

 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: Comité de la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública (SGYEPSP).

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

Objetivo	Fecha: 24 de julio de 2026			
Realizar Comité de la SGYEPSP para la actualización y análisis de procesos transversales de la Subdirección de Gestión y Evaluación de políticas.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
		Orientación ()		Acompañamiento ()
		Otro (x) Comité		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Aula Magistral de la SDS			
	Hora Inicio: 2:00 P.M. Hora Fin: 5:00 P.M.			
	Notas por: Adriana Padilla y Pilar Espitia			
	Próxima Reunión: Según cronograma de Comités			
	Quien cita: subdirectora de la SGYEPSP.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Agenda establecida para el desarrollo del comité:

1. Manejo del Stress Laboral. Johanna Cabrera.
2. Seguimiento del registro de asistencias técnicas. Resultado de salidas no conformes, II trimestre. Heidi Martínez.
3. Encuesta Edadismo. Astrid Montiel.
4. 5'por tu bienestar. Talento humano.
5. Varios administrativos. Doctora Claudia Cuellar. Otros

La doctora Claudia Cuellar Segura inició el Comité de la SGYEPSP, dando la bienvenida y presentando la agenda.

Desarrollo del comité:

1. Manejo del Stress Laboral

Este tema lo desarrolla Johanna Cabrera, psicóloga del equipo de bienestar institucional.

La sesión inició con una actividad rompehielos orientada a sensibilizar a los participantes sobre la

 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					

importancia de reconocer los detalles en el desarrollo de las actividades cotidianas, destacando su incidencia en el cumplimiento oportuno y efectivo de los compromisos. De igual forma, se hizo énfasis en las relaciones laborales y el trabajo colaborativo, resaltando cómo el trabajo en equipo favorece una gestión más eficiente de situaciones complejas y fortalece el logro de objetivos.

Se explicó la importancia de reconocer y validar emociones como el miedo, la ira, la tristeza y la alegría, así como de identificar y reflexionar sobre los factores que las generan. Para ello, se presentó como herramienta la ruleta de las emociones, la cual permitió ejemplificar cómo una misma emoción puede tener diferentes causas e interpretaciones según las experiencias y circunstancias de cada persona.

Posteriormente, con algunas imágenes demostrativas de un rostro humano, se realiza una actividad para identificar las diferentes emociones, según las expresiones del rostro, con el objeto de reconocer o leer en otras personas sus emociones.

Finalmente se invita a mencionar 5 cosas por las cuales dar gracias y valorar las pequeñas cosas de la vida.

Se invita al Gimnasio Emocional, espacio físico de la SDS para todos los funcionarios, con atención individual por el talento humano de psicología.

2. Seguimiento del registro de asistencias técnicas. Resultado de salidas no conformes, II trimestre.

Se desarrolla este tema a cargo de Heidi Martínez, funcionaria de la SGYEPSP, el cual tiene como objetivo socializar el seguimiento al registro de las asistencias técnicas (AT) en el aplicativo institucional y los resultados del reporte de Salidas No Conformes del II trimestre 2026, con el fin de identificar oportunidades de mejora que fortalezcan la planificación, la ejecución y la trazabilidad de la información registrada, en busca de asegurar la correspondencia entre la programación aprobada, la ejecución y reporte de indicadores del proceso.

En cuanto a la validación de registros de AT y reporte de Salidas no conformes, se espera:

- Coherencia entre la programación aprobada y la ejecución registrada.
- Cumplimiento de la planeación.
- Calidad del registro en el aplicativo.

Se presenta la matriz de diagnóstico de asistencia técnica del II trimestre de 2026, con un total de 49 AT planeadas, las cuales son llevadas al reporte de salidas no conformes del mismo periodo, en el cual se entiende como salida (producto o servicio): el desarrollo y fortalecimiento de capacidades de los actores en salud y partes interesadas (Asistencia Técnica, Educación transformadora, Documentos orientadores y lineamientos Asistencia Técnica intersectorial), este producto se

 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					

considera no conforme cuando las actividades no se ejecutan según lo planificado, presentan contenidos no pertinentes o desactualizados y no involucran a la población objetivo; este reporte tiene un cumplimiento del 80 % según lo siguiente:

Numero de AT planeadas para el segundo trimestre de 2026: 49

Numero de AT realizadas de acuerdo con la planeación para el segundo trimestre de 2026: 39

Número de AT que fueron planeadas, pero no fueron realizadas: 10

Número de AT que no fueron planeadas, pero que se realizaron por otras solicitudes o a necesidad: 20

Se explica la justificación de las AT no realizadas:

Durante el trimestre se realizaron ajustes a la programación inicial de algunas asistencias técnicas, debido a la priorización de necesidades, manifestadas por actores participantes.

