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: Planificación eventos semana Crónicas Respiratorias

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subsecretaria de Serv. de Salud y Asegu.	Planeación Semana enfermedades Crónicas

Objetivo	Fecha: 02-07-2025			
Definir las piezas que se van a desarrollar para la semana de enfermedades Crónicas Respiratorias	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación (X) Acompañamiento ( ) Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Quinto piso edificio administrativo			
	Hora Inicio: 2:00 p.m.	Hora Fin: 3:00 p.m.		
	Notas por: Luis Daniel Miranda C.			
	Próxima Reunión: 7 de Julio			
	Quien cita: Johanna Valderrama			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo las dos de la tarde, la referente de Oficina asesora de comunicaciones de la SDS, solicita una reunión con el equipo de Caja de Herramientas, para solicitar apoyo en la realización de las piezas que apoyaran la campaña de la semana de las enfermedades crónicas respiratorias, Johanna nos explica que durante la semana se van a realizar una serie de actividades donde se contempla llevar a cabo dos eventos academicos y uno con la comunidad, nos socializa el insumo que ya tiene definido para las invitaciones, agendas de conferencistas y piezas de apoyo para entregar a la comunidad.

Bibiana Rojano, le informa que estamos en unos procesos de otras solicitudes y que ya están por finalizar ya que las piezas para esta semana tienen una prioridad alta

Johanna nos explica que por calendario debemos trabajar la invitación al evento académico por la prioridad de empezar la convocatoria, y que seguido de esto podemos empezar a trabajar las piezas de apoyo y las del evento de comunidad que sería al final de la semana.

Bibiana, le explica que lo primero que vamos a hacer es programarnos en el calendario que ya tenemos configurado, salir de las prioridades y empezar las piezas que Johanna está solicitando, primero, revisando el insumo que ella aporta sobre todo con el perfil de mensaje que ha orientado el doctor Moscoso, enmarcado en la transformación.

Dejamos el compromiso de enviar las piezas estructuradas el viernes para que ella las dé el visto bueno y podamos darle los ajustes finales, las piezas que más tienen trabajo y debemos darle un ajuste a los textos son las que corresponden al carrusel que tiene cuatro (4) sliders, y por el momento priorizaremos las invitaciones, agendas y piezas de apoyo como el carrusel. Johanna queda de acuerdo con los compromisos del equipo y le encarga a Zully Flórez que esté atenta a los avances y apoyo que surja durante el proceso de desarrollo de piezas, siendo las tres de la tarde damos por finalizada la reunión para programar las diferentes tareas que quedan establecidas.

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

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Revisión de contenidos aportados por Johana Valderrama	Bibiana Quijano Leidy Chacantá	4 de julio
Entrega de PIC 215 estructurados Invitación, agenda y Correo	Luis Daniel Miranda	9 de Julio

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Leidy Chacantá	lmchacantae@salud...	3505762814	DPSS	
2	Gina Aurela	gkaurela@salud...	301449 3752	SSSyA	Gina Aurela
3	Bibiana Quijano Rey	bmquijano@saludbog...	3102556130	DPSS	
4	Daniel Miranda	jemiranda@saludcapital	3023682712	OAC-SA	
5	Lufy Forero	LRForero2	314 [illegible]	SSSyA	Lufy
6	Luis Daniel Miranda C.	lmiranda@saludcapital.gov.co	3143990951	DPSS	Luis Miranda
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.