



|  |   |                |          |   |  |
|--|---|----------------|----------|---|--|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL<br>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>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           |   |                |          |   |  |

**Tema:** Reunión equipo funcional de etnias de la secretaria distrital de salud

| Dependencia (Dirección / Oficina)  | Proceso   |
|--|---|
| Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad | Relacionamiento con la ciudadanía y la participación social |

| Objetivo   | Fecha: 08/04/2025  |                     |                    |
|--|--|---------------------|--------------------|
| Realizar reunión mensual del equipo funcional con el propósito de realizar seguimiento al plan de acción del equipo. | Tipo de reunión  | Asistencia Técnica: |                    |
|  |  | Asesoría ( )        | Capacitación ( )   |
|  |  | Orientación ( )     | Acompañamiento ( ) |
|  | Otro ( x ) <u>Reunión equipo funcional</u>   |                     |                    |
|  | Modalidad:   | Presencial ( x )    | Virtual ( )        |
|  | Lugar: Sala de Juntas Dirección de participación Social, gestión Territorial y transectorialidad |                     |                    |
|  | Hora Inicio: <u>8:00 am</u> Hora Fin: <u>12:00 am</u>  |                     |                    |
|  | Notas por: Yolanda Ramirez Galeano   |                     |                    |
|  | Próxima Reunión: 13 de mayo de 2025  |                     |                    |
|  | Quien cita: equipo funcional   |                     |                    |

#### TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \*

Se inicia a la reunión programada para dar continuidad al ejercicio del equipo funcional de marzo, socializando la agenda del día a las 8:30 a.m.



- Verificación de QUORUM
- Compromiso mes de marzo
  - Rutas de comunicaciones
  - Reglamento interno
  - Desarrollo de capacidades
  - Gestión de la información Salud Data.
- Seguimiento al Plan de trabajo mes de marzo
- Varios

1. Se inicia el desarrollo de la agenda con la verificación del quorum para el desarrollo de la reunión se cumple con el requisito de participación de 5 dependencias contando con el requisito que permite iniciar la reunión.

2. se inicia con la revisión y seguimiento a compromisos adquiridos en la reunión del mes de febrero

a. Invitación oficial al área de comunicaciones:

Se realiza gestión y convocatoria de los profesionales encargados del tema de comunicaciones con el fin de que sea socializada la ruta de comunicaciones para fortalecer los procesos de visibilización de las acciones del sector en lo relacionado con el abordaje étnico. por temas de agenda la

|  |   |                |          |   |  |
|--|---|----------------|----------|---|--|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL<br>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>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               |   |                |          |   |  |

profesional Dayanna Lorena Cerquera Saavedra no puede asistir la referente en su reemplazo participa el profesional de apoyo del equipo quien manifiesta la voluntad de estructurar la ruta y socializarla en el espacio.

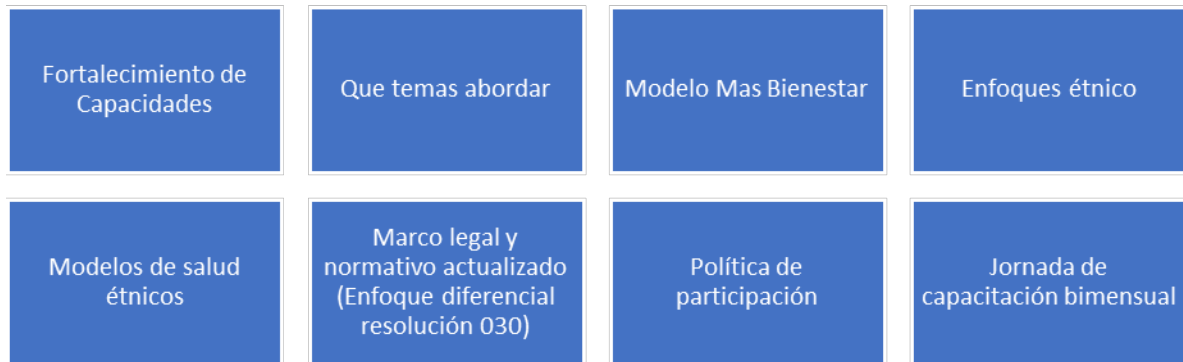
**b. Reglamento interno:**

La profesional de la dirección de participación socializa los ajustes al documento con el propósito de ajustar el plan de acción se incluyen en el mismo actividades como la formulación del plan de acción, el seguimiento de este como funciones de la secretaria técnica. De igual manera se realiza ajuste en lo relacionado con la participación permanente de las dependencias en el equipo funcional y las áreas invitadas. De la dirección de calidad se sugiere realiza la revisión del documento con las profesionales de participación para dejar la última versión en el repositorio.

