

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

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

Tema: Acta de Reunión para levantar estructura temática Curso Observatorio en Salud

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subsecretaria de Salud Pública	Gestión del conocimiento e innovación

Objetivo	Fecha: 12/11/2025			
Verificar y definir la estructura temática y cronograma del Curso Observatorio en Salud , estableciendo los componentes, responsabilidades, fechas de entrega de contenidos y metodologías de revisión para garantizar un curso de calidad orientado a fortalecer capacidades en el uso de datos de salud para los funcionarios de la Secretaría de Salud.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría (x)		Capacitación ()
		Orientación ()		Acompañamiento ()
	Modalidad:	Otro ()		
		Presencial ()	Virtual (x)	Mixta ()
	Lugar: espacio virtual teams			
	Hora Inicio: 14:00 – 15:30			
	Notas por: Diana Pinzón			
	Próxima Reunión: a definir			
	Quien cita: a definir			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

3. Agenda y desarrollo

1. Presentación de participantes

Cada integrante del equipo se presentó, indicando su rol y responsabilidades en la elaboración del curso.

2. Revisión de la ficha descriptiva del curso

- Se verificó la versión actual de la ficha descriptiva, integrando recomendaciones previas.
- Confirmación de que el curso consta de **un solo módulo** con un máximo de **40 diapositivas**, dividido en **cuatro temas o lecciones**:
 1. Introducción a la plataforma
 2. Componente epidemiológico
 3. Componente geográfico en salud
 4. Componente analítico y plataforma Valida

3. Cronograma y entrega de contenidos

- Se acordó entregar el **contenido final para revisión el 13 de noviembre**, incluyendo el Genially con los módulos desarrollados y las preguntas del cuestionario.
- El equipo de tutores realizará revisión pedagógica y de estilo, asegurando comprensión y claridad del contenido.
- Diseño revisará la identidad visual, gráficos y elementos complementarios.

4. Metodología y responsabilidades

- Los integrantes de epidemiología y geografía generarán las diapositivas de su respectivo tema.
- Javier lidera la parte de analítica y plataforma Valida.

 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					

- Evelyn se encargará de la interfaz digital y la producción de materiales complementarios.
- Tutores revisarán contenido, pedagógico y didáctico, incluyendo ajustes de imágenes, gráficos y enlaces.

5. Material complementario y recursos

- Se recopilarán documentos PDF, infografías, enlaces y bibliografía que se recomendarán a los usuarios.
- Se garantizará que los gráficos sean **editables** para mantener calidad visual.

6. Nombre del curso y créditos

- Se propusieron dos nombres para el curso:
 1. “Explorando Salud Data: Tu guía del Observatorio de Salud de Bogotá”
 2. “Salud Data al alcance: Datos, mapas y evidencia para la salud”
- Se definirá el nombre final junto con los nombres de los responsables y coordinador para la **bandera de créditos** del curso.

7. Próximos pasos

- Confirmar nombre del curso y listado de autores máximo el lunes 17 de noviembre.
- Entregar Genially y cuestionario para revisión del equipo de tutores y diseño el 13 de noviembre.
- Revisión pedagógica y de estilo: 1-2 semanas según densidad del contenido.
- Preparación del banner y aulas del curso en la plataforma.
- Ajustes finales y publicación del curso para **automatricula**, dirigido a funcionarios de la Secretaría de Salud.

4. Acuerdos

- Todos los responsables del contenido se comprometen a entregar los módulos completos el 13 de noviembre.
- El equipo de tutores y diseño realizará la revisión pedagógica y visual de manera ágil, considerando tiempos estimados de 2 semanas.
- Mantener comunicación fluida por chat y correo para resolver dudas y asegurar cumplimiento de fechas.
- Garantizar que los recursos y gráficos sean editables y de alta calidad.

5. Cierre

La reunión finalizó agradeciendo la participación de todos y destacando la importancia de cumplir con los compromisos para cumplir con el cronograma y fortalecer las capacidades de los funcionarios en salud data.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Envío del acta	Equipo CDEIS	9/7/2025
Entrega del contenido final y Genially para revisión	Responsable: Equipo de Epidemiología, Geografía y Analítica (Paola Elena, Diana Fajardo, Yodi Pineda, Javier).	13 de noviembre.

