

 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 Ángela Manquillo Erazo					

Tema: Realizar reunión de equipo de transmisibles

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

Objetivo	Fecha: 6 de octubre 2025			
Realizar reunión de equipo distrital de vigilancia de eventos transmisibles	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación ()	Acompañamiento ()	
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (x)	Mixta ()
	Lugar: SAR Salud Pública			
	Hora Inicio: __8:00 am_____ Hora Fin: __10 :30 am_____			
	Notas por: Claudia Beltrán			
Próxima Reunión: Por definir				
Quien cita: Claudia Beltrán				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se realiza lectura de compromisos de la reunión del mes de abril				
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLIDO	OBSERVACIONES
Disponibilidad y alistamiento de soportes de eventos para posible revisión ICONTEC	Todos los referentes	Del 16 al 25 de septiembre	SI	
Cargue y cierre oportuno de unidades de análisis UACE	Referente de cada evento	Inmediato y continuo	SI	
Cargue definitivo con ajustes acordados con las subredes de anexos, ficha y caja de herramientas Nuevo Convenio PSPIC en drive dispuesto	Todo el equipo de transmisibles	17 de septiembre	SI	Pendiente resolver inquietudes de Subredes en espacios de 9 y 15 de octubre
Archivo de monitoreo UPGD por evento	Líder de transmisibles	30 de septiembre	SI	
Cumplimiento en tiempos de entrega oportunos de cargue bases y boletín semanal	Técnico y referentes de eventos	Semanal viernes y lunes.	Parcial	En algunos eventos no se tiene exactitud en los días de entrega base de datos

 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 Ángela Manquillo Erazo					

Entrega de manuales de depuración tos ferina, meningitis y sarampión rubéola	Técnico y referentes de eventos	30 de septiembre	No	Pendiente entrega de generalidades con sugerencias de ajustes por Ingeniero Juan Carlos León
Cumplir con la preparación y presentación de temas mesa Sivigila transmisibles	Referente IRA, MPOX y EAPV	25 de septiembre	Si	
Asistir y dar respuesta a requerimientos nuevos relacionados con procesos de inducción, plan de acción entre otros para el Nuevo Convenio PSPIC	Todo el equipo de transmisibles	Continuo a 30 de septiembre	Si	

1. Socialización reunión de líderes

Se realiza socialización de los puntos tratados:

- a) Se realiza socialización de capacitaciones Power User mañana 7 de octubre de 8 a 11 si alguno quisiera participar para reforzar conceptos, Se recuerda dar cumplimiento a las sesiones de trabajo individuales con cada evento para asesorar la infografía, tener disponible Base de datos depurada, Power user instalado, Última presentación del evento, esta se proyecta para la última semana de octubre entregarla a Martha para su revisión y aprobación. Se compartirá los documentos de plantilla entregados para la construcción de la infografía. Se aclara que esta por el momento no reemplaza la presentación de eventos, la cual podrá sustituirse cuando sea aprobada, se solicitara la presentación de eventos para el 14 de octubre. Y se proyecta infografía entregarla el 27 de octubre.

Se presenta inquietudes de Referentes evento 591 y ETV respecto a duplicidad de actividades boletín e infografía y el tipo de información a socializar respecto a boletín e infografía, se comenta que la periodicidad y enfoque es diferente, sin embargo, se sugiere si al validar el contenido de los documentos se evidencia que es similar proponer reunión con Marha López para revisar propuesta de unificación.

Se comenta que dentro del comportamiento de los eventos se va a sistematizar boletín para lo cual se debe diligenciar el cuadro de periodos y metodología a evaluar solicitado para hoy 6 de octubre.

