|  |  |
| --- | --- |
| **Acta N°\_1**  | **Fecha: 9 de febrero de 2021** |
| **Objetivo:** Instalación Subcomité Técnico Intersectorial de salud en cumplimiento del Decreto 328 de 2020 |
| **Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión:** Dirección de Promoción y Prevención Ministerio de Salud y Protección Social.  |
| **Lugar:** Reunión virtual por plataforma Microsoft TEAM |
| **Líder de la reunión: Dr. Gerson Bermont Galavis** |
| **Hora Programada:** **De: /\_\_8:00\_\_\_/ A: /\_\_10:00\_\_\_\_\_\_/**  | **Hora de Inicio: 8:10** | **Hora de Terminación: 9:30** |
| **N°** | **Nombre[[1]](#footnote-1)**  | **Cargo**  | **Dependencia o entidad**  | **Asiste**  |
| **SI** | **NO** |
| **1** | Gerson Bermont | Director de Promoción y prevención  | Ministerio de Salud y Protección Social | 🖵 | 🖵 |
| **2** | Andrés Vidal | Coordinador Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales | Ministerio de Minas y Energía | 🖵 | 🖵 |
| **3** | Edna Margarita Valle | Coordinadora del grupo de producción de estadísticas vitales | Departamento Nacional de estadística - DANE | 🖵 | 🖵 |
| **4** | Carolina Suarez Vargas | Subdirectora de Salud | Departamento Nacional de Planeación | 🖵 | 🖵 |
| **5** | Franklyn Prieto Alvarado | Director de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública | Instituto Nacional de Salud | 🖵 | 🖵 |
| **6** |  |  |  | 🖵 | 🖵 |
| **7** |  |  |  | 🖵 | 🖵 |
| **8** |  |  |  | 🖵 | 🖵 |
| **9** |  |  |  | 🖵 | 🖵 |

|  |
| --- |
|  **ORDEN DEL DÍA (14)** |
| 1. Presentación miembros Subcomité Intersectorial Técnico y Científico de Salud y verificación quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Funciones Subcomité Intersectorial Técnico y Científico de Salud
4. Introducción Línea Base en Salud
5. Introducción Metodología Evaluación de Riesgo en Salud
6. Retos 2021.
7. Plan de trabajo
8. Proposiciones y varios
 |
| **DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA (15)** |
| **1. Presentación miembros Subcomité Intersectorial Técnico y Científico de Salud y verificación quórum** |
| El doctor Gerson Orlando Bermont, da la bienvenida a los participantes al subcomité de salud, indicando el motivo de la reunión así como una breve orientación, respeto al objeto de la reunión, basándose en lo establecido por el decreto 328 de 2020 y como líder del subcomité.A continuación se da la presentación de los miembros de los miembros del subcomité de salud, según lo indicado en el Decreto 328 de 2020, confirmando la participación de los delegados de las siguientes entidades del Gobierno NacionalPor el Ministerio de Salud y Protección Social el doctor Gerson BermontMinisterio de Minas y Energía Andrés Vidal. Andrés VidalInstituto Nacional de Salud, Franklyn Prieto Alvarado Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, Edna Margarita ValleDepartamento Nacional de Planeación, Carolina Suarez Vargas Finalmente se comprueba la participación de los delegados de las 5 entidades que hacen parte del Subcomité de Salud.Por parte del Instituto nacional de Salud, así como del Departamento Nacional de Planeación, se indica que se enviará el acto administrativo de delegación oficial.El ingeniero Gildardo Bermeo, profesional adscrito a la Subdirección de Salud Ambiental, realiza la presentación de las diferentes temáticas a tratar en el espacio de trabajo.Se menciona sobre la posibilidad de participación de otros miembros permanentes, como un delegado por parte de la academia asì como un delegado de un organismo de control, indicando que frente al primer miembro, por parte del Ministerio de salud informa que envió solicitud a la Asociación Colombiana e facultades de Medicina - ASCOFAME, para que de manera independiente pudiese elegir al miembro de la academia; sin embargo a la fecha no había obtenido respuesta. |
| **2. Lectura y aprobación del orden del día** |
| Como parte del proceso al interior del Subcomité se delega a la Subdirección de Salud Ambiental la secretaría técnica, con fines de generar el acta y las siguientes invitaciones del subcomité. Desde el Ministerio de Minas y Energía se da claridad frente a las funciones de la secretaría técnica del Subcomité.Se realiza la lectura del orden del día y se aprueba por unanimidad por parte de los diferentes delegados al Subcomité. |
| **3. Funciones Subcomité Intersectorial Técnico y Científico de Salud** |
| A continuación de adelanta la presentación de las funciones del Subcomité de Salud siendo estas:* Seguimiento a los indicadores y variables establecidos por el Ministerio de Salud
* Requerir, recibir, compilar y analizar la información suministrada por las entidades competentes, contratistas PPII, ciudadanía, comunidad académica, ONGs
* Aportar al Subcomité Social información en materia de salud para la estrategia de pedagogía social
* Conocer, compilar y advertir sobre las alertas que se emitan sobre los PPII en materia de salud
* Participar en la revisión de Peticiones, Quejas y/o Reclamos-PQR cuando se considere necesario.
* Cumplir con la entrega de información e informes