**c. Desarrollo de capacidades:**

desde la dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad se propone diligenciar un forms para determinar las temáticas para abordar en la vigencia se propone que bimensualmente se realiza un ejercicio y los temas propuestas se presentan a continuación:

**Propuesta de plan de desarrollo de capacidades**





La profesional Liliana Tunjo propone realizar un plan que contemple inicialmente temas que se puedan abordar desde las diferentes dependencias de la secretaria entre los temas a abordar se proponen los relacionados con los procesos de aseguramiento, rutas de acceso a los servicios de salud, procesos y mecanismos de exigibilidad del derecho a la salud entre otros aspectos que también facilitarían los procesos de articulación en el sector.

Se propone realizar una propuesta para el desarrollo de capacidades entre participación social y provisión de servicios.

**d. Gestión de la información Salud Data:**

para este tema no se logró confirmar la participación de un profesional que nos socializara como la información con enfoque diferencial étnico, sin embargo, se comenta que, desde la Dirección de participación social, gestión territorial y Transectorialidad tiene una pestaña en el cubo de información donde se relacionan procesos organizativos de las comunidades étnicas. Respecto a los

|  |  |                       |                 |          |  |
|--|--|-----------------------|-----------------|----------|--|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p><b>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL</b><br/>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</p> |                       |                 |          |  |
|  | <p><b>ACTA DE REUNIÓN</b></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>    |  |                       |                 |          |  |

indicadores que se manejan no existe una discriminación por identidad étnica.

3. Seguimiento al Plan de trabajo mes de marzo para realizar el seguimiento se asumen los cuatro componentes a. Desarrollo de capacidades, b. implementación de acciones diferenciales, c. Seguimiento de las acciones étnicas diferenciales y d. Fortalecimiento de capacidades.



a. Desarrollo de capacidades en general se presentan avances en una actividad de las cuatro propuestas relacionado con la actualización del micrositio.

| Línea                          | Nº   | ACTIVIDAD  | PRODUCTO  | SEGUIMIENTO ABRIL   |
|--------------------------------|------|--|---|---|
| 1. Fortalecimiento capacidades | 1.1. | Elaborar un repositorio con una ficha descriptiva de la información del equipo funcional de Etnias. (Como se está implementando el enfoque ético diferencial? Realización de proyección de contenidos, temas e información relevante enmarcada en la materialización del enfoque ético, que recoja resultados del enfoque diferencial como respuesta del sector) | Un documento repositorio de la implementación del enfoque diferencial | No se ha avanzado en este producto  |
|                                | 1.2  | Revisar si efectivamente se mantienen, se deben trabajar de manera separada:<br>-Realizar seguimiento a la actualización de micrositio ético de la página de la SDS Observatorio-Salud Data (definición y uso de los contenidos diferenciales, actualización y cargue de documentos, traducción de documentos)   | Número de contenidos cargados   | para avanzar en el micrositio se ha realizado la gestión con comunicaciones, se realiza invitación para la reunión ordinaria del equipo funcional del mes de abril.<br>Observatorio: se realiza gestión e invitación para socialización de información étnica en Salud Data para la reunión del mes de abril. |
|                                | 1.3  | Diseñar contenidos diferenciales como infografías, piezas comunicativas, videos, podcast de la comunidad o/y pueblos étnicos con el fin de visibilizar el enfoque ético desde el sector salud.   | Número de contenidos cargados   | No se ha avanzado en este producto  |
|                                | 1.4  | Apoyar técnicamente: la participación en jornadas, laboratorios sociales, capacitaciones, asistencias técnicas, foros, charlas, sensibilizaciones, entre otras actividades dirigidas con enfoque ético diferencial.  | Número de jornadas realizadas   | No se ha avanzado en este producto  |

b. implementación de acciones diferenciales, en este componente se ha avanzado en las acciones de información y comunicación frente a los ejercicios de visibilización de las fechas alusivas a las conmemoraciones de los pueblos y comunidades étnicas.

