
 <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					

Tema: Reunión interna VSA

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	Inspección, vigilancia y control

Objetivo	Fecha: 10 de febrero de 2026			
Realizar seguimiento procesos estratégicos VSA	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
		Orientación ()		Acompañamiento ()
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Auditorio Hemocentro SDS			
	Hora Inicio: 11:30 a.m. Hora Fin: 4:00 p.m.			
	Notas por: Libia Ramírez			
	Próxima Reunión: 10/03/2026			
	Quien cita: Libia Ramírez			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio a la reunión socializando a los asistentes la agenda.



1. Seguimiento compromisos. 10 minutos. Libia Ramírez
2. Seguimiento sobre el avance en la actualización de actas y listas de chequeo. Angie Gómez. 20 minutos
3. Plan de comunicaciones. Equipo VSA. 30 minutos
4. Contrato nuevo SISVEA y plan de trabajo. Diana Castro. 30 minutos
5. Estrategia autorregulación 2026. Angie Gómez. 20 minutos
6. Aspectos generales

Desarrollo de la agenda:

1. Seguimiento compromisos:

A continuación, se revisaron los compromisos que quedaron en la reunión realizada en el mes de noviembre 2025:

- Capacitación a los equipos de eventos masivos sobre estética ornamental: la actividad fue realizada el 9 de febrero y estuvo a cargo de María Cristina Prieto y Kelly Mutis.
- Realizar capacitación a referentes SDS sobre el anexo SA 05: está pendiente debido a que a la fecha no han sido recepcionados los instructivos que debe enviar el Ministerio de Salud
- Remitir listado actualizado de referentes locales para retomar los espacios de reunión de la REDSAL: se encuentra pendiente debido a que el equipo de salud ambiental de la Subdirección de Determinantes fue reorganizado.

 <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>					

- Cumplimiento cronograma de listas de chequeo: será revisado en el siguiente punto.
- Revisar la carpeta de actas e indicar si se requiere algún ajuste: a cargo de los referentes técnicos quienes han venido haciendo la revisión.
- Validar y ajustar el inventario de actas con base en las carpetas existentes: Fanny llevará a cabo esta actividad para el 27 de febrero
- Incluir copia al peticionario cuando se haga traslado a otras entidades incluyendo subredes porque la respuesta no nos corresponde o porque es necesario complementarla, así como remitir a contactenos@saludcapital.gov.co cuando se reciba una solicitud por correo electrónico: compromiso que debe ser cumplido de manera permanente
- Revisar los lineamientos verificando que efectivamente hayan quedado con la organización y estructura que se definió para las acciones de bienestar; incluir las precisiones realizadas durante los meses de estabilización. Para el caso de Educación para la Salud Pública se deben ajustar los textos en coherencia con el producto: compromiso cumplido.
- Ajustar en el sistema de información los nombres de las acciones de bienestar: ya fue cumplido pero está pendiente actualización del tablero de Power Bi
- Informar a través de Sisvea sobre los avales de perfiles no incluidos en la Circular 053, para que se ajuste el módulo de talento humano e igualmente verificar que se hayan incluido todos los perfiles en los estándares: a la fecha no se ha informado por parte de los referentes técnicos por lo tanto se recuerda este compromiso y se amplía el plazo hasta el 13 de febrero

2. Seguimiento actualización de listas de autoevaluación:

En primer lugar se mencionó que durante el primer semestre de 2025, se han actualizado 9 listas y en el segundo semestre 7. De manera complementaria se elaboraron 5 listas. En la presentación "*avance_ listas_ autoevaluación*" se encuentra la relación mencionada.

Posteriormente se socializaron las propuestas de actualización de listas existentes: Listas No 14, 27, 28, 30, 38 y 39. Las subredes proponen esta actualización:

Norte: listas No 30, 28 y 41

Sur Occidente: lista 39

Sur: Listas 15, 22, 28, 30 y 41

Centro Oriente: Listas 1, 2, 6, 8, 28, 39, 41.