También se presenta lo referente a los deberes y derechos:Deberes* Asistir a las reuniones programadas.
* Cumplir los compromisos adquiridos en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
* Desempeñar sus funciones con eficiencia e imparcialidad
* Apoyar la gestión necesaria para el cumplimiento del objetivo del Comité Evaluador.

Derechos* Tener derecho a voz y voto, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
* Ser informado de las reuniones previa convocatoria.
* Ser escuchado en el momento de expresar sus puntos de vista.
* Solicitar y obtener información a la Secretaría Técnica del subcomité.

En el caso de la secretaria técnica del Subcomité se indica que funciones o responsabilidades tiene:* Brindar el apoyo técnico, administrativo y operativo para la coordinación del subcomité
* Coordinar los espacios de discusión con los contratistas
* Remitir las propuestas, documentos de trabajo, informes y demás materiales al subcomité
* Recibir y dar trámite a las propuestas que sean presentadas por los integrantes del Subcomité
* Elaborar las actas, informes y demás documentos y realizar su entrega a los órganos de control, centro de transparencia

El ingeniero Bermeo, orienta sobre que es el Centro de transparencia, que es una instancia o herramienta en la cual se cargarán los informes y documentos, que permitan entablar una comunicación con las comunidades que hacen parte el parea de influencia, de los Proyectos Pilotos de Investigación Integral – PPII.Respecto a las sesiones del Subcomité, desde el DANE se plantean que sean ya sea el miércoles y con carácter mensual, con la finalidad de que se pueda asegurar de la participación por parte de los diferentes miembros. Asì mismo desde el DNP, se solicita claridad frente a los tiempos de presentación de los informes y si las funciones estarían reglamentadas mediante acta o acto administrativo. Toma la palabra el Ministerio de Minas y energía para dar claridad frente a los diferentes interrogantes, indicando que:* Las funciones del subcomité fueron aprobadas mediante acuerdo por parte del Comité Intersectorial de Acompañamiento Técnico y Cuentico, así mismo, fueron modificadas en el mes de diciembre, en la última reunión, el acuerdo está para la firma del señor Ministro de Minas y Energía, siendo el Acuerdo 004.
* Respecto a los informes deben enviarse con 15 días de antelación a que de la reunión oficial, de tal manera que las discusiones sean productivas al interior
* Los informes para el comité evaluador o comité intersectorial, deberán enviarse con 10 días de anticipación a los miembros del Subcomité de salud.
 |
| **4. Introducción Línea Base en Salud** |
| Carolina Estupiñan de la Dirección de Epidemiología y Demografía adelanta la presentación de este tema, indicando lo siguiente:Se debe adelantar la línea base de salud para conocer las condiciones de salud de la población de los tres municipios donde se adelantarán los PPII, esto se realizará por medio de perfiles epidemiológicos y durante la etapa de condiciones previas, ene le marco delos proyectos pilotos de investigación integral de YNC. Los perfiles epidemiológicos considerarán los siguientes componentes:* **Caracterización del contexto territorial y demográfico**: localización, características físicas y geográficas del territorio, accesibilidad geográfica, contexto demográfico, estructura poblacional, dinámica poblacional, migración.
* **Condiciones ambientales y del entorno:** acceso a servicios públicos, características de la vivienda, condiciones relacionadas con espacios comunitarios como vías públicas, parques, escuelas. Información relacionada con la calidad de aire, de agua y suelos.
* **Abordaje de los efectos en salud y sus determinantes**: morbilidad, mortalidad, discapacidad y determinantes sociales de la salud.
* **Morbilidad sentida, red de relaciones y salud**: percepciones de salud de la población, contrastada con la morbilidad atendida e información disponible en las fuentes integradas al SISPRO y disponibles en bancos de datos de instituciones oficiales.

