| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD | PLANEACIÓN Y CALIDAD<br>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ACTA DE REUNIÓN | | | |
| | Código: | SDS-PYC-FT-001 | Versión: | 8 |
| Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa | | | | |

**Tema:** Comite' epidemiologia

| **Dependencia (Dirección / Oficina)** | **Proceso** |
|---|---|
| Subsecretaria Corporativa. | Politica y gerencia estrategica |

| **Objetivo** | Fecha: 16 de Agosto de 2024 | | |
|---|---|---|---|
| Realizar seguimiento a las actividades del equipo de epidemiología del Observatorio de Salud. | Tipo de reunión | Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento (X) | |
| | | Otro ( ) _____ | |
| | Modalidad: | Presencial (X) | Virtual ( ) Mixta ( ) |
| | Lugar: Sala de Juntas - Despacho | | |
| | Hora Inicio: 2:00pm | Hora Fin: 3:30pm | |
| | Notas por: Estefania Guerrero | | |
| | Próxima Reunión: Por definir | | |
| | Quien cita: Leonardo Salas. | | |

**TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS ***

La agenda se desarrolla de la siguiente manera:
1. Temas administrativos. Para la próxima semana, Leonardo Salas no estará presente, para temas administrativos Manuel Gonzales estará á cargo; y como responsable Jadier Aristizabal, Nancy Chacón y Ana Angel a cargo de interoperabilidad. Posiblemente se realizara actualizacón de la Resolución del OBS, para normar Comités; y ajustar funciones y procesos a luz de auditorias.
2. Espacios de socalizacón de manera mensual, que permitan visualizar al observatorio desde espacios como colegios, entre otros. Se tiene 2 socializaciones una de Vg Medupar y otra en el hotel Hyatt de buenas practicas de bienestar; se debe hacer hincapie en como el Observatorio puede ayuda en toma de decisiones. Se revisa y realiza retroalimentacion de la presentación.
3. Viruela simica. Se debe disponer de nuevo tablero al

pública. Se generará una infografía sobre el evento, dirigido a la ciudadanía. En tablero se cobcará filtro por años
4. Actualización de indicadores. Erika Castillo está pendiente de ajustes por referentes en indicadores de Salud Ambiental, sobre indicadores de cáncer de cuello y mama, morbilidad, se necesitan las bases para actualizar. Mylady Soarez SISVECOS y SIVIM pendientes, inconsistencias en variables de EAPB, y en SIVIM diferencias con trazadoras, de quemaduras se hablará con Diana G. Alexandra Segura pendiente de recibir información de transmisibles, de participación solo se ha recibido de 1 indicador. Diana Fajardo, con indicador de discapacidad, se espera aval del tablero y análisis.
Se realizará reunión para verificar seguimiento a trazadoras.
5. CDEIS. Llenaran fichas a cargo de Evelyn Rodondo.
6. PAI. Se tiene un tablero por sectores (colegios, ICBF, Secretaria Integración), en equipo PAI no se cuenta con el talento humano para cargue y realizar ejercicio.
7. Articulación con María Belen para compromiso de visitar de laboratorio público e información pública dispuesta.
8. Plan de trabajo con Salud Ambiental. Se hará reorganización de indicadores, se buscará a Libia Ramírez.
9. PQRS. Se tendrá un nuevo tablero, filtrado por EAPB. Sobre tutelas, se tendrán 3 indicadores, tiempo de respuesta, principales motivos y por EAPB.
10. Oferta discapacidad. Se presenta mapa dispuesto por Secretaría de Gobierno.
Se da por finalizada la reunión

**COMPROMISOS***

| ACCIÓN | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Según desarrollo de la reunion. | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD | PLANEACIÓN Y CALIDAD<br>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL | | |
|---|---|---|---|
| | ACTA DE REUNIÓN | | |
| | Código: SDS-PYC-FT-001 | Versión: | 8 |

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

## REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | CORREO | TELÉFONO | DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Lulady Suarez | MMSuarez | 9792 | OSB SDS | |
| 2 | Alexandra Segura R | Msegura@ | 9792 | OSB - SDS | |
| 3 | Leonardo Salas Z. | LMSalas | 9792 | OSB SDS | |
| 4 | Diana C. Fajardo | dcfajardo@ | 9792 | OSB - SDS | |
| 5 | Evelyn Redondo Polo | epredondo | 9792 | OSB - SDS | |
| 6 | Erika Milena Cantillo | empantoja@ | 9792 | OSB - SDS | |
| 7 | Jodie Marian Pineda M | jmpineda@ | 9792 | OSB - SDS | |
| 8 | Estefania Guerrero | elguerrero | 9792 | OSB - SDS | |
| 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 ( ) | No aplica |

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