Tema: Equipo Funcional de etnias reunión extraordinaria – Marzo 2026

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Dirección Servicio a la Ciudadanía	Relacionamiento con la ciudadanía y participación social

<table>
<tr><td rowspan="7">Objetivo

Realizar reunión extraordinaria mensual del equipo funcional de etnias, con seguimiento a compromisos y revisión del plan de acción para 2026.</td><td colspan="4">Fecha: 25 de marzo del 2026</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Tipo de reunión</td><td colspan="3">Asistencia Técnica:
Asesoría ( ) Capacitación ( )
Orientación ( ) Acompañamiento ( )</td></tr>
<tr><td colspan="3">Otro (x) Mesa de trabajo</td></tr>
<tr><td>Modalidad:</td><td>Presencial ( )</td><td>Virtual (x)</td><td>Mixta ( )</td></tr>
<tr><td colspan="4">Lugar:
https://teams.microsoft.com/meet/26033198839893?p=GJjmUjkN2V5AiBjcp6</td></tr>
<tr><td colspan="4">Hora Inicio: 8:00 a.m._____ Hora Fin: 11:55 a.m._____</td></tr>
<tr><td colspan="4">Notas por: Daily Jasbleidy Albarracín Benítez</td></tr>
<tr><td colspan="4">Próxima Reunión: 14 de abril del 2026</td></tr>
<tr><td colspan="4">Quien cita: Dirección de Participación Social y Gestión Territorial y Transectorialidad</td></tr>
</table>

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio a la reunión con saludo y bienvenida a la reunión extraordinaria mensual del equipo funcional de Etnias, siguiendo con la verificación del quorum, en la que se evidencia la asistencia de los referentes técnicos especializados, profesionales, gestores y sabedoras de las dependencias al inicio:

- Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas Públicas en Salud Pública
- Dirección de Participación Social y Gestión Territorial y Transectorialidad
- Dirección de Servicio a la Ciudadanía
- Dirección de Provisión de Servicios de Salud
- Dirección de Calidad (invitados).

Se deja constancia de la ausencia de la Subdirección de Garantía del Aseguramiento al inicio y se confirma que existe quórum para deliberar y decidir. Sin embargo, la Subdirección de Garantía del Aseguramiento se vincula al espacio, en el transcurso de la reunión.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presentan los puntos de la agenda:

Agenda

1. Verificación Quorum 8:00 a.m. 8:10 a.m. (DSC).
2. Lectura de compromisos. (DSC). 8:10 a.m. 8:20 a.m.
3. Abordaje de compromisos. (Todas las dependencias). 8:20 a.m. a 9:00 a.m.
4. Intervención Documento análisis barreras acceso 9:00 am – 9:30 am (Edyanni Ramos).
5. Resultados del Test de diciembre 9:30 am – 10:00 am (Yolanda Ramírez).
6. Intervención calidad 10:00 am – 10:45 am (Marco Puello).
7. Varios 10:45 am – 11:00 a.m. (todos).

De conformidad con lo anterior, se inicia con el segundo punto siendo el mismo:

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Diligenciar matriz de segregación datos disponibles variable étnica- racial Secretaria de Gobierno	Equipo funcional de etnias	10/03/2026
Realizar ajustes sugeridos por calidad, al plan de acción de 2026	Equipo funcional de etnias	17/03/2026
Espacio palenqueros reunión de seguimiento a productos. (Asistencia Directivos	Dependencias con producto del político palenquero.	24/03/2026
Envío de listados con delegados o colaboradores étnicos, para cruce con bases del curso de enfoque diferencial	Profesionales Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública.	25/03/2026
Envío de información de inscripción al curso de enfoque diferencial cohorte 12	CDEIS-Dirección Servicio a la Ciudadanía	05/04/2026
Inscripción y aprobación del curso de enfoque diferencial cohorte 12 (profesionales que no lo han realizado)	Equipo funcional de etnias	06/04/2026
Propuesta de estructura documento de gestión de barreras	Liliana Tunjo, Edyanni Ramos	14/04/2026
Mesa de trabajo para propuesta de contenidos del documento de gestión de barreras	Aseguramiento, servicio a la ciudadanía, provisión de servicios.	14/04/2026

Y se hace inicia abordaje de los mismos durante el punto tres de la agenda, en donde se evalúa:

Compromiso	Cumplimiento
Diligenciar matriz de segregación datos	Cumplido

disponibles variable étnica- racial Secretaria de Gobierno	
Realizar ajustes sugeridos por calidad, al plan de acción de 2026	Incumplido, dada, la no realización por parte de algunas dependencias, se acuerda dar cumplimiento durante el desarrollo del espacio.
Espacio palenqueros reunión de seguimiento a productos. (Asistencia Directivos)	Cumplido
Envío de listados con delegados o colaboradores étnicos, para cruce con bases del curso de enfoque diferencial.	Cumplido por parte de las referentes de las comunidades negras, afrocolombianas raizales y palenqueras, incumplido por parte de las referentes del pueblo Rrom e Indígenas. En el pueblo Rrom Gitano, la referente hace la salvedad de que no se realizo la actividad, de acuerdo con las características del lineamiento de los equipos territoriales, en donde el pueblo Rrom no aplica por formación propia.
Envío de información de inscripción al curso de enfoque diferencial cohorte 12.	Por cumplir en el mes de abril.
Inscripción y aprobación del curso de enfoque diferencial cohorte 12 (profesionales que no lo han realizado).	Por cumplir en el mes de abril.
Propuesta de estructura documento de gestión de barreras.	Cumplido.
Mesa de trabajo para propuesta de contenidos del documento de gestión de barreras.	Por cumplir en el mes de abril.

