizar ejercicio de balance y retroalimentación.

2. De otro lado, se llevó a cabo un espacio de diálogo orientado al fortalecimiento de los procesos operativos, específicamente en relación con el mapeo de activos institucionales y sociales, el seguimiento a políticas públicas y la gestión de información técnica asociada a los lineamientos sectoriales.

Durante la sesión se evidenció, en primer lugar, la necesidad de fortalecer la apropiación conceptual y operativa por parte de los equipos territoriales frente a los componentes, acciones y modalidades de intervención, particularmente en lo relacionado con la diferenciación entre asistencias técnicas, intercambios de experiencias y procesos de fortalecimiento de capacidades. Se señaló que, si bien los lineamientos han sido socializados, persisten dificultades en su comprensión y aplicación, lo que incide en la calidad de los entregables generados.

 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 evidenciaron brechas en la apropiación técnica de los lineamientos por parte de los equipos territoriales.

De la misma manera, se identificaron limitaciones en el manejo de herramientas operativas (formatos, instructivos y aplicativos), lo que se refleja en errores recurrentes en el registro de información, inconsistencias en la codificación y dificultades para seguir instrucciones técnicas básicas.

Se destacó que estas situaciones afectan la trazabilidad del proceso y generan reprocesos en la validación y revisión de la información.

Se identificaron falencias en el diligenciamiento de instrumentos y en el seguimiento de instructivos.

En relación con el mapeo de activos, se discutió la importancia de realizar un ejercicio riguroso de identificación y caracterización, evitando la simplificación de la información o el diligenciamiento desde fuentes secundarias sin verificación. Se enfatizó que el proceso debe responder a criterios de análisis territorial, identificación de oferta real y pertinencia frente a las necesidades de la población.

Se determinó que el mapeo de activos requiere mayor rigurosidad metodológica y verificación territorial.

De igual forma, se abordó la problemática asociada a la gestión de asistencias técnicas en el componente de análisis, evidenciando que, en algunos casos, estas se realizan sin suficiente anticipación frente a entregables, lo cual reduce su efectividad. También se señalaron dificultades en la articulación entre equipos y en la claridad de las orientaciones técnicas, así como la necesidad de contar con lineamientos unificados y oportunos. Se reconoció la necesidad de mejorar la oportunidad y calidad de las asistencias técnicas.

Ejecución financiera del proceso. Otro aspecto relevante fue la discusión sobre la *distribución de horas de trabajo y el uso de horas adicionales*, donde se evidenció la necesidad de alinear el reporte técnico con la ejecución financiera de actividades, garantizando coherencia entre la gestión reportada y el recurso humano asignado. Se concluyó que un uso inadecuado de este recurso puede afectar la calidad del proceso y la consistencia de los informes de gestión, generando hallazgos.

Fortalecimiento de capacidades Se revisaron avances y dificultades en el componente de fortalecimiento de capacidades, incluyendo ajustes en lineamientos de horas de formación y modalidades.

Se discutieron parámetros técnicos en relación con la duración de actividades formativas, proponiéndose ajustes en el rango de horas (entre 8 y 24 horas, con posibilidad de 16 horas para algunos equipos), sujeto a validación institucional.

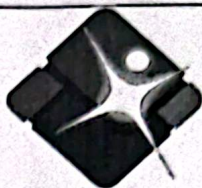
Adicionalmente, se enfatizó la necesidad de consolidar los procesos de formación como parte del seguimiento técnico de los equipos y su contribución al cumplimiento de los productos.

Finalmente, se reiteró la importancia de fortalecer la *capacidad analítica de los equipos*, promoviendo la síntesis de la información, dominio técnico de los contenidos de política pública y articulación entre procesos sectoriales e intersectoriales, con el fin de mejorar la toma de decisiones y la gestión territorial.

Se resaltó la necesidad de coherencia entre la gestión reportada y la ejecución real de las actividades.

Cierre

Se concluyó la reunión reiterando la importancia de la articulación entre actores, el fortalecimiento de capacidades técnicas y la mejora continua en los procesos de seguimiento, con el fin de garantizar el cumplimiento de los productos y la calidad de los resultados.

 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

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
INCLUIR EN LA AGENDA DE LAS AT.COORDINADORAS ZONALES PUNTO EQUIPO DE ANALISIS.	EQUIPO FACILITADOR	TRIMESTRALMENTE
HACER ENVIO INSTRUMENTO EXCEL CONTROL HORAS FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	EQUIPO FACILITADOR	24 JUNIO 2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Eduin Fuent	lider.gobernanza@subredsur.gov.co	300328741	Subred Sur	Eduin
2	Steven Alejo C.	liderpoliticas@subredsuroriental.gov.co	3138990338	DGIZSC	Steven
3	Yanny Varamillo	gobiernoycom@subredcentrooriental.gov.co	3762234951	Subred Centro Oriente	Yanny
4	Patricia Zep	politico@subrednorte.gov.co	313877495	Subred Norte	Patricia
5	Esperanza Peláez	capital@subrednorte.gov.co	3166965330	SDS-SCyEPSP	Esperanza
6	CAROLINA SANCHEZ JIMES	casanchez@subrednorte.gov.co	3005560864	SDS-SCyEPSP	Carolina
7	Johana Mateo Avila	j-mateo@subrednorte.gov.co	314453593	Subred Norte	Johana
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)
Sí (X) No ()	NO APLICA

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

 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	

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

Tema: ASISTENCIA TÉCNICA COORDINACIONES ZONALES DE POLÍTICA Fecha: 13 JUNIO DE 2026

Hora Inicio: 9:00AM Hora Fin: 2:00PM Lugar: SDS- SALA 7º PISO EDIFICIO ADMINISTRATIVO

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Eduin Fuenteb	GYALB	COORDINADOR	300732874	lider.gobernanzasubla	Eduin
2	Luz Heny Vargas Góngora	SGYEPSP	PROF. ESP	3118082714	lvargas@saludcapital.gov.co	Luz Heny Vargas Góngora
3	Luz del Pilar Espina	SGYEPSP	PROF. ESP	3116804126	lpespin@saludcapital.gov.co	Luz del Pilar Espina
4	SANTIAGO VALENCIA R	SGYEPSP	PROF. ESP.	3103267364	SAULENCIA@SALUDCAPITAL	Santiago Valencia
5	Steven Diego C.	Subred Sur Occidente	Prof. Especialista	3138770338	linterpoliticaysubredsuroccidente.gov.co	Steven Diego C.
6	Jairo Varamillo O.	Subred Centro Oriente	Coordinador Técnico	3762234451	govemoria@subredcentrooriente.gov.co	Jairo Varamillo O.
7	Patricia Ruiz	Subred Norte	COORDINADORA	3138171155	politicaycoordinacion@carillan	Patricia Ruiz
8	Esperanza Plata G.	SDS-SGYEPSP	Profesional Universitario	3166965330	esplata@saludcapital.gov.co	Esperanza Plata G.
9	Johana Maribel Anila	SDS-SGYEPSP	Asesor Social	3144063393	jmaribel@saludcapital.gov.co	Johana Maribel Anila
10	Irene Solís P.	SDS-SGYEPSP	Prof. Esp	3005709041	is2@saludcapital.gov.co	Irene Solís P.
11	CAROLINA SANCHEZ LAGOS	SDS-SGYEPSP	Contratista Equipo Facilitador	3005560364	C4Sanchez@saludcapital.gov.co	Carolina Sanchez
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.