- b) Se socializa presentación de asistencias técnicas en cuanto a

- Principios
- Tipologías
- Momentos clave de planear, implementar y evaluar
- Instrumentos
- Aspectos a tener en cuenta para el desarrollo
- Roles: Gestor, facilitador y participantes. Se informa que los Gestores de VSP son Carolina García y

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

Libia Ramírez

Se invita a reflexionar a la luz de los conceptos socializados revisar el tipo real de asistencia técnica que se esta brindando, todo aquello que se marque como capacitación debe tener una constancia de participación y debe tener su respectiva ficha técnica, las demás metodologías no la implican, se recuerda la obligatoriedad de diligenciar el aplicativo el cual debe coincidir con el dato de segplan e informes mensuales de actividades. Se adjunta presentación. Respecto a las claves pendientes de asignar no se ha dado respuesta.

- c) En cuanto a indicadores de desempeño se informa los resultados finales de las solicitudes de ajustes, avances en sistematización de las unidades de análisis (reunión INS, cruce con RUAF y seguimiento semanal)
- d) En cuanto a los proyectos de inversión se comenta que hicieron observaciones a los formatos de plan de acción por lo cual solicitaron ajustes en nueva plantilla los cuales deben ajustarse esta semana, se recuerda que como transmisibles se esta reportando la meta 36 que compete a reducir la morbilidad por eventos inmunoprevenibles y para las demás se aporta. Se recuerda la oportunidad en los reportes.
- e) En relación al COVE Distrital se comenta que a partir de la fecha todo el equipo debe participar en forma presencial en el 100% de los COVEs que son el primer miércoles del mes de 8 a 11 am, de igual manera como acciones de mejora se informa se debe enfatizar en establecer compromisos dentro del espacio, dinamizar las presentaciones para que no sean monótonos y aplicar metodologías interactivas que mantengan la atención del auditorio, se sugiere invitar a expertos y a las Subredes para socialización de experiencias exitosas. Se comenta que se van a implementar los pre cove con el fin de revisar previamente metodología y temas a exponer. Se destaca la participación del equipo en el COVE de septiembre el cual fue muy bueno.
- f) Durante el mes de octubre se debe desarrollar ejercicio de simulación evento sarampión donde debe participar el 100% de epidemiólogos y otros perfiles de acuerdo a el apoyo que se requiere para el evento, y se harán ejercicios según el rol asignado, por lo tanto se debe estar atentos y es obligatoria la participación de los convocados.
- g) En cuanto a las respuestas de requerimientos se resalta que se mejora en no devolver cuando compete respuesta a otra entidad y se da la información que se disponga desde SDS. Se recuerda importancia de revisar en forma prioritaria cuando son asignadas respuestas para validar si es de competencia o no de VSP o si es compartida informar a Oscar por correo electrónico cual es el área y persona a la que le compete. Es importante cumplir con los tiempos en forma estricta para alcanzar los tiempos de revisión y aval por : Subdirección de VSP, abogados que generalmente son dos, los cuales enfatizan en los títulos y fuentes de las tablas, links que funcionen correctamente; en este punto es importante que lo referentes técnicos tengan la disponibilidad de atender las claridades y precisiones que requieran ellos ya que no dominan lo técnico para que ellos puedan entender el enfoque de la respuesta si es necesario.

 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					

Si una respuesta implica un organismo de control como la Supersalud, Contaloría, Personería, Procuraduría, etc. Y llega directo a nuestro correo se debe remitir a Organismosdecontrolpublico@saludcapital.gov.co Y a Sandra Lorena Botero, para que ellos validen y realicen la respectiva asignación para la respuesta. Se aclara que las respuesta a Concejales no se tramitan por Organismos de Control.