1.

Seguido de ello, se da inicio al punto número cuatro de la agenda, en donde se presenta propuesta de estructura del documento de análisis de barreras de acceso, que incluye:

Componentes principales:

1. Introducción (contexto y justificación)
2. Tipos de barreras:
   - Administrativas
   - Geográficas
   - Económicas
   - Culturales y comunicativas
   - Institucionales
3. Procesos de gestión institucional
4. Impacto en el derecho a la salud
5. Hallazgos relevantes

6. Recomendaciones y conclusiones

Principales aportes del equipo:

- Diferenciación de barreras:
  Se propone distinguir entre:
  - Barreras generales del sistema
  - Barreras específicas para comunidades étnicas
- Enfoque en impacto real:
  Evitar limitarse a sensibilización y avanzar hacia acciones concretas que transformen el acceso.

Se hacen intervenciones al respecto y las dependencias encargadas indican que, los aportes por dependencia de acuerdo con esta estructura serian:

Dirección de Servicio a la Ciudadanía:

- Puede aportar desde sistemas de información (PQRD).
- Limitaciones en seguimiento a casos y medición de impacto, por tanto, no tiene función sancionatoria, por tanto, reportaría acerca de la ruta y seguimiento de cada derecho de petición.

Subdirección de Garantía del Aseguramiento:

- Realiza inspección, vigilancia y seguimiento.
- Escala casos a Superintendencia cuando aplica.

Dirección de Provisión de Servicios de salud:

- No identifica barreras directamente.
- Su rol es de asistencia técnica.

Conclusiones del punto:

- La estructura es aprobada como base de trabajo.
- Se solicita revisión por cada dependencia según su competencia.
- Se reitera la importancia de comprometerse solo con actividades viables.

Continuando con el espacio, se da inicio al abordaje del punto número cinco de la agenda: en donde la profesional Yolanda Ramírez socializa los resultados del test de diciembre, informando que la participación fue de 8 integrantes del equipo y que los resultados servirán como insumo para: la construcción del capítulo étnico del modelo de salud y la actualización del enfoque poblacional diferencial.

En este punto, registra esta observación:
Se pospone socialización completa por dificultades técnicas. Queda como compromiso de abordaje en el equipo funcional de etnias de abril del 2026.

Seguido de ello, se da inicio al abordaje del punto seis de la agenda, en donde se inicia la intervención desde la Dirección de Calidad y en el espacio nos acompaña como invitado el profesional Marco Antonio Puello Ayala, quien aclara que no ha recibido el plan de acción finiquitado para dar una retroalimentación en el espacio acorde con lo solicitado en la mesa del 10 de marzo, que el compromiso por dependencias era para el 17 de marzo, sin embargo el mismo no se ha cumplido en su totalidad, por tanto, la moderadora propone y la meda acuerda revisar en conjunto durante la sesión para evitar para evitar nuevos aplazamientos y depurar el documento en este espacio.

Dicho lo anterior, se inicia el abordaje del plan de acción 2026:

Se desarrolla la revisión del Plan de Acción 2026, específicamente en la líneas de acción de seguimiento al plan, con acompañamiento de la Dirección de Calidad.

Actividad 1.1

- Se ajusta la redacción conforme a la recomendación de iniciar con verbo:
  - Versión final: Realizar balance en la certificación de profesionales delegados étnicos del sector salud inscritos en el curso de enfoque diferencial en el servicio a la ciudadanía.
- Estado: Ajustada y aprobada.

Actividad 1.2

- Se identifica necesidad de ajustar redacción e indicador.
- Se acuerda reformular la actividad así:
  - Versión final actividad:
    Realizar seguimiento al cargue de los soportes del plan de acción por parte de cada dependencia que lidera el grupo funcional.
- Indicador definido:
  Número de acciones cumplidas / número de acciones programadas.
- Periodicidad: Trimestral
- Unidad de medida: Porcentaje
- Estado: Ajustada y aprobada.

Actividad 2.1

- Se ajusta redacción eliminando contenido explicativo innecesario.
- Versión final:
  Realizar la co-construcción del capítulo étnico.
- Producto: Documento del capítulo étnico
- Indicador: Número de mesas realizadas
- Periodicidad: Semestral (ajustada según recomendación de calidad)
- Estado: Ajustada y aprobada.

Actividad 2.2

- Se ajusta redacción y estructura.
- Versión final:
  Implementación del plan de fortalecimiento de capacidades orientadas a la apropiación conceptual, orientación técnica e incorporación del enfoque diferencial.
- Indicador:
  Número de actividades de fortalecimiento realizadas / número de actividades programadas
- Periodicidad: Bimestral
- Estado: Ajustada y aprobada.

Actividad 2.3

- Se identifica necesidad de simplificar la redacción.
- Se adopta propuesta de ajuste:
- Versión final:

Generar espacios de orientación técnica por parte de entidades nacionales en la implementación del enfoque diferencial.

- Indicador ajustado:
  Se invierte la relación para medir cumplimiento (ejecutadas/programadas).
- Unidad de medida: Porcentaje
- Periodicidad: Semestral
- Estado: Ajustada y aprobada.