Nuevas: sex shop, ópticas con consultorio, talleres ópticos, curtiembres, agropuntos, hospedaje temporal de animales, laboratorio clínico veterinario, osarios. Sobre los DEA, Oscar Pérez debe remitir propuesta para la inclusión de este tema en las listas, de manera similar a espacios libres de humo. Las subredes proponen con nuevas:

Conglomerados comerciales, gimnasios, farmacias droguerías especialmente preparación magistrales, sector de impresión, litografías y tipografías, corte láser, actividades con madera, corte, pulido, cepillado, etc

Con base en lo mencionado, Angie remite una matriz para que sea diligenciada por los referentes indicando cuales serán trabajadas y las fechas de entrega.

Seguimiento Actas de IVC: se hace el llamado sobre el cierre de este proceso, dado que se debió llevar a cabo una adecuada revisión de acuerdo con los tiempos establecidos y las subredes han manifestado errores que debieron ser revisados en su momento. En el drive compartido por Diana están las actas que forman parte de la modernización de SISVEA, y del cual se solicitó ser revisado e informar si había alguna inconsistencia.

3. Plan de comunicaciones: teniendo en cuenta que la subdirectora solicitó revisar este plan para

 <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					

llevar a cabo reunión con la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC), se realizó esta revisión de acuerdo con los componentes que son:

Divulgación:

La OAC propone hacer notas cada 8 días de lo que se hace en IVC. Por lo anterior se socializó una propuesta que fue ajustada con los referentes técnicos, realizando los siguientes aportes.

Se propone incluir acreditación de centros de estética, estéticas con aparatología, catering, eventos masivos, vacunación antirrábica, vigilancia centinela relleno sanitario, IVC a Homecenter, colegios. En relación con modificaciones se propone dejar en agosto establecimientos médico veterinarios; IPS en marzo, haciendo énfasis en el manejo de residuos.

Para estos espacios es necesario que cada referente técnico gestione los establecimientos, que deben ser aproximadamente tres establecimientos cercanos; así mismo deben contar con el insumo sobre los requisitos generales y estar disponibles para asistir a los espacios de grabación.

En relación con comercio electrónico, por ahora no será trabajado, pero en noviembre se hará plan de trabajo para el 2027

Temporada de Semana Santa se hará el plan en marzo para que salga en la última semana de ese mes

Tabaco: plan de trabajo tres primeras semanas de mayo, incluyendo videos y estar divulgando el 30 de mayo

Jornada de vacunación: en septiembre se empieza a trabajar, dado que la jornada es en octubre

Halloween: desde segunda semana de septiembre hasta segunda semana de octubre se hará plan de trabajo

Plan de fin de año: desde la segunda semana de noviembre se hará plan de trabajo.

Eventos: a continuación, se socializan los meses en los cuales están previstas estas actividades:

Marzo: autorregulación y excelencia sanitaria

Mayo: Encuentro de tatuajes. Se pasa para agosto

Octubre: sector funerario

Noviembre: empresas de plaguicidas

Tecnovigilancia: dos actividades, una en mayo y el otro en septiembre

Excelencias: agua en septiembre; restaurantes en noviembre

En relación con piezas gráficas por ahora no se va a trabajar porque no hay presupuesto; en caso de requerirse, se haría de manera digital. En la matriz "*cronograma_OAC_VSA*" se encuentra el consolidado del plan.



4. Contrato nuevo SISVEA y plan de trabajo: Como se viene trabajando en la ejecución del contrato para el nuevo sisvea, el cual finalizará el 29 de diciembre de este año, la semana pasada se remitió un cronograma con los espacios donde se llevarán a cabo mesas de trabajo para que en cada una los referentes socialicen los aspectos a tener en cuenta en las actas. El cronograma es:

Febrero 9 de 9:00 a.m. a 12:00 m: actas líneas de alimentos sanos y seguros (incluye toma de muestras, operativos a establecimiento y vehículos con sus respectivos anexos) (ASyS) y aire, ruido y radiación electromagnética (ARREM) - Sesión virtual.

Febrero 11 de 9:00 a.m. a 12:00 m: actas líneas de Seguridad Química (SQ) y ETOZ (incluye operativos y sus respectivos anexos) - Sesión virtual.

Febrero 11 de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.: actas línea de Medicamentos y Tecnologías en Salud (MyTS) (incluye toma de muestras, operativos a producto y medidas con sus respectivos anexos) - Sesión virtual.

