

 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					

Tema: XI Jornada Distrital de Epidemiología y Salud Pública 2025

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Epidemiología	Gestión Social y Territorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 11 - 09 - 2025			
Establecer las líneas Generales para la Planeación y Desarrollo de la XI Jornada Distrital de Epidemiología y Salud Pública 2025	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación (X)	Acompañamiento ()	
	Otro (X) _____			
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual ()	Mixta (X)
	Lugar: Edificio LDSP tercer piso			
	Hora Inicio: 09:00 a.m. _____ Hora Fin: 10:10 a.m.			
	Notas por: Eliana Benito Ladino			
Próxima Reunión: jueves 18 septiembre 09:00am				
Quien cita: María Belén Jaimes – Dirección Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas en Salud Colectiva				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS

Siendo las 09:00 a. m. del día 11 de septiembre de 2025, se dio inicio a la sesión del Comité Administrativo y Logístico, con el propósito de revisar los avances en la planificación y ejecución de las Jornadas de Epidemiología, así como de abordar los aspectos operativos relacionados con el proceso logístico, garantizando la articulación entre las diferentes áreas responsables.

En cumplimiento de los compromisos adquiridos en la sesión anterior, se procedió a realizar el seguimiento correspondiente a los avances reportados por cada uno de los integrantes del comité, destacando los logros alcanzados, las novedades presentadas y los retos que aún requieren acciones conjuntas para su resolución.

1. Avances en el Componente de Comunicaciones

Se revisaron los compromisos y avances del componente de comunicaciones. Katherine Uintaco informó que el video de divulgación de la jornada ya fue grabado y actualmente se encuentra en el proceso de búsqueda de pauta para su difusión, con el fin de fortalecer la estrategia de promoción del evento. Asimismo, señaló que la información ha sido compartida con el área de comunicaciones y con las subredes, y que también puede difundirse a través de comunicación interna, lo que permitirá ampliar el alcance de la convocatoria y mantener actualizados a los equipos técnicos.

2. Avances en el Componente de TIC: Registro de asistentes jornada

El ingeniero David manifestó el total de personas inscritas para las jornadas, relacionando la información de la siguiente manera:

DESCRIPCION	TOTAL
TALLERES	830
CONFERENCIAS Y PANELES	940
INVESTIGACIONES	30

 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					

El Ing. David indica que se tiene a la fecha 7 talleres cerrados debido a que alcanzaron el mayor aforo permitido. Asimismo, recalcó la importancia de mantener un control permanente sobre las inscripciones y de informar oportunamente a los participantes a través de los canales oficiales para evitar inconvenientes en la asistencia.

3. Avances de apoyo de Adriana Carrillo

Adriana Carrillo manifestó que continúa avanzando con el proceso del Brief del alcalde mayor, dejando como novedad que, dado que aún no se ha definido el sitio del evento, no ha sido posible remitir el documento. Sin embargo, informó que ya cuenta con contenido específico que será trabajado conjuntamente con Estefanía Fajardo, a fin de fortalecer el insumo.

De igual manera, señaló que ha venido apoyando el proceso de construcción de la matriz de expertos con la información requerida para la adquisición de tiquetes. En este sentido, indicó que realizará conjuntamente con Eliana Benito el cruce de la información en el formato elaborado como ficha de expertos, lo que permitirá consolidar una base de datos actualizada y confiable para la gestión logística de los invitados y adquisición de los tiquetes como su alojamiento.

4. Proceso precontractual:

Se informó al comité logístico que no se registraron avances significativos en este punto, dado que el área de contratación aún se encuentra adelantando el proceso de selección del operador logístico. No obstante, se indicó que se espera que para la semana del 22 de septiembre ya se cuente con el operador adjudicado, lo cual permitirá dar inicio a las actividades previstas en el marco de las jornadas.

Siendo las 10:10 a.m. y habiéndose agotado los puntos del orden del día, se dio por finalizada la reunión, dejando establecidos los compromisos y responsables correspondientes para dar continuidad a las actividades programadas.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Finalizar el proceso de búsqueda de pauta para el video de divulgación de la jornada	Katherine Uintaco / Área de Comunicaciones	18 septiembre
Mantener actualizado el registro de inscritos en talleres, conferencias y paneles.	David Páez	Permanente
Continuar con el cierre de talleres que alcancen el aforo máximo e informar a los participantes mediante los canales oficiales.	David Páez – Eliana Benito	Permanente
Avanzar en la construcción del Brief del alcalde mayor, pendiente de envío hasta que se defina el sitio del evento	Adriana Carrillo	Permanente
Coordinar con Estefanía Fajardo el ajuste del contenido específico del Brief.	Adriana Carrillo	Permanente
Realizar, junto con Eliana Benito, el cruce de información en el formato de ficha de expertos para la adquisición de tiquetes.	Adriana Carrillo - Eliana Benito	18 septiembre
Elaboración de plantilla para presentaciones, plantilla Backgroud, plantilla poster	Harold León	18 septiembre

 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					

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	María Belén Jaimes	MBJaimes@saludcapital.gov.co	EAGPSC	Presencial
2	Elkin Osorio	ejosorio@saludcapital.gov.co	VSP	Presencial
3	Katherine Uintaco	ykuintaco@saludcapital.gov.co	OAC	Virtual
4	Harol León	hgleon@saludcapital.gov.co	SDSP	Presencial
5	Adriana Carrillo	ahcarrillo@saludcapital.gov.co	SDSP	Presencial
6	Lina Leal	lpleal@saludcapital.gov.co	SDSP	Virtual
7	Eliana Benito	Eybenito@saludcapital.gov.co	EAGPSC	Presencial
8	David Páez	DGPaez@saludcapital.gov.co	SSDP	Presencial

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 ()	

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