Actividad 2.4

En este espacio se acordaron los siguientes ajustes:

- Objetivo de la actividad:
  Se redefine como la apropiación de los contenidos de los documentos del repositorio, más allá de su socialización.
- Metodología:
  La apropiación se realizará mediante espacios de socialización en los equipos funcionales, acompañados de la aplicación de postest, con el fin de medir el nivel de comprensión de los contenidos.
- Indicador:
  Se establece como:
  Número de personas que demuestran apropiación del documento a través del post test / total de personas evaluadas.
- Unidad de medida:
  Porcentaje (%).
- Periodicidad:
  Mensual, iniciando a partir de marzo de 2026, teniendo en cuenta que en los meses de enero, y febrero no se desarrolló esta actividad por priorización del plan de acción.
- Meta mínima:
  Apropiar al menos un documento mensual, con una proyección mínima de 9 documentos entre marzo y diciembre de 2026, sin perjuicio de que puedan abordarse más según disponibilidad.
- Responsabilidades:
  La dependencia encargada de liderar cada espacio funcional será responsable de:
  - Realizar la socialización del documento asignado.
  - Diseñar y aplicar el postest.
  - Anexar material de apoyo y listado de asistencia.
- Evidencias:
  - Registros de postest.
  - Listados de asistencia a los espacios de socialización.
- Articulación:
  Esta actividad se vincula con la estrategia de fortalecimiento de capacidades, buscando coherencia entre los contenidos socializados y las temáticas priorizadas en dicho proceso.
- Ajuste del cronograma:
  Se realizó la redistribución de los documentos no socializados en febrero y marzo, organizándolos en los meses siguientes, garantizando una carga equilibrada y evitando saturación de los espacios. Asimismo, se acordó:
  - Agrupar documentos relacionados en un mismo periodo.
  - Considerar los tiempos del equipo funcional y los espacios de fortalecimiento bimestral.
  - Mantener diciembre con carga mínima.
  - La Dirección de Servicio a la Ciudadanía tendrá a su cargo enviar el día de hoy el formulario de post test, dados estos acuerdos, para evaluar los temas abordados desde el lineamiento de atención y orientación diferencial en los canales de atención de la Secretaria Distrital de Salud.

- Estado: Ajustada y aprobada.

Actividad 3.1.

Se continúa con la línea de visibilización, iniciando con la actividad de mantener actualizada la información del micrositio, la cual se encuentra a cargo de Mirna. Se precisa que esta actividad se desarrolla en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública y que debe mantenerse conforme a lo establecido en la política, evitando duplicidad de acciones.

Frente al indicador, se acuerda manejar el número de reportes realizados frente a los reportes programados, con periodicidad semestral, lo que implica la generación de dos reportes al año.

En cuanto al producto o evidencia, y atendiendo la recomendación realizada, se ajusta la redacción a “documentos con contenidos actualizados del enfoque diferencial étnico”, incluyendo los contenidos generados por las dependencias (documentos, piezas comunicativas, entre otros) que sean remitidos a comunicaciones para su publicación en el micrositio. Como soporte, se deberán conservar los respectivos archivos y correos electrónicos de envío.

Finalmente, se menciona que desde la Dirección de Participación ya se vienen adelantando acciones de articulación con el equipo de comunicaciones, con el propósito de fortalecer el micrositio y consolidar una propuesta que responda a las necesidades institucionales y facilite el acceso a la información por parte de la ciudadanía en general.

- Estado: Ajustada y aprobada.

Actividad 3.2.

- Se ajusta la redacción conforme a la recomendación de iniciar con verbo.
- Estado: Ajustada y aprobada.

Actividad 3.3.

- Se ajusta la redacción conforme a la recomendación de iniciar con verbo.
- Estado: Ajustada y aprobada.

Actividad 3.4.

- Se ajusta la redacción conforme a la recomendación de iniciar con verbo.
- Estado: Ajustada y aprobada.

Actividad 4.1.

- Se ajusta la redacción conforme a la recomendación de iniciar con verbo y se ajusta de la siguiente manera “Propuesta para generar mesas técnicas de seguimiento entre servicio a la ciudadanía, provisión de servicios, participación y aseguramiento en el marco de las AT y adaptaciones socioculturales de las poblaciones étnicas con las EAPB, en términos de alcance, resultados y trabajo conjunto.”
- Estado: Ajustada y aprobada.

Una vez desarrollada la revisión integral del Plan de Acción 2026, se abordaron la totalidad de las actividades

previstas, con especial énfasis en las líneas de seguimiento, contando con el acompañamiento de la Dirección de Calidad. Durante la sesión se realizaron los ajustes pertinentes en redacción, estructura, indicadores, periodicidad, productos y metodologías, en coherencia con las recomendaciones técnicas emitidas. Asimismo, se definieron responsabilidades, evidencias y articulaciones necesarias para garantizar la adecuada implementación de las acciones. En este sentido, y tras validar que todas las observaciones fueron atendidas y los ajustes incorporados, se da por finalizado el proceso de revisión y se aprueba el Plan de Acción 2026 en su totalidad.

De la misma manera, se informa que se debe realizar el seguimiento de las actividades del primer trimestre en el plan de acción, el cual debe estar a cargo de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía siendo la misma la Dirección a cargo de la secretaria del equipo funcional durante el mes, se establece un plazo máximo para ello hasta el 31 de marzo del 2026 y quedan por revisión para ello cuatro actividades:

Actividad 1.2. A cargo de los soportes la profesional Daily Albarracín. Actividad 2.2.A cargo de los soportes la profesional Yolanda Ramírez. Actividad 2.4. A cargo de los soportes la profesional Daily Albarracín. Actividad 3.2. A cargo de los soportes la profesional Daily Albarracín.

