ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				

Tema: **Reunión Lineamiento AT-Operativo**

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

Objetivo	Fecha: 06/09/2024			
Realizar reunión de socialización de lineamientos del proceso transversal de Educación en Salud Pública a los equipos locales de las subredes.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (x) _____		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (x)	Mixta ( )
	Lugar: Teams			
	Hora Inicio: 9:00 a.m. Hora Fin: 11:00 p.m.			
	Notas por: Laura Bernal Tabares			
	Próxima Reunión: N/A			
	Quien cita: N/A			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

En la reunión de coordinación PIC de asistencia técnica, se discutieron temas relacionados con el lineamiento y la implementación de Asistencia Técnica. Se destacó la importancia de enfocarse en las necesidades de la cantidad de asistencias técnicas, y se discutieron temas como el tiempo mínimo requerido, las tipologías de asesoría, el aplicativo utilizado, la evaluación y el formato de documentación. Laura Torres Romero enfatizó la importancia de adaptar el lineamiento de asistencia técnica de la secretaría para las subredes y de reportar todas las asistencias técnicas en el aplicativo para una evaluación precisa. También se discutió el uso de Excel para generar informes y la posibilidad de implementar herramientas didácticas para mejorar la comunicación y el aprendizaje.

En la reunión también se discutió la actualización del aplicativo de la Subsecretaría de Salud Pública, las variables de las asistencias técnicas y la importancia de empoderarse del proceso de asistencia técnica en Educación en Salud Pública. Se debatió sobre la conveniencia de utilizar el formato de acta de la Secretaría de Salud en lugar del formato normal y se destacó la importancia de presentar datos cuantitativos y cualitativos en las diapositivas. En general, se enfatizó la importancia de

enfocarse en las necesidades reales y de adaptar el lineamiento de asistencia técnica para las subredes.

Se llegan a los siguientes acuerdos:

1. El Equipo de Educación y Salud Pública SDS realizará una asistencia técnica para explicar el proceso de subida de asistencias técnicas al aplicativo y el análisis cualitativo y cuantitativo de los datos.
2. El Equipo de Educación y Salud Pública SDS organizará una reunión para explicar el proceso de generación de informes finales y análisis cualitativo y cuantitativo de las asistencias técnicas.
3. El Equipo de Educación y Salud Pública SDS coordinará con las subredes para asegurar que el formato de informe final sea consistente con los lineamientos de la Secretaría de Salud.
4. El Equipo de Educación y Salud Pública SDS coordinará con GESI para obtener los permisos necesarios para descargar datos del aplicativo y realizar el análisis.
5. Laura Nathaly, Torres Romero hablará con las compañeras y con la coordinación PIC para coordinar el cambio de formato de acta.
6. El Equipo de Educación en Salud Pública de cada subred pasará todo lo de septiembre al nuevo formato de acta.

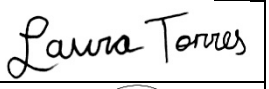
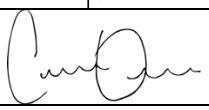
Claridades:

1. Formato de acta de reunión de la subredes para todo lo de asistencia técnica.
2. Se enviarán los comentarios y ajustes del plan estratégico a las subredes para su ajustes y envío.
3. Con respecto a Indicadores y Segplan, se debe reportar lo que se realiza en esta nueva vigencia, no se reportan publicaciones, por lo pronto, se reportaría en 0.
4. Desde el Equipo de Educación en Salud Pública SDS adelantará las gestiones necesarias para la actualización en SEGPLAN e INDICADORES. Tal gestión depende de la capacidad de respuesta de GESI.

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	Laura Nathaly Torres Romero	lntorres@saludcapital.gov.co	3203109091	SDS-DSC	
3	Lina Paola Leal Molina	lpleal@saludcapital.gov.co	3002893696	SDS- DSC	
4	Laura Camila Ospina	Lcospina@saludcapital.gov.co	3114621980	SDS-DSC	
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.