ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	7
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				

ACTA DE REUNIÓN

Tema: Reunión Autoridades Indígenas en Bakata y Secretaria de Salud.

Dirección / Oficina	Proceso
Subsecretaria de Salud Pública	Gestión de la Salud

Objetivo	Fecha: 30/01/2023			
	TIPO			
- Retoma los diabgos en el marco de las acciones afirmativas dejo el art. 66. - Revisar temas de comunicación relacionados a la emergencia Entra La Riga	Reunión ☒	Asistencia Técnica ☐		
		Asesoría ☐	Acompañamiento ☐	Capacitación ☐
	Modalidad:	Presencial ☒	Virtual ☐	Mixta ☐
	Lugar: SDS - SG y EPSP			
	Hora Inicio: 10:50 am	Hora Fin: 1:30 pm		
	Notas por: Raul Tuntaquimba M.			
	Próxima Reunión: 16/02/2023			
	Quien cita: SG y EPSP			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

La subdirectora Andrea Lopez da inicio a la reunión solicitando la presentación de los asistentes para proceder con la agenda propuesta de reunión y retomar los dialogos.
Violeta hace referencia a la necesidad de retomar la implementación de las acciones afirmativas, a lo que sugiere que se elabore una propuesta o plan.
La subdirectora Andrea Lopez realiza un contexto sobre los espacios de reunión previos para retomar los dialogos.
Frente al tema y plan de Choque, se realizan precisiones sobre el mismo ya que se requiere tener claridad sobre el plan. Se mitera que se maneje y fortalezca los canales de comunicación.
Desde AIB solicitan que las reuniones sean copradas al como de autoridades en Bakata.

Se realizan diferentes intervenciones desde los líderes, reiterando la necesidad de tener claridades tanto para los temas en la UPI La Rioja y las acciones afirmativas.

Desde autoridades Indígenas en Bakatá, Laura García solicita que las reuniones y convocatorias, así sean con un pueblo indígena, se copie e informe al correo de la instancia.

La Subdirectora Andrea Lopez menciona que en el marco de las temas relacionados con la UPI La Rioja se reactive la mesa de Salud, esto, proponiendo que se concerte fecha para esta reactivación de la mesa de Salud en la Rioja. Nena Violeta propone que se realice esta mesa cada miercoles. 2 pm cada miercoles, a menos que se concerte lo contrario, esto, con el fin de realizar seguimientos a los acuerdos.

2. Respecto al tema de acciones afirmativas.

→Aseguramiento: Se realiza lectura del acta por parte de Laura García, en donde se hace enfasis en las garantias para la gestión de garantias logísticas. para las jornadas, asi mismo, el tema de traductores. Se recuerda que se realizó la gestión de traductores con Cosirma, lo de la olla se recuerda que si hizo la consulta pero no fue viable. frente al tema Andrea Lopez se Compromete a remitir el tema de las ollas comunitarias con las demas Subsecretarias. Respecto a los traductores para jornadas se recomienda que desde AIB envien que pueblos para realizar la gestión. Nena Violeta envia por correo que traductores, y que pueblos para dar la claridad. Andrea Lopez sugiere definir el número de jornadas. Jornada 1 (Kato - Chami) Jornada 2 (Cubo, cerrejon, vitoto), J3 (Zenu y Riyao Sinpidara, Cocinico,), J4 (Wayuu - Pasto - musica)

1. (Tullpa Yanacona, Bebida, Guambiana), Se contemplan 3 jornadas. Se solicita que se fije los lugares para generar la gestión. Se fijan que serán 10 traductores para esta jornada. Respecto a las ollas comunitarias. La base que reposa en SDS será reenviada a AIB para que se contraste por cada uno de los pueblos.

La Subdirectora Andrea Lopez recuerda que el tema de portabilidad es un tema de decisión personal. de cada familia o persona, no comunitario.

→ Acción 2 = Garantía del aseguramiento = Desde AIB recomiendan o sugieren que se genere un enlace o referente para la superación de barreras. Sugieren generar espacio con Capital Salud. que es la que tiene mayor concentración de la población. Se sugiere desde AIB cronograma de fechas con las 10 EAPBs y 1 con Planeación 3 reuniones, 1 Capital, 1 Coosalud y con las demás con las otras EAPBS. y 1 con planeación. Para estructurar los espacios solicitan que por correo los datos de subsidiados y Contributivo, sean remitidos para graficar los meses. Se tiene como meta fija la de Capital Salud.

→ Acción 3 = ~~Provisión de servicios~~ Servicio a la ciudadanía = Se recuerda la solicitud que se elevo por parte de AIB en donde se contempla la contratación de un talento humano para generar la articulación. La Subdirectora Andrea menciona que debe consultarse a la Dirección con el fin de poder tener claridad. Recomienda y menciona desde AIB deberá el enlace tener claridades sobre barreras de acceso, portabilidad, afiliación, etc y en terminal generalidad la ruta planteada, Se acuerda que el 9 de febrero se enviara la respuesta de la consulta con Dirección de servicio a la ciudadanía.