En consecuencia, algunos temas inicialmente programados fueron sustituidos por otros de mayor pertinencia, lo que implicó que las asistencias técnicas planificadas no se ejecutaran conforme a la programación original, evidenciándose en su lugar la realización de asistencias técnicas no programadas que respondieron a las necesidades institucionales del periodo.

Se evidenciaron diferencias entre la programación inicial (diagnóstico) y el registro de las asistencias técnicas ejecutadas en el aplicativo, reflejadas en:

- Actividades reprogramadas.
- Asistencias no ejecutadas conforme a la programación inicial.
- Registro de asistencias no contempladas en la planeación y necesidad de contar con un cronograma para su identificación.
- Implementar un control preventivo mensual de las asistencias técnicas no planeadas.

Se aclara que, aunque las asistencias fueron realizadas, estas situaciones afectan la trazabilidad del proceso y dificultan la medición del cumplimiento de la programación.

Oportunidades de fortalecimiento y riesgos identificados

Oportunidades de fortalecimiento:

- Revisar de manera mensual las AT programadas para dar cumplimiento en su ejecución y reporte en aplicativo.
- Mejorar el diligenciamiento y reporte en el aplicativo GESI.
- Mantener consistencia entre: diagnóstico, y reporte de ejecución.
- Ejecución de totalidad de AT proyectadas para II semestre 2026 con reporte efectivo en el aplicativo de AT

Riesgos identificados:

 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					

- Pérdida de trazabilidad de la información.
- Dificultad para medir el cumplimiento del plan de trabajo.
- Información inconsistente para la toma de decisiones.
- Posibles observaciones en auditorías internas o externas.
- Debilitamiento de los indicadores de gestión.

Acciones de mejora propuestas:

Para cada oportunidad de mejora se proponen unas acciones, de la siguiente manera:

- Reprogramaciones frecuentes: Revisar periódicamente del diagnóstico al inicio de cada mes para dar cumplimiento al diagnóstico.
- Registros inconsistentes: Validación mensual entre diagnóstico, programación y aplicativo.
- Seguimiento: Implementar un control preventivo mensual de las asistencias técnicas.

Frente a este tema, la subdirectora refiere que, para mejorar el indicador, es necesario mejorar la calidad del dato y ejecutar las asistencias que se programan, de igual manera registrar lo requerido en el aplicativo GESI.

3. Encuesta Edadismo

Los compañeros Astrid Montiel y Sebastián Pachón de la SGYEPSP, presentan la encuesta nacional de Edadismo, la cual es generada por diferentes universidades, con el objeto de validar el entendimiento del edadismo por la ciudadanía (personas mayores de 18 años).

Se indaga en el auditorio sobre la percepción y el concepto del edadismo, en general se identifica que los compañeros conocen sobre este tema, relacionándolo con aspectos culturales que las personas vinculan con la edad.

Posteriormente, se precisa que el edadismo es un problema invisible en Colombia, en el cual existe un desconocimiento, por falta de conciencia, datos y políticas públicas articuladas, esto genera un impacto en múltiples niveles (instituciones y personas), además los estereotipos, prejuicios y conductas discriminatorias basadas en la edad, degradan la dignidad humana. Se presenta la encuesta nacional como parte inicial de una solución, para generar evidencia, identificar grupos afectados y comparar resultados por territorios, con el propósito de sugerir políticas públicas en donde todas las edades cuenten y puedan vivir con dignidad.

Se comparte el enlace para responder la encuesta en el whatsapp del grupo de la SGYEPSP.

4. 5'por tu bienestar. Talento humano

La doctora Claudia Cuéllar introdujo el tema resaltando la importancia de participar en las pausas activas institucionales como estrategia para promover el bienestar físico y mental cada uno de los

 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					

colaboradores. En este marco, la Subred Sur Occidente realizó una actividad lúdico-pedagógica, mediante una puesta en escena orientada a sensibilizar sobre la relevancia de incorporar pausas activas durante la jornada laboral. La actividad incluyó ejercicios físicos con la participación de los asistentes, destacando su contribución al cuidado de la salud, la prevención de riesgos asociados al trabajo, un nuevo aire para continuar y el fortalecimiento del bienestar integral.

