

 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: Capacitación_Bloqueo

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

Objetivo	Fecha: 9 de Octubre de 2025		
Fortalecer las competencias del equipo de bloqueos en la implementación de estrategias de vigilancia activa, control de brotes y respuesta inmediata frente a los Eventos Prevenibles por Vacunación (EPV), mediante la aplicación coordinada de las acciones de Bloqueo Epidemiológico, Búsqueda Activa Comunitaria (BAC) y Monitoreo Rápido de Vacunación (MRV)	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ()	Capacitación (X)
		Orientación ()	Acompañamiento ()
	Otro () _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()
	Lugar: Hospital Tintal		
	Hora Inicio: 8:00 Am Hora Fin: 3:00 Pm		
	Notas por: Jeison Lozano Oyuela		
	Próxima Reunión: A Definir		
	Quien cita: SDS		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

En el marco del fortalecimiento de la vigilancia epidemiológica de los Eventos Prevenibles por Vacunación (EPV), la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C. adelantó esta jornada de capacitación dirigida a los equipos operativos y técnicos de los programas de inmunización, con el propósito de actualizar los conocimientos en los procesos de bloqueo epidemiológico, búsqueda activa comunitaria (BAC), monitoreo rápido de vacunación (MRV), y la gestión integral de la información en los sistemas nominales PAI 2.0 y PAIWEB.

El espacio se desarrolla en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), el Instituto Nacional de Salud (INS).

Durante la capacitación se desarrollaron los siguientes temas:

- Análisis del formato de bloqueo y lineamientos técnicos aplicables.
- Directrices sobre el evento de la Búsqueda Activa Comunitaria (BAC) y su articulación con los equipos PAI.
- Aspectos técnicos de la cadena de frío, manejo adecuado de biológicos y dispositivos médicos.
- Actualización sobre el esquema nacional de vacunación y aplicación en población especial.
- Proceso de farmacovigilancia y reporte de EAPV en la plataforma VigiFlow.
- Revisión del aplicativo PAI 2.0 – 2.5, manejo de módulos y control de calidad de la información

 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 espacio inició con la contextualización sobre los eventos objeto de intervención y la importancia de la acción inmediata frente a los casos confirmados, probables o sospechosos. Se resaltó la necesidad de:

- Garantizar la georreferenciación precisa del caso índice y delimitación del área de riesgo.
- Cumplir los criterios operativos del bloqueo (mínimo cinco manzanas alrededor, ampliación cuando cobertura <90%).
- Realizar la BAC dentro de las primeras 72 horas posterior a la notificación del caso.
- Asegurar la vacunación del 100 % de convivientes y contactos cercanos.
- Documentar los procesos mediante formatos, mapas y soportes PDF.

También se abordaron las estrategias de vacunación en propiedad horizontal y las medidas para superar barreras de acceso en conjuntos residenciales

Aspectos Técnicos Relevantes

El encuentro inició con una contextualización sobre la importancia del bloqueo como estrategia de contención frente a casos sospechosos, probables o confirmados de EPV. Se recordó que la intervención inmediata permite cortar la cadena de transmisión, identificar población susceptible y reducir la diseminación intracomunitaria.

- **Cadena de frío:** se enfatizó en el cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019 para la conservación, almacenamiento y transporte de vacunas, además de la aplicación de la política de frascos abiertos y los tiempos máximos de uso.
- **Esquema nacional de vacunación:** revisión de actualizaciones para 2025, intervalos mínimos entre dosis, y aplicación en población especial (indígenas, migrantes, rurales dispersas, gestantes).
- **EAPV:** recordatorio sobre la detección, clasificación (graves/no graves), tiempos de reporte y responsabilidades institucionales en el sistema VigiFlow e INVIMA.
- **Sistemas de información:** fortalecimiento del registro nominal y calidad del dato en PAIWEB y PAI 2.0, manejo de documentos de identificación nacionales y extranjeros.

Conclusiones y Compromisos

- Reforzar la articulación entre referentes de vigilancia, PAI y talento humano de campo.
- Garantizar la disponibilidad de biológicos, dispositivos médicos y logística para las acciones de bloqueo.
- Implementar el seguimiento nominal y trazabilidad de la información de vacunación en los aplicativos oficiales.
- Reportar oportunamente los EAPV y errores programáticos según lineamientos nacionales.

 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					

- Realizar réplicas de la capacitación en las subredes y servicios de vacunación, asegurando cobertura total del personal operativo.

Clasificación de la capacitación

Se registran 36 participaciones provenientes de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud del Distrito: Norte, Centro Oriente, Sur Occidente y Sur. Los puntajes de capacitación se otorgan en una escala de 1 a 5, donde 5 representa un desempeño o cumplimiento óptimo.

