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				

Tema: **Reunión equipo Étnico Dirección de Participación Social**

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

Objetivo	Fecha: 26 marzo 2025			
Revisar estructura de la ficha técnica étnica para los productos de política de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación (x) Acompañamiento ( )		
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Secretaria Distrital de Salud			
	Hora Inicio: _____8:30 pm_____ Hora Fin: _____10:30 am_____			
	Notas por: Nohemi Ramirez Blanco			
	Próxima Reunión: 31 de marzo de 2025			
	Quien cita: Laura Vanesa Lemus			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicio la actividad con las referentes de las políticas públicas de comunidades Afrocolombianas Laura Vanesa Lemos - Denia Laia Maturana, por pueblos indígenas Nohemí Ramirez – Yenny Ruiz , por pueblo Rrom Yolanda Ramirez.

La profesional Nohemi Ramirez Blanco, manifiesta a las compañeras poder moderar la reunión ya que esta a cargo el acta de esta reunión logrando concertar la siguiente agenda.

- Socialización acuerdo reunión anterior de equipo
- Presentación estructura base Ficha étnica
- Distribución de actas de equipo étnico.
- Varios

Desarrollo de la agenda

- Se socializa a las compañeras que en la reunión anterior se llegaron a un acuerdo logrando tener los siguientes elementos para la ficha

  -Fase diagnostica la cual contempla 3 momentos

-Revisión de fuentes primarias y secundarias

-Diálogos de saberes con pueblos y comunidades

- Elaboración de documento síntesis

-Fase de construcción de las estrategias de fortalecimiento a los procesos organizativos y la estrategia pedagógica.

La cual contempla como actividades principales:

- Encuentros con actores sociales y comunitarias definición de líneas de trabajo acorde al diagnóstico
- Construcción de documento propuesta
- Validación de la propuesta con actores institucionales y sociales
- Construcción de contenidos y metodologías para cada línea de trabajo de acuerdo a lo propuesto en la estrategia.
- Presentación de la estrategia ante las consultivas para validación y aprobación.
- Realización de pilotaje para el caso de los productos Rrom.

Una vez socializada la información la profesional Yenny Ruiz manifiesta esta de acuerdo con los elementos, pero son de acciones operativas y que van en el marco de los avances por cada comunidad étnica, logrando así concertar estos elementos con las referentes étnicas, que son insumos de cada pueblo en su operatividad.

- Se informa que las profesionales indígenas retoman la información entregada concertada en la anterior reunión y se logra realizar una estructura base para trabajar como equipo étnico en general la cual cuanta con la siguiente información.
  - Contextualización
  - Marco Normativo
  - Principios
  - Enfoque
  - Diagnóstico
  - Método pedagógico general
  - Contexto de las formas de trasmisión de saberes propios por cada pueblo étnico aquí la acción operativa de acuerdo con sus usos y costumbres.

- Distribución de actas de equipo étnico

Acta de mes o extraordinaria	Profesional étnica
Marzo	Yolanda Ramirez Galeno
Abril	Nohemi Ramirez Blanco
Mayo	Laura Vanesa Leumus

Junio	Yenny Cristo – Erika Cristo Gitano
Julio	Denia Laia, Maturana Martínez
Agosto	Mirna Casseres
Septiembre	Yenny Ruiz
Octubre	Profesional Raizal

Se contemplan esos meses en general, pero se acuerda que, si se realizan más reuniones extraordinarias de manera presencial o virtual, se van rotando por cada profesional de acuerdo a lo establecido en el cuadro de distribución.

- varios

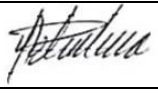
Se contemplan tener en cuenta la revisión de la información que se cuenta en salud pública, Asís diferenciales, información de formulación de política, información de local como concepto de saberes ancestrales e información de las comunidades este para tener información robusta para los productos a carga de política y las metas como equipos poblacionales, se contemplan la actualización de la guía y lineamiento poblacional.

Se da por terminada la reunión a las 10:30 pm.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realizar acta de reunión	Nohemi Ramirez Gestora Poblacional Indígena	31/03/2025
Realizar Cargue de Carpeta Étnica con tres subcarpetas, 1 de firmas digitales, 2 documentos compartidos, 3 actas de Equipo	Nohemi Ramirez Gestora Poblacional Indígena	31/03/2025
Realizar avance de la ficha metodológica de los productos de política.	Referentes de las políticas de la dirección de participación	31/03/2025
Lectura de lineamiento y guía poblacional, con el objetivo de traer sugerencias y aportes para actualizar o ampliar información.	Referentes de las políticas de la dirección de participación	31/03/2025
Cargue de firmas digitales a la carpeta.	Referentes de las políticas de la dirección de participación	31/03/2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Yolanda Ramirez Galeano	Y1ramirez@saludcapital.gov.co	3014104289	DPSGTyT	

2	Nohemí Ramirez Blanco	N2ramirez@saludcapital.gov.co	3023492847	DPSGTYT	
3	Laura Vanesa Lemos Mesa	lvlemos@saludcapital.gov.co	3054350456	DPSGTyT	
4	Denia Laia, Maturana Martínez	DLMaturana@saludcapital.gov.co	3116206586	DPSGTyT	
5	Yenny Ruiz	YVruiz@saludcapital.gov.co	3043882084	DPSGTyT	
6	Mirna Casseres	M1casseres@saludcapital.gov.co	3116594909	DPSGTyT	
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)
Si (x) **No ( )**	

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