→ Acción 4 Ases Indígena = Andrea Lopez realiza contexto de la finalidades del Documento. Se acuerda pasar la propuesta de la SDS a la instancia AIB. en donde se revisa y se realiza la contrapropuesta. Se acuerdan que reenvíen propuesta para el jueves 8 de Febrero con la realimentación y el 16 de febrero. fijando espacio de reunión para el mismo día. (pendiente fijar la hora, se acuerda que sera en la SDS).

→ Acción 5 = Debe conversarse y lograr enganchar con la anterior acción afirmativa.

→ Accion 6 = PAPSIVI = Johana Cabiativa sugiere armonizar lo que se ha pensado y avanzado con la mesa territorial de víctimas. Violeta menciona que se genera jornada con los 15 pueblos y que quien no se recoge. y ver como se prepara y socializa las propuestas de los pueblos que no estan. para conocer el documento construido, la idea es armonizar con Ministerio de Salud. Desde la SSR y EPSP se informa que se realizara la consulta a la SDirección de Determinantes y se emitira respuesta. el 8 de Se propone reunión técnica con Profesionales de PAPSIVI y AIB.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	7
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Proximas reuniones citadas al correo de Baraja con copia a SAE y Hup público	SDS	N/A
Reenviar acta a correo AIB para revisión	SDS	30/01/2023

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Johanna Cabrera T	jcabrera@saludcapital	3103042411	SDS - SGYEPS	
2	Paul Tuntaquimba M	ptuntaquimba@saludcapital.gov.co	3204039457	SG y EPSP	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?		Observaciones (si aplica)
Si	☒ No ☐	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Reunión SDS - Autoridades Indígenas en Bakatá Fecha: 30/01/2023

Hora Inicio: 10:50 am Hora Fin: 1:30 pm Lugar: SDS - SG y EPSP

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	AIMEE MORENO	SECRETARIA DE GOBIERNO IAE	Gestor	3123794556	AIMEE.MORENO	
2	Sebastián Villate	Concejo Bta	Asesor	3008823116	jsvillate@concejobogota.gov.co	
3	Mª Violet Medina	AIB - Nasa	Técnica	3103138737	maria4.0@yahoo.es	
4	Yolvana Rovero Pushaina	AIB - Wayuu	Enfermero	3057452368	Yolvanarovero@gmail.com	
5	Pedro [illegible]	Ebera Katio	cuadiawallax	5213216845		Pedro
6	Leonival Campo Murillo	Embera Katio AIB	Autoridad Mayor	3193822472	leonivalc@gmail.com	
7	Angie M. Vanegas Díaz.	SDS - DPSS	Prof. Especialista	3143567692	amvanegas@saludcapital.gov.co	
8	Angela Patricia López P	SDS - Provisión de Servicios.	Prof Esp. Referente Enfoque Profesional	3125332390	aplopez@saludcapital.gov.co	
9	Laura Catalina García.	AIB - Apoyo Coordinador técnica	Apoyo	3183709751	lauracatalinag@gmail.com	
10	Ubiel Aguagama Na-	líder Katio RS	líder. RS	3147203581	g.aguagamaNariquiza@gmail.com	
11	Gildardo Restrepo Chavarro	guardia mayor	Bachillerato	3124794006	gildardo.16restrepo@gmail.com.	
12	Angel José Aguagama	Autoridad	Bachiyato	3156315868	angeljosaguagama@hotmail.com	
13	Wz Mery Cerón	Autorida	Embera chami	3242713620	[illegible]	
14	Kaleen Melissa Tolles R.	SDS/Aseguramiento	Prof. Especi.	3002474690	kmtolles@saludcapital.gov.co	
15	Jaime Hernando Cp	SDS/DDC	Prg-Espc	3133321215	Jcmendoza@saludcapital.gov.co	
16	Gloria Janet Quiñones L	SDS/Aseguram.	Subdirectora	3142709356	gjquinones@saludcapitalgov.co	
17	Leidy Johanna Caballero	SDS - SGYEPS	Prof Espec	3103042415	ljcabiahe@saludcapital.gov.co	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Reunión SDS - Autoridades Indígenas en Bakata Fecha: 30/01/2023

Hora Inicio: 10:50 am Hora Fin: 1:30 pm Lugar: SDS - SG y EPSP

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Raul Tuntaquimba M.	SDS - SG y EPSP	Profesional	3204037481	rtuntaquimba@saludcapital.gov.co	
2	Andrea Lopez Hernandez	SDS - SG EPSP	Subdirectora	3143702432	agbpaz@saludcapital.gov.co	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011