
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	



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



Se procede a realizar la socialización por productos según la población y que guían la intervención diferencial en salud con comunidades étnicas. Estos productos responden a planes de acción específicos que buscan promover el bienestar familiar y comunitario desde un enfoque culturalmente pertinente. Se detallaron los siguientes:

- Producto 41:** Estrategia de uso e integración de insumos ancestrales para la atención de salud en comunidades étnicas, promoviendo el reconocimiento y valoración de la medicina tradicional.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano*	Entregables
Planificación de la estrategia de insumos ancestrales.	Una vez durante la vigencia	Profesional Universitario 2 (Operativo) Enfermera, perfil social. Técnico 1: técnico ambiental o auxiliar de enfermería Gestor comunitario Comadrona o partera Sabedor o Sabedora *Lo anterior según la conformación de cada equipo.	-Estrategia de adquisición de insumos de medicina tradicional para el equipo étnico Rrom Gitano acorde a la programación propia de los equipos, radicada a nivel central máximo 10 días posterior al primer mes de vinculación del equipo. Para los equipos que ya cuentan con la estrategia avalada por secretaria Distrital de Salud: Actualización de la estrategia de adquisición conforme a las necesidades del convenio o aquellas que haya identificado la comunidad o el pueblo, cargada al drive distrital en los primeros 10 días hábiles posteriores al mes del inicio del convenio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	

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



Implementación de la estrategia de insumos ancestrales.	mensual	Profesional Universitario 2 (Operativo) Enfermera, perfil social. Técnico 1: técnico ambiental o auxiliar de enfermería Gestor comunitario Comadrona o partera Sabedor o Sabedora *Lo anterior según la conformación de cada equipo.	-Matriz de implementación de la estrategia de insumos ancestrales cargada en la plataforma Google drive habilitada desde nivel central con seguimiento mensual. -Facturas, recibos de pago, cuentas de cobro, recibos de caja y acta o planilla de compra adjunta al recibo de caja.
---	---------	---	---

- Producto 31:** Formulación e implementación del plan de cuidado familiar con familias negras y afrocolombianas. Se enfatiza la necesidad de reconocer las dinámicas familiares y el rol de la red de cuidado comunitario.

Se informa sobre la apertura de nuevos Kilombos, a continuación, se describen:

NORTE	SUR	SUR OCCIDENTE	CENTRO ORIENTE
Engativá – Oyá	Ciudad Bolívar – Ubuntu	Fontibón- Bosa Nihara Sharay	Martires – Santafé Aroni
Suba- Barrios Unidos Seriema	<u>Tunjuelito- Yemaya</u>	_Kennedy Babalu Aye	San Cristóbal – Antonio Nariño Yumma
Usaquén- Chapinero Orula	Usme – Sumapaz Girasol	<u>Puente Aranda – Eleggua</u>	Rafael Uribe Uribe – Obatala
<u>Teusaquillo - Yoruba</u>			<u>Candelaria- Chango</u>

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano*	Entregables
Alistamiento para el seguimiento familiar. / Caracterización Social y Ambiental (CSA). /	Mensual, según la programación en el plan de acción y de acuerdo con las	Profesional Universitario 2 (Operativo) Enfermera Técnico 1: técnico ambiental Gestor comunitario	-Los establecidos en el producto 4 del documento de la acción integral e integrada plan de cuidado familiar. Adicional:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	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 Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					



Concertación del Plan de Cuidado Familiar/ Evaluación y cierre del Plan de Cuidado Familiar, en comunidades negras y afrocolombianas	dinámicas propias de cada equipo.	Comadrona o partera Sabedor	-Planilla de gestión para el gestor comunitario, según necesidad de la familia, usuario y/o comunidad. - Acta del espacio de socialización e intercambio de piezas comunicativas acorde a convocatoria desde nivel central - Ficha técnica y Pieza comunicativa con contenido diferencial cargada en la plataforma Google drive habilitada desde nivel central.
--	-----------------------------------	-----------------------------	---

Se dan claridades sobre las piezas comunicativas:

Tercer momento: Se espera que cada uno de los equipos kilombos, desarrollen una pieza comunicativa adicional para presentar durante el mes de junio, por lo cual se establece para la subred Sur: Medicina ancestral, subred norte temática espiritualidad, subred centro oriente dimensión de materno infantil y subred sur occidente dimensión en salud ambiental, cada una de estas deberán visualizar la integración de contenidos según creencias, usos y costumbres propias de la comunidad.

- Producto 32:** Diseño y ejecución de acciones colectivas diferenciales, en espacios comunitarios que permitan el diálogo entre saberes y prácticas propias de salud.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano*	Entregables
Proceso de diálogo y concertación comunitaria	Mensual acorde a la necesidad y/o demanda	Profesional Universitario 2 (Operativo), Enfermera- Médico Técnico 1: (técnico ambiental). Gestor comunitario, Médico ancestral o sabedor	- Plan de acción con el cronograma concertado con la comunidad representativa, cargado en la plataforma Google drive habilitada desde nivel central al inicio de la vigencia y su respectivo seguimiento mensual. -Actas de concertación y priorización de acciones con la autoridad y/o líderes al inicio de la vigencia e inicio de adición en caso de presentarse. -Actas de reunión de espacios comunitarios acorde a programación y/o demanda.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					



