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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: Socalización herramienta interactiva con. Johana Torres

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de provisión de servicios de Salud.	Gestión social y territorial en Salud Pública

Objetivo				
Socalizar y revisar la herramienta interactiva con Johana Torres Asesora	Fecha: 09 Septiembre 2025.			
	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (x) Reunión de Socalización.		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: SDS - Ed. Administrativo Piso 6.			
	Hora Inicio: 9:00 am Hora Fin: 9:45 am			
	Notas por: Lewis Chocontá Clavijo			
	Próxima Reunión: Por definir			
	Quien cita: Johana Torres.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

El día de hoy se reunen Bibiana Quipno y Lewis Alocontá integrantes del equipo caja de herramientas con la Dra Johana Torres Asesora del Secretario de Salud. Con el objetivo de Socalizar el avance en la Construcción de la herramienta interactiva para los gestores Más Bienestar, que puede ser usada también por los profesionales de los equipos.

Se explica el funcionamiento de la herramienta en terminos generales, mencionando que la herramienta se puede usar sin necesidad de conexion a internet para facilitar su uso en el territorio por parte de los gestores.

Se muestra la herramienta uno a uno los slide de la linea cardio cerebro vascular y metabólica, explorando los diferentes categorias del contenido y navegabilidad.

En la prueba se visualizan solo 5 Lineas estrategicas pero se hace

la claridad de que se agregará la linea de cáncer. A continuación se abordan los grupos de Clasificación del Riesgo y se explica uno a uno lo que aborda.

Frente al item del factor psicosocial se realiza la pregunta a Johana para aclarar si dentro de la herramienta deben ir los 24 preguntas que estan generando desde la dirección de provisión de servicios de salud, su respuesta es que se definió que el gestor solo realizará 2 preguntas y el profesional aplicará las 24 preguntas en intervención.

(1) Durante el ultimo mes ¿ha presentado dificultades para manejar sus emociones o afrontar alguna situación de su vida cotidiana?

(2) Durante el ultimo mes ¿Alguna vez ha considerado que no tiene Solución o Salida a sus problemas?

- Johana también menciona que desde Salud mental se abordará el tema de Violencias, Conducta Suicida, Mujeres victimas de intento de feminicidio, tamizaje.
- En la sección del grupo 3 hace la sugerencia de agregar el directorio de los diferentes EAPBS.
- En la sección de alcohol agregar ¿Qué pasa cuando consume una cerveza o un aguardiente? la sugerencia es mostrarlo como se muestran los beneficios de dejar de fumar. pero con los efectos inmediatos del consumo de alcohol.
- En el plan MAS Bienestar agregar el número y nombre del gestor.

Para finalizar la reunión Johana solicita el envio de la herramienta hipervinculada con la linea cardio y materno, teniendo en cuenta que los gestores tendrán en octubre 1 Seminario de Capacitación y 1 Seminario en diciembre, con el objetivo de que vayan apropiando la herramienta y la usen como material de estudio.

Cuja de herramientas realizo la solicitud a la Pro de enviar los lineamientos P3 y preparar proxima reunión.

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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realizar ajustes a la herramienta	Equipo rojo de herramientas.	Septembe
Realizar envío de lineamientos de la Fase 3	Dra. Johana Torres	En cuanto estén listos.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Johana Torres R	jastorre@hotmail	3009857201	SDS	
2	Bibiana Reyes Rey	bmreyes@salud	3102556130	SDS-DPS	
3	Lady Chocanté Cayo	lmchocante@salud..	3505764214	SDS- DPS	
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

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