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-PYC-FT-001	Versión:	1
Elaborado por: Álvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: Variables que constituyen informes de la gestión de la vigilancia en salud pública epidemiológica.

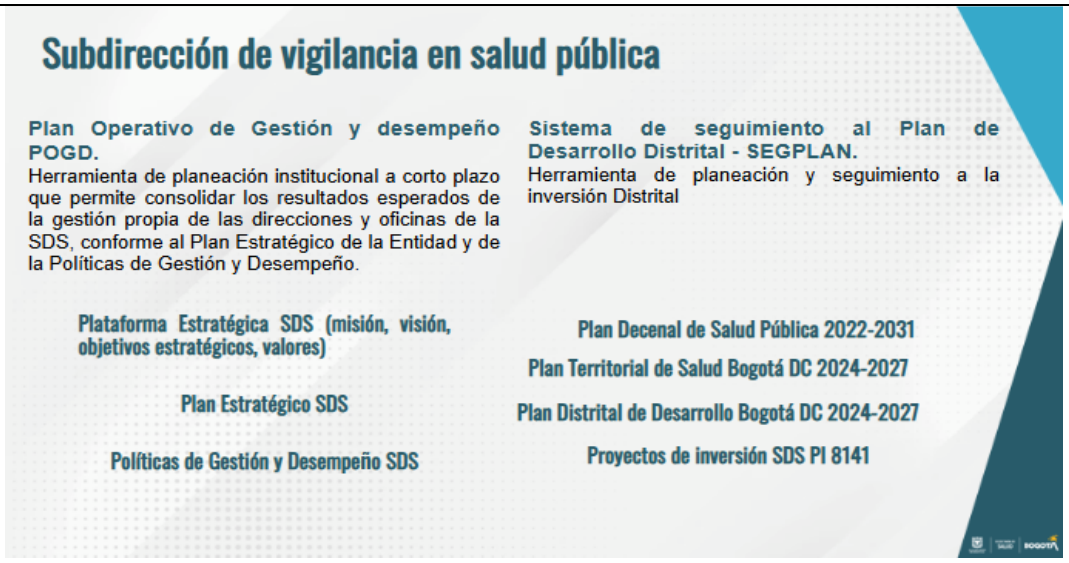
Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subdirección de vigilancia en salud pública	Gestión Social y Territorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: Lunes 7 de abril de 2025.			
Revisión de las variables que constituyen dos (2) informes de la gestión de la vigilancia en salud pública epidemiológica (POGD y SEGPLAN). Desde los Sistemas de información de eventos transmisibles.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento (X)		
		Otro ( )		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar: Microsoft Teams.			
	Hora Inicio: 9:00 am Hora Fin: 10:08 am			
	Notas por: Eliana Lozada Gutiérrez			
	Próxima Reunión: N/A			
	Quien cita: N/A			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

El espacio inicia a las 9:00 am. Tiene como propósito, revisar la formulación y herramientas de seguimiento a la gestión e inversión de la Subdirección, a través de instrumentos como Plan operativo de Gestión y Desempeño (POGD) y Seguimiento al plan Distrital de desarrollo (SEGPLAN). A la luz de dos importantes acuerdos conceptuales socializados en reunión de líderes de abril 2: Conforme a actualización de plataforma estratégica de la entidad (Resolución SDS 1518 de 2024) y distinción entre la naturaleza y propósito de los dos informes a revisar:





Plan operativo de Gestión y Desempeño (POGD).

En un primer momento, se revisa componente del reporte competencia del equipo funcional y, se evalúa la necesidad de aclaraciones o alcances:

Actividad # 3. Gestionar la calidad de la información de la notificación al SIVIGILA, así como de la base de datos de investigaciones epidemiológicas de campo de eventos transmisibles.

Subactividades Eventos transmisibles

Formulación	Definición de la mesa
Realizar seguimiento de investigaciones epidemiológicas de campo de los eventos transmisibles, mediante el cruce periódico de la base de datos con SIVIGILA.	No se requieren ajustes. (periodicidad trimestral)
Fortalecer el reporte de indicadores de IEC de eventos transmisibles prioritarios de forma oportuna mediante seguimiento, asistencia técnica, revisión y análisis de información	No se requieren ajustes. (periodicidad trimestral)

Subactividades IAAS

Formulación	Definición de la mesa
Verificar la notificación de eventos SIVIGILA IAAS notificación WHONET, Tablas IAAS Distrital.	Tablero de control con seguimiento a indicadores de calidad ante eventos transmisibles. Actas de asistencia técnica Mesa SIVIGILA Transmisibles (periodicidad bimensual)
Intervenir los brotes de IAAS presentados en el periodo en el Distrito Capital.	Base de datos anonimizada con casos priorizados canalizados según subsistema. (periodicidad trimestral)

Productos Eventos transmisibles

Formulación	Definición de la mesa
Tableros de control y Actas de reunión.	1. Tablero de control a la oportunidad de eventos en salud priorizados. 2. Actas de reunión, Mesas SIVIGILA eventos transmisibles
Tableros de control y Actas de reunión.	1. Tablero de control a la oportunidad de eventos priorizados.

Productos IAAS

Formulación	Definición de la mesa
Tableros de control y Actas de reunión.	1. Indicador porcentaje de adherencia de la notificación evento SIVIGILA IAAS. 2. Tablero verificación evento Whonet 3. Tablero IAAS Distrital
Tableros de control y Actas de reunión.	1. Base de datos del periodo

Finalmente, y no menos importante, se sugiere dividir esta actividad en dos:

- Gestionar la calidad de la información de la notificación al SIVIGILA, así como de la base de datos de investigaciones epidemiológicas de campo de eventos transmisibles
- Gestionar la calidad de la información de la notificación de IAAS y brotes de IAAS.

