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

Tema: Asistencia Técnica con Delegados de Política - CNARP.

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subdirección de Gestión, Análisis y evaluación de las políticas de salud pública.	Gestion social y territorial en salud pública.

Objetivo	Fecha: 22/08/2025.			
Realizar asistencia técnica con los delegados de Política de comunidades Negras; Afrocolombianas; Raizales y Palenqueros en el mes en curso.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación (X), Capacitación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial (X).	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: S.D.S. SGYEPSP.			
	Hora Inicio: 2:00 P.M Hora Fin: 5:00 P.M.			
	Notas por: Andrea del Pilar Gómez Díaz.			
	Próxima Reunión: Por Definir.			
	Quien cita: Edyonni Ramos., Andrea Gómez Diaz.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo las 2:00 pm. se inicia la Asistencia Técnica con delegados de Política para el mes de Agosto. con la socialización de la agenda:

1. Saludo y Pre test.
2. Lectura de compromisos reunión anterior (Socialización del plan de acción, Matriz 1.2. Acción conjuntal
3. Novedades lineamientos (Vigencia PSPIC, Aporte al lineamiento, novedades equipo, honorarios, novedad de Palenqueros y Raizales
4. Articulación sectorial e intersectorial (EPS, Mesa Ambiental, SOM, SDE, SDC, Mesa sectorial.
5. Varios (Convocatoria curso con enfoque poblacional y diferencial, apropiación delegado de Política.)
6. Pos test.

1. Se diligencia. pretest en google form. que se adjuntara al finalizar el acta

2. Lectura de compromisos

1 Envío de instructivo Matriz 1.2. P.P. Étnico

2. Actualización del Plan de Acción a diciembre

3. Ajustes y respuestas a los hallazgos del reporte mensual Matriz 1.2 a partir del mes de junio en las acciones de la política pública.

4. Diligenciar la localidad en las Acciones conjuntas, Fecha en que se prioriza la situación, avance porcentual. mensual de cada una de las actividades.

Se da cumplimiento a los dos primeros, para el tercer compromiso, se socializa la Matriz. 1.2. y se indican las variables que aun se deben ajustar. incluyendo el compromiso número 4.

Se hace socialización de la Matriz. 1.2 indicando hallazgos.

Seguido se realiza socialización de novedades con la presentación en la cual se informa como se organiza la operación de las Acciones de Bienestar.

Línea → cuidado continuo por una vida con bienestar con enfoque diferencial, poblacional y de género.

Retos Bienestar para la comunidad Negra y Afro.

Más Bienestar para la comunidad Palenquera

Más Bienestar para la comunidad Raizal

Abordaje socioeducativo.

Se indica entre los aportes realizados al lineamiento tener en cuenta que las acciones se deben priorizar a corde a las necesidades locales y priorización en conjunto con los ASIS. y líderes de políticas.

Entre la Articulación Sectorial e intersectorial se informa que se genera compromiso con ESP. para iniciar fortalecimiento de capacidades a los equipos étnicos de la comunidad Negras Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. inicialmente con delegados y posterior bajar la información a los equipos locales. Se, debe generar una estrategia de comunicación como metodología diferencial.

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

4. Retomar la articulación con secretaria de la Mujer, secretaria de Educación, secretaria de Cultura, secretaria de Gobierno. en todas las actividades que lo requieren y con ello portale cer las estrategias para la respuesta a las necesidades identificadas. Se indica la importancia de estas articulaciones para la acción conjunta que se estableció - especialmente con secretaria de Educación realizando acercamiento con los dILES locales para que en la planeación del 2025 quede establecido la estrategia Chao Racismo entre el plan local. Asi mismo retomar las acciones con. Secretaria de Cultura y con secretaria de Gobierno que cuentan con. estrategias por las instituciones educativas y el tema discriminación y Racismo

5. Varios Se indica que se debe realizar el curso con enfoque poblacional y diferencial para el 09 de septiembre en donde todos deben inscribirse y realizarlo. Se solicita al equipo de delegados apoyar el ejercicio con los equipos. Se indaga con el delegado Adenilson si en este espacio puede socializar como va con el proceso. ó si considera para el próximo mes en Asuntos de técnica comentar el proceso. El delegado indica que para el próximo mes. realizara esta retroalimentación.

6. Para finalizar se realiza portest y con ello el cierre de la jornada.

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

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Retomar enlaces con secretaría de cultura, SDM, SDE, Mesa sectorial	Delegados de política	A partir de la Fecha-

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Ederson CH.	ekotolonK@gmail.com	3105784[illegible]	G.A.P	
2	Yesstica M Delgado C	Politicasetnicas@subdcentrooriente	3004424267	O. A. P	YesstcaMDC
3	Edna P. Siniestra B	politicasetnicas@subdcentrooriente.gov.co	3115581409	Gestión y análisis	
4	Andrea Gómez Díaz	Apgomez@saludcapital.gov.co	3018108030	SGYEPSP.	
5	Edyanni Ramos Valoyes	eramos@saludcapital.gov.co	3108618819	SDS-SGYEPSP	
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) No ( )	Ninguna

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

Pre test

Marca temporal	Fecha	Perfil	Subred Integrada a la que pertenece	¿Por favor indique el nombre de la estrategia de la que usted hace parte dentro del PSPIC?
8/22/2025 14:18	8/22/2025	Psicologa	Subred Centro Oriente	Gestion y Analisis de Politicas
8/22/2025 14:24	8/22/2025	Delegada PP CNARP	Subred Centro Oriente	Análisis y Políticas
8/22/2025 14:27	8/22/2025	Delegado PP CNARP	Subred Norte	Gestion y Analisis de Politicas

Pos test

Marca temporal	Fecha:	Cargo:	¿Considera que la metodología utilizada en la Asistencia técnica fure apropiada?	¿Considera que las temáticas abordadas durante la asistencia técnica fueron claras e importantes para el desarrollo de las actividades rutinarias?
8/22/2025 16:35:37	8/22/2025	Delegado de PPCNARP	SI	Si
8/22/2025 16:30:59	8/22/2025	Delegada PP CNARP	SI	Si
8/22/2025 16:59:07	8/22/2025	Delegada PP CNARP	SI	Si

¿Qué actividades o productos realiza desde su perfil?	¿Indique cuantas localidades tiene Bogotá?
Producto 90	20
Gestión sectorial e intersectorial, posicionamiento de la PP NARP	20
Gestión sectorial e intersectorial, posicionamiento de la PP NARP	20

¿ Los recursos y materiales utilizados fueron apropiados para el desarrollo de la Asistencia técnica?	¿ Tiene alguna sugerencia o aporte frente a la asistencia técnica?
Si	No
Si	NA
Si	Sin comentarios