Febrero 12 de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.: actas línea de calidad del agua y saneamiento básico (CASB) (incluye toma de muestras, residuos, diligencia y operativo de juguetes con sus respectivos anexos) -

 <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>					

Sesión virtual.

Febrero 16 de 9:00 a.m. a 12:00 m: actas transversales (medidas, operativos, diligencias, terminado) - Sesión virtual.

Febrero 17 de 9:00 a.m. a 12:00 m: Revisión HU (Debe asistir mínimo uno por línea) - Sesión presencial, lugar por confirmar.

Febrero 18 de 9:00 a.m. a 12:00 m: Revisión HU (Debe asistir mínimo uno por línea) - Sesión presencial, lugar por confirmar.

Es importante remitir las últimas versiones de las actas, (faltan Aire, ETOZ, CASB y MyTS). Las actas deben estar listas antes de las sesiones de trabajo. Para estas sesiones y en caso de requerirse se abrirá un espacio para Carolina Guerrero y Carolina Buitrago dado que se les cruzan otras actividades que no pueden ser aplazadas.

Se recordó que este contrato incluye IVC, módulo de talento de humano y de reportes, e interoperabilidades.

Se reitera la necesidad de tener todas las actas listas para mañana. En relación con las actas SA 02 y SA 06, éstas serán compartidas con la presente acta para revisión

Desarrollos a cargo del equipo SISVEA: a la fecha se encuentran publicados los siguientes: Asistencias Técnicas, SISPIC Actualizar productos, REPORTE_Sispic, GUIA DIRECCIÓN: Actualización listados de complementos, ASPECTOS: Actualización según formatos validados por referentes, Fortalecimiento_Capacidades VS1, REPORTE: TM03, REPORTE: Cruce_IVC_Medidas, REPORTE: Ley1335, REPORTE: Rotulados, REPORTE: MS12, REPORTE: TM01, REPORTE: Talento Humano, Imagen PISA actualizada. En el anexo "3_cronograma_desarrollos_SISVEA" se encuentran los otros avances dependiendo de la etapa en la que se encuentran.



Una vez finalizada la presentación, se hicieron los siguientes aportes: se debe incluir el reporte de residuos para 2026 que se hace en el primer trimestre 2027, para lo cual hay que diligenciar el formato 023; se debe tener presente que para el módulo de inscripción PISA, ya se entregó requerimiento. Se aclaró que para la inscripción de vehículos se va a dejar un solo formulario unificando unas variables para agilizar el proceso, de cara al usuario externo.

5. Autorregulación:

En cada subred hay un equipo, (Centro Oriente 14 personas; Sur Occidente 14 personas; Sur 7 personas; Norte 15 personas), para un total de 50 personas para el Distrito Capital, donde la mayoría forman parte de la línea de seguridad química. En relación con el monitoreo de la página se ha observado que, si bien en 2025 subió la consulta, se ha disminuido frente al histórico; a la fecha se han evidenciado 353.260 visitas de manera general a la Web. Desde los equipos de autorregulación se han abordado más de 10.000 establecimientos; se ha participado en 17 ferias abordando 160 personas; se ha realizado el reconocimiento a 97 establecimientos que se destacaron en la estrategia. Frente al avance de la meta de establecimientos inscritos, se observa que, en la línea de calidad del agua y saneamiento básico, seguida de seguridad química es en donde más se han inscrito. En el marco del proyecto de inversión, si bien para 2025 se cumplió la meta es necesario fortalecer las estrategias para motivar a los propietarios de los establecimientos para que se inscriban.

Con base en lo anterior, se creó una actividad para incrementar las inscripciones a través de una plataforma para que los equipos visiten a los establecimientos y los inscriban; se organizó un ruteo de abordaje; se cruzaron las bases para detectar establecimientos no inscritos; de manera complementaria se hicieron 4 megatomas en diciembre.

A partir de febrero se asumieron los establecimientos terminados por parte de los equipos de

 <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>					

autorregulación, para lo cual también se tiene programación y a través de una aplicación se capta la información de la cédula del establecimiento. En 2025 hubo 12.727 terminados, principalmente en las localidades a cargo de las subredes Norte y Sur Occidente; de estos la principal línea afectada es la línea de alimentos sanos y seguros; acerca de los establecimientos donde se ha observado una mayor cantidad de terminados son establecimientos comerciales, expendios minoristas y expendios de bebidas alcohólicas.