 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					

Confirmación del nombre del curso y listado de autores	Paola Elena y equipo de contenido, con validación del coordinador.	lunes siguiente a la reunión (aprox. 17 de noviembre).
Revisión pedagógica y de estilo del curso	CDEIS	Tiempo estimado: 1-2 semanas, dependiendo de la densidad del contenido.
Revisión y ajustes del contenido según retroalimentación- Resolver dudas de comprensión, reemplazo de imágenes de baja calidad y ajustes según revisiones pedagógicas y de diseño.	Todos los involucrados en la elaboración del curso.	A definir

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Paola Elena León Velasco	PELeon@saludcapital.gov.co		Observatorio	
2	Evelyn del Pilar, Redondo Polo	EPRedondo@saludcapital.gov.co		Observatorio	
3	Jadier Augusto Aristizábal Castro	JAAristizabal@saludcapital.gov.co		Observatorio	
4	Andrea Gonzalez	JA1Gonzalez@saludcapital.gov.co		CDEIS	
5	Diana del Pilar Pinzón Gómez	DPPinzon@saludcapital.gov.co		CDEIS	
6	Diana Carolina, Fajardo Niño	DCFajardo@saludcapital.gov.co		Observatorio	
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.

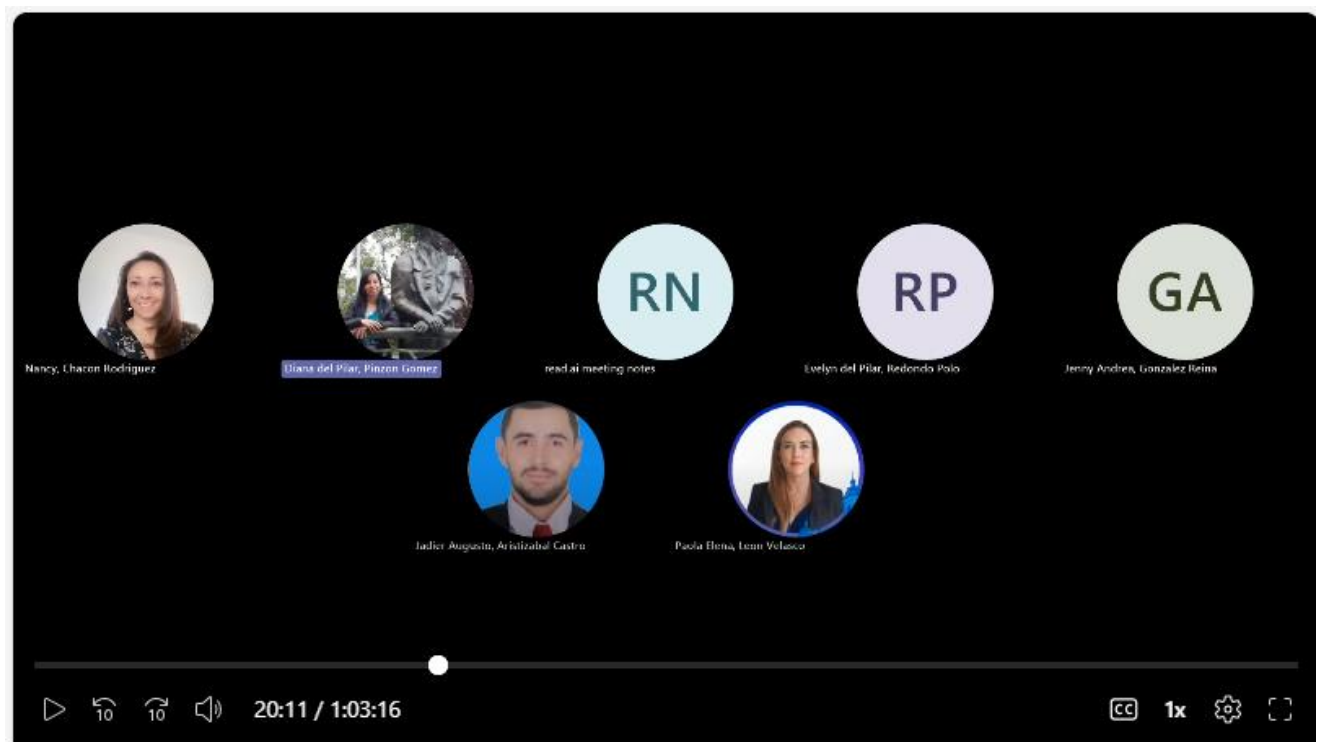
Evaluación y cierre de la reunión
--

 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					

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
<div>Si (x)</div> <div>No ()</div>	

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

Pantallazos durante la reunión:



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

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

