Gobernación de Cundinamarca	**PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL**	**Código: E – PID – FR - 004**
		Versión 05
	ACTA DE REUNIÓN	**Fecha de Aprobación: 11/09/24**

OBJETIVO DE LA REUNION:	**FECHA:**	**ACTA No.**
Concertar espacio para el desarrollo de las capacidades con el Talento Humano que realiza acciones de atención en salud pública al municipio (E.S.E) para cualificar y socializar información relacionada con la atención en salud pública a los habitantes del municipio, atendiendo a la implementación de acciones con enfoque en población diferencial (Indígenas, NARP, LGBTIQA+, Género) o vulnerables por condición o situación (Migrantes, Habitante de calle, Población Privada de la Libertad, entre otros).	15-08-2025	001

LUGAR:	**HORA INICIO**	**HORA FINALIZACIÓN**
Hospital San Vicente de Paul, Nemocón.	09:30 am.	10:00 am

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo y presentación del equipo PIC Departamental.
2. Concertación fechas y grupos para el desarrollo de las sesiones mensuales.
3. Organización cronogramas.
4. Proyección compromisos para la vigencia del contrato.
5. Despedida.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo y presentación del equipo PIC Departamental

- Breve introducción del equipo y focalización en enfermera del entorno comunitario, quien está a cargo de la socialización de las rutas de atención integral en salud.
- Informar acerca del objetivo de la reunión.
- Declarar la importancia de la planificación conjunta de las acciones de cuidado enmarcados en los equipos de APS.

2. Concertación de fechas y grupos para las sesiones mensuales.

- Definir periodicidad y metodología de las sesiones: Se planearán sesiones para las siguientes temáticas:

1. Rutas para la atención integral en salud a población Retornada, Refugiada y Migrante.

2. Ruta para la atención integral en salud a la población con enfoque étnico (Indígenas, negros, afrodescendientes, raizales y palenqueros- NARP).

- Asignación de grupos de trabajo y responsables: se asignan espacios para el desarrollo de las sesiones, teniendo en cuenta el grupo de personal nuevo en la institución como grupo focal y demás colaboradores de la institución que se encuentran el día de la jornada.
- Registro de acuerdos en un acta.

3. Organización de cronogramas.

- Revisión de actividades clave: Se informan las temáticas a trabajar y se resuelve 1 reunión para el mes de agosto para el manejo de la **Ruta para la atención integral en salud a la población con enfoque étnico (Indígenas, negros, afrodescendientes, raizales y palenqueros- NARP).** Se resalta la importancia y el cumplimiento de los participantes en las sesiones presenciales, teniendo en cuenta enfoque teórico – práctico.
- Ajustes según disponibilidad y necesidades locales. Se proyectan 1 sesión mensual para el mes de agosto y septiembre, con el desarrollo de 1 ruta por sesión, con un grupo mínimo de 20 personas.
- Validación del cronograma preliminar: Se asegurará que el cronograma propuesto sea viable y que cuente con los recursos necesarios para su ejecución. Se establecerá un mecanismo de ajustes flexibles en caso de requerirse modificaciones.

4. Proyección de compromisos para la vigencia del contrato.

- Definición de roles y responsabilidades: Se especificarán las funciones de cada actor en la ejecución de las sesiones y se garantizará la correcta articulación con las estrategias de APS.
- Estrategias de seguimiento y evaluación.
- Identificación de posibles retos y soluciones.

5. Despedida.

- Cierre con conclusiones y próximos pasos.
- Firma del acta por parte de la líder de talento humano de la institución y de la ejecutora del PIC departamental.
- Agradecimiento por la participación.
- Confirmación de la siguiente reunión o comunicación de seguimiento.
- Establecimiento de enlace de comunicación entre los equipos a través de WhatsApp, teniendo en cuenta la importancia de la información oportuna

CONCLUSIONES

Como resultado de la reunión, se concertó la realización de la primera sesión de capacitación sobre la Ruta de Atención Integral en Salud a la población con enfoque étnico (Indígenas, Negros, Afrodescendientes, Raizales y Palenqueros - NARP) para el día 29 de agosto, asegurando la participación de un mínimo de 20 asistentes por sesión. Se estableció un cronograma de trabajo con una sesión mensual hasta mayo, abordando una ruta de atención integral en cada encuentro, y se asignaron responsables para la logística, ejecución y seguimiento de los compromisos adquiridos. Se enfatizó la importancia del cumplimiento de la asistencia, especialmente en las sesiones presenciales con enfoque teórico-práctico. Para fortalecer la coordinación interinstitucional, se acordó mantener una comunicación fluida a través de un grupo de WhatsApp y reuniones de seguimiento, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades.

Asimismo, se definieron estrategias de monitoreo y evaluación, documentando la asistencia, el desarrollo de las sesiones y los aportes de los participantes. Como próximos pasos, se procederá a confirmar la logística y disponibilidad de espacios,

enviar invitaciones formales, preparar materiales de apoyo y realizar seguimiento a la ejecución de las sesiones. Finalmente, se realizó la firma del acta por parte del líder de talento humano de la institución y la ejecutora del PIC Departamental, dando por concluida la reunión y agradeciendo la participación y compromiso de todos los asistentes.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
- Convocar a los equipos para el desarrollo de las sesiones de capacitación proyectadas por acta.	Maximo 28 de agosto	Líder de talento humano de la E.S.E
- Diseño y realización de la sesión de acuerdo con la ruta seleccionada.	29 de agosto.	Ejecutora PIC.
- Reportar novedades relacionadas con el desarrollo de las sesiones.	Constante.	Ejecutora PIC y líder de talento humano de la E.S.E

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Fredy Mahecha Triana	Lider Talento H	ESE HSVPN	