- ✓ El nivel de desempeño promedio (4,8/5) demuestra efectividad en la estrategia de fortalecimiento de capacidades técnicas del talento humano PAI y de Vigilancia.
- ✓ Los equipos de Transmisibles y Bloqueos lograron apropiarse adecuadamente de los contenidos relacionados con la respuesta a brotes, BAC, MRV y manejo del sistema de información,

SUBRED QUE PERTENECE	PROGRAMA	CAPACITACIÓN
Norte	Transmisibles	5
Subred centro oriente	Transmisibles	5
Norte	Transmisibles	4
Subred norte	VSP Transmisibles	5
Centro oriente	Bloqueos	5
Subred centro oriente	Transmisibles	5
Subred Centro Oriente	Transmisibles	5
Subred suroccidente	Bloqueos	5
Subred norte	Transmisibles bloqueo	4
Subred integrada de servicios suroccidente	Transmisibles	5
Subred Centro Oriente	Trasmicibles	5
Norte	Transmisibles bloqueo	3
Subred sur occidente	Trasmisibles -Bloqueos	5
Subred sur occidente	Transmisibles - bloqueos	5
Subred sur occidente	Transmisibles	5
Sur occidente	Bloqueos	5
Sub red Norte	Transmisibles	5
Subred Sur	Programa Ampliado de Inmunizaciones	4
Subred sur occidente	Trasmisibles	4
Sur	BLOQUEO	5
Sur occidente	Trasmisibles bloqueos	5
Subred norte	Transmisibles	5
Norte	Transmisibles	5
Norte	Transmisibles	5
Centro oriente	Transmisibles	5

 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

Subred Norte	Transmisibles	5
SUBRED CENTRO ORIENTE	TRANSMISIBLES	5
centro oriente	transmisibles - bloqueo	5
Centro Oriente	Transmisibles	5
Subred norte	Bloqueo	5
Sur	Transmisibles	5
Subred sur occidente	Transmisibles	5
Sur Occidente	Transmisibles	4
Subred centro oriente	Pai extramural	4
Centro oriente	Transmisibles	2
subred integrada de servicios de salud norte	transmisibles	5
Sur	VSP	4

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Revisión para dar línea técnica para el abordaje con UYE	SDS	Del 20 al 24 del Octubre
Ajuste del formato BAC	SDS	Del 20 al 24 del Octubre
Ajuste de las etiquetas para Afecticas no Efectivas	SDS	Del 20 al 24 del Octubre

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
	Listado	Listado	Listado	Listado	Listado



**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: Inducción Anexo Técnico BAC-Blockeos transmisibles Fecha: 09-10-2025

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 2:00pm Lugar: Auditorio USS Patio Bonito Tintal

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mariela Monteron	Subred Sur Occidente	Qdel transmisibles	3205606328	qdeltransmisibles@subredsuroccidente.gov.co	Mariela Monteron
2	Ludys Maria Villalba R	Subred Sur Occidente	Auxiliar de enfermería	3043311132	Ludysvillalba2405@gmail.com	Ludys Villalba
3	Geovane Galindo R	Subred Sur Occidente	Auxiliar de enfermería	31683729	veyoruz106@gmail.com	Geovane Galindo
4	Laura Osorio Pérez	Subred Sur Occidente	Enfermera	9136403767	lauraperez@gmail.com	Laura Osorio
5	Milena Cubillos R	Subred Sur Occidente	Auxiliar de enfermería	3003829639	Milenadotese@gmail.com	Milena Cubillos
6	Sandra Milena Romero	Subred Sur Occidente	Aux. Enfermería	3129412511	sdromero55@hotmail.com	Sandra Romero
7	Sandra Milena Gallo Leon	Subred Sur Occidente	Aux. Enfermería	3166749949	sandaleonandamilena@gmail.com	Sandra Gallo
8	Bianchi Capera R.	Subred Sur Occidente	Aux. Enfermería	301333106	bianchicapera202@gmail.com	Bianchi Capera
9	Cecilia Caceres L	Subred Sur Occidente	Aux. Enfermería	3144353569	Ceciliacaceres@hotmail.com	Cecilia Caceres
10	Lorena Cortes T	Subred Sur Occidente	Aux. Enfermería	3112271149	lorenacortes172406@gmail.com	Lorena Cortes
11	Daisy Quiroga	Subred Sur Occidente	Aux. Enfermería	3143693340	dalequiroga@hotmail.com	Daisy Quiroga
12	Daisy Gutierrez Romero	Subred Sur	Aux. Enfermería	3165878024	daisygr80@gmail.com	Daisy Gutierrez
13	Diana Pacheco Gomez	Subred Sur	Aux. Enfermería	3132319453	Pachecodiana6@gmail.com	Diana Pacheco
14	Karina Aleman	Subred Sur	Enfermera	3188990260	Karina034@gmail.com	Karina Aleman
15	Yolene Parido	Subred Centro Oriente	Auxiliar de enfermería	3114066923	Yolene2504@gmail.com	Yolene Parido
16	Yolene Parido	Subred Centro Oriente	Aux. Enfermería	310581804	Yolene2504@gmail.com	Yolene Parido

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

Tema: Inducción Anexo Técnico BAC-Blockeos transmisibles Fecha: 09-10-2025

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 2:00pm Lugar: Auditorio USS Patio Bonito Tintal