Acciones Interculturales de Promoción y Prevención en Salud	mensual	Profesional Universitario 2 (Operativo) Enfermera Técnico 1: técnico ambiental Gestor comunitario Comadrona o partera Sabedor o Sabedora	- Ficha técnica de acciones colectivas (ver formato en la caja de herramientas) - Formato de acta para el desarrollo de las acciones colectivas - <u>Formato y herramienta en aplicativo en línea GTAPS-SDS de acciones colectivas diligenciadas con criterios de calidad y completitud.</u> - Acta de articulación con la Política de salud ambiental/Seguridad Alimentaria y Nutricional (iniciativa ambiental- técnico ambiental)
---	---------	--	---

- Producto 33:** Promoción y acompañamiento de acciones propias de medicina ancestral. Este producto reconoce el rol de sabedores, parteras y líderes espirituales como actores fundamentales en la atención integral.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano*	Entregables
Acciones Propias de Medicina Ancestral	Mensualmente acorde a la programación	Profesional Universitario 2 (Operativo) Enfermera Técnico 1: técnico ambiental Gestor comunitario Comadrona o partera Sabedor	- Formato de acta que evidencie el desarrollo de las acciones Propias de Medicina Ancestral - <u>Formato y herramienta en aplicativo en línea GTAPS-SDS de acciones colectivas diligenciadas con criterios de calidad y completitud.</u>

- Productos 34 a 36:** Aplicación de los anteriores productos con enfoque en comunidades palenqueras, teniendo en cuenta sus particularidades lingüísticas, espirituales y organizativas.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano*	Entregables
Plan de Cuidado Diferencial en Familias Palenqueras	Mensualmente e inicia según la programación en el plan de acción	Profesional Universitario 2 (Operativo), Enfermera-	-Los establecidos en el producto 4 Plan de Cuidado Familiar. Adicionalmente: -Planilla de gestión para el gestor comunitario

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

	y de acuerdo con las dinámicas propias del equipo y la Subred.	Psicología-Médico Técnico 1: (técnico ambiental). Gestor comunitario, Médico ancestral o sabedor o sabedor (a)	acorde a la necesidad de familias, individuos y/o comunidad. - Ficha técnica y Pieza comunicativa con contenido diferencial cargada al Drive dispuesto desde SDS, acorde a los tiempos establecidos.
--	--	---	---



Tercer momento: *Se espera que el equipo, desarrolle una pieza comunicativa adicional para presentar durante el mes de junio, con temática de Salud materno infantil, cada una de estas deberán visualizar la integración de contenidos según creencias, usos y costumbres propias de la comunidad.*

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano*	Entregables
Acciones Propias de Medicina Ancestral	Mensual	Profesional Universitario 2 (Operativo), Enfermera- Psicología- Médico Técnico 1: (técnico ambiental). Gestor comunitario, Médico ancestral o sabedor	-Formato de acta que evidencie el desarrollo de las acciones Propias de Medicina Ancestral. - <u>Formato y herramienta en aplicativo en línea GTAPS-SDS de acciones colectivas diligenciadas con criterios de calidad y completitud</u> - Soporte de acta donde se relacione el avance a las metodologías propuestas en el marco del producto más bienestar a la comunidad palenquera (gestión de estrategias y programas de interés en salud pública).

- **Productos 37 y 38:** Gestión integral del riesgo en familias indígenas Emberá, en las subredes Centro Oriente y Norte. Se promueve una articulación intersectorial e intercultural para el abordaje del riesgo en salud.

Técnico en salud:

Difundir estrategias de educación en salud pública, con enfoque étnico diferencial para el cuidado de la comunidad, *entre las cuales se encuentran, menores de 5 años con riesgo de desnutrición, personas con sospecha o condición crónica confirmada, personas con condición crónica y demás prioridades que requieran de seguimiento acorde a procesos de planeación.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					



Psicóloga o Trabajadora social y auxiliar de enfermería para gestiones en salud

Se realiza seguimiento diario a los usuarios hospitalizados en las diferentes unidades de servicios de salud del distrito y cargaran de manera diaria el seguimiento en las diferentes fuentes de recolección de la información, garantizando la totalidad de los seguimientos hospitalarios. Este seguimiento debe incluir un abordaje integral desde el usuario hospitalizado, familia y personal de salud intrahospitalario para mitigar cualquier tipo de barreras. Los seguimientos estarán supeditados al número de personas hospitalizadas, en caso de aumentar la demanda de casos, se deberá priorizar aquellos usuarios que se encuentren en curso de vida primera infancia e infancia, persona gestante o aquellos que se encuentren en unidades especializadas como unidad de cuidado intensivo- intermedio.