| Línea   | Nº  | ACTIVIDAD  | PRODUCTO   | SEGUIMIENTO ABRIL  |
|---|-----|--|--|--|
| 2. Línea implementación de las acciones étnicas diferenciales | 2.1 | Acciones de Información y comunicación frente a la conmemoración de fechas alusivas a la población Étnica en el sector   | Acciones desarrolladas en el sector que reconocen las fechas conmemorativas de la población Étnica | Se avanza en programación y concertación para la conmemoración del día internacional del pueblo gitano en el sector salud. A realizar el día 8 de Mayo |
|   | 2.2 | Realizar el control y monitoreo de las respuestas que el sector hace en ocasión a requerimientos Jurídicos, en los que exista lugar (acciones de tutela, sentencias, resoluciones, etc.) | Respuestas realizadas  | No se ha realizado seguimiento   |

c. Seguimiento de las acciones étnicas diferenciales se presentan avances en dos de las cuatro actividades propuestas una relacionada con la socialización de los resultados del curso de enfoque diferencial y el acercamiento al consultivo indígena para la concertación de los productos de política.

|  |   |                       |                 |          |  |
|--|---|-----------------------|-----------------|----------|--|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL<br/>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>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>    |   |                       |                 |          |  |


| Linea   | Nº  | ACTIVIDAD  | PRODUCTO   | SEGUIMIENTO ABRIL   |
|---|-----|--|--|---|
| 3. Seguimiento de las acciones étnico diferenciales | 3.1 | Realizar seguimiento a los cortes de periodos de implementación del curso de enfoque diferencial, poblacional y de género  | Documento de balance de resultados del Curso de enfoque diferencial, poblacional y de género   | socializaron resultados del curso del enfoque diferencial el día 12, no está cargado el informe en el repositorio.        |
|   | 3.2 | Socialización correspondiente al seguimiento de la implementación del enfoque diferencial poblacional étnico en las EAPB habilitadas en el Distrito capital  | Documento informe de seguimiento de la implementación del enfoque diferencial poblacional étnico en las EAPB habilitadas en el Distrito capital          | A la fecha no se evidencian acciones desarrolladas en el tema   |
|   | 3.3 | Desarrollo de Unidad de Análisis enmarcado en el balance de las gestiones a casos con barreras de acceso en salud en comunidades étnicas.  | Dos (2) Informes de los resultados de la unidad de Análisis enmarcado en el balance de las gestiones a casos de población étnica con barreras de acceso. | A la fecha no se evidencian acciones desarrolladas en el tema   |
|   | 3.4 | Acompañamiento y/o participación a espacios/instancias de política pública, comunitarias e intersectoriales de los diferentes Grupos étnicos en el marco de las competencias misionales de cada dependencia. | Actas, listados de asistencia y/o presentaciones   | Se han desarrollado dos acercamientos al consultivo indígena en el marco de la concertación de los productos de política. |



Realizando el seguimiento se propone realizar una revisión a los indicadores de los productos del plan de acción para facilitar el seguimiento y cumplimiento del plan.

|                     |
|---------------------|
| <b>COMPROMISOS*</b> |
|---------------------|

| ACCIÓN   | RESPONSABLE                | FECHA       |
|--|----------------------------|-------------|
| Agendar reunión con calidad para revisión y últimos ajustes del plan de acción y el reglamento interno | Dirección de participación | Por definir |
| Reagendar con comunicación para la definición de la ruta   | Dirección de participación | Por definir |
| Reagendar socialización de los contenidos diferenciales con salud data                                 | Salud Pública              | Por definir |
| Definir contenidos que deben ir en salud data  | Equipo funcional           | Por definir |

|                                       |
|---------------------------------------|
| <b>REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA</b> |
|---------------------------------------|

| No | NOMBRES Y APELLIDOS     | CORREO                         | TELÉFONO   | DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD | FIRMA   |
|----|-------------------------|--------------------------------|------------|-----------------------------|---|
| 1  | Yolanda Ramirez Galeano | Y1ramirez@saludca.pital.gov.co | 3014104289 | DPSGTyT                     |  |
| 2  | Nohemí Ramirez Blanco   | N2ramirez@saludca.pital.gov.co | 3023492847 | DPSGTyT                     |  |
| 3  |                         |                                |            |                             |   |
| 4  |                         |                                |            |                             |   |

|   |   |                |          |   |  |
|---|---|----------------|----------|---|--|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL<br>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>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      |   |                |          |   |  |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 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)      |
| <b>Si ( )</b> <b>No ( )</b>       | Se anexa listado de asistencia |