De conformidad con la continuidad del espacio antes del cierre de la reunión, se informa que, aunque el espacio estaba programado hasta las 11:00 a.m., debido a la extensión en los temas relacionados con el plan de acción, quedaron pendientes dos puntos en la agenda: (1) la socialización de los resultados del test de diciembre por parte de la profesional Yolanda Ramírez y (2) el punto de varios.

En este sentido, se consulta a los asistentes la disponibilidad para extender la sesión aproximadamente 40 minutos adicionales, con el fin de evacuar los temas pendientes y evitar su acumulación para la siguiente reunión del equipo funcional.

Al respecto, algunos participantes manifiestan su disposición para continuar; sin embargo, la profesional Yolanda Ramírez informa que no le es posible realizar la socialización programada debido a compromisos externos y a que no cuenta con acceso al archivo en ese momento.

Teniendo en cuenta lo anterior, se acuerda posponer la socialización de los resultados del test de diciembre para la reunión ordinaria del mes de abril, dejando constancia de este compromiso en el acta.

Posteriormente, se da continuidad a la agenda con el desarrollo del punto de varios.

Finalmente, en el marco del punto de varios y una vez agotados los temas principales de la agenda, se dio continuidad al desarrollo de la sesión. En primer lugar, se socializó una propuesta relacionada con la consolidación y visualización de información de población étnica en el Observatorio Salud Data, presentada por la profesional Sandra Milena Fandiño. Durante su intervención, expuso los avances en el cargue de información, particularmente de la población Emberá, así como la propuesta de estructuración de indicadores, tableros y visualizaciones orientadas a fortalecer la toma de decisiones, la transparencia y el seguimiento a las acciones en salud con enfoque diferencial étnico.

Al respecto, se destacaron los avances del ejercicio y su potencial para la generación de información desagregada; asimismo, se realizó una observación frente al manejo de datos sensibles de las comunidades étnicas, especialmente en relación con la protección de la información personal. Ante ello, se aclaró que la información publicada en el observatorio corresponde a datos agregados, sin exponer información individual o sensible.

Posteriormente, desde la Dirección de Servicio a la Ciudadanía se presentó el estado de avance en la construcción de la pieza comunicativa conmemorativa del Día del Pueblo Gitano (8 de abril). Se informó sobre las dificultades logísticas para la obtención de material fotográfico, así como las alternativas planteadas para su desarrollo, garantizando el respeto por los derechos de imagen y la participación de las sabedoras del pueblo

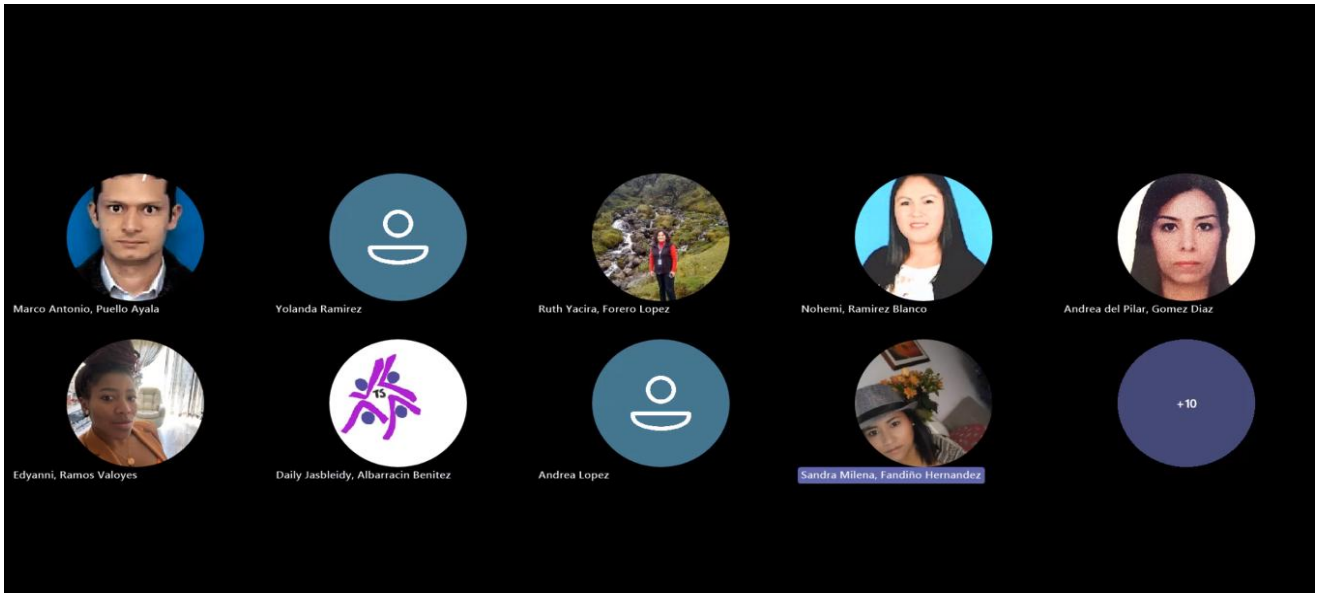
Rrom. Se acordó dejar como compromiso la confirmación del avance en la toma de fotografías el día de hoy y, en caso de no contar con ellas, ajustar la pieza con otro tipo de recursos visuales la próxima semana.

