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: Mesa de trabajo caja de herramientas – Modelo Salud infantil

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

Objetivo	Fecha: 23 Diciembre 2025			
Realizar ajustes al modulo de Salud infantil de acuerdo a los retroalimentaciones recibidos por referentes y el Dr. Moscoso en el seguimiento.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación ( )		Capacitación ( ) Acompañamiento ( )
		Otro (X) Mesa de trabajo.		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Secretaría Distrital de Salud.			
	Hora Inicio: 12:30 pm	Hora Fin: 3:00pm		
	Notas por: Lucy Chocontá			
	Próxima Reunión: Lucy programa Reunión.			
	Quien cita: Lucy Chocontá.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

El día de hoy el equipo caja de herramientas se reune para dar continuidad a la realización de ajustes pendientes en el módulo de Salud infantil realizados por el Dr Moscoso y por los referentes técnicos de la línea

Se realiza la reunión dispositiva por diapositiva ajustando redacción, contenido y diseño, teniendo que se abordan:

- Factores de riesgo
- En factores protectores deben ajustarse los temas para que correspondan al título.
- Se revisan los diapositivos de vacunación los cuales deben ajustarse y dividir el contenido para darle mayor legibilidad
- En el momento de lavado de manos se encuentran los pasos por lo que deben incluirse los momentos como tal

- Cindy le menciona a Daniel que durante la reunión con la Dra Martha Beltrán referente de Salud Infantil se realizaron algunos ajustes al contenido que no sugieren cambios estructurales al diseño sino solo al contenido técnico. Se explica que en el documento que le será enviado, se encuentra en color rojo lo que debe eliminarse o agregarse,

- ~~En~~ color amarillo se encuentra el contenido que está siendo trabajado por los referentes para simplificar la lectura
- y en la sección de Voluntarios es un contenido que está siendo trabajado por Cindy para estructurado y posterior envío a Diseño..

- Se realiza envío del contenido actualizado, durante la reunión se trabajó en algunos apartados para ir definiendo cada sección de la herramienta.

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

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Avanta en los ajustes en el Diseño	Daniel Miranda	Diciembre
Terminar elaboración de contenido de volantes.	Lucy Acosta	Diciembre

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Luis Daniel Miranda	luis.miranda@saludcapital.gov.co	3143910051	DPSS	Luis Miranda
2	Lucy Acosta al	lmacostac@saludcapital.gov.co	3503782214	DPSS	
3					
4					
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.