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

|   |   |                |          |   |  |
|---|---|----------------|----------|---|--|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL<br>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>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 funcional étnias Fecha: 08/04/2025  
 Hora Inicio: 8:00 AM Hora Fin: 1:00 PM Lugar: Secretaría Distrital de Salud

| No | NOMBRE                  | ENTIDAD O DEPENDENCIA | CARGO               | TELÉFONO   | CORREO ELECTRÓNICO              | FIRMA                 |
|----|-------------------------|-----------------------|---------------------|------------|---------------------------------|-----------------------|
| 1  | Jenny Salinas           | DPS6 Ty T             | Sabedora            | 3160493310 | jcsalinas@saludcapital.gov.co   | Jenny Salinas         |
| 2  | Jenny Ruiz              | DPS6 Ty T             | Contratista         | 304388084  | yrn120saludpublico.gov.co       | Jenny Ruiz            |
| 3  | KOBALTES                | ASEGURAMIENTO         | Contratista         | 0181254    | kmobaltes@saludcapital.gov.co   | KOBALTES              |
| 4  | Vanara Vargas A         | Aseguramiento         | Prof. Especializado | 3142934995 | milvargas@saludcapital.gov.co   | Vanara Vargas         |
| 5  | Laura Vanesa Lemos Mesa | DPS6 Ty T             | Contratista         | 3054350456 | lvlemos@saludcapital.gov.co     | Laura Vanesa Lemos    |
| 6  | Edyrami Ramos Velazquez | SPS-SG4EPS            | Prof. Ejecutiva     | 3108618819 | edramos@saludcapital.gov.co     | Edyrami Ramos         |
| 7  | Heider Cussiani         | SDS-DPS5              | Prof. Ejecutiva     | 3017536246 | hcussiani@saludcapital.gov.co   | Heider Cussiani       |
| 8  | María D. Pueblo Ayala   | DPS6 Ty T             | Contratista         | 3012007591 | mapueblo@saludcapital.gov.co    | María D. Pueblo       |
| 9  | Dania Eufemia Ceballos  | SDS-SG4EPS            | Prof. Especializado | 3214047554 | dceballos@saludcapital.gov.co   | Dania Eufemia         |
| 10 | Micheli Pérez B         | SDS-DPS6 Ty T         | Contratista         | 3023449287 | mperez@saludcapital.gov.co      | Micheli Pérez         |
| 11 | Martha Liliana Tump     | SDS-EBEH              | Contratista         | 3107687423 | mltump@saludcapital.gov.co      | Martha Liliana Tump   |
| 12 | Dania Laila Kintonari   | DPS6 Ty T             | Contratista         | 3116206586 | dlkintonari@saludcapital.gov.co | Dania Laila Kintonari |
| 13 | Diana Cassan C.         | DPS6 Ty T             | Contratista         | 3116594909 | dcassan@saludcapital.gov.co     | Diana Cassan          |
| 14 | Diana María Suárez      | SDS-SG4EPS            | Contratista         | 3202045924 | dsuarez@saludcapital.gov.co     | Diana María Suárez    |
| 15 | Valery Tobler Alvarado  | SDS-SG4EPS            | Contratista         | 3133058582 | vtober@saludcapital.gov.co      | Valery Tobler         |
| 16 | Carolina Sánchez        | DPS6 Ty T             | Contratista         | 3105826316 | csanchez@saludcapital.gov.co    | Carolina Sánchez      |
| 17 | Sandra H. Fandi         | SG4EPS                | Prof. Ejecutiva     | 3213653166 | shfandi@saludcapital.gov.co     | Sandra H. Fandi       |

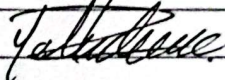
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

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

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

Tema: Reunión equipo funcional étnias Fecha: 08/04/2025

Hora Inicio: 8:00 AM Hora Fin: 1:00 PM Lugar: Secretaría Distrital de Salud

| No | NOMBRE          | ENTIDAD O DEPENDENCIA | CARGO       | TELÉFONO  | CORREO ELECTRÓNICO              | FIRMA   |
|----|-----------------|-----------------------|-------------|-----------|---------------------------------|---|
| 1  | Yolanda Ramirez | DPSGTYT               | Contratista | 301410938 | Ylicamirez2@saludcapital.gov.co |  |
| 2  |                 |                       |             |           |                                 |   |
| 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

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co)