6.Aspectos generales:

- Nicolás Quintero presentó a Jorge Andrés Escobar, abogado que ingresó a la Subdirección de VSP; entre los dos se abordarán las diferentes necesidades donde se deba aportar desde el componente jurídico.
- Cronograma de reuniones con la subdirectora de VSP: el 9 de febrero se socializó por correo este cronograma que tiene como objetivo socializar por línea los logros 2025 y retos 2026; estos últimos fueron el insumo para el plan de trabajo y por tanto deben ser revisados y en caso de requerir complementar el plan, se debe hacer para que sea socializado en esas mesas.
- Metas de salud ambiental: Se recordaron las metas que forman parte del proyecto de inversión 8141 y de las cuales realizará seguimiento la contraloría; los referentes técnicos tienen las fechas establecidas para ese seguimiento.
- Ana Milena menciona que en el marco de la articulación con el entorno laboral y SIVISTRA, desde el entorno se han propuesto algunos temas para fortalecer a los equipos que desde ese entorno asisten a los diferentes establecimientos. Con base en esto, se compartirá una matriz para que los referentes seleccionen los meses en los cuales pueden participar para hacer la asistencia técnica.
- Se concerta que la reunión para revisar las intervenciones en conjunto de las líneas de Seguridad Química y Calidad del Agua y Saneamiento Básico será realizada el 19 de febrero a las 2:00 p.m
- En relación con Corabastos, se va a hacer reunión el 11 de febrero de 1:30 a 3:00 pm, para continuar luego en la revisión de actas de la línea de Medicamentos y Tecnologías en Salud
- Acerca de los lineamientos para la implementación de los convenios PSPIC actuales, se incluyó que las canchas de fútbol y las boleras ya no serán asumidas por CASB sino por Alimentos y esto requiere una aclaración por oficio; para esta revisión se realizará reunión el 16 de febrero a las 2:00 p.m
- Reprogramación y redistribución: se recordó que las subredes deben hacer reprogramación para finalizar la inversión de presupuesto de octubre y diciembre, para lo cual, desde la SDS, se debe revisar el tablero presupuestal antes de autorizar un movimiento de presupuesto, cuando se recepcionen las solicitudes. Como llega la solicitud de aprobación para traslado entre líneas, a la línea en donde se encuentra el presupuesto, desde allí se debe hacer la revisión técnica e indagar con la subred en caso de inquietud. Al 18 de febrero las subredes deben cargar para revisar el 19 de febrero. Luego el 25 se realiza el siguiente cargue para revisión el 26 de este mes.
- Disponibilidad para fiebre amarilla: se solicitará a Carolina García la socialización de este cronograma para que los profesionales puedan agendarse oportunamente.

La reunión finalizó a las 4:00 p.m. Se anexan las presentaciones realizadas.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
--------	-------------	-------

 <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>					



Socializar nueva organización red de salud ambiental	Libia Ramírez	16 de febrero
Realizar capacitación sobre anexo SA 05 una vez se recepcionen los instructivos	Equipo CASB	10 de marzo
Validar y ajustar el inventario de actas con base en las carpetas existentes	Fanny Higuera	27 de febrero
Ajustar en el tablero de Power Bi los nombres de las acciones de bienestar	David Páez	10 de marzo
Informar a través de Sisvea sobre los avales de perfiles no incluidos en la Circular 053, para que se ajuste el módulo de talento humano e igualmente verificar que se hayan incluido todos los perfiles en los estándares	Equipo VSA	13 de febrero
Actualizar la matriz remitida por Angie sobre las listas de autoevaluación a actualizar o a trabajar y sus fechas de entrega.	Angie Gómez la remite el 16 de febrero y el Equipo VSA ajusta para el 20 de febrero	16 de febrero 20 de febrero
Diligenciar una matriz con los meses en los cuales pueden participar para hacer la asistencia técnica a los equipos de Entorno Laboral	Ana Milena Gómez la remite el 23 de febrero y el Equipo VSA diligencia para el 27 de febrero	23 de febrero 27 de febrero

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Se anexa listado				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

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

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.