Posteriormente la ARL Positiva, desarrolló una actividad complementaria enfocada en la promoción de las pausas activas, destacando los beneficios de la actividad física para el bienestar integral de los participantes. Se socializó cómo la incorporación de ejercicios y movimientos durante la jornada laboral contribuye al fortalecimiento de la salud física y emocional, favorece la reducción del estrés y aporta al mejoramiento del clima y las relaciones en el entorno laboral. Finalmente, todos expresaron los beneficios que sintieron de participar en la pausa.

5. Varios administrativos

La doctora Claudia Cuellar informa:

- La recepción del informe de las personas contratadas por prestación de servicios se cierra el 29 de julio de 2026 a las 6 pm.
- Frente a la respuesta de las proposiciones, es importante leerlas detenidamente e identificar si corresponde a la SDS y a la SGYEPSP, si es necesario realizar reunión para definir si es pertinente la respuesta
- Actualmente con personal directivo, en revisión presupuestal, se está definiendo la contratación de persona natural, teniendo en cuenta que el talento humano es indispensable para la entidad.
- Para el 28 de agosto de 2026, se espera contar con Política Pública de Sustancias Psicoactivas.
- Se requiere que todos los funcionarios de la SGYEPSP suban las evidencias a la carpeta correspondiente, tarea necesaria para realizar en su momento el informe de gestión.
- Importante justificar adecuadamente las acciones y el talento humano en lo contratado por el PIC, evitando así, detrimento del patrimonio público.
- Frente al anexo de políticas, del convenio PIC, se identifican algunos pendientes del mes de mayo de 2026, es necesario completar. De igual manera se espera que el mes de junio de 2026 esté consolidado al terminar julio de 2026.
- En la reunión bimensual de políticas es necesaria la participación de toda la subdirección, para la actualización en diferentes temas de importancia.

 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 realizará una capacitación en el uso del aplicativo AGILSALUD, solicitada para poder cerrar algunos requerimientos de difícil manejo en este aplicativo, como algunas respuestas con radicado de salida que se encuentran sin cierre.

A continuación, se presenta el cumplimiento de compromisos establecidos en el comité de junio de 2026.

Revisión de compromisos Comité SGYEPSP - junio de 2026			
Compromiso	Responsable	Fecha	Estado
Reportar avances en el proyecto para actualización de información étnica en SaluData.	Sandra Fandiño	24 julio 2026	En avance
Participar en la asistencia técnica aplicativo GESI de Asistencias Técnicas	Equipo SGyEPSP	8 julio 2026	Cumplido
Envío de las infografías ajustadas a Yazmín Puerto	Equipo SGyEPSP	30 de junio 2026	Cumplido
Participar y apoyar técnica y logísticamente según aplique y se requiera, la Acción 246	Equipo SGyEPSP según aplique	Septiembre 2026 a marzo 2027	Pendiente para septiembre 2026
Cargar actas (no relatorías) de las reuniones de las instancias en el repositorio institucional	Referentes de Políticas	22 junio 2026	Cumplido
Garantizar coherencia en respuestas técnicas y financieras de las proposiciones, PQR y demás requerimientos	Equipo SGyEPSP según aplique	Permanente	En avance
Revisión de Anexos del Convenio GSP-PSPIC	Equipo SGyEPSP según aplique	30 de junio 2026	En avance

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Recepción de informe mensual.	Personas contratadas por prestación de servicios	29 de julio de 2026 a las 6 pm
Subir las evidencias a la carpeta correspondiente.	Equipo subdirección	En las fechas que se solicite
Revisión localidades y avances mensual de políticas	Equipo subdirección	A 31/07/2026

 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

Participar en la reunión bimensual de políticas	Equipo subdirección	En las fechas que se solicite
Participar en la capacitación en el uso del aplicativo AGILSALUD	Equipo subdirección	En las fechas que se solicite

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Claudia Milena Cuellar Segura	cmcuellar@saludcapital.gov.co	3104748554	SDGYEPSP	
2	Pilar Espitia	lpespitia@saludcapital.gov.co	3116804126	SDGYEPSP	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Se adjunta al final del acta la asistencia.

