Tema: <u>Equipo Funcional Extraordinario ETNIAS.</u>

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Participación social Gestión Territorial y Transectorial	Relacionamiento con la ciudadanía y participación social

Objetivo	Fecha: 05 de Agosto de 2025			
Desarrollo de equipo funcional de etnias interdependencias extraordinario, con el fin de abordar las temáticas pendientes a desarrollar durante el mes, conforme al plan de acción definido.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación ( )		Capacitación ( ) Acompañamiento ( )
		Otro (x) Reunión		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Casa Zipa			
	Hora Inicio: 8:00 a.m. Hora Fin: 11:00 a.m.			
	Notas por: Caroline Mitchell Quintana, Laura Vanesa Lemos Mesa			
	Próxima Reunión: 26 de Agosto 2025			
	Quien cita: Dirección de participación social			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo las 8:00 a.m se dio inicio de la apertura con la socialización de la agenda:

AGENDA DEL DIA

1. Verificación del Quorum
2. Lectura y revisión de compromisos
3. Varios

1. **Se realiza la presentación de los participantes a la reunión y verificación de Quorum.**

Personas asistentes 18, evidenciando asistencia de las dependencias habiendo quorum

Lectura y revisión de compromisos

2. **Realimentar ficha de sensibilización con enfoque étnico- Todas las áreas.**

En cuanto a la ficha de sensibilización, quedo pendiente la consolidación de la información correspondiente. Una vez sea recopilada y organizada la información, se procederá a elaborar la presentación, la cual estará orientada a abordar los distintos aspectos y perspectivas desde las diferentes áreas que se tiene dentro de la secretaría, con el fin de ofrecer una visión integral y coherente frente al presente compromiso.

3. **Socialización y cargue de "unidad de análisis" conforme las observaciones realizadas- Servicio a la ciudadanía y aseguramiento.**

Queda pendiente cargar el documento que contiene las observaciones realizadas durante la revisión funcional correspondiente al mes pasado, por lo que se procederá en la mayor brevedad posible.

4. **Seguimiento al cargue en el repositorio de contenidos diferenciales étnicos- Todas las áreas**

Se preciso que las evidencias ya se encuentran cargadas, quedo pendiente hacer la revisión dependencia por dependencia.

5. **Seguimiento al cargue de evidencias y reporte al plan de acción- Todas las áreas**

Se estableció como compromiso realizar una revisión de los pendientes que tiene cada dependencia involucrada. Esto implica que cada área debe verificar y actualizar el estado de sus tareas o actividades que aún no se han cerrado o completado.

6. **Remisión de información salud data- Aseguramiento**

Desde la Dirección de Aseguramiento se aclaró que, respecto al compromiso de remitir la información de Salud Data, aún no se ha podido dar respuesta. Esto se debe a que es necesario entregar la base de datos completa, para que desde Aseguramiento se pueda realizar el cruce y la actualización de la información solicitada

7. **Revisión del repositorio, con el fin de validar documentos oficiales- Calidad**

Queda pendiente realizar la retroalimentación correspondiente a la matriz del repositorio, con el fin de garantizar que toda la información contenida sea precisa y esté actualizada. Además, es necesario completar el diligenciamiento de los campos faltantes para asegurar la integridad y funcionalidad del repositorio.

De igual manera, se debe proceder al cargue de los enlaces (links) y documentos relacionados, asegurando que estén correctamente vinculados y accesibles para todos los usuarios autorizados o realizar su actualización en caso de que se requiera con el fin de dar cumplimiento al compromiso.

8. **Averiguar con CDEIS cupo específico o tiempo de gracia para preinscripción de curso- Servicio a la ciudadanía.**

El compromiso con CDEIS sigue pendiente debido a que no se cuenta con la fecha establecida por parte del área correspondiente para dar cumplimiento.

9. **Actualización de directorio conforme a las delegaciones- Servicio a la ciudadanía**

Se solicita que todas las dependencias actualicen de manera oportuna y completa el directorio institucional, asegurándose de que la información refleje con exactitud la estructura actual de cada área. Asimismo, es fundamental que cada dependencia defina claramente quiénes serán los delegados responsables y sus respectivos acompañantes para los diferentes procesos o actividades programadas. Esta actualización permitirá una comunicación más fluida, una mejor coordinación y un seguimiento eficaz de las responsabilidades asignadas.

10. **Ficha técnica- Dir. Participación**

Se propuso realizar una sesión extra funcional con el objetivo de socializar la presentación relativa al modelo de salud. Esta iniciativa busca que todos los participantes puedan reconocerse dentro de su propio ejercicio profesional y comprender de manera clara cómo se está transversalizando el enfoque en sus actividades diarias.

Asimismo, se puntualizó que todas las dependencias están involucradas en el desarrollo de proyectos de sensibilización relacionados con el enfoque. A diferencia de la dependencia de Provisión, que se enfoca principalmente en la realización de asistencias técnicas. La finalidad del repositorio de contenidos diferenciales étnicos es facilitar los procesos de implementación del modelo y fomentar ejercicios efectivos de participación.

3. Varios

1. Se llevó a cabo intervención por parte de Andrea Gómez, referente de política de la subdirección de Gestion, Evaluacion y Analisis de las políticas en salud pública, donde se realizando retroalimentación de los hallazgos dentro del reporte trimestral que se hizo a la dirección de Planeación de los diferentes productos étnico la cual se evidencia a continuación:



Se da claridad que desde planeación sectorial no se dio nunca la indicación para no gestionar los contratos con organizaciones de base y por el contrario se indico la importancia de unir esfuerzos para avanzar en la ejecución de los productos especialmente para beneficio de las comunidades alas cuales van dirigidos los productos.

