

 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: Revisión actividades gestores de políticas de SM – SPA - CHC

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

Objetivo	Fecha: 08/07/2026			
Revisar la carga operativa de las delegaciones de Salud Mental, SPA y Habitabilidad en Calle, identificando actividades que pueden mantenerse, transferirse o eliminarse ante el incremento de responsabilidades derivado de las secretarías técnicas de las políticas públicas.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría () Capacitación ()		
		Orientación () Acompañamiento ()		
		Otro (X) <u>Reunión</u>		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)	Mixta ()
	Lugar: Plataforma Teams.			
	Hora Inicio: <u>12:00 M</u> Hora Fin: <u>1:00 PM</u>			
Notas por: Gina Rangel				
Próxima Reunión: Por definir				
Quien cita: Concertada				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Durante la sesión se realizó una revisión detallada de las actividades asignadas a las delegaciones territoriales de Salud Mental, Sustancias Psicoactivas (SPA) y Habitabilidad en Calle, con el propósito de analizar la carga operativa que asumirán los equipos en el marco de la implementación de las secretarías técnicas de las políticas públicas y definir posibles ajustes que permitan optimizar el uso del talento humano disponible.

Como punto de partida, se revisó el impacto que tendrá la formulación e implementación de los planes de acción locales derivados de la Política Pública, resaltando que, una vez esta entre en vigencia, el equipo asumirá la secretaría técnica en la totalidad de las localidades, lo que incrementará significativamente las responsabilidades relacionadas con la formulación, seguimiento e implementación de los planes de acción territoriales. Mientras se concreta este proceso, se acordó que en las localidades donde aún no se cuenta con las instancias correspondientes, la gestión relacionada con la política de SPA se canalizará temporalmente a través de los Comités Operativos de Habitabilidad en Calle, como una medida transitoria para los meses de julio y agosto.

Posteriormente se revisó, actividad por actividad, el conjunto de acciones contempladas en el plan operativo, identificando aquellas que podrían ser transferidas a otras políticas, dependencias o equipos, así como aquellas que deberían mantenerse bajo la responsabilidad de las delegaciones por su naturaleza técnica. En este ejercicio se analizaron, entre otras, las actividades relacionadas con jornadas, fortalecimiento de capacidades, asistencia técnica, prescripción social, activación de rutas, vigilancia basada en comunidad, participación en instancias intersectoriales y gestión territorial.

En relación con las jornadas territoriales, se aclaró que las actividades propias de prevención de la conducta suicida, la conmemoración del Día Mundial para la Prevención del Suicidio, el Día Mundial de la Salud Mental y la Semana del Buen Trato continúan siendo procesos propios del componente de Salud Mental; no obstante, se planteó la posibilidad de trasladar la coordinación de algunas actividades, particularmente las relacionadas con cuidado menstrual y otras jornadas específicas, hacia otras políticas, como Mujer y Equidad de Género, con el fin de disminuir la carga de trabajo de las delegaciones.

Durante la discusión también se abordó el manejo de los requerimientos provenientes de la comunidad, las Juntas de Acción Comunal, las Juntas Administradoras Locales y otros actores territoriales. Se identificó la necesidad de precisar en qué componente del plan operativo deben registrarse estas gestiones y se reiteró que, en la medida

 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				

de lo posible, las acciones derivadas de solicitudes comunitarias deberán canalizarse a través de los equipos y liderazgos correspondientes, evitando que recaigan exclusivamente sobre las delegaciones de Salud Mental.

Así mismo, se revisó el alcance de los compromisos asociados a los Planes Locales de Bienestar, evidenciando que la salud mental constituye una de las prioridades en la mayoría de las localidades, situación que continuará generando una alta demanda sobre los equipos territoriales. Frente a este panorama, se discutió la necesidad de redistribuir responsabilidades hacia otros actores institucionales, incluyendo líderes APS, equipos de Familias, otros referentes de política y diferentes equipos territoriales, procurando que las delegaciones mantengan únicamente aquellas funciones que requieren su experticia técnica.

En la reunión participa representante de la Dirección de Participación Social, quien manifiesta las limitaciones de capacidad operativa de su equipo para asumir nuevas responsabilidades territoriales, señalando que su rol corresponde principalmente al acompañamiento técnico y que los gestores territoriales cuentan con funciones específicas que no necesariamente incluyen la gestión de acciones especializadas en salud mental. En consecuencia, se identificó la necesidad de construir acuerdos institucionales que permitan racionalizar las solicitudes realizadas a las delegaciones, especialmente aquellas derivadas de compromisos adquiridos en los espacios de participación y en los Planes Locales de Bienestar.

Finalmente, se reiteró que el propósito de este ejercicio no consiste en modificar los lineamientos técnicos existentes, sino en realizar precisiones operativas que permitan implementar adecuadamente el nuevo esquema de secretarías técnicas, disminuir la sobrecarga de las delegaciones y garantizar una distribución más equilibrada de las responsabilidades entre los diferentes equipos del nivel central y territorial.

