Tema: Reunión equipo funcional de etnias – Febrero 2025

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de gestión y evaluación de politicas en salud pública.	Gestión de salud pública

Objetivo				
Realizar reunión mensual del equipo funcional de etnias para el mes de Febrero 2025.	Fecha: 18 de Febrero 2025			
	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Oficina SGYEPSP			
	Hora Inicio: 08:00 a.m. ____ Hora Fin: 12:30 p.m.			
	Notas por: Daniela Ceballos			
	Próxima Reunión: 11 de Marzo 2025			
	Quien cita: SGYEPSP			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia la reunión programada para dar continuidad al ejercicio del equipo funcional socializando la agenda del día:

1. Presentación de asistentes
2. Lectura de los compromisos
3. Presentación productos con novedades
4. Novedades reporte política pública. Reporte CONPES
5. Varios. Programación mesas

Asistentes

Se realiza la presentación de los asistentes acorde al listado de asistencia donde se resalta la participación de las dependencias con productos compartidos, se da el alcance que aseguramiento no asiste debido a cumplimiento de compromisos de dicha área, se resalta la participación de DUES y Calidad de Servicios de salud como invitados al espacio.

Revisión compromisos 2024

- No se evidencio ajustes al documento balance por lo tanto la versión corresponde a la última socializada teniendo en cuenta que esta fue la versión revisada por cada uno de los referentes de cada área.
- No se carga acta de salud oral debido a que no se realiza ajuste de dicha información por parte del encargado

- Comunicaciones micrositio. Se hablo con comunicaciones, pero no se cuenta con información debido a que no hay contratación de profesionales.
- Membrete. Cambios en isolution
- Servicio a la ciudadanía. Cargue de soportes del curso
- Provisión de servicios. Debido a que se debe considerar el enfoque al modelo con enfoque diferencial se señala que se puede generar un informe o un documento cargado a la carpeta del equipo
- Servicio a la ciudadanía. Da la claridad que a partir de distribución interna Daily Albarracin queda como referente de enfoque diferencial y para cada uno de los grupos étnicos se tiene un profesional que da respuesta a los productos de política pública Vanesa Molano estará con pueblo Rrom gitano; Hernan David con Raizal, Natalia Garay con comunidades afrocolombianos, Sandra Garzón con pueblos indígenas incluyendo Embera.
- Por parte de participación se menciona la contratación de las personas con pertenencia étnica para pueblos indígenas Yeni Ruiz y las profesionales Raizal y Afro está pendiente de contratación.
- Se menciona que acorde a recomendación de planeación se realizara comunicación oficial para que cada dependencia realice designación de referente financiero y técnico de tal manera se pueda generar una alineación.

Revisión plan de acción equipo funcional etnias

1. Se revisa la pertinencia de la elaboración de un documento balance de etnias a lo cual se generan alternativas
   1.1. Documento de sistematización – balance equipo funcional para mejoras de como implementar.
   1.2. Tablero de control requerimientos de años anteriores.
   1.3. Repositorio interno y visibilización hacia las comunidades + matriz de navegación quienes participaron para mejorar la búsqueda. Seguimiento trimestral

Se decide de manera conjunta por votación la tercera opción lo cual será estructurado por SGYEPSP y provisión de servicios.

2. Frente a lo correspondiente de creación contenidos

   Se socializa lo que se ha estado adelantado por divulgación – construcción para indígenas Embera, así también para Rrom – Afro – se han incluido por comunitario

   Por lo cual se propone programar agendas étnicas para la producción donde se deben Resaltar hitos. Propuesta como grupo funcional que genere un impacto acorde a la expectativa y objetivos que se planteen ¿Como se quiere visibilizar el enfoque diferencial en el sector?

   Se propone considerar que hitos se definen por agenda del año y así también evidenciar como se aportaría de manera conjunta asi también resaltar que los espacios institucionales como un espacio de y para las comunidades.

   Por lo tanto, se debe fortalecer la articulación con comunicaciones para enlazar un trabajo conjunto acorde a la disponibilidad por lo cual se propone delimitar que se quiere evidenciar fechas emblemáticas, tareas, división por áreas.

En ese sentido cada una de las dependencias deben considerar 3 contenidos que puedan abordarse por comunicaciones.

Se realizan las siguientes observaciones frente a cada una de las áreas y los puntos de articulación donde se pueden unificar esfuerzos y lograr un abordaje integral:

• Participación y Acompañamiento Técnico: Se busca llegar a la población con un enfoque diferencial, atendiendo la vulnerabilidad de cada grupo. Es clave definir el alcance del trabajo y fortalecer los equipos en las subredes para respuestas operativas efectivas.