Consideraciones relacionadas con el aplicativo:

1. De manera inicial, por parte del componente geográfico, se deberá asignar el predio correspondiente al punto de asentamiento abordado a cada uno de los equipos.
2. El equipo indicara cuantas unidades habitacionales (lideres) tiene cada predio para así mismo ser generado desde el componente geográfico.
3. Una vez creado el predio, cada equipo realizara la confirmación del estado del predio en modulo PREDIOS.
4. Posterior a esto en el módulo HOGARES, acorde a lo dialogado y por las dinámicas cambiantes de la población, se asignará una unidad habitacional por cada uno de los lideres comunitarios reconocidos, en el cual se ingresarán las personas de la comunidad que se identifican con cada uno de ellos.
5. Teniendo en cuenta que una unidad habitacional (líder comunitario) puede tener hasta 300 personas o más a cargo se realizarán agrupaciones de dicha población en subgrupos de a 15, los cuales estarán divididos por el complemento denominado SALON, de esta manera los primeros 15 identificados pertenecerán al salón 1, los 15 siguientes al salón 2 y así sucesivamente, lo anterior permitirá tener un mejor manejo de la herramienta.
6. Luego de ser creadas los salones, se realizará el diligenciamiento del formulario acorde a la actividad desarrollada.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano*	Entregables
Caracterización familiar para la Identificación de riesgos en salud	Diaria y/o acorde a las dinámicas o demandas de la operación con relación a familias nuevas identificadas en los recorridos	Profesionales Universitario 2 (Operativo), Enfermera, trabajador social- psicología o de las ciencias sociales Técnicos 1: Auxiliar de Enfermería Gestores comunitarios Jaibanas, yerbateros, Parteras *Acorde a conformación de los	-Herramienta <u>en aplicativo en línea GTAPS-SDS formularios abordaje Emberá, diligenciadas con criterios de calidad y completitud.</u> --Acta de novedades en los diferentes puntos en caso de presentarse, cargadas en DRIVE distrital. -Matriz reporte diario en cada uno de los puntos cargado en el Drive Distrital con registro diario acorde a las prioridades identificadas en el recorrido. -Informe ejecutivo de situaciones emergentes en caso de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	



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

		equipos	presentarse, enviarlos a los correos relacionados en aspectos a considerar. (a cargo de todo el equipo).
Unidad de atención integral comunitaria - UAIC	Diaria y/o acorde las dinámicas o demandas de la operación.	<p>Profesionales Universitario 2 (Operativo), Enfermera, trabajador social- psicología o de las ciencias sociales</p> <p>Técnicos 1: Auxiliar de Enfermería</p> <p>Gestores comunitarios Jaibanas , yerbateros, Parteras</p> <p>*Acorde a conformación de los equipos</p>	<p>-Formulario UAIC del aplicativo en línea GTAPS-SDS</p> <p><u>-Formato planilla UAIC, solo en el caso de presentarse contingencia la cual será previamente notificada desde nivel central.</u></p>

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano*	Entregables
Seguimiento a hospitalizados	Diaria y/o acorde las dinámicas o demandas de la operación.	<p>Profesionales Universitario 2 (Operativo): Enfermera, trabajador social- psicología o de las ciencias sociales</p> <p>Técnicos 1: Auxiliar de Enfermería</p> <p>Gestores comunitarios Jaibanas, yerbateros, Parteras</p> <p>*Acorde a conformación de los equipos</p>	<p><u>-Herramienta en aplicativo en línea GTAPS-SDS formulario seguimiento hospitalario abordaje Emberá, diligenciadas con criterios de calidad y completitud.</u></p>
Apoyo a la gestión sectorial e intersectorial	Diaria y/o acorde las dinámicas o demandas de la operación.	<p>Profesionales Universitario 2 (Operativo): trabajador social- psicología o de las ciencias sociales</p> <p>*Acorde a conformación de los equipos</p>	<p>-Matriz de seguimiento en gestión de barreras de acceso y atención cargada en el Drive Distrital de manera mensual.</p> <p>-Directorio Unidades de Servicios de Salud, Trabajo social y enlaces intersectoriales, cargado en Drive Distrital de manera mensual.</p> <p>-Acta de participación en mesas de salud en caso de que se asigne algún representante del equipo.</p>

- **Producto 39:** Gestión del riesgo con familias indígenas Wounaan (Subred Sur), fortaleciendo el rol del técnico en salud con pertenencia étnica, quien articula la medicina ancestral con los servicios de salud del sistema general.

Técnico en salud

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					



El perfil de técnico en salud se concibe como un perfil con pertenencia étnica, quien facilita la integralidad del abordaje en salud de la comunidad y permite el dialogo constante entre los saberes ancestrales y occidentales de la comunidad Wounaan.

- Brindará el aporte en salud desde la medicina occidental, identificando riesgos y alertas en salud, población sujeta de abordaje de tipo resolutivo e individual, integrando las acciones desde la mirada tradicional y la ancestral
- Sera el encargado de registrar las acciones desarrolladas por parte del equipo en la herramienta disponible, aplicativo en línea **GTAPS-SDS**.
- Mantendrá constante dialogo con el gestor comunitario para posicionar las necesidades presentes por parte de la población.
- Realizara proceso de gestión del riesgo ya sea por medio de la activación de rutas o canalización a servicios sectoriales e intersectoriales (SIRC) o derivación a los demás perfiles de equipos básicos extramurales hogar, teniendo en cuenta los criterios propios para el proceso de derivación.
- Brindar educación en salud acorde a los riesgos y necesidades identificadas en las familias y espacios comunitarios, lo anterior integrando conocimientos desde la salud occidental como la tradicional.

