ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	7
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				

ACTA DE REUNIÓN

Tema: Comisión Asistencia Técnica.- Equipo funcional diferencial.

Dirección / Oficina	Proceso
Subdirección de Gestión y Evaluación. P.S.	Gestión de la Salud. Pública.

Objetivo	Fecha:			
	TIPO			
Identificar elementos básicos para el diseño de la estrategia de asistencia técnica. de los enfoques poblacional, diferencial y de género.	Reunión ☒	Asistencia Técnica ☐		
		Asesoría ☐	Acompañamiento ☐	Capacitación ☐
	Modalidad:	Presencial ☒	Virtual ☐	Mixta ☐
	Lugar: Subdirección de Gestión y Evaluación de P.S.			
	Hora Inicio: 11:00 am. Hora Fin: 12:20 pm.			
	Notas por: Johana Arango Mesa.			
	Próxima Reunión: 17 de enero de 2023. 2-4 pm.			
	Quien cita: Raúl Tuntaquimba.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se desarrolla reunión de la comisión de asistencias técnicas en el marco del grupo funcional de enfoque diferencial poblacional y de género con participación de Paola Gómez, Raúl Tuntaquimba, María Victoria Carrillo y Johana Arango; se da inicio con la revisión del lineamiento actualizado de Asistencia Técnica, se identifican las 4 formas de ejecución de las asistencias técnicas: Asesoría, orientación, acompañamiento y capacitación. Se identifican 2 categorías para definir las capacidades: Técnicas y funcionales. y 3 para definir competencias: Saber ser, saber hacer y saber conocer.

A partir de la verificación de los ajustes realizados al lineamiento para asistencias técnicas, se propone incluir los siguientes elementos en el diseño de la propuesta metodológica:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	7	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

① El proceso metodológico debe inducir el ciclo PHVA de la siguiente manera:

- Momento de Planeación(P): incluiría identificación de actores, cronograma, logística y didácticas para implementación. metodológico
- Momento de Implementación (H): Desarrollo de didácticas metodológicas y recolección de información útil. para evaluación de resultados
- Momento de Evaluación y Monitoreo (V): implica el análisis. de resultados y medición de la eficacia de las dinámicas metodológicas
- Momento de Ajuste (A): Incluye identificar e implementar acciones de mejora. que conducirían a realizar cambios en el. plan de acción. de metodología y a las didácticas metodológicas.

Así mismo se proyecta que el proceso metodológico centre su diseño en el desarrollo de competencias para conocer, Hacer, Ser - Convivir (que se implement) cuya implementación. se organizaría por niveles de operación que inician por la subdirección, continúa con las dependencias de la entidad y se proyecta a la acción territorial a través de la multiplicación de contenidos y didácticas por parte de los referentes distritales que direccionan acciones territorio. De acuerdo a las características de cada grupo de personas que sea partícipe de esta estrategia, se definió el tipo de asistencia. técnico (Orientación, asesoría, capacitación y acompañamiento). y se considera pertinente para los diferentes grupos, que la didáctica induzca oportunidades de desarrollo de capacidades técnicas y funcionales, buscando la mayor posibilidad de despliegue por los diferentes actores participantes.

Se finaliza la reunión y se convoca a nueva sesión el 14 de enero a las 2pm. para delimitar estrategia metodológica y plan de acción.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	7

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Avanzar propuesta metodológica.	Integrantes comisión.	17-01-22.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	J. Paola Gómez A	jpgomez@saludcapital.gov.co	3134323221	SDSyE-S.P.	JPSA
2	Raul Tuntaquimba M	rtuntaquimba@saludcapital.gov.co	3204039481	SGyEPSP	
3	Uthana Arango Mesa.	njarango@saludcapital.gov.co	301 649 5904.	SDGy EPSP	U. Arango Mesa.
4	Paola Daniela Camilo	mscamilo@saludcapital.gov.co	3019451889	SDSyEP	
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?		Observaciones (si aplica)
Si [X]	No [ ]	