• Fortalecimiento de las EAPB: Se debe orientar la estrategia hacia la sensibilización o transformación, asegurando un impacto positivo en la prestación de servicios.

• Provisión de Servicios: Se requiere fortalecer todas las rutas de atención involucradas y articular acciones con los espacios de auditoría para evitar duplicidades.

• Coordinación y Guía para Funcionarios: Es fundamental clarificar qué se está haciendo y cómo se pueden articular esfuerzos. Se ha identificado la necesidad de fortalecer el uso de la medicina ancestral como una estrategia complementaria.

• Adecuaciones Estructurales: Se han logrado avances en Meissen con las comunidades Wounnan y Eperara. Es necesario continuar con la sensibilización sobre estas adecuaciones.

• Procesos de Auditoría: Se deben reconocer las prácticas de curación étnica dentro del sector salud, ya que actualmente no están formalmente incluidas en la oferta de servicios. Es clave que las comunidades guíen la forma en que se deben realizar las atenciones.

• Modelo Resolutivo: Se está estructurando la asistencia técnica con enfoque en especialidades. Es necesario fortalecer la provisión de servicios y apoyar auditorías en las IPS.

• Equipos Territoriales: Se recomienda integrarlos en escenarios estratégicos y fortalecer su participación en las respuestas operativas.

• Bienestar y Enfoque Étnico: Se requiere fortalecer equipos especializados en el bienestar de comunidades afro y raizales, en alineación con los productos de política pública

3. Se retira. El seguimiento al plan de acción. Se indaga a calidad

4. Directorio. Bienestar. Mesogestión. Se recomienda actualizar datos informativos quien es el par en la operatividad. Orientación técnica. quien es el profesional – Se creará pestañas

5. Reglamento.
   Revisar participación de los funcionales y delegación. Para el próximo funcional

6. Curso enfoque diferencial
   Socializar previamente fechas, indicadores, revisión ajustes con CDIS,

7. EAPBS habilitadas
   Se confirmaría acorde a la implementación del modelo de salud, medición del enfoque.

8. Barreras de acceso
   Realizar una unidad de análisis y sensibilizar sobre la atención humanizada desde un enfoque diferencial.

9. Seguimiento
   Se darán un balance de las mesas técnicas con soluciones y oportunidades de mejora

10. Sistemas de información
    Como desde el modelo, no se tiene información al dato, hay que generar alianza con generador de dato primario.

Reporte CONPES

Se señala el trabajo previo para la consolidación de los informes cuantitativos, cualitativos y financieros de cada uno de los productos de cada pueblo o comunidad étnica lo cual acorde con la secretaria técnica deben enviarse de manera periódica por lo tanto es importante hacer una revisión de los enlaces financieros y técnicos para generar dichos reportes de manera oportuna. Se menciona que el reporte correspondió al segundo semestre del 2024 donde se brindó información de los productos con inicio en este periodo de tiempo acorde con la guía de orientaciones brindadas por planeación donde se debe especificar la ejecución acorde con los criterios definidos

Productos balance reporte

Cada dependencia debe tener presente el reporte a partir de la fecha de inicio de producto de política. Estructura de la ficha técnica de cada uno de los productos para orientar el desarrollo. Se realiza la socialización de las matrices de seguimiento cualitativo y cuantitativo que deben ser coherente con el reporte financiero, por lo cual se debe revisar de manera cuidadosa acorde con la responsabilidad de cada área. Se debe revisar el reporte y si hay necesidad de dar alcance en el próximo informe debido a que no se puede modificar.

Varios

1. Se precisa reconocer ¿Cuál es el objetivo del espacio? es importante acortar en reuniones ejecutivas donde todos están contextualizados del ejercicio que se realiza en este espacio