Gestor comunitario:

El perfil de gestor comunitario se concibe como un perfil con pertenencia étnica, quien será dispuesto por parte de la comunidad, **deberá contar con capacidades y habilidades de lectoescritura y manejo básico de herramientas ofimáticas**, entre las acciones a desarrollar se encuentran:

1. Facilitar la comunicación (traducción) entre la comunidad y los equipos de salud, teniendo en cuenta sus características culturales. Así mismo, desde su saber propio contribuirán a las acciones de educación en temáticas de salud, así como el acompañamiento a citas médicas, procesos de hospitalización con el fin de mediar interlocución con la comunidad, relacionado con el plan de manejo médico.
2. Solicitud de citas médicas, reclamación de medicamentos y procesos de autorización con las diferentes EAPB.
3. Participar de las actividades de salud programadas con el cabildo, brindar información de los avances realizados por parte del equipo, en los tiempos que las autoridades lo demanden y otras actividades de apoyo que requieran del equipo, en el marco de la gestión comunitaria.
4. Apoyar procesos de derivación por signos de alarma o urgencia vital en los diferentes cursos de vida, activación de ruta 123, entre otros.
5. Proceso de planeación, demanda inducida y organización de los lugares en los cuales se desarrollen acciones comunitarias y colectivas por parte del equipo.
6. Las demás acciones que sean requeridas en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del producto.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	



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

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano*	Entregables
Identificación de desarmonías y riesgos en salud en las familias de la comunidad.	mensualmente acorde a la necesidad y/o concertación	Técnico 1; (en áreas de la salud) Gestores (partera- medico ancestral)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de acción con el cronograma publicado una vez se de inicio a las actividades en la plataforma Google drive, habilitada desde nivel central, y el seguimiento mensual que deberá ser publicado en los primeros 7 días hábiles de cada mes. -Acta de diálogo y concertación de acciones con autoridad representativa al inicio de la vigencia y/o adición en caso de presentarse, así como los espacios demandados por las autoridades. -Listado de familias priorizadas juntamente con autoridad representativa al inicio del convenio. - Formato de disentiimiento familiar -Los establecidos en el producto 4 Plan de Cuidado Familiar, acorde al abordaje y pertinencia técnica del equipo; o en caso de contingencia, los formatos en Físico que se entregan en la caja de herramientas, previa Notificación a nivel central -Planilla de firmas -Formato de canalización de rutas integrales de atención en salud o sociales.
Acciones propias desde los Saberes Ancestrales (Medicina Ancestral y Partería)	mensualmente acorde a necesidad y/o concertación	Técnico 1; (en áreas de la salud) Gestores (partera- medico ancestral)	<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción con el cronograma publicado una vez se de inicio a las actividades en la plataforma Google drive, habilitada desde nivel central, y el seguimiento mensual que deberá ser publicado en los primeros 7 días hábiles de cada mes. -Formato de sesiones colectivas o herramienta en aplicativo en línea SGINF-SDS de acciones colectivas con atenciones desde la medicina tradicional y partería, diligenciadas con criterios de calidad y completitud. <u>Planilla de gestiones adelantadas por el perfil de gestor comunitario.</u>

- **Producto 40:** Gestión del riesgo con familias del pueblo Rrom-gitano (Subred Sur Occidente), desde un enfoque diferencial que contempla su movilidad, cosmovisión y prácticas de autocuidado.

Componentes para las unidades de Análisis



Componente	Entregas
------------	----------

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

Identificar experiencias exitosas de atención en el pueblo gitano que incluyan prácticas de autocuidado de la salud y de cuidado familiar.	Diciembre 2024 – enero 2025
Explorar habilidades, conocimientos, experiencias, valores, tradiciones, visiones del mundo respecto al cuidado de la salud Rrom Gitana, desde su contexto y cultura, así como su implementación en casa.	Avances presentados en los meses de febrero y abril 2025
<u>Identificar la articulación del modelo de atención en salud con el enfoque étnico diferencial Rrom gitano, estableciendo recomendaciones en el marco de los hallazgos de los puntos anteriores.</u>	<u>Entrega: Primera semana de Mayo</u>

Nota: Durante el mes de mayo, se programará un espacio junto con referentes distritales para la revisión y ajustes del documento operativo para la próxima vigencia, lo anterior teniendo en cuenta el documento final de análisis en salud propio para la comunidad entregado a nivel central.

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano*	Entregables
Concertación inicial y construcción del plan de acción	Mensual acorde a la necesidad y/o concertación	profesional universitario (perfil enfermería) profesional universitario (perfil psicología) Sabedores	- Acta de diálogo y concertación de acción con consejeros, consejo consultivo de la vigencia y/o adición en caso de presentarse. - Actas de participación en los espacios distritales y/o locales convocados por el sector salud. - Plan de acción con el cronograma publicado una vez se de inicio a las actividades en la plataforma Google drive, habilitada desde nivel central, y el seguimiento mensual que deberá ser publicado en los primeros 7 días hábiles de cada mes. (revisar caja de herramientas)
Identificación y seguimiento del de riesgo familiar	Mensual	profesional universitario (perfil enfermería) profesional universitario (perfil psicología) Sabedores	- Formato de disentimiento familiar - Los establecidos en el producto 4 de plan de cuidado familiar, acorde a la pertinencia técnica del equipo. - Planilla de firmas. -Formato de canalización, Activación de rutas SIRC - integrales de atención en salud o sociales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	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 Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Acciones ancestrales desde conocimientos y prácticas propias de la medicina tradicional	Mensual	profesional universitario (perfil enfermería) profesional universitario (perfil psicología) Sabedores	<u>-Herramienta en aplicativo en línea GTAPS-SDS de acciones colectivas con atenciones desde la medicina tradicional y partería, diligenciadas con criterios de calidad y completitud.</u> -Para los casos en que la atención se de en el desarrollo de las acciones familiares, observaciones del plan de cuidado familiar correspondiente cargado en módulo de aplicativo <u>GTAPS-SDS</u>
Construcción de saberes y gestión del conocimiento, para la atención en salud del Pueblo Rrom – Gitano.	Acorde a la programación.	profesional universitario (perfil enfermería) profesional universitario (perfil psicología) Sabedores	-Informe de unidad de análisis acorde a la estructura establecida, cargada en el drive distrital dispuesto por la SDS en los tiempos establecidos para cada componente. -1 pieza infográfica bimensual, cargada en el drive distrital dispuesto por la SDS máximo el último día hábil del mes de elaboración.