Con el propósito de concertar el periodo ó corte de información contenida en el reporte, se contacta telefónicamente al ingeniero Rubén Rodríguez, quien manifiesta poder contar con información de notificación SIVIGILA el octavo día calendario epidemiológico, posterior a la finalización de cada trimestre; así las cosas, los equipos tendían dos días entre la depuración de la información y la consolidación del reporte POGD, con el propósito de cumplir con los términos de oportunidad que esta demanda (10 días hábiles posteriores a la finalización de trimestre).

Actividad # 11. Realizar y hacer seguimiento según sea pertinente, a las acciones establecidas y/o requeridas en lo referente a EDUCACIÓN PARA LA SALUD PÚBLICA - Asistencia Técnica, que comprende: la asesoría, el acompañamiento técnico y la capacitación, para la Gestión de la Salud Pública (GSP) y el Plan de Salud Pública de Intervenciones.

Subactividad

Formulación	Definición de la mesa
Realizar las acciones establecidas y/o requeridas en lo referente a Educación para la Salud Pública - Asistencia Técnica, que comprende: la asesoría, el acompañamiento técnico y la capacitación, para la Gestión de la Salud Pública (GSP) y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC) en Bogotá.	No se sugieren ajustes.

Productos

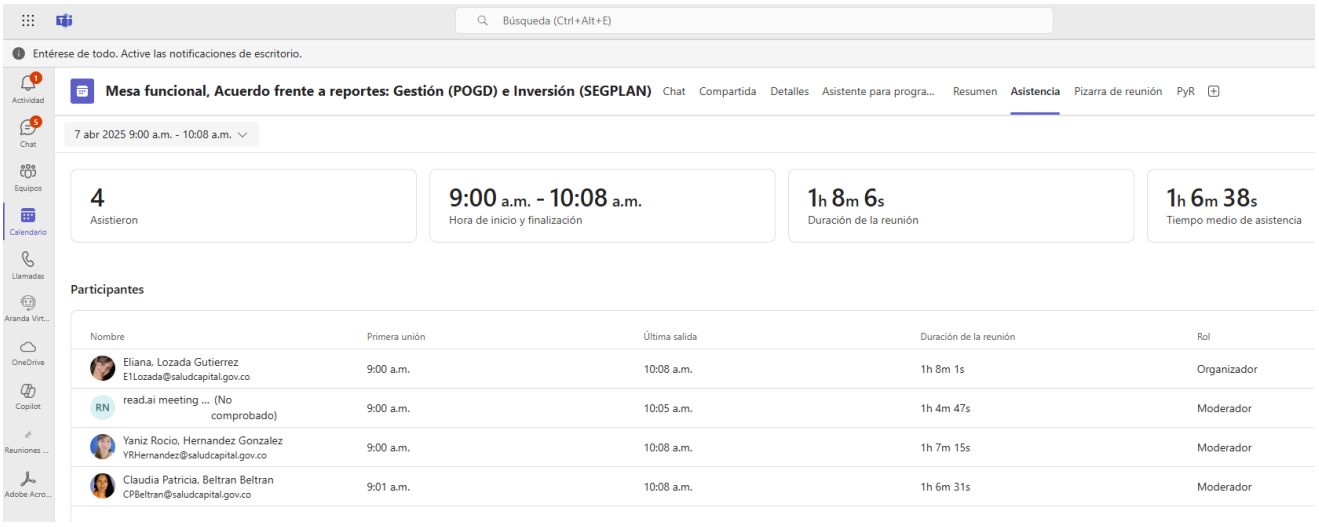
Formulación	Definición de la mesa
Actas	Actas de asistencia técnica

Teniendo en cuenta la directriz de continuar con esta actividad. Es necesario garantizar concordancia entre las asistencias reportadas en SEGPLAN y POGD, así como también, que estas reposen aplicativo dispuesto por la subsecretaria para este propósito.

Seguimiento al plan Distrital de desarrollo (SEGPLAN)

En un segundo momento, respecto a la implementación de herramienta de seguimiento, se manifiesta adherencia y se llega al acuerdo que será el medio de recopilación de información insumo para consolidar reporte mensualizado de SEGPLAN. El profesional encargado de consolidar la información en Word y realizar el cargue oficial, acudirá a los lideres en caso de que se requiera aclarar información adicional a la contenida en el instrumento (Excel), el documento de reporte (Word) será socializado previo al cargue mediante correo electrónico a los lideres.

Con el propósito de facilitar el seguimiento desde el nivel central al estado de avance de revisión mensual de la información reportada por las subredes, se indaga con los lideres frente a los ID y profesional responsable de validación a cargo de cada Subsistema.



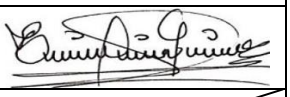
El espacio finaliza a las 10:08 con la suscripción del siguiente

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Socializar información de ID Aplicativo SEGPLAN SSSP y responsable de verificación SVSP.	Claudia Beltrán Yaniz Hernández	En el transcurso de la semana.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	CLAUDIA BELTRÁN	@ saludcapital.gov.co		SVSP	

2	YANIZ HERNANDEZ	@ saludcapital.gov.co		SVSP	
3	ALBA ANDREA CRUZ	@ saludcapital.gov.co		SVSP	
4	ELIANA LOZADA	e1Lozada@ saludcapital.gov.co	315 2378316	SVSP	
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 ( )**	No se requiere especificar observaciones adicionales al contenido del documento.

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