2. La profesional Referente para pueblo Embera puntualiza en el Informe Procuraduría que debe entregarse todos los miércoles. Se debe retroalimentar de cada área, servicio a la ciudadanía, aseguramiento, CRUE, participación. Aportar a la construcción del documento para dar respuesta al requerimiento. Forma: Arial 12, cuadros arial 10, fuente arial 8. Se contempla 4 preguntas
    2.1. Programación de jornadas
    2.2. Caracterización. Identificación de la población. Información EBE (Se debe cargar el Lunes. Se debe realizar revisión por parte jurídica para radicar a procuraduría)
    2.3. Traslados. CRUE, Seguimiento a hospitalizados, reporte trabajadores sociales; se recomienda Servicio a la ciudadanía. Información sensible no se debe incluir; reporte novedades por CRUE traslado ambulancia de manera oportuna, muerte de menor de edad, no se está incluyendo. Cuanti y cualitativamente atenciones jornadas, UAIC, aseguramiento cruces de datos.
    2.4. Mesas de salud. Que acciones se realizan. Eventos en salud pública, brote varicela, IRA activos por punto de asentamiento.
    2.5. DOFA para garantizar los derechos de salud

    3. La profesional Referente de política Rrom gitana señala que en el marco de la visibilización de usos y costumbres del pueblo Rrom gitano se requiere la sensibilización en SDS a cargo el equipo PSPIC Comunitario por lo tanto en la programación de actividades de cada dependencia se sugiere revisar la pertinencia de la participación.

Programación mensual equipo funcional

En lo correspondiente a la programación de mesas se define que cada una de las áreas liderara técnica, operativa y logísticamente las mesas de las siguientes mesas acorde con la siguiente programación:

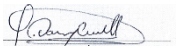
- Febrero. SGYEPS
- Marzo. Servicio a la ciudadanía
- Abril. Participación
- Mayo. Provisión + EBE
- Junio. Aseguramiento
- Julio. SGYEPS
- Agosto. Servicio a la ciudadanía
- Septiembre. Participación. Compartir alimentario
- Octubre. Provisión
- Noviembre. Aseguramiento
- Diciembre. SGYEPSP

Se da lectura a los compromisos y se da por finalizado el espacio de reunión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Revisar reglamento interno	Participación social	Marzo 2025
Cargue versión preliminar soportes 3.2.	Provisión de servicios	21 de Febrero 2025
Realizar un repositorio con matriz de navegación (ficha descriptiva)	EBE – Liliana Tunjo	Marzo 2025
Confirmar reorganización y comunicaciones	Participación	Marzo 2025
Definir líneas (seguimiento, directorio) con planeación	Edianny Ramos - SGYEPSP	Marzo 2025
Actualizar directorio a nivel distrital, local y comunitario	SGYEPSP – Dirección de participación	Marzo 2025
Socialización balance cursos – cohortes 2024. Fechas posibles del curso Revisar ajustes a los contenidos del curso.	Servicio a la ciudadanía	Marzo 2025
Genera enlace con Salud data para orientación	Daniela Ceballos - SGYEPSP	Marzo 2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Daniela Estefania Ceballos	deceballos@saludcapital.gov.co	3214047534	SDS- SGYEPSP	
2	Eddiany Ramos Valoyes	E1ramos@saludcapital.gov.co	310 8618819	SDS- SGYEPSP	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

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: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

