
 <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>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

Tema: _Reunión de líderes de Vigilancia en Salud Pública _____

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección Vigilancia en Salud Pública	Gestión Social y territorial en Salud Pública



Objetivo	Fecha: 13 de agosto 2025			
Realizar reunión de líderes de Vigilancia en Salud Pública mes de agosto	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación ()	Acompañamiento ()	
		Otro (X) __reunión_____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Sala análisis de riesgo en salud			
	Hora Inicio: _2:00 pm_____ Hora Fin: __4:45 pm_____			
	Notas por: Claudia Beltrán			
Próxima Reunión: 3 de septiembre				
Quien cita: Subdirección Vigilancia en Salud Publica.				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

1. Se socializa agenda:
 - a. Verificación de quorum
 - b. Revisión de compromisos reunión del 2 de julio 2025
 - c. Guía metodológica para seguimiento en campo de referentes técnicos de la Subsecretaria
 - d. Lineamientos GSPIC octubre 2025 a junio 2027
 - e. Lineamiento operativo de la gestión financiera
 - f. Indicadores INS
 - g. Propuesta de infografía e informe anual
 - h. Varios

Se cuenta con quorum para iniciar la reunión.

2. En cuanto a compromisos se valida:
 - Revisar documentos publicados en la página de SDS 30 de julio, se informa que se diligencio una matriz de documentos de la página, esta pendiente la actualización por algunos referentes, se debe gestionar para que se de respuesta desde lo técnico (no cumplido), dada la visita de ICONTEC esto debe ser subsanado 14 de agosto
 - Definir que bases de datos se van a incluir en el one drive para bachup 16 de julio 2025 (no cumplido), para esto se generará un cronograma desde Gestión de la información por subsistema para llegar a acuerdos.

 <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>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

- Solicitar al componente geográfico el documento propuesto final y programar reunión con comunitaria. Martha Lopez.Cumplido
- Enviar listado de personas que asistirán al fortalecimiento de comportamientos inusuales. Líderes VSP.Cumplido
- Indagar cuando llega a las Subredes la matriz de claridades. Luz Mary Velandia.Cumplido

3. Guía metodología para seguimiento en campo referentes técnicos

Se recuerda el objetivo general y el alcance. Se informa que se debe actualizar el formato dado que estaba planteado como productos y no como acciones de bienestar que es la orientación para el nuevo Convenio PSPIC

Se socializa el acta formato de seguimiento técnico en campo. Se aclara que este se debe implementar posterior a capacitaciones o asistencias técnicas como seguimiento a el avance de desarrollo de estas para evidenciar aspectos de incumplimiento. Es importante dejar evidencias de lo que se sustenta en el acta, y dentro del lenguaje se solicita que se debe utilizar la palabra presunta (o) ya que el referente técnico solo da el insumo a el equipo de apoyo a la Supervisión, y este define la glosa. Esto aplica solamente para Seguimientos en campo bien sea a IEC, asistencias técnica, capacitaciones, en gestión de la información solo si se hace directamente en conjunto con las subredes las validaciones. Se socializa esquema flujo de implementación.

Desde VSA se comenta que el seguimiento en campo va enfocado a orientar al equipo, a corregir fallas, acompañado a intervención, por lo que se cuestiona pertinencia si como referentes técnicos entramos como juez y parte, y es importante orientar cual es el objetivo de nuestra labor es asistencia técnica, acompañamientos técnicos, ya que se puede desvirtuar con estos seguimientos.

Desde SMI se comenta el problema de la rotación de los equipos como limitante para hacer seguimiento, sin embargo se debe tener presente que las personas nuevas deben tener un muy buen proceso de inducción.

Desde EEVV se comenta que se hizo un seguimiento en campo a referente de Subred quien cumple, pero se identifica que la UPGD es quien presenta incumplimiento, se aclara que esto no aplica para generar un hallazgo.