El desarrollo de los perfiles será por medio de una contratación pro concurso de méritos y , se busca realizar una integración de la información que permita fortalecer Desde el DANE, se indica que al caracterización del contexto demográfico está ya en el CENSO, asì mismo e cruce de registros administrativos, que pueda ser revisada la información de mortalidad, discapacidad, con el objeto que cuando se vaya a territorio, se pueda tener una pre caracterización de la población.Esta observación se considera viable y desde la Dirección de Epidemiología existe una pre - caracterización de las fuentes de información así como una consolidación de información, previo a la entrada a los equipos a campo que permita optimizar.Desde el DNP, se solicita claridad frente al tiempo para el registro y caracterización de la población, así como lo referente a la participación de sociedades científicos en el proceso.Frente a esto se indica que se debe diseñar el instrumento de recolección de datos y la muestra será por medio de un diseño muestra probabilístico, incluyendo de manera forzada a población gestante. La participación de Sociedades científicas se asegura en la participación del representante la academia en el Subcomité, donde se presentarán los resultados del perfil epidemiológico. |
| 1. **Introducción Metodología Evaluación de Riesgo en Salud**
 |
| Como parte del proceso para responder el requerimiento del establecimiento de indicadores y variables pro parte del Ministerio de salud Y protección Social para su seguimiento y Monitoreo, se evaluó la mejor metodología que diera respuesta a este criterio, dando como resultado, la selección de la metodología OMS de evaluación de riesgos químicos para poder cinoer indicadores y variables, del componente de salud, en los municipios donde se adelantarán los PPII.Esta metodología cuenta con los siguientes componentes:* Componente de identificación del peligro
* Componente de evaluación dosis respuesta y caracterización del peligro
* Componente de evaluación de la exposición
* Componente de caracterización del riesgo
* Componente de mitigación y control del riesgo

Se informa desde el Ministerio de Salud que se está redactando un acto administrativo que reglamente entre otros aspectos, solicitar a as empresas la realización de las evaluaciones de riesgos. Adicionalmente se informa que se está tramitando un convenio con la ANH, para la contratación de un equipo de profesionales que apoyen el seguimiento de la línea base, acompañamiento a empresas y revisión de la evaluación de riesgos en salud.Frente a este punto de la Resolución o acto administrativo, se clara la duda el DNP, respecto a quien firmaría el documento, indicando que sería el Ministerio de salud y Protección Social.  |
| 1. **Retos 2021.**
 |
| Seguidamente se hace la presentación de las actividades consideradas como prioritarias y necearías para adelantar durante el año 2021 desde el componente de salud, así como su estado de ejecución.Desde el Ministerio de Minas se plantea la posibilidad de convocar a ASCUN para poder elegir el representante de la academia, si desde ASCOFAME no se obtiene respuesta. |
| 1. **Plan de trabajo**
 |
| Se realiza la presentación del plan de trabajo propuesto con la finalidad de que los diferentes miembros del Subcomité lo conozcan y puedan hacer observaciones al documento en formato Excel, que se enviará en el trascurso del día.En este punto se considera incluir los responsables de cada actividad, de tal manera que se dé claridad de que se espera de cada uno de los miembros. |
| 1. **Proposiciones y varios**
 |
| * **Formaliza el acompañamiento de un delegado de un organismo de control**
* **Representante de la academia**

Se acuerda que inicialmente se realice la gestión para la selección del delegado por la academia para que participe de manera permanente y posteriormente según sea necesaria y más constituida las acciones* **Generalidades respecto a los PPII**