2. El 26 de septiembre de 2025 la comunidad Palenquera va realizar la socialización del Análisis de Condiciones, calidad de Vida Salud y Enfermedad (ACCVSyE) y conmemoración de los 20 años de la medicina Tradicional donde participaran personas del sector Salud.

3. El 13 de agosto de 2025 se llevará acabo la socialización del documento Modos de Vida del Puebo Rrom Gitano en el Auditorio Edificio Hemocentro de la Secretaria Distrital de Salud.

4. Desde la Dirección de Salud Pública se socializo que están en construcción de los lineamientos para los equipos territoriales, por lo cual manifestaron que si se tiene algún requerimiento especifico deberá ser manifestado antes del 6 de agosto de 2025 con el fin de que sea integrado dentro del mismo.

5. El 4 de agosto de 2025 se desarrolló reunión con el Ministerio de Salud en el marco de la Política Publica Gitana para la construcción de los lineamientos.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Retroalimentar la matriz del repositorio	Todas las áreas	9 de septiembre 2025
Gestionar espacio con las organizaciones con el fin de ir teniendo caracterizada la población con pertinencia étnica en apoyo de la Dirección de participación y las comunidades	Salud Publica	9 de septiembre 2025
Realimentar ficha de sensibilización con enfoque étnico	Todas las áreas	9 de septiembre 2025
Socialización y cargue de “unidad de análisis” conforme las observaciones realizadas. Queda pendiente subir el documento con los ajustes	Servicio a la Ciudanía	9 de septiembre 2025
Realizar reunión extra funcional para el mes de agosto	Dirección de participación	26 de agosto 2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

N	NOMBRES Y	CORREO	TELÉFON	DIRECCIÓN/	FIRMA

1	Laura Vanesa Lemos Mesa	Lvlemossaludcapital.gov.co	3054350456	DPSGTYT	Vanesa Lemos
2	Caroline Mitchell Quintana	C1mitchell@saludcapital.gov.co	3209484121	DPSGTYT	Caroline Mitchell
3					
4					
5					
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 ( )**	No aplica.

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

Tema: REUNIÓN EQUIPO FUNCIONAL DE ETNIAS AGOSTO Fecha: 5-08-2025

Hora Inicio: 8:00 a.m. Hora Fin: _____ Lugar: CASA ZIPA

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Diego Fernando Alvarado	SDS-DPSS	Profesional Especializado	3138883324	dfalvarado@saludcapital.gov.co	Diego Alvarado
2	Sasha Stephens	SDS -	Contratista	3103916892	SC Stephens@saludcapital	Sasha C.
3	Andrea Gómez Díaz	SDS-SGYEPSP	Profesional Especializado	3018108030	Apgomez@saludcapital.gov.co	Andrea Gómez Díaz
4	Diana Juvara Suárez	SDS-SGYEPSP	Contratista	3185529434	dmjuvaras@saludcapital.gov.co	Diana Juvara
5	Daniela Estefanía Caballero	SDS-SGYEPSP	Contratista	3214043531	dcaballeros@saludcapital.gov.co	
6	Laura Vanesa Lemos Mesa	DPSGTyT	Contratista	3054350456	lvlemos@saludcapital.gov.co	Vanesa
7	Vanessa Molano A.	SDS - DSC	Prof. Esp. Contratista	3144359424	avmolano@saludcapital.gov.co	
8	NELSON TUNTAQUIMBA	SDS - DPSS	GESTOR ETNICO	3167483533	ngtuntaquimba@saludcapital.gov.co	
9	Heiber Luis Cassiani	SDS - DPSS	Gestor Pueblo Nuevo	3017538246	HLCassiani@saludcapital.gov	Heiber Luis
10	Mariana Luengas A	SDS - SAA	Prof Especializado	3147934995	mluengas@saludcapital.gov.co	
11	HERNAN D. BONILLA S	SDS - DSC	Prof Esp.	3208334076	hdbonilla@saludcapital.gov.co	
12	Dilly Jasbleidy Alvarado	SDS - DSC	P. Especializado	3133054512	djalbarracin@saludcapital	Dilly Barrios
13	Yolanda Ramírez	SDS - DPSGYT	Contratista	3014104288	yramirez@saludcapital.gov.co	
14	Natalia Garcy Casas	SDS - DSC	Contratista	3003701740	ngarcy@saludcapital.gov.co	
15	Denia Lavia Moreno	DPSGTyT	Contratista	3116206586	dlmoreno@saludcapital.gov	
16	Edyanni Ramos Valoyes	SDS-SGYEPS	Contratista	3106619819	eramos@saludcapital.gov.co	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.

Scanned with CamScanner

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

Tema: Reunion Equipo funcional de Etnias Agosto Fecha: 5-08-2025

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: _____ Lugar: Casa 21 Pci .

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Sandra Tatiana [illegible]	SDS - SUBRED	Contratista	3204884211	Amilcared@saludcapital.gov	[signature]
2	Mirna Cossio C.	SDS DPSAT/YT	Contrato	3116594909	Mcossio@saludcapital.gov	Mcc.
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.

Scanned with CamScanner