CLARIDADES ADICIONALES

Abordaje diferencial a familias negras y afrocolombianas desde la estrategia kilombo <ul style="list-style-type: none">Se incluyen los 4 kilombos dentro del cuadro de referencia de los equipos por localidad.Se incluyen temáticas para la elaboración de piezas comunicativas (entrega Junio)	Gestión integral del riesgo en familias indígenas Emberá - Subred Centro Oriente/Subred Norte <ul style="list-style-type: none">Se incluyen 3 técnicos en salud en cada subred, uno de ellos dirigido para el apoyo a las gestiones sectoriales e intersectoriales.Se ajustan entregables acorde al aplicativo y se agregan consideraciones relacionadas con el mismo.Flujo información, notificaciones y solicitudes frente a la operación: Milena Useche y Liliana Tunjo EBEH-SDS.	Gestión del riesgo en familias indígenas Wounaan Baud Mos - Subred Sur <ul style="list-style-type: none">Se incluye un gestor comunitario para el apoyo a procesos de gestión sectorial e intersectorial, procesos de traducción entre otros, así mismo dentro del documento se especifican algunas de las funciones que tendría este perfil en el equipo.Se realizan ajustes de redacción y reconocimiento propio de la comunidad en conjunto con el equipo y autoridades tradicionales.	Gestión del riesgo en salud para las familias con pertenencia Rrom- Gitano- Subred Suroccidente <ul style="list-style-type: none">Se realiza alcance a la actividad número 4, incluyendo la nueva entrega de la unidad de análisis para el tercer componente con entrega en el mes de mayo (primera semana)	Abordaje diferencial a familias palenqueras desde la estrategia Kilumba <ul style="list-style-type: none">Se incluyen temáticas para la elaboración de piezas comunicativas (entrega Junio)
--	---	---	--	---

En el marco de las políticas públicas para comunidades étnicas (negro- afrocolombiano, raizal y palenquero) CONPES 2024, se establece producto de atenciones individuales, recordar las orientaciones técnicas dadas en la asistencia el día 6 de marzo, relacionada con meta de derivaciones para la atención individual a la población por parte de los profesionales de EBEH (medico, enfermera, psicólogo y nutricionista, según sea el caso)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

ORIENTACIONES A PROFESIONALES DE APOYO

Durante toda la jornada de asistencia técnica se realizan las siguientes aclaraciones, acorde a las preguntas formuladas por los equipos:

Equipos de abordaje a la comunidad emberá:



- Los técnicos en salud que se incrementan, uno de ellos estará dispuesto para el apoyo a todas las gestiones de barreras de acceso, tramites ordenes médicas, citas entre otros, acorde a lo que se disponga por parte del perfil psicosocial, los otros dos estarán para apoyo a las UPI, tanto la Rioja como la Florida, de acuerdo con la subred.
- Teniendo en cuenta que acorde a la población identificada, cada uno de los técnicos en salud, tendrían a cargo un aproximado de 250 personas, se establece implementar estrategia para identificar población crónica, debido a que el dato que se tiene de personas con condición crónica diagnosticada es demasiado bajo, la misma estará desarrollada por los técnicos en salud y consiste en:
 - Las personas que sean identificadas por parte de los técnicos en salud con tensión arterial elevada, se priorizaran para realizar control diario de tensión arterial por 8 días.
 - Se deberá gestionar la valoración con medico general para confirmar el diagnostico o establecer el manejo.
- Nota: teniendo en cuenta que las personas de la comunidad cuentan con diferentes EAPB, incluidas las que no prestan servicios en el distrito, se establece realizar remisión de base nominal de las personas que son sujeto de la estrategia de identificación y diagnóstico de enfermedades crónicas a referente distrital para que a su vez sea remitida a la subdirección de aseguramiento y poder gestionar las autorizaciones de las atenciones que se requieran, por lo que se establece primer envío para la última semana de abril y segundo envío para la segunda semana de mayo.
- Se establece como único drive de reporte matriz “reporte diario” el cual estará dispuesto uno para cada subred.
- Frente a los insumos a disponer para la estrategia de UAIC, esta deberá ser dispuesta por parte de la subred, por medio del 6% de insumos dispuesto para cada uno de los convenios.