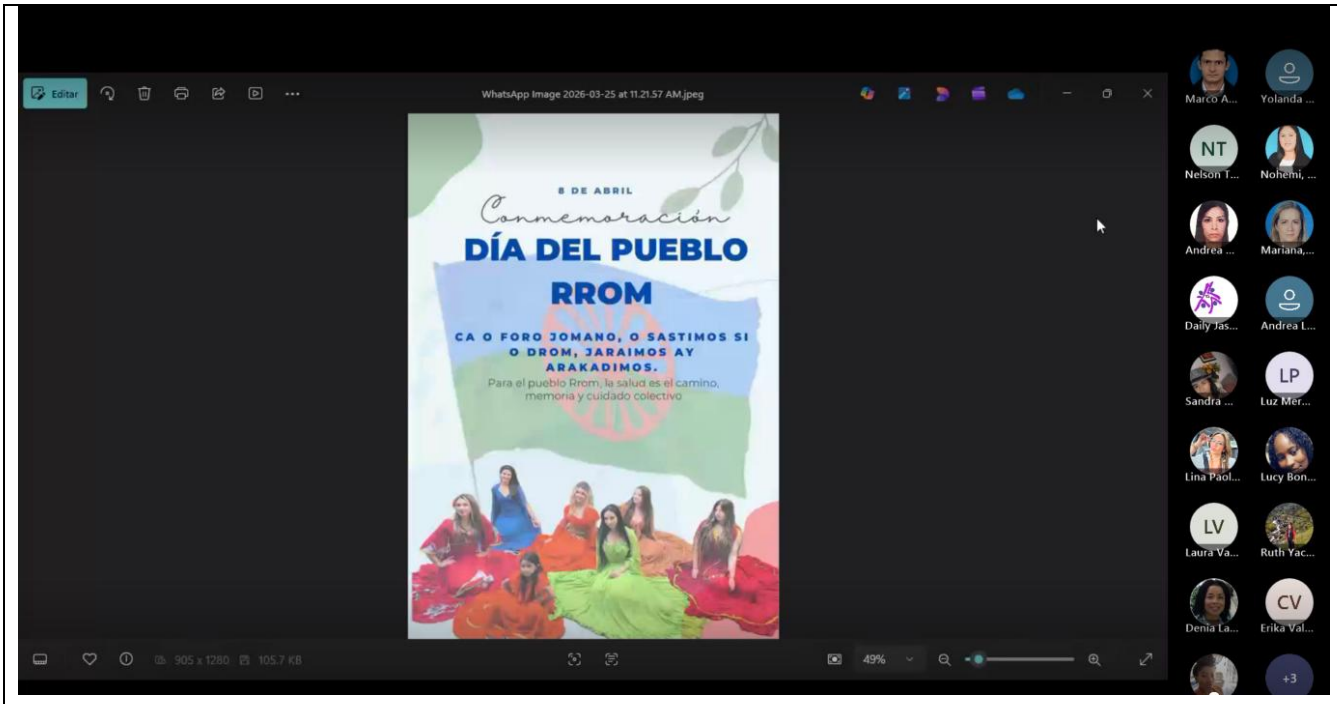
Adicionalmente, se recomendó fortalecer la planificación de este tipo de productos mediante la elaboración de fichas técnicas previas, con el fin de evitar ajustes posteriores y garantizar coherencia con el enfoque diferencial.

Finalmente, se reiteró que la próxima reunión ordinaria del equipo funcional, correspondiente al mes de abril, estará a cargo de la Dirección de Participación Social, para lo cual se sugirió gestionar un espacio presencial en la Secretaría, teniendo en cuenta la necesidad de desarrollar una jornada de retroalimentación en el marco del seguimiento a la política pública.

No presentándose más intervenciones y una vez verificado el cumplimiento de la agenda, se da por finalizada la reunión extraordinaria, dejando compromisos registrados.

Se deja constancia de asistencia en listado de asistencia en la plataforma Teams, grabación de la reunión (con permiso de los participantes) en el chat y en las siguientes capturas:





Cierre de la reunión: 11:55 a.m.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de resultados del test de diciembre.	Yolanda Ramírez.	14 de abril del 2026.
Inscripción y aprobación curso enfoque diferencial.	Equipo funcional de etnias	06/04/2026
Informar frente a las tomas de las fotografías de las sabedoras gitanas, para la pieza comunicativa para la conmemoración del día del pueblo gitano.	Yolanda Ramírez.	25 de marzo del 2026
Programar mesa de trabajo documento de barreras.	Direcciones de Participación, Servicio a la Ciudadanía, Garantía del Aseguramiento y Provisión de Servicios de Salud.	Abril 2026.
Envío de listados con delegados o colaboradores étnicos, para cruce con bases del curso de enfoque diferencial (pueblos indígenas).	Diana Juanias	Marzo 2026
Cargar soportes del primer trimestre en el plan de acción.	Yolanda Ramírez y Daily Albarracín	30 de marzo del 2026
Realizar seguimiento al primer trimestre del plan de acción.	Daily Albarracín	31 de marzo del 2026

