

 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:

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
DAEPDDS	SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO SSE

Objetivo	Fecha: 23 de junio 2026			
Socializar y resolver inquietudes técnicas relacionadas con el proceso del curso “Gestores Educativos de Bienestar – versión 2” , así como definir lineamientos metodológicos para su ajuste, fortalecimiento y estructuración, incluyendo aspectos pedagógicos, técnicos y de tiempos de implementación.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
		Orientación (X)		Acompañamiento ()
	Otro () _____			
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)	Mixta ()
	Lugar: Secretaria Distrital de Salud			
	Hora Inicio: 2:30pm Hora Fin:4:30pm			
	Notas por: Liliana Ortiz			
Próxima Reunión: Pendiente por definir				
Quien cita: Pendiente por definir				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

La reunión inicia con la intervención de Lina Mishelly Gómez Suárez, quien realiza la apertura del espacio en calidad de líder de la línea de experiencia del usuario en el SSEO, precisando que la sesión tiene como propósito principal la socialización de inquietudes por parte de los equipos frente al curso **Gestores Educativos de Bienestar – versión 2**.

Se indica que este proceso se enmarca dentro de las líneas de acción del servicio social obligatorio, y que el curso busca fortalecer capacidades en los equipos de entornos educativos, incorporando ajustes frente a su implementación inicial.

Durante el desarrollo del espacio se abordan los siguientes temas:

Socialización de dudas sobre el curso

Se habilita un espacio para que los equipos participantes presenten inquietudes técnicas frente al desarrollo, alcance y estructura del curso, incluyendo aspectos relacionados con:

- Contenidos temáticos.
- Metodología de implementación.

 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					

- Articulación con otras líneas de acción.

Se presentan dificultades de comunicación al inicio (intermitencia en el audio), las cuales son resueltas para continuar con el desarrollo normal de la reunión.

Revisión de estructura de la ficha técnica

Se indica que algunos de los aspectos discutidos deberán ser incluidos como parte de la **estructura de la ficha técnica del curso**, especialmente en lo relacionado con la definición de contenidos, actividades y lineamientos pedagógicos.

Se resalta la importancia de que los equipos revisen detalladamente esta estructura, ya que será el insumo clave para el desarrollo posterior del curso.

Análisis sobre posibles ajustes y fortalecimiento del curso

Se plantea la posibilidad de realizar una **pausa temporal del curso**, con el fin de fortalecer su diseño pedagógico, mejorar su calidad y garantizar mayor pertinencia.

En este contexto, se discute la necesidad de definir tiempos estimados para:

- Rediseño del contenido.
- Ajuste pedagógico y gráfico.
- Reestructuración integral del curso.

No obstante, se identifican limitaciones para definir un tiempo exacto, dado que este dependerá de factores como:

- La calidad del material entregado por los equipos.
- El cumplimiento de lineamientos técnicos establecidos.
- El proceso de adaptación en herramientas digitales.

Asimismo, se señala que la decisión de pausar el curso debe considerar la necesidad de los equipos de entornos escolares, quienes requieren el curso en el corto plazo.

Lineamientos técnicos para el desarrollo del curso

Se indica que el rediseño del curso deberá realizarse a través de la herramienta **Genially**, para lo cual:

- Se desarrollará un proceso de formación/entrenamiento en el uso de la herramienta.
- La entrega del material deberá ajustarse a una guía metodológica definida.

 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 Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Ángela Manquillo Erazo					

- El tiempo de producción dependerá del nivel de avance y calidad del contenido entregado.

Se enfatiza que no es posible establecer un cronograma definitivo en esta etapa, hasta tanto no se cuente con insumos completos y validados.

Soporte y acompañamiento técnico

Se informa a los participantes que podrán contar con acompañamiento técnico permanente, y se comparte información de contacto para la resolución de inquietudes posteriores a la reunión.

Acuerdos y compromisos

- **Revisión de ficha técnica:**
Los equipos deberán revisar y ajustar la estructura de la ficha técnica del curso, incorporando los elementos discutidos en la sesión.
- **Definición de material para rediseño:**
Se deberá consolidar el material del curso conforme a los lineamientos que serán entregados para su estructuración en Genially.
- **Proceso de formación en herramienta:**
Se programará entrenamiento técnico en el uso de Genially para los equipos responsables del diseño del curso.
- **Definición de tiempos (condicionado):**
La definición de tiempos para el rediseño del curso se realizará una vez se cuente con el material consolidado y validado.
- **Evaluación de pausa del curso:**
Se analizará la viabilidad de realizar una pausa temporal del curso, considerando las necesidades de los equipos y los tiempos de ajuste requeridos.
- **Elaboración del acta:**
Se acuerda la elaboración del acta de la sesión como soporte del espacio y seguimiento a compromisos.

Se finaliza la reunión con agradecimiento por la participación de los asistentes y disposición de los equipos para continuar articulando el proceso de fortalecimiento del curso.

Los participantes manifiestan conformidad con los lineamientos definidos y los compromisos establecidos.

