Tema: **Construcción de Documento Marco - Sesión 4 y 5**

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Salud Colectiva	Gestión en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 26/06/2024			
Realizar orientación técnica del proceso de Educación en Salud Pública al nuevo perfil de diseño de la Subred Sur Occidente	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación (x) Acompañamiento ( )		
		Otro () _____		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (x)	Mixta ( )
	Lugar: Microsoft Teams			
	Hora Inicio: 11:00 a.m. Hora Fin: 1:00 p.m.			
	Notas por: Laura Bernal Tabares			
	Próxima Reunión: N/A			
	Quien cita: N/A			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia la reunión con la participación de Jessica Girón, diseñadora del equipo de Educación en Salud Pública de la Subred Sur Occidente y Laura Bernal Tabares, diseñadora del equipo de Educación en Salud Pública de la Secretaría de Salud.

Se realiza inicialmente un empalme del quehacer del perfil de diseño desde los equipos locales y dónde encontrar los editables y piezas realizadas en los meses anteriores. Se indica que tanto en el repositorio de la SDS como el repositorio de OneDrive se realiza el cargue de las piezas y soportes requeridos en el lineamiento de la operación del equipo. Asimismo, se indica que en las carpetas de las auditorias, en la carpeta No. 2, que es la carpeta que corresponde a la segunda actividad del lineamiento para el perfil de diseño, se encuentran 3 carpetas donde podrá encontrar los contenidos comunicativos, editables y conceptos favorables de los mismos para su consulta y descargue en caso de ser requeridos. Se le muestra que las piezas de Es Vital y el Foro Interlocal de la RBC son piezas estáticas y de audio que son las más constantes y para ello se cuenta con una plantilla. Se le indica

que tiene libertad en realizar un re-diseño de las mismas y se orienta la ruta para la obtención del aval tanto desde SDS como de OAC a nivel Subred.

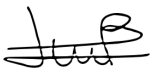
Luego se realiza la lectura del documento operativo para la orientación técnica del perfil de diseño en marco de la operación del equipo a nivel local y cómo el perfil de diseño debe ser parte de las orientaciones estratégicas para la producción de acciones educativas y comunicativas. La idea es que que el perfil de diseñador no se quede tanto en el computador, sino que pueda salir más a territorio, que pueda entrevistar, mirar, analizar y observar cómo las herramientas que en este momento existen funcionan o no funcionan, qué hay que mejorar y como creativamente podemos superar ciertos obstáculos que existen en el territorio. Asimismo, se realiza la orientación del trabajo articulado con el perfil de comunicación social y pedagogía para que entre los tres perfiles se logren productos de impacto.

Se realiza una contextualización de lo realizado durante junio desde la referencia de ESP en las sesiones realizadas en las semanas anteriores donde se ha aprendido sobre modelos educativos y que son la base para la construcción de documento marco de la Educación en Salud Pública.
Se realiza el cierre de la reunión agradeciendo el espacio y la disposición.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Laura Bernal Tabares	L1Bernal@saludcapital.gov.co	3142362054	SDS-DSC	
2					

3					
4					
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 ( )**	

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

1. Resumen			
Título de la reunión **Orientación Técnica - Perfil Diseñador**			
Participantes que asistieron **3**			
Hora de inicio **6/26/24**	10:56:27 AM		
Hora de finalización **6/26/24**	12:57:17 PM		
Duración de la reunión **2 h 50s**			
Tiempo medio de asistencia **1 h 16 min 6s**			
2. Participantes			

Nombre **Primera entrada** **Última salida** **Duración de la reunión** **Correo electrónico** **Id. de participante (UPN)** **Rol**			
Laura	Bernal Tabares 6/26/24	10:56:30 AM 6/26/24	12:57:15 PM 2 h 45s L1Bernal@saludcapital.gov.co L1Bernal@saludcapital.gov.co Organizador
Jessica giron (No comprobado) **6/26/24**	11:07:31 AM 6/26/24	11:11:26 AM 3 min 55s Moderador	
Jessica (No comprobado) 6/26/24	11:13:40 AM 6/26/24	12:57:17 PM 1 h 43 min 37s Moderador	
3. Actividades de la reunión			
Nombre **Hora de entrada** **Hora de salida** **Duración** **Correo electrónico** **Rol**			
Laura	Bernal Tabares 6/26/24	10:56:30 AM 6/26/24	12:57:15 PM 2 h 45s L1Bernal@saludcapital.gov.co Organizador
Jessica giron (No comprobado) **6/26/24**	11:07:31 AM 6/26/24	11:11:26 AM 3 min 55s Moderador	
Jessica (No comprobado) 6/26/24	11:13:40 AM 6/26/24	12:57:17 PM 1 h 43 min 37s Moderador	