El DNP solicita una presentación respecto a las características del PPII, siendo responsable de este paso el Ministerio de Minas y Energía. Esto se haría en una reunión de carácter informativa. * **Encuesta para definir fechas y horarios**

Se solicita realizar una encuesta para la definición de fechas de la próxima reunión. |
|  |
| **6. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES (20)** |
| Se priorizará la elección del miembro de la academia y posteriormente la citación a alguna entidad de control, según el avance o temática a adelantar. |
|  |
|  |
|  |
| 1. **ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS**
 |
| **N°** | **Actividad** | **Responsable**  | **Fecha Límite**  | **Observaciones**  |
| **1** | Reunión informativa sobre el proceso de los PPII | Ministerio de Minas y Energía | 17 de febrero | Horas de la tarde. |
| **2** | Enviar documentación del plan de trabajo  | Ministerio de Salud y Protección Social | 10 de febrero |  |
| **3** | Enviar encuesta de fechas para adelantar la próxima reunión | Ministerio de Salud y Protección Social | 10 de febrero |  |
| **4** | Solicitud de elección del miembro de la academia inicialmente a ASOFAME, sino, a ASCUN | Ministerio de Salud y Protección Social | 11 de marzo |  |
| **5** | Envío de actos administrativos del Comité Intersectorial de acompañamiento técnico y Científico | Ministerio de Minas y EnergíaMinisterio de Salud y Protección Social | 10 de febrero |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre y firma de quien preside la reunión Nombre y firma de quien elabora el acta**

**Indicaciones para diligenciar el formato, este texto no se debe imprimir**

1. Número consecutivo del Acta.
2. Fecha de realización de la reunión o Comité.
3. Describa el objetivo de la reunión o tema principal a tratar.
4. Registre el nombre del área, dependencia, proceso o entidad externa que organiza o lidera la reunión.
5. Describa el área o lugar en el que se desarrolla la reunión, al interior del Ministerio o en instalaciones externas en caso de desarrollarse la reunión en otra entidad.
6. Escriba el nombre y cargo de la persona que lidera la reunión.
7. Escriba la hora de inicio programada de la reunión y la hora prevista de su finalización.
8. Registre la hora real de inicio de la reunión.
9. Registre la hora real de terminación de la reunión.
10. Registre el nombre de los participantes; para el caso de los Subcomités, Comités y demás reuniones formales, el nombre de los integrantes y/o o invitados a la reunión. Anexe al Acta la Lista de Asistencia firmada.
11. Cargo de los participantes.
12. Registre la dependencia, área o entidad externa a la que pertenece el participante.
13. Chequee la asistencia de los participantes programados. Marque con ***“X”*** Si o No, según su asistencia a la reunión.
14. Orden del día sugerido, verifique su aplicabilidad para la reunión a realizar y modifíquelo de ser necesario. Complete en el espacio correspondiente (*ítem 5*) los temas puntuales a desarrollar en la reunión.
15. Registre el desarrollo del orden del día según corresponda en cada espacio señalado. Modifique los subtítulos, si así lo requiere.
16. Registre la actividad pendiente a verificar en la reunión. Tome como base los compromisos establecidos en la reunión anterior.
17. Registre el nombre del responsable de desarrollar la actividad pendiente a verificar.
18. Marque con ***“X” Si o No*** cumplió con el compromiso pendiente. En caso de incumplimiento, programe y registre la nueva fecha al lado de la casilla marcada con ***“NO cumple”.***
19. Escriba las observaciones puntuales por cada actividad revisada, según los resultados de dicha revisión.
20. Registre observaciones y conclusiones generales a tener en cuenta en la próxima reunión.
21. Registre el nuevo compromiso, el cual se verificará en la próxima reunión.
22. Registre el nombre del responsable de desarrollar el nuevo compromiso.
23. Establezca concertadamente con el responsable la fecha límite para ejecutar la actividad y regístrela.
24. Escriba las observaciones generales a tener en cuenta para el desarrollo de la actividad.
25. Finalice con el nombre y firma de quien preside la reunión y quien elabora el acta; en el caso de sub. o comités, firma del secretario.
1. Anexar Listado de Asistencia a Reuniones (Formato ASIF06) firmada por los participantes. [↑](#footnote-ref-1)