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: Orientación Técnica Acción Integrada 3. Cordado Continuo para el Bienestar Comunidades Étnicas.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección Acciones Colect. / SGVEPSP	Gestión social y territorial en salud pública.

Objetivo	Fecha: 12/02/2026			
Realizar Orientación técnica para el fortalecimiento de los procesos enfermar de SSR. S. Mental Materno Infantil, SAN. y el posicionamiento. desde políticas Étnicas.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación (X)		Capacitación ( ) Acompañamiento ( )
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial (X).	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: S.D.S. Hemocentro			
	Hora Inicio: 1:00 P.M.	Hora Fin: 5:10 P.M.		
	Notas por: Andrea del Pilar Gómez Díaz			
	Próxima Reunión: 06/03/2026			
	Quien cita: Claudia Ortega.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo la 1:00 pm. se inicia la reunión desde la SGVEPSP y Lideres del entorno comunitario de la subdirección de Acciones colectivas que operan productos de política pública para comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueros y Rom Gitano.

Se inicia el espacio con la bienvenida y socialización del acta propuesta.

1 Encuadre E.S.P. Educación transformadora. con la campaña Ponle el brazo a la vacunación.

Población priorizada: Niños y niñas de 18 meses y 5 años para refuerzo de sarampion

Niñas y niños y Adolescentes de 9 a 17 años, VPH - vacuna contra el cancer.

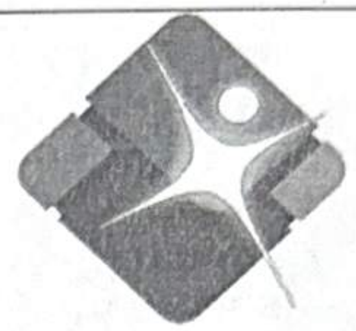
Gestantes CVSR semana 28 a la 36 y TDAP.

Persona Mayor

Alertar para todos
Sarampión y Rubeola (Viajeros mundial) todos desde los 18 meses-59 años, y TH).
Fiebre Amarilla
Desde los 9 meses hasta los 59 años
Viajeros a zonas endémicas, mínimo 10 días previos al viaje
Personas mayores y gestantes en las IPS primarias.
Influenza:
vacuna estacional, cada año.
Tosferina.
Seguido se socializa desde Educación transformadora
Asistencia técnica para diligenciar, diseñar, implementar
las fichas para las sesiones educativas.
Se presentan puntos claves para planear una sesión con la
ficha de sesiones educativas.
Se realiza énfasis en el punto 7. Capacidades a desarrollar
y el punto 10 Resultados esperados
Se socializa la taxonomía de Bloom para tener variedad
de verbos que pueden ser muy útiles al momento de preparar
la sesión.
Se sugiere siempre incluir al equipo en las sesiones; tener una
dinámica de inicio en el encuadre, se recomienda planear
la sesión de una manera pedagógica. Para el compartir de
experiencias se sugiere mínimo de manera teórico-practica

Se continúa con la presentación del equipo Lisinin Senta
Abordaje diferencial para el bienestar del pueblo Raizal
Actividad 1. Planificación y concertación - construcción del plan de
acción.
Actividad 2. Implementación plan de bienestar.
Actividades colectivas
Espacios educativos y de sensibilización
Articulación entre sectores, instituciones y actores comunitarios

pahapacion del equipo en espacios de diálogo y seguimiento a la
politica pública CONPES 38 para la comunidad Raizal.
ACTIVIDAD 3. Sistematización y Monitoreo.
Gestión para el acompañamiento y seguimiento, a casos de salud
identificados reportados o prontados por la comunidad.
Barreras para la atención
Realizar seguimiento durante la hospitalización y pos egreso.
Atnulación servicio a la ciudadania y Bogotá te escucha.
Notificación para que los equipos territoriales realicen la aten
ción del riesgo individual.
Oportunidades de Mejora
Continuar con lineas telefónicas y Dispositivos electrónicos
para mantener la comunicación con la Comunidad Raizal
Correo institucional → Permite centralizar las notificaciones
y ligado al Bogotá te escucha. y el uso del correo
genera confianza y seguridad con las entidades - El correo
ya no cuenta con capacidad y esta ligado a un dominio por
lo que perderian autonomía
1800 Personas Raizal en Bogotá 1900 con familias
se indica que se esta gestionando la SIM card para tener
el insumo sinembargo no se cuenta con autorización para equipo
se genera compromiso para revisar Matriz Anexo 8.
Se continúa con la socialización de las acciones a realizar desde el
producto Plan Bienestar para la comunidad Raizal.
Equipo
Nutricionista
Enfermera.
Gestora Territorial
Producto Distrital fortacer la base comunitaria del pueblo Raizal
En Bogotá
Servicios ofrecidos: Salud Mental, SSR y SAN.