Durante la sesión se diligencia la matriz de actividades con propuesta de redistribución de la siguiente manera:

Nº	Actividades mínimas	PRIMER PANORAMA SIN RECURSO			Propuesta
		Política Salud Mental	Política SPA	Política FHC	
1	7.1. Participación y gestión intersectorial para la formulación, implementación, seguimiento o evaluación del plan operativo de las instancias de coordinación local y Plan de Acción de la política (incluyendo la gestión en aquellas instancias donde se tenga la Secretaría técnica o donde se participe y no sea proponente de la política)	Gestionar la conformación de los Consejos Locales de Salud Mental Comunitaria y los mesas de salud mental (entre tanto se gestiona decreto distrital) en coordinación con alcaldías locales e IDPAC.	Mesa local de Estupescientes (mensual) Secretaría técnica de la instancia en 12 localidades Máximo en septiembre se esperaría asumir la secretaría de la instancia en las 19 localidades. Formulación de planes de acción PPSPA II semestre de 2026 en todas las localidades	Comité Habitabilidad en Calle	Desde la gestión de la política de familias asumir la participación en los Consejos Redes del buen trato teniendo en cuenta que estas autarcas locales responden a la política de familias (conseguiendo tiempos de respuesta y entrega formal del proceso desde SM) Donde no haya MLE (localidades hasta cuando se firme la PP de SPA) trasladar la gestión al Comité de Habitabilidad en Calle
4	7.2. Gestión intersectorial para la respuesta a las prioridades en salud.	Gestión según necesidades locales en SM	Según prioridad en la localidad	Según prioridad (importantes en el marco del socio sanitario)	Lo que corresponde a POA (plan operativo sectorial de políticas) se haga la gestión a través del líder y las demás delegaciones 17 localidades que tienen priorizada salud mental (revisar estas acciones si se pueden descartar)
5	7.3. Gestión para la respuesta a los compromisos intersectoriales suscritos desde la política pública en instancias, escenarios de articulación, mesas de trabajo y aquellos suscritos por otras políticas en los cuales se	Según gestión de los Consejos Locales de Salud Mental Comunitaria	Ejecución del plan de acción de MLE	compromisos intersectoriales	transversalizar compromisos entre PP ejemplo SPA-SM-HC
Nº	Actividades mínimas	PRIMER PANORAMA SIN RECURSO			Propuesta
		Política Salud Mental	Política SPA	Política FHC	
6	7.4. Gestión para: a. La prescripción social y activación de rutas b. Aportes a los procesos de Educación para la Salud Pública - Educación Transformadora con relación a la gestión intersectorial de la política c. Situaciones problemáticas remitidas por Vigilancia basada en Comunidad - VBC (Salud ambiental, SPA y habitabilidad en calle)	Canalizaciones SM	PCO SPA	el item c lo incluí en el socio sanitario para movilizarlo estratégicamente	8 horas de fortalecimiento de capacidades Andrés Hernández gestión a las situaciones problemáticas, socio sanitario
7	7.5. Participación en la planeación, ejecución y balance de los jornadas, ceremonias y demás eventos programados por el sector y las instancias de las políticas públicas en las diferentes escalas del territorio (Localidad, Subred, Distrito).	Gestión de jornadas de prevención de conducta suicida (septiembre) salud mental (octubre)	Mayo y junio (no aplica para II semestre de 2026)	Mes de noviembre (revisar)	Jornadas del buen trato se transfieren con la delegación de familias Revisar con la política de mujer y equidad de género las jornadas de igualdad menstrual
8	7.6. Acciones para promover la gestión de las políticas con actores sociales y comunitarios.		Acompañamiento a Mesas Comunitarias		
9	7.7. Identificación concertación y gestión de acciones para la respuesta a las prioridades en salud en el territorio.	Respuesta a planes de bienestar y comisión intersectorial donde se ha priorizado el abordaje de la SM	Comisión de Determinantes y aportes en planes de bienestar según localidad	revisar comisión intersectorial de determinantes en HC	Lo que corresponde a POA (plan operativo sectorial de políticas) se haga la gestión a través del líder y las demás delegaciones

 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:	

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

7.B. Gestión del conocimiento y fortalecimiento de capacidades para la implementación de las políticas públicas: a. Aportes técnicos a los análisis en el marco de la gestión de las políticas públicas y aportes técnicos en el diseño de herramientas didácticas que facilitan la gestión de las políticas. 10 b. Fortalecimiento de capacidades con actores del sector (componente asistencias técnicas, componente intercambio de experiencias, componente fortalecimiento gestión territorial) c. Orientación a los equipos sectoriales en el reconocimiento y comprensión de la política para favorecer la implementación de las acciones de manera pertinente y organizada en el territorio d. PQRS, requerimientos, oficios, proposiciones	Socialización y fortalecimiento intersectorial del código de desarrollo - componente comunitario y Primeros Auxilios Psicológicos Asistencia técnica de nivel central	Apoyo en análisis de Nuevas Sustancias Psicoactivas, Análisis para la Comisión de Determinantes Asistencia técnica mensual con nivel central	a. revisar con análisis la solicitud frente a las unidades de análisis que requieren para apoyos en el líder o la coordinación Para el numeral 8.b se solicitarán 8 horas de fortalecimiento de capacidades 8 horas de fortalecimiento de capacidades
---	---	--	--