Equipo de abordaje a población indígena Wounaan:

- Se recuerda que el perfil de gestor comunitario deberá estar constantemente articulado con el equipo y deberá apoyar con todos los procesos de gestión de barreras, traducciones, citas médicas, ordenes, entre otras.

Equipo de abordaje a la comunidad afrodescendiente:

- Frente a los insumos a disponer para la instauración de iniciativas ambientales, esta deberá ser dispuesta por parte de la subred, por medio del 6% de insumos dispuesto para cada uno de los convenios.
- Así mismo frente al seguimiento de las iniciativas ambientales, se brinda claridad frente a la destinación de los tiempos del técnico ambiental, aclarando que podrá estar ausente en una de las sesiones colectivas,

 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					

pero deberá soportar el seguimiento a la iniciativa y el soporte a entregar será el acta del seguimiento la cual deberá estar firmada por alguna persona de la comunidad o el que se encuentre presente al momento del seguimiento.

- Se indica que se espera tener mesas de trabajo para el ajuste o elaboración del próximo documento operativo, para lo cual deberán tener claras las propuestas de ajuste y la justificación pertinente de los mismos.

Abordaje a población palenquera



- Frente a los insumos a disponer para la instauración de iniciativas ambientales, esta deberá ser dispuesta por parte de la subred, por medio del 6% de insumos dispuesto para cada uno de los convenios.
- Así mismo frente al seguimiento de las iniciativas ambientales, se brinda claridad frente a la destinación de los tiempos del técnico ambiental, aclarando que podrá estar ausente en una de las sesiones colectivas, pero deberá soportar el seguimiento a la iniciativa y el soporte a entregar será el acta del seguimiento la cual deberá estar firmada por alguna persona de la comunidad o el que se encuentre presente al momento del seguimiento.
- Con relación a las acciones de articulación del perfil psicosocial, la profesional manifiesta la dificultad frente a la destinación de los tiempos, teniendo en cuenta que se contempla 4 encuentros al mes, cada uno de 8 horas, por lo que indaga si es posible replantear dicho tiempo, a lo cual se indica que estos tiempos estarán sujetos al proceso de planeación del proceso de articulación en cabeza de la profesional que ejecuta el producto desde gestión de programas en salud, entendiendo que si definen acorde a planeación 1 encuentro quincenal o encuentro semanal, será válido.

Abordaje a población Gitana:

- Se indica que frente a los procesos de derivación y/o activación de rutas esta a cargo del equipo y no esta puesta para algún perfil en específico, por lo cual las 4 personas podrán realizar dicha actividad, para esto se espera que el equipo genere la distribución de las actividades con el fin de mantener un equilibrio en el ejercicio y que este también este acorde a las habilidades de cada uno de los perfiles.
- Se indica que se realizara reunión en conjunto con el equipo dispuesto por el entorno cuidador comunitario con el fin de definir los roles y puntos de articulación.

Consideraciones Finales:

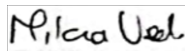
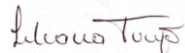
La jornada culminó con acuerdos sobre la entrega de avances, el desarrollo de piezas comunicativas y la importancia de seguir fortaleciendo la articulación con los gobiernos propios, líderes comunitarios y sabedores tradicionales. Se ratificó el compromiso de continuar el trabajo intercultural con respeto, diálogo y reciprocidad.

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

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Milena Useche	mcuseche@saludcapital.gov.co	321 4964780	Subdirección de Acciones Colectivas	
2	Martha Liliana Tunjo	mltunjo@saludcapital.gov.co	3107687428	EBEH-SDS	
3					
4					
5					
6					

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 ()	



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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	

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

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Francy Ramirez	Subred Centro	Subdirectora	3137108131	Francisramirez@ gmail.com	Francy Ramirez
2	Jenny Perez	Subred Centro	Asistente	312208743	Jenny0181@gmail.com	Jenny Perez
3	Mariana Rivas	Subred Sur Occidente	Asistente	300784443	MarianaRivas@ gmail.com	Mariana Rivas
4	Esperanza Mosquera	Subred Centro	Sobredirigente	311372007	EsperanzaMosquera@ gmail.com	Esperanza Mosquera
5	Forly Huallita	Subred Sur Occidente	Pastora	3114258787	forlyhuallita@gmail.com	Forly Huallita
6	Juan David P	Subred Occidente	Asistente	319411465	JuanDavidP@ gmail.com	Juan David P
7	Felix Perez Lasso	Subred Sur Occidente	Asistente	3204547234	FelixPerezLasso@gmail.com	Felix Perez
8	Alfonso Camacho	Subred Sur Occidente	Asistente	3162550842	AlfonsoCamacho@gmail.com	Alfonso Camacho
9	Kelly Pineda	Subred Centro	Asistente	320350143	KellyPineda@gmail.com	Kelly Pineda
10	Proso Cordoba	Subred Centro	Asistente	320350143	ProsoCordoba@gmail.com	Proso Cordoba
11	Martha C. Orozco	Subred Sur	Asistente	3202166674	MarthaC.Orozco@gmail.com	Martha C. Orozco
12	Representación Mosquera	Subred Norte	Asistente	3202166674	RepresentacionMosquera@gmail.com	Representación Mosquera
13	Monica Mosquera	Subred Norte	Asistente	3134666444	MonicaMosquera@gmail.com	Monica Mosquera
14	Gabriel Horacio P.	Subred Norte	Asistente	3114801185	GabrielHoracioP@gmail.com	Gabriel Horacio P.
15	Diana López	Subred Norte	Asistente	316538808	DianaLopez@gmail.com	Diana López
16	Kelly T. Jara S.	Subred Norte	Asistente	3194196337	KellyTJaraS@gmail.com	Kelly T. Jara S.
17	Valeria Osorio S.	Subred Norte	Asistente	3214703703	ValeriaOsorioS@gmail.com	Valeria Osorio S.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-004</p>	<p>Versión:</p>	