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				

Metodología de trabajo.
Sesiones colectivas y participativas.
Actividades
1 Plan de Acción y reporte de avance
2 Implementación de acciones Matriz de monitoreo
3. Articulaciones sectoriales e intersectoriales. Mapa de Actores - secretaría de Ambiente, IDRD - se entrega un informe de Gestión de las actividades desarrolladas en el mes en curso
OPORTUNIDADES DE MEJORA
Más Asistencias técnicas, profundizar más articulaciones intersectoriales para ampliar el alcance dela Acción de Bienestar. Implementar una visión profesional social si bien el profesional del psicología desempeña su labor muy bien se requiere un complemento que permita el fronstondo social. y Explorar contextos de pobreza, traumas y acceso a servicios.
Continuo la presentación del pueblo Rrom Gitano
Prevención y promoción en salud con enfoque Diferencial en el Distrito para el pueblo Rrom Gitano. centrando acciones en las localidades de Kennedy y Puente Aranda
3 Sabedoras
1 Técnico en salud
1 Enfermera
Plan estrategico de Bienestar.
1 Concertación líderes y/o delegados instancia consultiva
2. Construcción del plan de acción abordaje salud colectiva
3. Seguimiento al plan de acción colectivo.
Orientaciones desde la medicina ancestral
información, acceso y gestión del acceso a servicios de salud mediante orientación clara y canalización.
Temas priorizados:
Vacunación, salud ambiental, salud oral
Salud materno infantil
Acompañamiento a citas, entrega de medicamentos, traductor.

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				

Gestion de casos → Gestionar citas médicas
Fortalecimiento transmisión de saberes en salud propia.
Encuentros comunitarios y de gobierno propio.
Se continúa con la presentación de las delegadas de politicas en salud pública para comunidades étnicas negras, Afrocolombianas, palenqueras.
se socializan los avances de la politica en lo sectorial e intersectorial
Se indica que las delegadas estaran en las mesas locales y si se requiere se citaran a estos espacios para socializar las acciones de bienestar.
Se continua con el producto PIC Bienestar para la comunidad Palenquera
T.H Trabajadora Social y Nutricionista.
Promover prácticas de cuidado colectivo en seguridad Alimentaria y Nutricional, dirigidas a comunidad Palenquera.
Identificar necesidades sociales y de Nutrición
ACTIVIDADES
Plan de Acción
Implementación de Acciones colectivas.
Continuamos con PIC Bienestar con la comunidad Negro-Afrocolombiana
T.H. Dimensiones: SSR.
Psicologa. Salud Mental
Nutricionista Seguridad Alimentaria
Sociologa.
Promover prácticas de cuidado colectivo en salud mental, salud sexual y SAN.
Informa el avance del documento, la implementación y poste nor lograr los resultados
Productos
Plan de Acción (concertación actores sectoriales, Mapeo de actores, Dificultades: Falta de vehiculo, Ausencia de perfil.

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
Continuar con la Orientación técnica a las 4 Subredes	Claudia Ortega.	06/03/2026.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Andrea Gómez Díaz	Apgomez@saludcapital.gov.co	3018108030	SGYEPSP.	ANDREA GÓMEZ
2	Lina Madeley Lozano	lacnavarrolina madeley@gmail.com	3156285687	. SSO. Equipo Ryan.	Lina Lozano
3	Maroia Navarro	mara.Nutri2024 @gmail.com	3225104764	subred suroccidente	
4	Andrea Cuervo Pineros	andrea.cuervo14 @gmail.com	3115020691	Subred Norte	
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 ( )	Ninguna.

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

Tema: Orientación técnica equipos étnicos "cuidado continuo por curso de vida con bienestar con enfoque diferencial étnico Fecha: 12/02/2026.