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	John David Oregaleón	Subred Centro Oriente	Aux. Enfermería	312986665	johnoregaleon@gmail.com	John David Oregaleón
2	Leidy Michele Medina Arango	Subred Centro Oriente	Aux. Enfermería	319464063	medinacoccol@gmail.com	Leidy Michele
3	Yuliy Aron Gorte	Subred Centro Oriente	Auxiliar de enfermería	3123311173	Yuliyaron504@gmail.com	Yuliy Aron
4	Pablo Anika Perez	Subred Centro Oriente	Aux. Enfermería	3213181961	perceyuliy22@gmail.com	Pablo Anika
5	Luzia Toranzo CRA	Subred Centro Oriente	Aux. Enfermería	3182466124	crualuzia857@gmail.com	Luzia CRA
6	Margie Alfonso	Subred Centro Oriente	Aux. Enfermería	3182466124	loredalafonso@gmail.com	Margie Alfonso
7	Jessy Gonzalez	Subred Centro Oriente	Aux. Enfermería	3182466124	jessygonzalez@hotmail.com	Jessy Gonzalez
8	Paula Riano	Subred Centro Oriente	Aux. Enfermería	309386700	Rianopaula20@gmail.com	Paula Riano
9	Alexandra Velazquez	Subred Centro Oriente	Aux. Enfermería	3202953932	AlexandraVelazquez@gmail.com	Alexandra V.
10	John David Oregaleón	Subred Norte	Aux. Enfermería	312986665	johnoregaleon@gmail.com	John David Oregaleón
11	Adriana Maza	Subred Norte	Aux. Enfermería	319464063	adrianamazam@gmail.com	Adriana Maza
12	Yvonne Morino	Subred Norte	Aux. Enfermería	3182466124	tatiana.morino@hotmail.com	Yvonne Morino
13	Ximena Fonseca	Subred Norte	Auxiliar de enfermería	3059748030	lorenalimafonseca@gmail.com	Ximena Fonseca
14	Yolene Parido	Subred Norte	Aux. Enfermería	3114066923	Yolene2504@gmail.com	Yolene Parido
15	Lucy Camargo O V	Subred Norte	Aux. Enfermería	31341118	Lucy.camargo@mail.com	Lucy Camargo
16	Alexandro Bailla R	Subred Norte	Aux. Enfermería	302331110	alexbailla0511@gmail.com	Alexandro Bailla
17	Martha Rodriguez	Subred Norte	Aux. Enfermería	3184569136	martharodriguez48@gmail.com	Martha Rodriguez

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



1

PROCESO: Es este espacio escriba el nombre del proceso que organiza la reunión, de acuerdo con el mapa de procesos de la entidad.

 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					

OBJETIVO: En este espacio escriba el propósito principal de la reunión (inicia con verbo infinitivo).

FECHA: Escriba la fecha en que se lleva a cabo la reunión.

TIPOLOGIA DE LA REUNIÓN: Marque con una X en Otro, cuando es una reunión que no corresponde a asistencia técnica (ejemplo: Auditoria, socialización comité entre otras) y elija marcar con X cuando sea una de las modalidades de Asistencia Técnica - el tipo que corresponda según la definición del lineamiento de Asistencia técnica SDS-PYC.LN-019.

MODALIDAD: Marque con una X según corresponda. Se podrá utilizar el documento SDS-PYC-FT-004. Asistencia Técnica, Para la asistencia técnica

LUGAR: En este espacio escriba el sitio o medio utilizado.

HORA DE INICIO / HORA DE FINALIZACIÓN: escriba la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización de esta

NOTAS POR: Nombre completo de la persona que realiza el acta.

PROXIMA REUNIÓN: Escriba la fecha de la próxima reunión. En caso contrario no aplica.

QUIEN CITA: En este espacio escriba el nombre la persona, dirección/oficina o proceso que cita la próxima reunión. En caso contrario no aplica.

TEMAS Y COMENTARIOS: En este espacio escriba la agenda de la reunión y comentarios relevantes, Incluyendo revisión de compromisos cuando aplique.

COMPROMISOS: Escriba los compromisos generados en la reunión. Recuerde que cuando hay continuidad, debe realizar seguimiento a los compromisos anteriores y registrar en el acta, en el espacio de temas y comentarios.

ACCIÓN: Actividad a realizar.

RESPONSABLE: Nombre y apellido de la persona que ejecuta la acción.

FECHA: Termino máximo de realización de la acción.

REVISIÓN Y APROBACIÓN: incluya los datos de los asistentes que revisan y aprueban el contenido del acta. El proceso organizador determina los responsables que tendrán la facultad de revisar y aprobar el acta de reunión.

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN: Esta última sección permite evaluar si se cumplieron los objetivos de la reunión y dejar una observación en caso de ser necesario de lo contrario escribir no aplica.

NOTA: Se recomienda no dejar espacios en blanco (trazar una línea). No tachar, si se equivoca en el acta realizada a mano, trazar una línea que permita ver el texto a corregir, escribir, se corrige y registrar.

Puede incorporar filas según requiera, ampliar los espacios y quitar las líneas que dividen mas no los recuadros principales.