DESARROLLO SOCIAL SERVICIO DE SALUD PÚBLICA	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) INFORME DE INTERVENCIONES DEL GRUPO SALUD PÚBLICA	MMDS01.03.15.P002.F054	
		VERSIÓN	002

TIPO DE INTERVENCIÓN

Sensibilización [ ] X Capacitación [ ] Acompañamiento[ ] Seguimiento [ ] Jornada[ ]

Otro, Cuál: _

Virtual: [ ] Presencial: [X] Individual:[ ] Colectiva: [ ] X

DATOS DEL ENTORNO

Educativo: [ ] Comunitario: [X] Laboral: [ ] Institucional: [ ] Otro: _____

FECHA: 07/oct/2024 **HORA:** 09:00 am a 10:30 am

LUGAR: Secretaria de Salud Publica Distrital, sala de cristal

Nombre Representante del Escenario: Dilcia Castaño- Calidad.

COMUNA	INSTITUCIÓN	SEDE
19	Secretaria de Salud Publica Distrital	Sala de Cristal

1. DATOS GENERALES DE LA INTERVENCION:

Desde el Subgrupo de adultez y vejez componente cáncer, las contratistas: Luz Mirley Solís Sinisterra, Catherine Campaz Castro asisten a la capacitación programada desde el área de Calidad en lo que respecta a los lineamientos de calidad y producción documental.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

2. OBJETIVO:

Realizar capacitación en producción documental a los diferentes sub grupos de la Secretaria de Salud Pública.

3. CONTENIDOS:

- Saludo y presentación de los asistentes.
- Generalidades de los documentos y especificaciones frente a la producción, diligenciamiento y presentación adecuada de los mismos.
- Ejercicio práctico.

4. METODOLOGÍA:

- Saludo y explicación de la temática a abordar
- Capacitación, explicación y orientación detallada de las generalidades de los documentos y producción desde el enfoque de calidad y lineamientos específicos.
- Ejercicio práctico de realización de acta de reunión y diligenciamiento adecuado de listado de asistencia

5. DESARROLLO DE LA INTERVENCION:

- La encargada del espacio presenta por medio de ejemplos impresos y en medio digital la forma adecuada de diligenciar las actas de reunión y el listado de asistencia, en donde especifica detalladamente cuales son aquellos aspectos a tener en cuenta al momento de consignar la información en los formatos teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
  1. Versión actualizada del documento
  2. Verbos y lenguaje adecuado al momento de diligenciar el formato
  3. Requerimientos en temas de asistentes, invitados y ausentes en cuanto a las actas de reunión.
  4. Diligenciamiento adecuado del listado de asistencia
  5. Códigos TRD
  6. Entre otros.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Seguido de esto, la profesional Dilcia procede a entregar unos formatos en blanco a cada uno de los asistentes en los cuales la idea es diligenciar o crear un acta de reunión con la información recibida anteriormente con su respectivo listado de asistencia, con el fin de resolver dudas e inquietudes de los participantes.

6. RESULTADOS ALCANZADOS:

Se cumple con el objetivo de realizar la capacitación al equipo de Cáncer en donde cada una de las contratistas cuenta con las claridades frente a la producción documental y lineamientos en temas de calidad.

6.1 Cumplimiento de objetivos:

Se da cumplimiento al proceso de capacitación propuesto por el área encargada.

7. REGISTRO FOTOGRÁFICO

7.1. Evidencias Mecanismos de convocatoria:

Se realiza el proceso por medio de la referente del programa Cáncer, vía WhatsApp.

.

7.2 Evidencias del desarrollo de la Intervención.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.





Firma_____

Nombre: LUZ MIRLEY SOLIS SINISTERRA

Cargo: Enfermera Contratista

Firma__

Nombre: CATHERINE CAMPAZ CASTRO

Cargo: Enfermera Contratista

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por No. (1) folios.
*Se anexa listado de asistencia de manera Horizontal

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) LISTADO DE ASISTENCIA	MAGT04.03.P003.F007 VERSIÓN: 002

ACTA DE REUNIÓN Nº

FECHA:	07-OCT-2024
HORA INICIAL:	09:00 am
HORA FINAL:	
LUGAR:	Secretaría de Salud - Auditorio de Vichno

OBJETIVO: Realizar capacitación en producción documental a los diferentes Subgrupos de la Secretaría de Salud.

ASISTENTES

Nº	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	catherine Campaz C	SSDP Cáncer	3172851376	katerituza42@gmail.com	
2	Jennifer Carolina Correa	SSDP Cancer	3209669787	jcopriesto@gmail.com	
3	Maria Isabel Rojas A.	SSPD - Cáncer	3137489598	ps.mariaisabelrojas@gmail.com	
4	Anny Mirley Madrid V.	SSDP Enfoque	3207832018	annymadrigalg@gmail.com	Anny Madrid
5	Ruben Villa Uribe	SSPD Enfoq Dif	3043685827	ruben.ville@cali.gov.co	
6	Gloria Lorena Ricas	SSPD Enfoque Dif	3226014052	gloria.ricas@cali.gov.co	GLR
7	Rosa Angela Dorado	SSPD Enfoque Diferen	3128122505	rosa.dorado@cali.gov.co	Angela Dorado
8	Sandra Morales	SDS Enfo Difer	3206648490	sandra.morales@cali.gov.co	
9.	Flor Hernandez Parra	SDS Enf. Diferen	3162359164	flor.hernandez@cali.gov.co	Flor Hernandez Parra
10	Bibiana Capaz Bucher	SSD - Enf Diferen.	3232824172	bibiana.capaz@cali.gov.co	
11.	Yury Catalina Ospina Paniagua	SSD - Enf Cancer	3206911119	catalina2ospinap@gmail.com	
12	Luz Mirley Solis	SSD - Cancer	3128822391	solisluzmirley@gmail.com	Mirley Solis

Propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Scanned with CamScanner