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



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



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

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

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: Inducción Equipos Baños Externos - Diferenciales Fecha: 11/04/25

Hora Inicio: 9:30 am Hora Fin: 11:30 pm Lugar: Salón Comunal Santa Tecla

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	ELISA ARCE	UNIDAD C.O	PROFESORA	3198080336	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	ELISA
2	ROSALBA GUZMÁN	SUBDIRECCIÓN C.O	SECRETARÍA	3102264415	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	ROSALBA
3	ABELITA MORENO	UNIDAD C.O	PROFESORA	3214965145	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	ABELITA
4	DOVIELA PERDIZ	SUBDIRECCIÓN	PROFESORA	3214088894	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	DOVIELA
5	GERARDO CHIRIPUE	SUBDIRECCIÓN	PROFESOR	3115307043	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	GERARDO
6	NICOLAS CHIRIPUE	SUBDIRECCIÓN	PROFESOR	3107121466	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	NICOLAS
7	FLAVIA Y. ORCOTE	SUBDIRECCIÓN	PROFESORA	3002166649	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	FLAVIA
8	LUIS ALBERTO VILLALBA	SUBDIRECCIÓN C.O	PROFESOR	3228016215	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	LUIS
9	JESÚS GUZMÁN	SUBDIRECCIÓN C.O	PROFESOR	322105004	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	JESÚS
10	JOEL SANCHEZ	SUBDIRECCIÓN C.O	PROFESOR	3161801148	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	JOEL
11	DAVID GUZMÁN	SUBDIRECCIÓN C.O	PROFESOR	32244561	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	DAVID
12	DAVID GUZMÁN	SUBDIRECCIÓN C.O	PROFESOR	32244561	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	DAVID
13	RODRIGO SANCHEZ	SUBDIRECCIÓN C.O	PROFESOR	313212114	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	RODRIGO
14	SERGIO VIVIANA	SUBDIRECCIÓN C.O	PROFESOR	3161950106	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	SERGIO
15	DAVID GUZMÁN	SUBDIRECCIÓN C.O	PROFESOR	322515446	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	DAVID
16	ROSALBA GUZMÁN	SUBDIRECCIÓN C.O	PROFESORA	304641529	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	ROSALBA
17	MARIA FERNANDA	SUBDIRECCIÓN C.O	PROFESORA	313212114	angelina.ortiz@mayordc.gov.co	MARIA FERNANDA

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

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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

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

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: Inducción Grupos Bancos Externos - Altruistas Fecha: 11/04/25
Hora Inicio: 3:30 am Hora Fin: 4:30 pm Lugar: Salón Comunal Santa Lucía

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Daniela Cevallos Guevara	SHRED CO	Director	3102672441	telapociercevallos@shredco.com	
2	Angelica Rivas	SHRED CO	Prof. Asesor	3153066615	emberecheb@shredco.com	
3	Emerys Adis	SHRED SO	Prof. Asesor	3153274431	emphelnic@shredco.com	
4	Denys Gómez	SHRED SO	SHRED CO	318442523	denysgomez2008@shredco.com	
5	Denys Gómez	SHRED SO	SHRED CO	3303380844	denysgomez@gmail.com	
6	Viviana Gómez	SHRED SO	SHRED CO	3224187444	gomezvivi@gmail.com	
7	Samir Andrés	SHRED SO	SHRED CO	3104663009	gomezvivi@gmail.com	
8	Juan Carlos	SHRED SO	SHRED CO	3104663009	gomezvivi@gmail.com	
9	Juan Carlos	SHRED SO	SHRED CO	3104663009	gomezvivi@gmail.com	
10	Patricia López	SHRED SO	SHRED CO	3104663009	gomezvivi@gmail.com	
11	Diana Paola Henao	SHRED SO	SHRED CO	3104663009	gomezvivi@gmail.com	
12	Dulce María	SHRED SO	SHRED CO	3104663009	gomezvivi@gmail.com	
13	Rosalia	SHRED SO	SHRED CO	3104663009	gomezvivi@gmail.com	
14	Nelly	SHRED SO	SHRED CO	3104663009	gomezvivi@gmail.com	
15	Cecilia	SHRED SO	SHRED CO	3104663009	gomezvivi@gmail.com	
16	Liliana	SHRED SO	SHRED CO	3104663009	gomezvivi@gmail.com	
17	Olivia	SHRED SO	SHRED CO	3104663009	gomezvivi@gmail.com	

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



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



**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: Indicadores de Procesos Básicos de la Atención - Atención Fecha: 14/04/25