Se comenta que es pertinente revisar los tiempos que implica el plan de mejoramiento, su validación y el seguimiento debe hacerlo el referente

Se pregunta si esto aplica para el caso de insumos, si es un tema interno de gestión de la Subred, se solicita se revise si es reiterativo y no hay una solución a pesar de la gestión se debe generar hallazgo.

De otra parte, como parte de la sistematización de este proceso se solicita se revise si esto se puede incluir en el aplicativo de asistencias técnicas.

Se espera que a partir del tercer mes de iniciar un nuevo Convenio se realicen seguimientos utilizando este formato.

Se establece que este seguimiento se implemente a partir del nuevo Convenio PSPIC que inicia en el mes de octubre, sin embargo si alguno tiene un hallazgo durante estos meses en campo se debe registrar en este

 <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>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

formato

Queda pendiente desde la SVSP se debe delegar líder que va a articular y consolidar la información de este proceso.

Se adjunta presentación realizada

4. Lineamiento Operativo de gestión financiera

Se comenta que el 31 de julio se hizo una reunión desde la parte financiera con modificación del lineamiento del pago a contratistas, estando dentro de los cambios más importantes para mejor validación de cumplimiento de requisitos y validación de pago de seguridad social a contratistas:

- El pago de honorarios va a realizarse los primeros 8 a 10 días hábiles, a excepción de diciembre que se paga entre el 26 y 31 de diciembre.
- Por cada nuevo contrato se debe diligenciar el formato de deducciones, los que tengan honorarios superiores a 5 millones, para no aplicar la deducción del 12% del total de honorarios.
- Se elimina la entrega del informe parcial
- La carpeta del DRIVE va a estar habilitada hasta el cierre de acuerdo con el cronograma día y hora, posterior no quedará habilitada.
- Los dos últimos días del mes se realizará la revisión Financiera y Técnica y que darán aval a los informes.
- El primer día hábil del siguiente mes se realizará el cargue del informe en la plataforma SECOP II, una vez cuente con el aval, si esto no se cumple no se incluye en la nómina de pago de honorarios, al igual que estar al día con todos los informes anteriores en SECOP aprobados.

Se socializa cronograma establecido de pagos.

- Para el mes de diciembre se debe tener el pago de seguridad social del diciembre y un informe parcial del 1 al 18 de diciembre y se debe cargar en la evidencias, antes del 18 debe estar paga la seguridad social del mes de diciembre.

Se adjunta presentación



5. Lineamientos GSPIC octubre 2025 a junio 2027

Se aclara que el Convenio vigente va a tener una adición de un mes al 30 de septiembre

Se socializa como se Proceso integral e integrado de Vigilancia de la Salud Pública

Con sus dos líneas operativas y sus respectivas acción de bienestar:

1. Gestión, análisis y divulgación de información de la vigilancia en salud pública
 - a. Gerencia de la vigilancia en salud pública
 - b. Mantenimiento del sistema de información y red de operadores
 - c. Desarrollo de espacios de análisis crítico de EISP
 - d. Vigilancia centinela de eventos de interés de salud pública priorizados

 <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>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

2. Intervención integral en brotes, alertas y situaciones de emergencia en salud pública

- Acciones de preparación ante brotes, alertas o emergencias en salud pública
- Implementación de respuesta inmediata y articulada para mitigar impactos en salud ante EISP
- Despliegue de acciones de control para preservar la salud frente a eventos de riesgo en salud pública
- Evaluación integral de las acciones implementadas en los eventos de interés en salud pública

Se describe los aspectos geneales que se tuvieron en cuenta posterior a la primera revisión

Objetivos generales, específicos

Se resalta que la descripción de la acción se debe ampliar e incluir las metas del PTS y el modelo MAS Bienestar

Se relaciona descripción de la acción de bienestar relacionada con Subsistema.

Las actividades deben ir en cuadro con actividad, frecuencia, periodicidad, soporte o medio de verificación.