Enviar forms de post test de socialización de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía.	Daily Albarracín	25 de marzo del 2026
Diligenciar forms de post test de socialización de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía.	Equipo funcional de etnias	27 de marzo del 2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Daily Jasbleidy Albarracín Benítez	djalbarracin@saludcapital.gov.co	3133054517	DSC-SDS	Daily Benitez Firmado digitalmente por Daily Benitez Fecha: 2026.03.30 05:32:44 -05'00'
2					
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 ( )**	Se anexa listado de asistencia de la plataforma virtual teams

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

1. Resumen

Título de la reunión	Equipo funcional extraordinario de Étnias del mes de marzo
Participantes que asistieron	30
Hora de inicio	3/25/26, 7:48:27 AM
Hora de finalización	3/25/26, 11:55:43 AM
Duración de la reunión	4 h 7 min 16s
Tiempo medio de asistencia	2 h 57 min 26s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de l	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Daily Jasbleidy, Albarracin Benitez	3/25/26, 7:59:37 AM	3/25/26, 11:45:55 AM	3 h 46 min 18	DJAlbarracin@saludcapital.gov.co	DJAlbarracin@saludcapital.gov.co	Organizador
Ruth Yacira, Forero Lopez	3/25/26, 7:48:43 AM	3/25/26, 11:51:24 AM	4 h 2 min 40s	RYForero@saludcapital.gov.co	RYForero@saludcapital.gov.co	Moderador
Lina Paola, Botero Daza	3/25/26, 7:49:11 AM	3/25/26, 11:46:59 AM	3 h 57 min 48	LPBotero@saludcapital.gov.co	LPBotero@saludcapital.gov.co	Moderador
luz mery piedrahita pineda	3/25/26, 7:55:53 AM	3/25/26, 9:22:19 AM	1 h 26 min 26s			Moderador
Luz Mery, Piedrahita Pineda	3/25/26, 7:56:16 AM	3/25/26, 9:21:56 AM	1 h 25 min 39	LMPiedrahita@saludcapital.gov.co	LMPiedrahita@saludcapital.gov.co	Moderador
Sasha Cecilia, Stephens Bailey	3/25/26, 7:56:28 AM	3/25/26, 11:21:47 AM	2 h 15 min 15	SCStephens@saludcapital.gov.co	SCStephens@saludcapital.gov.co	Moderador
Laura Vanesa, Lemos Mesa	3/25/26, 7:57:05 AM	3/25/26, 11:47:37 AM	3 h 50 min 32	LVLemos@saludcapital.gov.co	LVLemos@saludcapital.gov.co	Moderador
Lucy Bonaye, Dajome Molano	3/25/26, 7:57:36 AM	3/25/26, 11:45:44 AM	3 h 48 min 7s	LBDajome@saludcapital.gov.co	LBDajome@saludcapital.gov.co	Moderador
read.ai meeting notes (No comprobado)	3/25/26, 8:00:07 AM	3/25/26, 9:01:09 AM	1 h 1 min 1s			Moderador
Andrea Lopez	3/25/26, 8:00:28 AM	3/25/26, 11:45:57 AM	3 h 45 min 28s			Moderador
Edyanni, Ramos Valoyes	3/25/26, 8:00:32 AM	3/25/26, 11:45:51 AM	3 h 45 min 18	E1Ramos@saludcapital.gov.co	E1Ramos@saludcapital.gov.co	Moderador
Daniela Estefania, Ceballos Piarpuzan	3/25/26, 8:01:27 AM	3/25/26, 11:09:46 AM	3 h 8 min 19s	DECeballos@saludcapital.gov.co	DECeballos@saludcapital.gov.co	Moderador
Andrea del Pilar, Gomez Diaz	3/25/26, 8:01:38 AM	3/25/26, 11:45:52 AM	3 h 44 min 14	APGomez@saludcapital.gov.co	APGomez@saludcapital.gov.co	Moderador
Mirna, Casseres Cassiani	3/25/26, 8:02:34 AM	3/25/26, 10:50:49 AM	2 h 48 min 14	M1Casseres@saludcapital.gov.co	M1Casseres@saludcapital.gov.co	Moderador
Sandra Milena, Fandiño Hernandez	3/25/26, 8:04:16 AM	3/25/26, 11:45:52 AM	3 h 41 min 35	SMFandino@saludcapital.gov.co	SMFandino@saludcapital.gov.co	Moderador
Heider Luis, Cassiani Marquez	3/25/26, 8:04:20 AM	3/25/26, 11:31:05 AM	3 h 21 min 32	HLCassiani@saludcapital.gov.co	HLCassiani@saludcapital.gov.co	Moderador
Paola Fernanda, Alvarez Pinto	3/25/26, 8:04:46 AM	3/25/26, 11:45:13 AM	2 h 58 min 58	PFAPinto@saludcapital.gov.co	PFAPinto@saludcapital.gov.co	Moderador