Hora Inicio: 3:30 pm Hora Fin: 4:30 pm Lugar: Salón Comunal Junta Local

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Luz Betty Sison	EGN-Forma	Partera	313225384	sinid.ferro@gmail.com	Luz Betty
2	Silvia m. Velez	32940879	Curpura	313225384	silvia.m.v@guadalupe.com	Silvia
3	Deferene Ruiz	527419932	Geobora	32357473	deferene.ruiz@gmail.com	Deferene Ruiz
4	Catalina Montoya	35871277	Subadora	32366844	Catalina.montoya@gmail.com	Catalina M.C.
5	Leneth Polanco	66683315	Enfermera	317360713	leneth.polanco1990@gmail.com	Leneth
6	Delson Delgado	EGN-FT	Geobora	32357473	delson.d@gmail.com	Delson
7	Alvar Hurtado	EGN-FT	Partera	3176243015	alvar.hurtado@gmail.com	Alvar
8	Fabiana Bonilla	EGN-FT	Geobora	3026172	fabiana.bonilla@gmail.com	Fabiana
9	Lian Carlos Prada	EGN-FT	Geobora	300674568	lian.carlos.prada@gmail.com	Lian
10	Aminia Orozco	EGN-FT	Subadora	321722018	aminia.oro@gmail.com	Aminia Orozco
11	Alexa Vallejo	EGN-FT	Geobora	5236076	Alexa.vallejo@gmail.com	Alexa
12	Olivia Solís	EGN-FT	Geobora	31433387	solis.olivia@gmail.com	Olivia
13	Yolanda Salas	EGN-FT	Geobora	310872532	yolanda.salas@gmail.com	Yolanda
14	Jely Andrea Garcia	EGN-FT	Enfermera	302779425	andrea.garcia@hotmail.com	Jely Garcia
15	Carla Ruiz	EGN-FT	Enfermera	323554161	carla.ruiz@gmail.com	Carla
16	Diana Ortiz	EGN-FT	Enfermera	317943584	diana.ortiz@gmail.com	Diana Ortiz
17	Harly Mendez	EGN-FT	Enfermera	317943584	harly.mendez@gmail.com	Harly

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
<p>ACTA DE REUNIÓN</p>					
<p>Código:</p>		<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>		<p>1</p>
<p>Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					



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

	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES				
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	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: Inducción Grupos Básicos Externos - D. Amador Fecha: 11/04/25
Hora Inicio: 7:30 am Hora Fin: 4:30 pm Lugar: Salón Comunal South Euzo

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yureth Martínez	Sub. Red Norte	Aux. Enfermero	3142911172	Solop92@hotmail.com	
2	Patricia Gamble	Sub. Red Norte	Aux. Enf.	3145555667	gmaledocorpomugymail.com	
3	Marydelys Hipólita	Sub. Red Norte	TEC. SAUD	317733087	lydelys@scs023@gmail.com	
4	Monica Mendive	Sub. Norte	Prof. Apoyo	314075603	monica.mendive@gmail.com	
5	Maria Fernanda M.	Sub. Norte	T. Social	305366666	mferrandm@gmail.com	
6	Laura Vanessa Ben	Sub. Norte	Enfermero	3213578417	emercabobadmonte@gmail.com	
7	Fidel Eduardo Lin	Sub. Norte	Enfermero	3124933912	fidelcruzehufuwal.com	
8	Hader Isaac Muñoz	Sub. Norte	Aux. Enfermero	3222916542	hadermuoz@gmail.com	
9	Nataly Salinas T	Sub. Norte	Enfermera	3222916542	natalysalinas@gmail.com	
10	Karen Dajana Rojas	Sub. Norte	Aux. Enfermera	3222916542	karenrojas@gmail.com	
11	EDYDA ZUNIGA	Sub. Norte	Enfermera	3146647325	edydazuniga@gmail.com	
12	María Teresa Jirón	Sub. Norte	Aux. Enfermera	3128136354	mariajiron@gmail.com	
13	Luis Humberto Torero	Sub. Norte	Aux. Enfermera	3122633911	luishtorero@gmail.com	
14	Yessica Katherine Muñoz García	Sub. Norte	Enfermera	3241404732	yessicakm@gmail.com	
15	Sandra Salazar	Sub. Norte	Aux. Enfermera	3241404732	sandra.salazar@gmail.com	
16	TERESA WALTHER	Sub. Norte	Enfermera	3241404732	teresa.walther@gmail.com	
17	ROSALBA DESTREDO	Sub. Norte	Enfermera	3241404732	rosalba.destredo@gmail.com	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-1-N-011



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



**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: Inducción Equipos Bases Externas - D. Armada Fecha: 11/04/25

Hora Inicio: 3:30 pm Hora Fin: 4:30 pm Lugar: Salón Comunal Santa Fe

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Alvaro Amado Camacho	EBCH	Enfermera	3134671146	alvaro.camacho@saludcapital.gov.co	Alvaro Amado Camacho
2	Martha del Valle Turpo	EBCH - SDS	Contratista	310 3683444	martha@saludcapital.gov.co	Martha del Valle Turpo
3	Milena Usacle Velazquez	SDS - EBCH	Contratista	3149447400	milena.usacle@saludcapital.gov.co	Milena Usacle Velazquez
4	Mónica Mendive	Subred Norte	Ref Apoyo	3194078603	monica.mendive@saludcapital.gov.co	Mónica Mendive
5	Cristina Escobar	EBCH	Productora	3116697534	—	Cristina Escobar
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