Tema: Reunión de seguimiento a la revisión de informes contractuales del mes de marzo para los profesionales especializados del componente de salud sexual y reproductiva y salud materno infantil.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de vigilancia en salud pública	Gestión Social y territorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 26_03_2026			
Realizar revisión y seguimiento a de informes contractuales del para los profesionales especializados del componente de salud sexual y reproductiva y salud materno infantil.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación (X) ( )		Capacitación ( ) Acompañamiento
		Otro:		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (x)	Mixta ()
	Lugar: Virtual Teams – Presencial			
	Hora Inicio: 06:30 pm Hora Fin: 7:30 pm			
	Notas por: Diana Franco			
	Próxima Reunión: A definir			
	Quien cita: Diana Franco			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia la reunión con la socialización de información importante relacionada con las actividades de la subdirección para dar cumplimiento a los objetivos propuestos de la vigilancia y los compromisos generados en la última semana:

1. Ajuste cronograma de disponibilidad y capacitación: se incorporó la disponibilidad del personal de planta y se realizaron dos capacitaciones recientes. Se reiteró coordinar la cobertura de fin de semana entre los equipos para asegurar continuidad.

2. Debemos hacer de manera obligatoria el curso de ADN institucional, se debe hacer y enviar soporte antes del 31 marzo.

3. Revisión con Saludata: Martha informa que ha tenido reuniones para establecer acuerdos para que la información no se repita con el trabajo que se está haciendo con las infografías.

4. El cronograma del COVE está programado hasta diciembre de 2027; cada subsistema debe socializar su agenda y remitirla a la Dirección para aval, Se revisaron lineamientos logísticos: memorando para préstamo de auditorio,

convocatoria con 8 días de anticipación, consolidación de presentaciones con 48 horas previas, coordinación de equipos técnicos, cafetería y parqueadero.

5. Fortalecer el uso del tablero de datos inusuales como herramienta que progresivamente reemplazará el boletín tradicional una vez esté completamente estabilizado.

6. Se mencionó la reprogramación de una mesa para el subsistema importante y la necesidad de asegurar disponibilidad de todos los referentes. Se recordó mantener listos los insumos institucionales (logros, acciones, narrativas) para la sesión.

Se da continuidad con la revisión de informes por los participantes del equipo:

Nombre	N° Contrato	Observación	Aprobación
Adriana Guaca	8429077	➢ Carga de soportes ➢ Oportunidad y calidad en la información ➢ Recomendaciones:	Ok Ok Ajustar los supervisores para el mes de enero.
Melissa Sierra	8980768	➢ Carga de soportes ➢ Oportunidad y calidad en la información ➢ Recomendaciones:	Ok Ok Ninguna
Sandra Mancera	8350169	➢ Carga de soportes ➢ Oportunidad y calidad en la información ➢ Recomendaciones:	Ok Ok Ninguna
Martha Padilla	8443472	➢ Carga de soportes ➢ Oportunidad y calidad en la información ➢ Recomendaciones:	Ok Ok Ajustar los supervisores para el mes de enero.
Claudia Silva	8317620	➢ Carga de soportes ➢ Oportunidad y calidad en la información ➢ Recomendaciones:	Ok Ok Ninguna.

Se realizan compromisos y se da por finalizada la reunión.

COMPROMISOS*		
ACCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Ajuste y Cargue definitivo de informes con ajustes.	Equipo SSR - SMI	Inmediato
Participar en la actividades relacionadas y entrega de informes en tiempos correspondientes.	Equipo SSR - SMI	Según corresponda

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA					
N	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CORREO**	**TELÉFONO**	**DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD**	**FIRMA**
1	Diana Franco	Dc2franco@saludcapital.gov.co	3164975276	SVSP - SDS	
2	Adriana Guaca	amguca@saludcapital.gov.co	3505962278	SVSP - SDS	
3	Martha Padilla	Mp1padilla@saludcapital.gov.co	3132840782	SVSP - SDS	
4	Claudia Silva	cmsilva@saludcapital.gov.co	3214647153	SVSP - SDS	
5	Melisa Sierra	MSierra@saludcapital.gov.co	3227304185	SVSP - SDS	
6	Sandra Mancera	smmancera@saludcapital.gov.co	3114739829	SVSP - SDS	

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 ( )**	