Tema: **Reunión de equipo EBEH**

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subsecretaría De Salud Pública / Subsecretaría De Servicios De Salud Y Aseguramiento	Gestión Social y territorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 07 de mayo 2025			
Coordinar las acciones logísticas, técnicas y comunicativas para la ejecución de los recorridos territoriales del secretario de Salud y la organización de los eventos de la Semana de la Familia.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) Reunión de equipo		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual ()	Mixta (X)
	Lugar: Casa blanca primer piso SDS			
	Hora Inicio: 12:20 pm Hora Fin: 1:30 pm			
	Notas por: Angie Dayana Correa Najar			
	Próxima Reunión: No aplica			
	Quien cita: Johanna Andrea Torres Ruiz			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se Inicia la reunión de equipo con la socialización del objetivo y la contextualización del espacio por la Dra. Johanna Torres, quien establece la agenda a desarrollar:

1. Recorridos del Secretario de Salud – Salud ando
2. Eventos Semana de la Familia
    a. Académico
    b. Comunitario
    c. Comunicación y Difusión

1. Recorridos del secretario de Salud – Salud ando

Los recorridos tendrán diferentes frentes de trabajo, pero todos compartirán tres momentos clave de abordaje. El primer momento consiste en un recorrido por el sector en el que estemos ubicados, durante el cual el secretario busca interactuar directamente con la comunidad que recibe las acciones de la gestión extramural. El objetivo es visibilizar lo que se realiza desde el componente de Hogar, así como las intervenciones de otros entornos que se desarrollen en ese mismo territorio.

En cuanto a la logística del recorrido, una vez se defina el punto central de intervención denominado punto Z, el secretario se desplazará hasta allí para interactuar con la comunidad. Este punto puede ser una Unidad de Transformación Integral (UTI), un colegio, una vivienda o cualquier otro espacio representativo del entorno. Aunque los demás entornos de intervención pueden ser abordados de forma opcional durante el recorrido, lo que sí es indispensable es que se genere un momento de contacto entre el secretario y el promotor asignado al sector catastral correspondiente.

Cada jornada tendrá tres momentos:

- **Abordaje comunitario:** visita a hogares, colegios o instituciones con intervenciones previas. Se busca visibilizar experiencias exitosas y diferenciales.
- **Feria de servicios:** espacio de interacción con la comunidad, con oferta institucional.
- **Café con el secretario:** diálogo directo con líderes comunitarios, presentación de avances y compromisos.

Enfoques temáticos por localidad:

- **Kennedy**: gestión ambulatoria.
- **Bosa**: reorganización de urgencias y servicios sanitarios.
- **Fontibón**: fortalecimiento del componente hospitalario.
- **Puente Aranda**: políticas de cuidado en entornos y hogares.

Fechas y Localidades:

- **13 de mayo**: inicio de alistamientos.
- **14 de mayo**: Puente Aranda.
- **15 de mayo**: Kennedy.
- **19 de mayo**: Bosa.
- **21 de mayo**: Fontibón.

Como parte del alistamiento es indispensable contar con:

- Boletines por localidad que contengan número de familias e individuos caracterizados, riesgos identificados, aspectos diferenciales del entorno.
- Mapas del sector catastral.
- Narrativas territoriales con frases clave que resuman la situación del territorio.
- Selección y preparación de familias para recorridos.
- Se debe realizar preparación del promotor asignado al sector catastral, garantizando que conozca su territorio y la familia que se abordara durante el recorrido.

2. Eventos Semana de la Familia

a. Evento académico

Una vez revisada la ficha técnica se debe realizar los ajustes solicitados y realizar una reunión previa con panelistas y moderadores para socializar las preguntas orientadoras y dar las claridades que resulten de la socialización de la ficha, se realiza la distribución de los cupos de la siguiente manera:

- 160 cupos para las subredes
- 50 cupos para la universidad de la salle
- 50 cupos para SDS
- 10 cupos para referentes de políticas
- Adicionalmente se debe extender la invitación a todos los lideres de los procesos de SDS.

Para el registro se va a usar registro con código QR, además de entregar credenciales al llegar y recogerlas al final. También habrá personal encargado de controlar la entrada y salida, para que todo se lleve de manera organizada y ágil.

b. Evento comunitario

Se llevará a cabo el 18 de mayo, el lugar aún se encuentra pendiente por confirmar, ya que se tienen 2 lugares en donde se puede realizar (parque de los novios y servita), se mantiene la oferta de servicios planteada

inicialmente vacunación, atención a mascotas (dependiendo del lugar), aseguramiento, promoción de la salud, donación de sangre, etc.

Se encuentra pendiente enviar la convocatoria a las subredes y hacer reunión para explicarles la metodología de trabajo durante la jornada y equipos operativos necesarios.

c. Comunicación y difusión

- Diseño de piezas gráficas para invitaciones y redes sociales.
- Coordinación con el equipo de comunicaciones para acompañamiento en campo.
- Difusión en redes institucionales y canales comunitarios.

Se reitera la necesidad de tener las piezas comunicativas de invitación a los eventos para comenzar con su divulgación por los diferentes medios.

Siendo las 1:30 pm y agotando la agenda del día, se establecen compromiso y se da por terminada la reunión de equipo.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración de boletines territoriales	Javier Orozco, Eduardo Santander	09/05/2025
Diseño de piezas gráficas	Equipo de comunicaciones evento de la familia	11/05/2025
Confirmación de lugar del evento del 18 de mayo	Equipo evento comunitario	09/05/2025
Selección y preparación de familias para recorridos	Líder de localidad SDS	Previo a cada recorrido
Control de ingreso y credenciales	Equipo sistemas de información	14/05/2025
Difusión en redes y medios	Equipo de comunicaciones evento de la familia	28/04/2025
Diseño de piezas gráficas	Equipo de comunicaciones evento de la familia	09/05/2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1					
2					
3					
4					

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 ( )**	Reunión de equipo EBEH 07 de mayo 2025

***** 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 - Semana de la familia (preparación) Fecha: 07/05/2025

Hora Inicio: 12:30 pm Hora Fin: 1:30 pm Lugar: Casa Blanca - SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Karen Andrea Parrado Cano	EBEH	Contratista	3103837774	Kaparrado@saludcapital.gov.co	
2	Sindy Julieth Sánchez	SAC - EBEH.	Contratista	3005274354	sjsanchez@saludcapital.gov.co	Sindy Julieth Sanchez.
3	Martha Liliana Tuay López	EBEH	Contratista	3107687429	Mltuay@saludcapital.gov.co	Liliana Tuay
4	Gloria Inés Gallo T	EBEH - SDS	Contratista	3112665337	ggallo@saludcapital.gov.co	
5	Diana Velandia B.	EBEH - SDS	Contratista	3125091716	dmvelandia@Saludcapital.gov.co	
6	Diana García Ulloa T.	EBEH - SDS	Contratista	3124811701	Dgulloa@saludcapitalgov.co	
7	Javier A. Orozco A.	EBEH - SDS	Contratista	3103200553	Jaorozco@saludcapitalgov.co	
8	Diego Rodriguez	EBEH - SDS	Contratista	3187122261	dfrodriguez@saludcapital	
9	Fernando Matus V	EBEH SDS	contratista	3112161501	EFMatus@saludcapital.gov.co.	
10	Angie Dayana Correa Najar	EBEH - SDS	Contratista	3204366658	adcorrea@saludcapital.gov.co	Angie Correa Najar
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