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 ()	NA

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

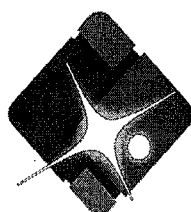
SECRETARÍA DE SALUD

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código: SDS-DFO-FT-004 Versión: 1

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



Tema: Comité SDG y EPS

Fecha: 21.07.2026

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:00 pm Lugar: Aula Magistral

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Alba Fuenes	SEPS	Prof. Especialista	31509024	Objgaden@saludcapital.gov.co	Alba Fuenes
2	Yolanda Fajardo	SDS - SG y EPS	Prof. Esp.	31236749	Yolanda.fajardo@saludcapital.gov.co	Yolanda Fajardo
3	Denela Estefania Ceballos	SDS - SG y EPS	Prof. Especialista	31409454	denelac@saludcapital.gov.co	Denela Ceballos
4	Sandra Hilario Fandiño	SDS - SG y EPS	Prof. Especialista	31355316	sandra.fandiño@saludcapital.gov.co	Sandra Fandiño
5	Roberta Pachon	SDS - SG y EPS	Prof. Especialista	31114123	roberta.pachon@saludcapital.gov.co	Roberta Pachon
6	Kolby Pachon Salazar	SDS - SG y EPS	Contratista	31186185	Kolby.pachon@saludcapital.gov.co	Kolby Pachon
7	Heidi Hidalgo	SDS - SG y EPS	Contratista	31020532	heidid@saludcapital.gov.co	Heidi Hidalgo
8	Johannal Baloguen R	SDS - SG y EPS	Prof. Univer.	30265262	jbaloguen@saludcapital.gov.co	Johannal Baloguen
9	Guillermo Monte G.	SDS - SG y EPS	Doc. Esp.	31500009	guillermo.monte@saludcapital.gov.co	Guillermo Monte
10	Angélica Camillo	SDS - SG y EPS	Contratista	30155631	angelica@saludcapital.gov.co	Angélica Camillo
11	Andrea Gómez Díaz	SDS - SG y EPS	Prof. Especialista	30181000	andrea.gomez@saludcapital.gov.co	Andrea Gómez
12	Diana Milena Juarez	SDS - SG y EPS	Contratista	31055244	dianam@saludcapital.gov.co	Diana Juarez
13	Karen Botero Ben	SDS - SG y EPS	Contratista	7737	karenb@saludcapital.gov.co	Karen Botero
14	Felipe Remon Velozes	SDS - SG y EPS	Prof. Esp.	31080188	felipe@saludcapital.gov.co	Felipe Remon
15	Leidy Johana Alvarado	SG y EPS	Contratista	9796	leidy@saludcapital.gov.co	Leidy Alvarado
16	Juan Carlos Caceres	SG y EPS	Prof. Esp.	31174079	juan@saludcapital.gov.co	Juan Carlos Caceres

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: Comite SDG y EPSP Fecha: 24.07.2026

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:00 pm Lugar: Aula Magistral - SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Alfonso Camacho	SGYEPSP	Prof. Esp.	9837	mscamacho@saludcapital.gov.co	
2	Diego Salcedo Trujillo	SGYEPSP	Prof. Esp.	9837	isalcedo@saludcapital.gov.co	
3	Santiago Valencia R.	SGYEPSP	Prof. Esp.	9837	SAULEK@saludcapital.gov.co	
4	Diana Milena Villanar	SGYEPSP	Prof. Especializado	30573295	dmillanar@saludcapital.gov.co	
5	Juvis Giovanni Pacheco	SGYEPSP	Prof. Especial.	300457011	Lgrosigra@saludcapital.gov.co	
6	Mauricio Garzon C	7 SGYEPSP	Prof. Especial.	307753351	Mhgarzon@saludcapital.gov.co	
7	Johana Alexandra Mares Avila	SDS- SGYEPSP	PROFESIONAL ESPECIAL	3144057393	jamares@saludcapital.gov.co	
8	CAROLINA SANCHEZ LAGOS	SDS- SGYEPSP	CONTRATISTA	3003760369	CASANCHEZ@saludcapital.gov.co	
9	Esperanza Pelaez Gordin	SGYEPSP	Profesional universitaria	3166965330	espelaez@saludcapital.gov.co	
10	Yarmin A Parro M.	SGYEPSP	prof. Espacio	9838	yaparro@saludcapital.gov.co	
11	Johanna Muñoz E.	SGYEPSP	Contratista	9837	immunoz@saludcapital.gov.co	
12	Adriana C. Roldán	SDG y EPSP	Prof. Especial	9837	acrodan@saludcapital.gov.co	
13	Heidi Montoya	SCSS	Prof. Esp.	—	hmontoya@saludcapital.gov.co	
14	Lely del Pilar Espitia	SGYEPSP	Prof. Especial	31604126	lespitia@saludcapital.gov.co	
15	Clara M. Cuatrecasas	SGYEPSP	Subdirectora	304246554	cuatrecasas@saludcapital.gov.co	
16	Maribel Romero Cabillas	SGYEPSP	Prof. Esp.	314405510	msromero@saludcapital.gov.co	

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