ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Plan de Trabajo del Equipo Caja de Herramientas

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	Gestión Social y Territorial en Salud Pública

Objetivo				
Socializar el plan de trabajo del Equipo Caja de Herramientas y el avance que tiene cada uno de los productos relacionados en el mismo.	Fecha: 05-09-2025			
	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( ) Otro (X) Reunión		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Edificio Administrativo, quinto piso, SDS			
	Hora Inicio: 10:15 am	Hora Fin: 12:20 p.m.		
	Notas por: Luis Daniel Miranda Cipamocha			
	Próxima Reunión: 10-09-2025			
	Quien cita: Linda Ariza			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

El equipo de Caja de Herramientas conformado por Bibiana Quitana, Leidy Chocontá y Luis Miranda, se reunen en la oficina de la directora de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud, la doctora Linda Ariza, para presentar el Plan de Trabajo que se está ejecutando a la fecha, iniciamos la presentación a la directora, contextualizando las diferentes funciones que tiene el equipo de trabajo, dejando claro que como equipo se tienen productos que ya se han trabajado y que mes a mes van presentando avances y que se apoyan otras actividades según demanda de las actividades semanales o de los referentes tecnicos.

Despues de esta introducción, Bibiana da inicio a la socializa-ción del plan de trabajo, presentando las acciones que nos involucran desde las cargas del modelo y las diferentes poblaciones de ciclo que nos corresponden al momento de generar piezas comunicativas o de orientación en salud.

las capas del modelo que más se han trabajado se relacionan con Aseguramiento y Predictivo, seguido de esto, pasamos a explicar lo que hemos definido desde el equipo como Modelos de trabajo, nombrando cada producto como: Herramienta Interactiva, Rotafolio y Caja de Mensajes, a través del cronograma, mostramos como en cada mes han avanzado avances en cada uno de los modelos, estos tercios o avances se han definido por los siguientes parametros: Analisis tecnico de contenido, planeación, prediseño, presentación y entrega final, como componente final del plan de trabajo, se exponen las proyecciones que se tienen para los proximos dos meses en materia de cortos de la Subsecretaría y que elementos graficos se consideran a trabajar.

Despues de socializar las etapas del cronograma de trabajo, procedimos a presentar los diferentes productos dado que la directora no los tenia en su conocimiento, presentamos la Herramienta Interactiva y el componente completo de cardio Cerebro Vascular, con todos sus componentes, a continuación pasamos al Rotafolio, tambien con la linea CCVM, seguimos con la Caja de Mensajes y para finalizar, con una serie de imagenes explicamos el proceso de apoyo a eventos con ejemplos de invitación, agenda y piezas de apoyo como carrusel o infografias para ser enviadas segun la necesidad, Finalizamos la reunión sobre las 12:20 p.m., con el compromiso de presentar toda la estrategia el siguiente miercoles, en el contexto de Miercoles de Calidad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Presentación del Equipo data de Herramientas en Mesidas de Calidad	Equipo Data de Herramientas	10-09-2025
1	1	1

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Linda V. Ariza	Lvariza@saludcapital.		profesional	
2	Bibiana Amaya	bmayora@saludc.	3102556130	DPSS	
3	Leidy Chocantá	lmchocanta@saludcapital.gov.co	3505242214	DPSS	
4	Luis Daniel Miranda	ldmiranda@saludcapital.gov.co	3143941051	DPSS	Luis Miranda
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 ( )	Ninguna

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