Hora Inicio: 1:00 P.M. Hora Fin: 5:10 P.M. Lugar: S.D.S Hemocentro.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	MARIA EUGENIA RETAMO	SDS-SDDS	Prof. Espec	3115470497	mdelgado@Saludcapital.gov.co	
2	Johana A. Escobar	SDS - SDDS	Contadista	3008534028	jaescobar@saludcapital.gov.co	
3	Sandra Jimenez	SDS-ESP	Prof Esp.	—	smTjimenez@Saludcapitalgovco	Sandra Jimenez
4	Daniela E. Ceballos	SDS-SGYERSP	Prof. Especial	3214047594	deceballos@saludcapitalgov.co	
5	Yessica Gomez Colorado	SSO	Gestora	3213758857	gomezdoradoyessicastefanid@gmail.com	
6	Josefina Gomez	SSO	Sabedora	3135723009	Josefinathiagogomez@gmail.com	
7	Andrea Gómez Díaz	SDS-SGYEPSP	Prof. Especialista	3018108030	Apgomez@saludcapital.gov.co	
8	Claudia Ortega	SDS-SAC	Prof especial	9885	cportegas@saludcapb.gov.co	
9	Sandra Rojo	SDS-SAC	Prof Especialista	9885	sprojas@saludcapt.gov.co	
10	Loida Miranda S.	SDS	P. social	3137207688	lmirandas19@camposunimayor.edu.co	
11	Diomet Torres Mosquera	Subsd. C-Cont	Delegada Vac	3192600448	ehasbadun@hotmail.com	
12	MARIA INÉS VALLEJO	SAN CRISTOBAL	PSICOLOGA	3187500335	MVALLEJOVEMAIL@YMAIL.COM	MARIA INÉS VALLEJO
13	Suleyma Ibarra	PIC-San Cristobal	Socióloga	3186658964	obandasuli40@gmail.com	Suleyma I.O
14	Pablo Castaneda	Asc - Esp	Contratista	3157102055	pacastaneda@saludcapital.gov	
15	Laura Bernal Tabares	ESP - ET	Contratista	3142326054	Lberral@saludcapital.gov.co	
16	Ana Lorena Palma	SUBSUBSE.	Promotora local	3214477411	MPSLIMA2@GMAIL.COM	
17	NANCY AGUILAR BOLIVAR	ERDM	SABEDORA	3141066237	nancyaguilar@cantur.com	Nancy A.

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

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: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: Orientacion Tecnica equipos etnicos "cuidado centrado por una vida con bienestar con enfoque diferencial étnico" Fecha: 12 febrero. 2026.

Hora Inicio: 1:00pm Hora Fin: 5:10 P.M. Lugar: SDS - Auditorio Hemocentro.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Edyanni Ramos Valoyes	SDS-DSyEPSP	Contratista.	3108618819	etramos@saludcapital.gov.co.	
2	Edna P. Siniskerra B	SubRed Centro O.	Delegada PPCNAO	3115581409	politica.etnicas@subredcentro oriente.gov.	
3	Yessenia M Delgado Copete	Subred Centro O	Delegada PPCN	3004424267	PoliticasetnicasSubredcentro oriente.gov.co	
4	Ana Maria Quiroga Medina	Subred Centro Oriente	Vacunadora	3004701286	anamariaquirogamedina57@gmail.com	
5	Luz Amparo Nabollan G	San Cristobal	Socióloga	3115859881	nabollanl@gmail.com	
6	Melody Lever Hawkins	Subred norte	Enfermera Raizal	3175624853	melodylever960919@gmail.com.	
7	Luciana Williams Dilbert	Subred Norte	Gestora Raizal	3152326126	luciana williams dilbert @gmail.com	
8	Aichel Hodgson Hoy	Subred Norte	Fonoaudiologa Raizal	3164885754	aichelhodgson@gmail.com	
9	Adriana Ibata Ruiz	Subred Norte	Facilitador local	3164697475	facilitadorbarriosunidos@gmail.com	
10	SHERALDIN HOWARD	SUBRED NORTE	GESTORA TERRITORIAL	3209149684	HOWARDPOSSOS @GMAIL.COM	SHERALDIN H.
11	Jesenia Mc. Howard	Subred Norte	Vacunadora Raizal	3177001138	Jesenahoward076@gmail.com	
12	Allan Tovar Orozco	Subred Norte	Gestor Raizal	3002704356	alalla25.dte@gmail.com	
13	Valeria Holgin Newball	Subred Norte	Gestora Raizal	3222087433	Vahn.1227@gmail.com	Valeria Holgin N.
14	Visitacion Casas, Mena	subre centro or	PS/Sociologo	3118711835	Visitacioncasasm@gmail.com	
15	[illegible]	SDSSCO	[illegible]	3168823226	[illegible]	
16	Miguel Chaverra R.	SDS-SDDS.	Prof. Esp.	3115900880	mchaverra@saludcapital.gov.co	M Chaverra R.
17	Luz Eliana Espinosa Peñaloza	SDS-SDDS	Prof. Espec.	3115855438	leespinosa@saludcapital.gov.co	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011