- h) Se informa que dentro de las nuevas publicaciones se van a producir desde la SVSP se tiene el boletín de poblaciones especiales PPL a cargo de Jenny Mora, Militares a cargo de Jolly Olivares y Etnias Yessica Salcedo, se informa que se trabajara para los subsistemas de transmisibles, SISVAN, Salud mental y alguno de no transmisibles por lo tanto se debe estar disponible para apoyar con el análisis del respectivo evento a el equipo de Urgencias y Emergencias.
- i) La Dra. Diana informa que en Comité Directivo llaman la atención por trato de las personas de la SVSP en espacios interdependencias de la SDS, ya que no se solicitan los informes e inquietudes muchas veces en el marco del respeto, con buen ánimo, por lo que se invita a todo hablarlo en el marco del buen trato, se realizara las reuniones respectivas personalmente con los que tuvieron la observación.
- j) En cuanto a la parte financiera se recuerda las fechas de entrega de informe del mes de octubre 30 de octubre informe y el 31 de octubre revisión técnica, cargue en SECOP máximo 4 de noviembre. Las personas que terminan contrato y aquellas con vigencias futuras dado que se termina entre el 13 y 15 de octubre se debe hacer informe final de respectivo periodo máximo 3 días hábiles que incluye el pago de la seguridad social del mes de octubre y septiembre, como se tienen ya previamente conocimiento de finalizaciones anteriores. El único paz y salvo que se debe expedir es el de Biblioteca, estar atentos a las indicaciones que puede dar Camilo por correo. Para aquellos que terminan en correo día festivo o no hábil se debe tramitar ARL siguiente día hábil de finalizado el contrato para que no se demore la iniciación del nuevo contrato máximo 2 días. En los casos de vigencias futuras se realiza internamente la afiliación. Se informa que no deben dar aceptar en SECOP hasta que Camilo les informe que lo pueden realizar.
- k) Halloween: Se informa que la temática es Merlina, por lo que se debe realizar la decoración alusiva a la misma se espera apoyo en ideas, aporte económico, materiales y mano de obra para realizar la manualidades, la idea es que este día las mujeres se realicen dos trenzas y las que no se compren postizas, y los hombres vengan con una mano sobre el hombro. Oscar Forero está recibiendo los aportes.
- l) Se recuerda participar en los espacios de socialización del Convenio el próximo es APS, marco educativo el 7 de octubre

 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 Ángela Manquillo Erazo					

2. En cuanto a el proceso de planeación de las 3 sesiones de inducción, partiendo de la metodología dada en el documento de fortalecimiento capacidades Gestión Territorial en Salud pública, para las actas se construirán en drive con los aportes que cada uno realizó y trabajo en la socialización de su tema se acuerda de acuerdo a las fechas propuestas se tiene:

- 9 de octubre BAC Bloqueos USS Tintal 8 a 1 pm Para este espacio se socializa los temas, en el cual se solicita se enfatice en fortalecer la BAC, quedando
 - Anexo de Bloqueo – 40 minutos Jeison Lozano
 - Formato de Bloqueo – 40 minutos Jeison Lozano
 - Directriz sobre el evento de la BAC – 40 minutos Referentes eventos EPV
 - Cadena de frío – 20 minutos PAI
 - PAI: Esquema de vacunación – 30 minutos PAI
 - Vacunación en población especial – 40 minutos PAI
 - EAPV – 20 minutos Referente de EAPV
 - Aplicativo PAI – 30 minutos PAI
 - Espacio para dudas e inquietudes Todos

Se enfatiza en tener en aplicar metodologías interactivas y que permitan realimentación y validación de apropiación de conceptos. Se sugiere que previo se haga banco de preguntas de formatos y anexo para hacer más provechoso el espacio. Se solicita las compañeras con eventos de BAC armonicen la presentación para

- 10 de octubre Seguimiento y monitoreo SAR SDS 9 a 1 pm Para este espacio se propone realizar presentación siendo el ordenador la lista de chequeo la cual van a aplicar el equipo de seguimiento y sobre esta se profundiza en cada evento. La agenda propuesta es:
 - Generalidades de transmisibles Insumos: 20 minutos Claudia Beltran
 - EPV: 1 hora. Todos los referentes
 - Micobacterias 30 minutos
 - IRA 45 minutos
 - ETV 30 minutos
 - Posterior a cada evento expuesto se da la palabra para exponer dudas e inquietudes.
- 15 de octubre Procesos de transmisibles exceptuando bloqueos BAC USS Engativa 8 a 5 pm Para este ejercicio se da lluvia de ideas en integrantes del equipo concluyendo lo siguiente:
 - Ejercicio de prueba de conocimiento en modo interactivo en el cual se realizarán preguntas generales de la ficha técnica por cada acción de bienestar, aquí se formarán grupos por Subredes y competirán y para ganador se dará un souvenir de un chocolate. Para esto el viernes 10 en la tarde definiremos las preguntas y metodología a utilizar. 1 hora

