

 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	

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

Tema: Jornada Parte PPP - Pila con las políticas públicas - capacitación

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

Objetivo	Fecha: <u>7/07/2026</u>		
	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ()	Capacitación ()
		Orientación ()	Acompañamiento ()
	Otro (x) <u>Jornada</u>		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ()
Lugar:	<u>Biblioteca Luis Angel Arango</u>		
Hora Inicio:	<u>8:30am</u>	Hora Fin:	<u>1:00pm</u>
Notas por:	<u>Diana Milena Jarama Suarez</u>		
Próxima Reunión:	<u>//</u>		
Quien cita:	<u>//</u>		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo las 8:30am se da inicio a la reunión liderada por planeación distrital con el fin de socializar elementos a tener en cuenta en el reporte, seguimiento de políticas.

1. Contexto

51 Políticas públicas

41 políticas depuradas → 2830 productos

Pero no se realizó la depuración en políticas etnias (Indígenas, Afro, Palenquero, raizal, Rom)

2. Ciclo de las políticas y sus fases

Fase preparatoria → Porque se necesita una política

Fase diagnóstico → Definir las causas del problema y su dimensión

Fase formulación → Cómo responde ante el problema

Fase implementación → Articulación cómo lleva a cabo la respuesta

Fase seguimiento → Cómo avanza mi respuesta

Fase evaluación → Alcancé el objetivo propuesto

Elementos para la estructuración de una política pública



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 Ángela Marquillo Eraso

- Definir la situación por atender → Precisar el problema
- Requerimiento público y comunitario público.
- Identificar competencias sectores → Precisar el alcance
- Establecer la estrategia de participación - involucradores
- Establecer el cronograma de trabajo → actividades, responsables
- Estimar el presupuesto para actividades de las fases de diagnóstico y la formulación.
- Metodología de etiquetar: Marca que se aplica a un producto bien y servicio que se llegan a la ciudadanía
- Producto política duplicado: Ya existe
- Quién tiene la política reporta
- Producto política subconjunto: Producto Principal. tiene el costo
- Producto existente aporta al objetivo de pl.
- Proceso de etiquetado: revisar / clasificar / articular y documentar
- Panel: Enfoques para la formulación
- La columna va en 0, se incluía una columna de tipo de etiqueta, pero esta indicación corresponde a las políticas de priorización y de formulación (Política SPA, Vejez y envejecimiento, familia, salud oral)
- Por qué es importante que las políticas públicas incorporen análisis de enfoque? cultura ciudadana, género, territorio, curso de vida. Cada panel responde varias preguntas orientadas en relación a la importancia del análisis de los enfoques
- Seguimiento de forma semestral
- Reporte, de acuerdo al tipo de evaluación y del indicador
- No reportar 0 - si no toca reportar dejar en vacío, pero si es kind de año, se debe reportar en relación meta.
- Reporte cuantitativo, tiene que estar relacionada y coherente con el reporte cualitativo
- Siendo las 2:00pm se termina la reunión

 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: I	

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

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Multiplicar la información a los dependientes correspondientes por el respectivo reporte de planeación.	SDS-SG y EPS	Según el mes correspondiente a la entrega del reporte por las áreas Agosto

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Andrea Gómet Díaz	Agomet@saludcapital.gov.co	3018109000	SG y EPS	Andrea Gómet
2	Lilly Paola Salazar	lpsalazar@saludcapital.gov.co	318618598	SG y EPS	Lilly
3	Carlos F. Naranjo	cfnaranjo@saludcapital.gov.co	300481875	SG y EPS	Carlos
4	Haydi Hidalgo	hhidalgo@saludcapital.gov.co	3102015222	SG y EPS	Haydi
5	Diana Jarama	djarama@saludcapital.gov.co	318552433	SDS-SG y EPS	Diana
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 ()	Planeación distrital luego compartiremos las diapositivas

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