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

Tema: Seguimiento estrategias comunicativas PAI 2026

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Acciones Colectivas	Gestión Social y Territorial en Salud Pública

Objetivo				
Articular acciones para la creación de cajas de herramientas para comunicar. (Kits de material)	Fecha: 10 Febrero 2026.			
	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (x) Seguimiento		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Oficina PAI - Edificio Laboratorio Salud Pública.			
	Hora Inicio: 2:30 PM.	Hora Fin: 5:00 PM.		
	Notas por: Yenny Amalé Romero			
	Próxima Reunión: A Convenir.			
	Quien cita: Programa Ampliado de Inmunizaciones			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Dando inicio al espacio de seguimiento; se verifican los compromisos generados en espacio previo.
Antes de dar continuidad revisamos las líneas en las que se definen la importancia de comunicar, las cuales se definen:

1. Población menor 18 meses.
2. Población menor 5 años
3. Población niños, niñas y adolescentes de 9 a 17 años
4. Persona Mayor
5. Gestantes

Temas transversales = Sarampión Rubeola, TyF.A en el contexto del mundial con viajeros residentes en el país que viajan y retornan de lugares que actualmente tienen brotes activos.
Desde OAC en el marco de definir las estrategias comunicativas, incluyendo (Piezas, videos, boletines) para tener baterías de información para difundir con aliados estratégicos (Centros Comerciales, Parques, Almacenes de cadena, Sectores = SED, SDIS, ICBF)

Desde PAI se generaría un drive en el que se consolidaran los productos aprobados para difusión.
El equipo de educación transformadora, no tiene alcance para generar diseño final se consolidad con equipos ESP y alianza OAC Subredes para construcción de material.
Medios comunitarios
Red de Vigilancia (Vigilancia Comunitaria) se envía líderes comunitarios
RedCOV. Espacios de Fortalecimiento de Capacidades.
Equipos Subredes - OAC locales.
Redes + bienestar aliados Asocoldro, almacenes de grandes superficies.
Con dirección de Provisión:
Aliadas estrategias (Transmilenio.
No tiene alcance audiovisual, pero cuentan con diseñador gráfico. para generar piezas unificando mensajes manteniendo la línea gráfica desde cada prestador.
Gina desde Aseguramiento manejo con prestadores. y tiene directorio de Oficinas de Comunicaciones
Mensajes de texto y Whatsapp desde el prestador, con texto sugerido desde Secretaría para la difusión.
Con Participación:
Comunicación comunitaria (COPACOS, Asoc. Usuarios, Veedurías y Red de Jóvenes, Red de Cuidadores). Mensajes diseñados. sin tecnicismo articular acciones cotidianas para comunicar.
Líderes sociales - Creación de videos o material para comunicar en pares. (Toneos de fútbol, bazares, JAC = Delegado de salud).
Gestores desde la dirección - Multiplicar.
Servicio al Ciudadano, Crear pregrado para llamadas
Creación de base de datos comunitarios (Universidades, medios comunitarios) con las casas de bienestar
Directorio de Iglesias (Arquidiocesis), Plazas de Mercado,
Una vez socializadas las puntas desde cada oficina se define:
① Mapa de Sectores. - Matriz - Líneas.
② Fortalecimiento de Capacidades.

③ Creación de piezas, Infografía para comunidad especifica
④ Acompañamiento para difundir.
Actualmente el 19 de Febrero para socializar en la reunión presencial.
Con preliminar de matriz.
El viernes 13 se socializa el bosquejo del drive de matriz y 17 de febrero reunión de seguimiento y construir la PPT final para el 19 de febrero 2026.
Antes de finalizar se pone en la mesa las acciones que se solicitan para el abordaje de Sarampión-Rubeola y se define socializar dando cumplimiento en las mismas líneas definidas en este espacio.
Se cierra el espacio con compromisos

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Articular con referentes de entornos para comunicar	SAC- PAI	Próxima reunión.
Definir cronograma para publicaciones.	Equipo PAI	Próxima. Reunión.
Caja de herramientas comunicaciones por grupo de interes /drive	Equipo PAI	Próxima. Reunión
Creación del drive para creación de matriz	Sandra Jimenez.	17 Febrero 2026.

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

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Sandra Jimenez V	smjimenez@Saludcapital.		OSC-ESP	Sandra V.
2	ÓSCAR MURCIA	oomurcia@saludcapital		OAC	
3	Tatiana Salamanca	Intsalamanca@	3 [illegible]	Dir. Participación	
4	Dayanna Cerquera	dlcerquera	3203976340	Dir. participación	
5	Leidy Oleonti Olaya	lmolaonto@Saludcapital.gov.co	3505624	DPSS	
6	Jessica Navas Rodriguez	jpnavas@Saludcapital	3504447228	DPSS	
7	Victoria Gomez Cano	Vagomez@Saludcapital.gov.co	3/638 3962 6	SDS-SAE-PAI	
8	Yenny Dimaté Romero	ymdimate@saludcapital.gov.co	9876	SDS-SAC-PAI	
9	Diana Milena Ayala N	DMAYALA@SALUDCAPITAL.GOV.CO	9876	SDS SAE PAI	

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 ( )	Ninguna

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