Marco Antonio, Puello Ayala	3/25/26, 8:10:36 AM	3/25/26, 11:45:21 AM	3 h 34 min 45	MAPuello@saludcapital.gov.co	MAPuello@saludcapital.gov.co	Moderador
Diana Milena, Juanias Suarez	3/25/26, 8:10:43 AM	3/25/26, 11:18:22 AM	3 h 7 min 39s	DMJuanias@saludcapital.gov.co	DMJuanias@saludcapital.gov.co	Moderador
Nelson Tuntaquimba (No comprobado)	3/25/26, 8:15:10 AM	3/25/26, 11:45:32 AM	3 h 30 min 22s			Moderador
Caroline Mitchell Quintana	3/25/26, 8:15:13 AM	3/25/26, 11:45:19 AM	3 h 5 min 55s	caroline.mitchell@esap.edu.co	caroline.mitchell@esap.edu.co	Moderador
Mariana, Luengas Alarcon	3/25/26, 8:16:34 AM	3/25/26, 11:54:53 AM	3 h 38 min 18	M1Luengas@saludcapital.gov.co	M1Luengas@saludcapital.gov.co	Moderador
Denia Laia, Maturana Martinez	3/25/26, 8:18:30 AM	3/25/26, 11:52:45 AM	3 h 34 min 15	DLMaturana@saludcapital.gov.co	DLMaturana@saludcapital.gov.co	Moderador
Yolanda Ramirez	3/25/26, 8:34:00 AM	3/25/26, 11:52:06 AM	3 h 18 min 5s			Moderador
Nohemi, Ramirez Blanco	3/25/26, 8:35:26 AM	3/25/26, 11:45:30 AM	2 h 54 min 30	N2Ramirez@saludcapital.gov.co	N2Ramirez@saludcapital.gov.co	Moderador
Martha Liliana, Tunjo Lopez	3/25/26, 8:58:02 AM	3/25/26, 10:47:33 AM	1 h 7 min 18s	MLTunjo@saludcapital.gov.co	MLTunjo@saludcapital.gov.co	Moderador
Nixon Armando, Fandiño	3/25/26, 9:00:05 AM	3/25/26, 11:45:11 AM	2 h 12 min 53	NAFandino@saludcapital.gov.co	NAFandino@saludcapital.gov.co	Moderador
Luz Mery Piedrahita (No comprobado)	3/25/26, 9:21:38 AM	3/25/26, 11:55:43 AM	2 h 34 min 5s			Moderador
Erika Valeria, Cristo Gomez	3/25/26, 9:55:58 AM	3/25/26, 11:42:27 AM	1 h 46 min 28	EVCristo@saludcapital.gov.co	EVCristo@saludcapital.gov.co	Moderador
Jeimy Alexandra, Salinas Sierra	3/25/26, 10:02:10 AM	3/25/26, 11:40:33 AM	1 h 31 min 12	JASalinas@saludcapital.gov.co	JASalinas@saludcapital.gov.co	Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
Daily Jasbleidy, Albarracin Benitez	3/25/26, 7:59:37 AM	3/25/26, 11:45:55 AM	3 h 46 min 18	DJAlbarracin@saludcapital.gov.co	Organizador
Ruth Yacira, Forero Lopez	3/25/26, 7:48:43 AM	3/25/26, 11:51:24 AM	4 h 2 min 40s	RYForero@saludcapital.gov.co	Moderador
Lina Paola, Botero Daza	3/25/26, 7:49:11 AM	3/25/26, 11:46:59 AM	3 h 57 min 48	LPBotero@saludcapital.gov.co	Moderador
luz mery piedrahita pineda	3/25/26, 7:55:53 AM	3/25/26, 9:22:19 AM	1 h 26 min 26s		Moderador
Luz Mery, Piedrahita Pineda	3/25/26, 7:56:16 AM	3/25/26, 9:21:56 AM	1 h 25 min 39	LMPiedrahita@saludcapital.gov.co	Moderador
Sasha Cecilia, Stephens Bailey	3/25/26, 7:56:28 AM	3/25/26, 9:03:27 AM	1 h 6 min 59s	SCStephens@saludcapital.gov.co	Moderador
Sasha Cecilia, Stephens Bailey	3/25/26, 9:04:33 AM	3/25/26, 9:49:33 AM	44 min 59s	SCStephens@saludcapital.gov.co	Moderador
Sasha Cecilia, Stephens Bailey	3/25/26, 10:58:29 AM	3/25/26, 11:21:47 AM	23 min 17s	SCStephens@saludcapital.gov.co	Moderador
Laura Vanesa, Lemos Mesa	3/25/26, 7:57:05 AM	3/25/26, 11:47:37 AM	3 h 50 min 32	LVLemos@saludcapital.gov.co	Moderador
Lucy Bonaye, Dajome Molano	3/25/26, 7:57:36 AM	3/25/26, 11:45:44 AM	3 h 48 min 7s	LBDajome@saludcapital.gov.co	Moderador
read.ai meeting notes (No comprobado)	3/25/26, 8:00:07 AM	3/25/26, 9:01:09 AM	1 h 1 min 1s		Moderador
Andrea Lopez	3/25/26, 8:00:28 AM	3/25/26, 11:45:57 AM	3 h 45 min 28s		Moderador
Edyanni, Ramos Valoyes	3/25/26, 8:00:32 AM	3/25/26, 11:45:51 AM	3 h 45 min 18	E1Ramos@saludcapital.gov.co	Moderador
Daniela Estefania, Ceballos Piarpuzan	3/25/26, 8:01:27 AM	3/25/26, 11:09:46 AM	3 h 8 min 19s	DECeballos@saludcapital.gov.co	Moderador