Acuerdos

- Mantener temporalmente la gestión de SPA en las localidades donde aún no existen las instancias correspondientes a través de los Comités Operativos de Habitabilidad en Calle, mientras entra en vigencia la Política Pública.
- Continuar revisando cada una de las actividades del plan operativo para definir cuáles se mantienen, cuáles se transfieren y cuáles pueden eliminarse de la responsabilidad de las delegaciones.
- Gestionar el traslado de algunas jornadas y actividades específicas hacia otras políticas y equipos, cuando ello sea viable técnica y operativamente.
- Revisar con los equipos de Vigilancia Epidemiológica, Familias, Mujer y Equidad de Género y otros referentes institucionales la posibilidad de redistribuir algunas responsabilidades.
- Socializar la matriz de actividades con las delegaciones territoriales y con sus líderes para validar que no existan funciones adicionales no contempladas y generar acuerdos sobre la disminución de la carga operativa.
- Informar a los líderes APS, coordinaciones y demás equipos involucrados sobre el nuevo escenario operativo derivado de la implementación de las secretarías técnicas, con el fin de racionalizar la asignación de compromisos a las delegaciones.

Se anexa listado asistencia descarga plataforma virtual Teams

1. Resumen			
Título de la reuniónRevisión actividades delegaciones SPA - FHC - SM			
Participantes que asistieron 9			
Hora de inicio7/08/26		12:00:21 PM	
Hora de finalización7/08/26		1:12:06 PM	
Duración de la reunión1 h 11 min 45 s			
Tiempo medio de asistencia59 min 45 s			
2. Participantes			
Johana Alexandra	Mateus Avila7/08/26	12:04:57 PM7/08/26	1:12:06 PM1 h 7 min 9 s JAMateus@saludcapital.gov.co
Kelly Paola	Salazar Tobon7/08/26	12:01:02 PM7/08/26	1:10:50 PM1 h 9 min 48 s KPSalazar@saludcapital.gov.co
Carolina	Sánchez Lagos7/08/26	12:01:10 PM7/08/26	1:11:58 PM1 h 10 min 48 sC4Sanchez@saludcapital.gov.co
Maria Fernanda	Salazar Espinosa7/08/26	12:01:11 PM7/08/26	1:12:00 PM1 h 10 min 49 sMFSalazar@saludcapital.gov.co
Gina Paola	Rangel Medina7/08/26	12:01:38 PM7/08/26	1:11:55 PM1 h 10 min 17 sGPRangel@saludcapital.gov.co
Laura Lizeth	Luis Castro7/08/26	12:03:00 PM7/08/26	1:12:06 PM1 h 9 min 5 sLLLuis@saludcapital.gov.co
Esperanza	Pelaez Garzon7/08/26	12:10:20 PM7/08/26	1:12:01 PM1 h 1 min 40 sE1Pelaez@saludcapital.gov.co
Angela Maria	Lopez Cano7/08/26	12:14:14 PM7/08/26	12:29:08 PM14 min 54 sAMLopez@saludcapital.gov.co
Juan David	Gomez Guerrero7/08/26	12:28:43 PM7/08/26	1:11:56 PM43 min 13 sJDGomez@saludcapital.gov.co

 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
Socializar propuesta a gestores de las políticas de SM - SPA FHC en la próxima asistencia técnica	Gina Rangel	14/07/2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Carolina Sánchez Lagos	C4sanchez@saludcapital.gov.co	3649090	SGEPS - SSSP	
2	Kelly Paola Salazar Tobón	KPSalazar@saludcapital.gov.co	3649090	SGEPS – SSSP	
3	Esperanza Peláez Garzón	E1Pelaez@saludcapital.gov.co	3649090	SGEPS – SSSP	
4	Johanna Mateus Ávila	JAMateus@saludcapital.gov.co	3649090	SGEPS - SSSP	
5	Laura Luis Castro	LLLuis@saludcapital.gov.co	3649090	SDDS - SSSP	
6	María Fernanda Salazar Espinosa	MFSalazar@saludcapital.gov.co	3649090	DPSGTyT	
7	Gina Paola Rangel Medina	GPRangel@saludcapital.gov.co	3649090	SDDS - SSSP	
8	Juan David Gómez Guerrero	JDGomez@saludcapital.gov.co	3649090	SGEPS - SSSP	
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? Si (x) No ()	Observaciones (si aplica) Se adjunta el acta de asistencia