ASISTENTES

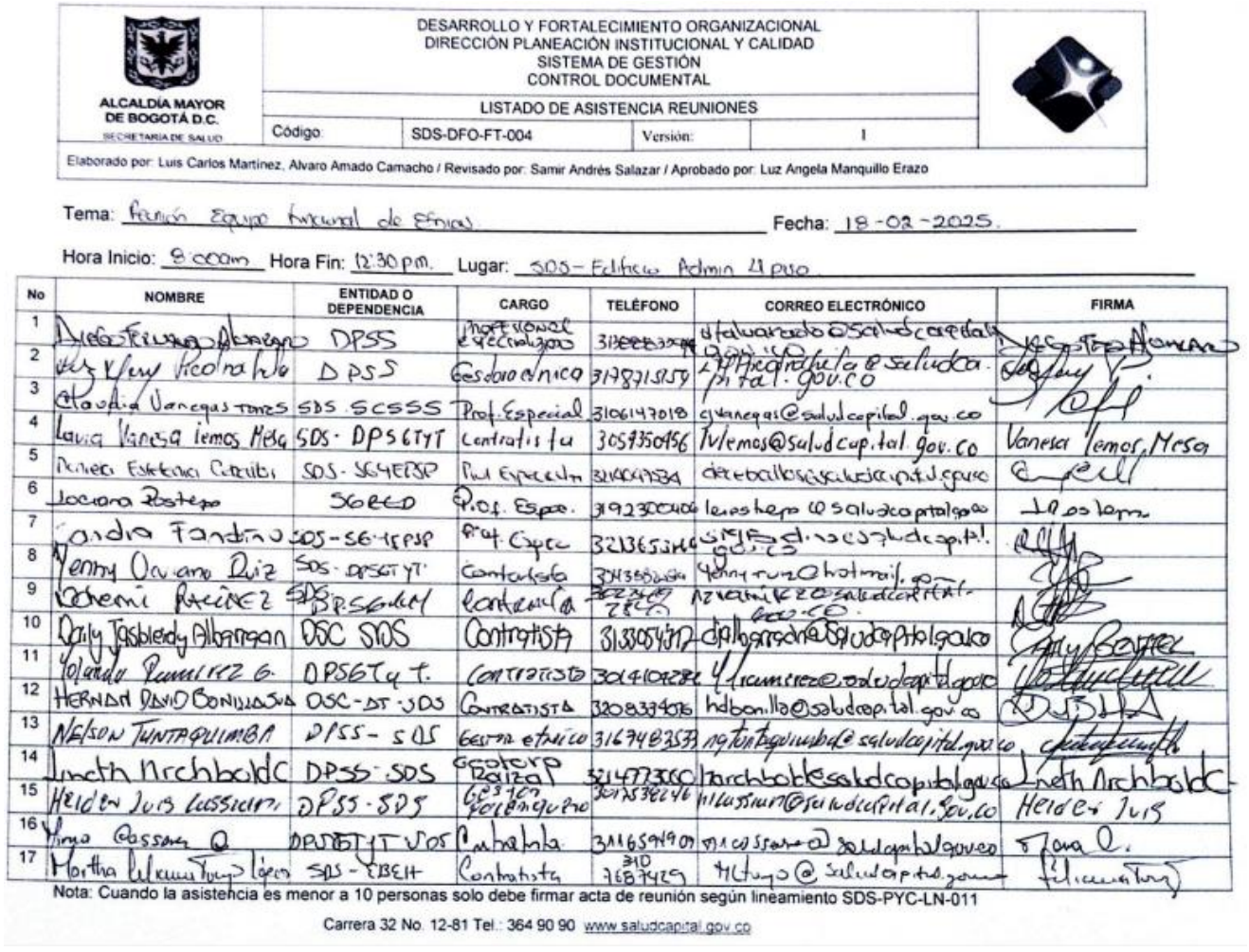
Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

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 (X) **No ( )**	

***** 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: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: Reunión Equipo Territorial de Ofertas Fecha: 18-02-2025

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 12:30 p.m. Lugar: SDS - Edificio Admin 4 piso

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	[illegible]	DPSS	Profesional Especializado	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	DPSS	Gestor Comunitario	3178715159	[illegible]	[illegible]
3	Claudia Vanegas Torres	SDS SCSSS	Prof. Especial	3106147018	cjvanegas@saludcapital.gov.co	
4	Laura Vanesa Ivemos Mesa	SDS - DPS GTYT	Contratista	3057350456	lvivemos@saludcap.tal.gov.co	Vanesa Ivemos Mesa
5	Nohora Esperanza Cuervo	SDS - SGYERSP	Prof Especializ	3142049584	[illegible]	
6	Luciana Restrepo	SGRED	Prof. Espec.	3192300406	[illegible]	
7	Claudia Fandiño	SDS-SGYERSP	Prof. Espec	3213653146	[illegible]	
8	Yenny Ocampo Ruiz	SDS - DPSGTYT	Contratista	3143582464	[illegible]	
9	Yohemi Pacheco	SDS DPS Salud Mental	Contratista	3223407 [illegible]	[illegible]	
10	Daily Jasbleidy Albarracin	DSC SDS	Contratista	3133054317	[illegible]	
11	Yolanda Ramirez G.	DPSGTyT.	CONTRATISTA	3014102286	[illegible]	
12	HERNAN DAVID BONILLA SUA	DSC-DT-SDS	CONTRATISTA	3208339406	hdbonilla@saludcap.tal.gov.co	
13	NELSON TUNTAQUIMBA	DPSS - SDS	Gestor etnico	3167482353	[illegible]	
14	Lineth Archbold C	DPSS SDS	Gestora Raizal	3214773300	larchbold@saludcapital.gov.co	Lineth Archbold C
15	Heiden Luis Lassiter	DPSS - SDS	Gestor Comunitario	3013536246	hlassiter@saludcapital.gov.co	Heiden Luis
16	Yenny Cassiani Q	DPS GTYT SDS	Contratista	3116549407	[illegible]	
17	Martha Liliana Tuyo López	SDS - EBEH	Contratista	310 7687429	[illegible]	

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

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 www.saludcapital.gov.co