 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					

Posteriormente se realizarán 5 stands con los siguientes temas:

- EPV eliminación erradicación,
- EPV Control meningitis, tifoidea,
- Micobacterias. tuberculosis
- IRA MPOX
- ETV

Cada Stand tendrá una rotación de 50 minutos en el cual se debe incluir la resolución de preguntas que previamente los compañeros de las Subredes realizarán también debe incluir ejercicio práctico en aspectos más relevantes, no se deja de 1 hora contando el tiempo de cierre y movilización entre un stand y otro que puede sumar los 10 minutos, Se realizarán 3 rotaciones en la mañana y 2 en la tarde.

Posterior a la finalización de las rotaciones se tendrá 20 minutos para socializar cargue de IEC en herramienta forms

Se finaliza con evaluación de la actividad y sugerencias para espacios de aprestamiento mensuales.

Internamente cada stand definirá la distribución de la hora priorizando temática a abordar.

Se queda atenta a dudas e inquietudes en la preparación del proceso.

Se da por finalizada la reunión atentos a dudas e inquietudes.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de insumos para infografía	Líder transmisibles	6 de octubre
Entrega Preliminar de infografía	Referentes de Eventos	27 de octubre
Sistematizar el 100% de asistencias técnicas en aplicativo	Referentes de eventos	Continuo
Asistencia en forma presencial COVE	Todos	Continuo
Participación en ejercicio de simulación sarampión	Todos	A 30 de octubre
Participación en sesiones de inducción Nuevo Convenio PSPIC	Todos	9 de octubre equipo EPV 10 de octubre referentes de eventos 15 de octubre Todos.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

ASISTENTES

 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					

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

Nombres y apellidos	Cargo	Entidad o dependencia	correo electronico	Teléfono
Eliana Milena Sabogal Rodríguez	Profesional especializado	SDS-SVSP-Transmisibles	emsabogal@saludcapital.gov.co	3103314925
Libardo Alberto Rentería Ledezma	Profesional especializado	Subdirección Vigilancia en Salud Pública	larenteria@saludcapital.gov.co	3153154201
Stefani Katiusca Florez Trujillo	Profesional especializado	Secretaría Distrital de Salud	skflorez@saludcapital.gov.co	3163584893
Fabián Rodríguez Gómez	Tecnólogo en sistemas	SDS /Svsp/ TRANSMISIBLES	F1rodriguez@saludcapital.gov.co	3506036085
ANGELICA FONSECA AVILA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SDS VSP REFERENTE EDA-MPOX-COLERA	A3FONSECA@SALUDCAPITAL.GOV.CO	3213718230
KAREN JIMENEZ R	REFERENTE IRA - PEDIATRA	SDS - BOGOTA - VSP	KLJIMENEZ@SALUDCAPITAL.GOV.CO	3176984236
Sandra Milena Mancera González	Profesional especializado	SDS VSP IRA	smmancera@saludcapital.gov.co	3114739829
Jenny Yazmin Sanchez Madrigal	Profesional Especializado	Secretaría Distrital de Salud	Jysanchez@saludcapital.gov.co	3507273065
Claudia Patricia Beltrán Beltrán	Profesional especializado transmisibles	SVSP	cpbeltran@saludcapital.gov.co	3167873305
Jeison Lozano Oyuela	Profesional Especializado	Secretaría Distrital de Salud	jslozano@saludcapital.gov.co	3175802713

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.