Andrea del Pilar, Gomez Diaz	3/25/26, 8:01:38 AM	3/25/26, 11:45:52 AM	3 h 44 min 14	APGomez@saludcapital.gov.co	Moderador
Mirna, Casseres Cassiani	3/25/26, 8:02:34 AM	3/25/26, 10:50:49 AM	2 h 48 min 14	M1Casseres@saludcapital.gov.co	Moderador
Sandra Milena, Fandiño Hernandez	3/25/26, 8:04:16 AM	3/25/26, 11:45:52 AM	3 h 41 min 35	SMFandino@saludcapital.gov.co	Moderador
Heider Luis, Cassiani Marquez	3/25/26, 8:04:20 AM	3/25/26, 9:31:29 AM	1 h 27 min 8s	HLCassiani@saludcapital.gov.co	Moderador
Heider Luis, Cassiani Marquez	3/25/26, 9:35:13 AM	3/25/26, 10:01:53 AM	26 min 39s	HLCassiani@saludcapital.gov.co	Moderador
Heider Luis, Cassiani Marquez	3/25/26, 10:03:19 AM	3/25/26, 11:31:05 AM	1 h 27 min 45	HLCassiani@saludcapital.gov.co	Moderador
Paola Fernanda, Alvarez Pinto	3/25/26, 8:04:46 AM	3/25/26, 10:18:31 AM	2 h 13 min 44	PFAPinto@saludcapital.gov.co	Moderador
Paola Fernanda, Alvarez Pinto	3/25/26, 10:23:49 AM	3/25/26, 10:30:17 AM	6 min 28s	PFAPinto@saludcapital.gov.co	Moderador
Paola Fernanda, Alvarez Pinto	3/25/26, 11:00:15 AM	3/25/26, 11:18:00 AM	17 min 44s	PFAPinto@saludcapital.gov.co	Moderador
Paola Fernanda, Alvarez Pinto	3/25/26, 11:24:11 AM	3/25/26, 11:45:13 AM	21 min 2s	PFAPinto@saludcapital.gov.co	Moderador
Marco Antonio, Puello Ayala	3/25/26, 8:10:36 AM	3/25/26, 11:45:21 AM	3 h 34 min 45	MAPuello@saludcapital.gov.co	Moderador
Diana Milena, Juanias Suarez	3/25/26, 8:10:43 AM	3/25/26, 11:18:22 AM	3 h 7 min 39s	DMJuanias@saludcapital.gov.co	Moderador
Nelson Tuntaquimba (No comprobado)	3/25/26, 8:15:10 AM	3/25/26, 11:45:32 AM	3 h 30 min 22s		Moderador
Caroline Mitchell Quintana	3/25/26, 8:15:13 AM	3/25/26, 11:10:34 AM	2 h 55 min 20	caroline.mitchell@esap.edu.co	Moderador
Caroline Mitchell Quintana	3/25/26, 11:34:44 AM	3/25/26, 11:45:19 AM	10 min 35s	caroline.mitchell@esap.edu.co	Moderador
Mariana, Luengas Alarcon	3/25/26, 8:16:34 AM	3/25/26, 11:54:53 AM	3 h 38 min 18	M1Luengas@saludcapital.gov.co	Moderador
Denia Laia, Maturana Martinez	3/25/26, 8:18:30 AM	3/25/26, 11:52:45 AM	3 h 34 min 15	DLMaturana@saludcapital.gov.co	Moderador
Yolanda Ramirez	3/25/26, 8:34:00 AM	3/25/26, 11:52:06 AM	3 h 18 min 5s		Moderador
Nohemi, Ramirez Blanco	3/25/26, 8:35:26 AM	3/25/26, 8:35:56 AM	29s	N2Ramirez@saludcapital.gov.co	Moderador
Nohemi, Ramirez Blanco	3/25/26, 8:37:01 AM	3/25/26, 8:40:08 AM	3 min 7s	N2Ramirez@saludcapital.gov.co	Moderador
Nohemi, Ramirez Blanco	3/25/26, 8:54:36 AM	3/25/26, 11:45:30 AM	2 h 50 min 54	N2Ramirez@saludcapital.gov.co	Moderador
Martha Liliana, Tunjo Lopez	3/25/26, 8:58:02 AM	3/25/26, 9:23:54 AM	25 min 51s	MLTunjo@saludcapital.gov.co	Moderador
Martha Liliana, Tunjo Lopez	3/25/26, 10:06:05 AM	3/25/26, 10:47:33 AM	41 min 27s	MLTunjo@saludcapital.gov.co	Moderador
Nixon Armando, Fandiño	3/25/26, 9:00:05 AM	3/25/26, 11:11:10 AM	2 h 11 min 5s	NAFandino@saludcapital.gov.co	Moderador
Nixon Armando, Fandiño	3/25/26, 11:43:22 AM	3/25/26, 11:45:11 AM	1 min 48s	NAFandino@saludcapital.gov.co	Moderador
Luz Mery Piedrahita (No comprobado)	3/25/26, 9:21:38 AM	3/25/26, 11:55:43 AM	2 h 34 min 5s		Moderador
Erika Valeria, Cristo Gomez	3/25/26, 9:55:58 AM	3/25/26, 11:42:27 AM	1 h 46 min 28	EVCristo@saludcapital.gov.co	Moderador
Jeimy Alexandra, Salinas Sierra	3/25/26, 10:02:10 AM	3/25/26, 11:21:22 AM	1 h 19 min 11	JASalinas@saludcapital.gov.co	Moderador
Jeimy Alexandra, Salinas Sierra	3/25/26, 11:28:32 AM	3/25/26, 11:40:33 AM	12 min 1s	JASalinas@saludcapital.gov.co	Moderador