En cuanto a las actividades se debe realizar indicadores definidos por cada acción de vigilancia y aquellos de impacto de la acción de bienestar “Evaluación integral de las acciones implementadas en los eventos de interés en salud pública”

Referencias bibliográficas Normas Vancouver

Para el viernes 15 de agosto 8 am se debe incluir los ajustes a documentos



Se aclara que la necesidad de entregar estos documentos es porque el Convenio sale por vigencias futuras presupuestalmente, por lo cual no se puede entregar posteriormente a el plazo establecido de documentos para realizar la etapa contractual y que salga a tiempo en octubre, el plazo máximo es para el viernes 15 de agosto, se solicita se coloque archivo de excell de inventario de caja de herramientas para poderlo diligenciar.

Es importante que los anexos se deben revisar y los documentos que estén con el nombre correcto y consistente.

Se adjunta presentación.

6. Indicadores INS

Se socializa los indicadores del INS, se socializa los indicadores que son objeto de seguimiento por su resultado:

 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 Angela Manquillo Erazo					

	11001
Descripción	BOGOTÁ D.C.
1-14 Informe Semestral (hasta 2019 trimestral) integrado Maternidad segura	89,50%
1-15 Informe Semestral Leptospirosis	83,30%
2-3 % Porcentaje Leptospirosis sospechosos	37,10%
2-22 % Investigación Parálisis flácida dentro de 48 horas	83,00%
2-25 % Causas de muerte BIEN definidas en mortalidad materna	58,80%
3-6 Oportunidad en el ajuste	87,94%
4-2 Oportunidad en la realización de la unidad de análisis	70,80%
4-3 Oportunidad en el cargue de la unidad de análisis	41,10%
5-1 % Leptospirosis confirmados por laboratorio	4,80%
5-2 % de muestras adecuadas en mortalidad por dengue	33,30%

Se aclara que es importante evidenciar las dificultades que se tienen con el cargue de las unidades de análisis, se debe tener la evidencia del pantallazo de la dificultad

Se solicita a referente transmisibles acompañar a cierre de asistencia técnica 14 de agosto en leptospirosis e identificar como mejorar de acuerdo con recomendaciones dadas por referente nacional.

Se solicita se envíe a más tardar el 19 de agosto los ajustes solicitados en la matriz del INS a Martha López de eventos transmisibles.

7. Infografías e informe anual

Respecto a las infografías se realiza una propuesta se con una mejor visualización va a iniciar con 3 a 5 eventos, con el fin de mejorar la presentación de eventos, se aclara que esto se va a alinear con Saludata.

Se recomienda utilizar herramienta Power user para realizar esta presentación, desde la herramienta excell, se brindará la plantilla para tener modelo para realizar estas presentaciones que permitan evaluar la tendencia.



Se selecciona como eventos tos ferina, mortalidad materna, brotes, cáncer infantil y situaciones problemáticas de VBC.

Se plantea tener un logo de cada subsistema para personalizar la informacion en la presentación

Se está trabajando plantilla para informe de eventos anual, para unificar criterios y evitar que no se incluyan aspectos requeridos en lineamiento nacional

Se informa que se reanudarán las capacitaciones de comportamiento de eventos posterior a el trabajo de lineamientos Convenio PSPIC, se estará informando oportunamente.

Se da por finalizada la reunión

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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 Angela Manquillo Erazo					



COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Diligenciar matriz de revisión de documentos publicados en la página web	Referentes de eventos	14 de agosto
Bases de datos a realizar repositorio de información, cronograma por Subsistema	Líder Gestión de la información	31 de agosto
Entrega de ficha técnica ajustada de acuerdo a lo socializado	Líderes VSP	15 de agosto
Ajuste de formato de seguimiento en campo con acciones de Bienestar y solicitar su inclusión en aplicativo asistencias técnicas	Equipo de apoyo a supervisión	30 de septiembre
Informar la persona delegada desde la SVSP para consolidar y articular la información de seguimientos en campo	Subdirectora VSP	31 de agosto
Envío de matriz ajuste indicadores INS II trimestre a apoyo SVSP	Líder de Transmisibles	19 de agosto
Disponibilidad para trabajo propuesta infografía presentación de eventos	Referentes de tos ferina, cáncer infantil, problemáticas VBC, brotes, mortalidad materna	De acuerdo con solicitud de SVSP



REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

 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	


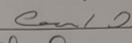


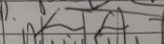
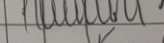
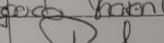
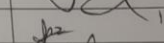
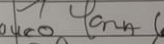
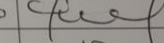

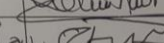
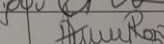
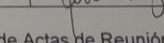
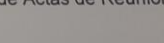

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES				
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1	

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



Tema: Reunión de líderes Vigilancia en Salud pública Fecha: 13 agosto 2025.

Hora Inicio: 2:00pm Hora Fin: 4:45pm Lugar: Sala análisis de riesgo.



No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Luz Angélica Velando	SDS - SUSP	Contratista	3041580102	lvelando@saludcapital.gov.co	
2	Camilo Dalmazo González	SDSP	Contratista	3076909835	cdalmazo@saludcapital.gov.co	
3	Jennifer C. García J.	SVSP	Prof Esp	3115391080	jelgarcia@saludcapital.gov.co	
4	Diana Carolina Franco	SDS - SUSP	Prof. Especial	3164975238	dofranco@saludcapital.gov.co	
5	Spencer Galero Buitrago	SDS - SUP	Prof Esp.	3112794696	sgalero@saludcapital.gov.co	
6	Andrea Hernández	SDS/SVSP/VEBC	Prof. Especial	3046702326	ahernandez@saludcapital.gov.co	
7	Nelly Yaneth Rueda	SDJ / VSP	Prof. Especial	312541867	nyrueda@saludcapital.gov.co	
8	Karen Castellanos	SDS - USP	Prof. Esp	3208206377	kcastellanos@saludcapital.gov.co	
9	Ruben Rodriguez	SDS - USP	Prof Esp	3072449175	rdrodriguez@saludcapital.gov.co	
10	Angie M. Gómez Gómez	SDJ - SUSP	Contratista	9535	amgomez@saludcapital.gov.co	
11	Yanni Rocio Rativa	SDS - USP	Prof Esp	313890690	yrativa@saludcapital.gov.co	
12	Yanni Rocio Rativa	SDS - USP	Contratista	310078467	yrativa@saludcapital.gov.co	
13	Andrea Rodríguez	SDJ - SUSP	Prof. Esp	9343	arodriguez@saludcapital.gov.co	
14	Glaudio Pacheco P	SDS - USP - EEN	Prof. espec	3143070664	gpacheco@saludcapital.gov.co	
15	Nathalia Lopez	SDS - SUSP	Prof Esp	3103415385	nlopez@saludcapital.gov.co	
16	Andrea Rocio Villamil	SVSP SISVAN	Contratista	307446167	avillamil@saludcapital.gov.co	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 www.saludcapital.gov.co

 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 Angela Manquillo Erazo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES				
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1	

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

Tema: Reunión de líderes Vigilancia en Salud Pública Fecha: 13 agosto 2025

Hora Inicio: 2:00pm Hora Fin: 4:45pm Lugar: Sala análisis de riesgo

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	<u>Kimberly Pérez</u>	<u>Intendencia de Bogotá</u>	<u>Asesora</u>	<u>3115077000</u>	<u>kperez@saludcapital.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Claudia Ballester</u>	<u>SDS</u>	<u>Asesora</u>	<u>3116633111</u>	<u>cballester@saludcapital.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 www.saludcapital.gov.co

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 ()	

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