

 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: Claridades operatividad administrativa y financiera Equipo Documento modos de vida

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de gestión y evaluación de políticas en salud pública	Gestión Social y Territorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 16 Junio 2025			
Brindar orientaciones sobre la operatividad administrativa y financiera del equipo del Documento modos de vida, usos y costumbres del pueblo Rrom gitano de tal manera se pueda garantizar una finalización cumpliendo criterios de calidad.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación ()	Acompañamiento ()	
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)	Mixta ()
	Lugar: Microsoft teams			
	Hora Inicio: 04:00 p.m. Hora Fin: 04:40 p.m.			
	Notas por: Daniela Ceballos			
Próxima Reunión: Por definir				
Quien cita: Daniela Ceballos				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio a mesa de trabajo con el equipo del Documento de Modos de Vida del Pueblo Rrom Gitano con el fin de dar claridades de la operatividad técnica y financiera conforme a lo concertado con los líderes del pueblo Gitano, el producto 5.1.1 el cual contempla la contratación de cuatro perfiles profesionales por un periodo de cinco (5) meses; asimismo, se acordó la asignación de un recurso destinado a la gestión de insumos ancestrales durante el mismo periodo (5 meses). No obstante, se expuso que, debido a la programación interna de la Secretaría Distrital de Salud (SDS) y de la Subred, el recurso aprobado para insumos ancestrales solo cubrirá un periodo de cuatro (4) meses, mientras que la contratación del talento humano se extenderá aproximadamente a seis (6) meses. Esta situación genera una diferencia en el presupuesto inicialmente concertado para el año 2024, lo que implica un ajuste operativo.

Ante la situación presupuestal mencionada, se propuso que la última fase de socialización del documento pueda llevarse a cabo mediante la entrega de insumos en especie, sin requerir recurso monetario. Esta alternativa se justifica en los costos administrativos del talento humano, permitiendo optimizar los recursos sin afectar el propósito de divulgación y apropiación del producto. Para ello es necesario definir la metodología de la socialización final del documento; ante lo cual Dalila propuso que esta socialización se realice de manera virtual, considerando criterios de acceso y logística; no obstante, se reiteró la importancia de que esta actividad tenga un alcance presencial, pues se trata de un hito institucional y comunitario, clave para visibilizar los avances y garantizar una apropiación efectiva del documento por parte de actores institucionales y comunitarios; se puso en consideración que la realización del evento sea en el mes de agosto, siempre que se gestionen a tiempo los requerimientos logísticos y metodológicos; todo lo anterior considerando que el documento representa un insumo fundamental para la formulación de acciones institucionales pertinentes y culturalmente adecuadas, este

 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

documento se consolida como un producto concertado con los líderes del pueblo Gitano, y su relevancia estratégica radica en que permite orientar la toma de decisiones al interior del sector salud, así como en otros sectores del Distrito.

Para ello se consideran los siguientes elementos como puntos fundamentales para la fase final

- Se ajustará el componente de insumos ancestrales a cuatro meses, priorizando la entrega en especie para la última fase de la elaboración del documento (Préstamo auditorio, gestión de refrigerios, sonido, videobeam).
- Se avanzará en la definición de la metodología del evento de socialización, con el compromiso de explorarlo de manera presencial.
- Se iniciarán diálogos internos entre equipos técnicos para definir lineamientos, logística y fechas, priorizando el mes de agosto para la realización del evento.

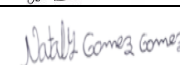
Previo a la finalización se precisa que la Sabedora Nataly Gómez labora hasta aproximadamente 17-19 de Junio que es hasta donde tendrá responsabilidades con el equipo; así también se precisa que en el marco de acuerdos con la supervisión estará a cargo de las actas asignadas desde el equipo del documento y la matriz de fuentes secundarias las cuales deben de validarse por parte del equipo verificando la calidad e idoneidad de la información. Posteriormente se realizará la cesión de contrato para lo cual se integrará una nueva sabedora Saray Gómez para quien se pide hacer la orientación acorde a las dinámicas y obligaciones de cada perfil.

Agradeciendo el espacio se da por finalizado el espacio

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Coordinar metodología para la socialización del documento final de modos de vida	Equipo Documento de Modos de vida del pueblo Gitano	Junio 2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Daniela Estefania Ceballos	deceballos@saludcapital.gov.co	3214047534	SDS- SGYEPSP	
2	Tannia Hasbleidy Cristo Aguilar	thcristo@salupcapital.gov.co	3025579758	SDS- SGYEPSP	
3	Ana Dalila Gomez Baos	adgomez@saludcapital.gov.co	3106185411	SDS- SGYEPSP	
4	Diana Paola Orjuela	dp1gonzalez@saludcapital.gov.co	3143248602	SDS- SGYEPSP	
5	Nataly Gomez	n1gomez@saludcapital.gov.co	3229209477	SDS- SGYEPSP	

 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

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.