


 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: Fortalecimiento técnico herramientas formato IEC


Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso			
Subdirección de Vigilancia en Salud Pública, Dirección Salud Pública, Secretaría de Salud	Gestión Social y Territorial en Salud Pública, No Transmisible, SIVIGIA			
Objetivo	Fecha: 20 abril 2026			
Estandarizar y realizar el instructivo para formato IEC herramientas	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
	Orientación ()	Acompañamiento ()		
	Otro (x) <u>Fortalecimiento</u>			
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar:	<u>Sala vive digital</u>		
Hora Inicio:	<u>2:00 pm</u>	Hora Fin:	<u>4:00 pm</u>	
Notas por:	<u>Kathleen Mendieta</u>			
Próxima Reunión:	<u>Por definir</u>			
Quien cita:	<u>Por definir</u>			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Realizar instructivo al formato de IEC, resolver dudas si se presentan.
- certificado de discapacidad: seleccionar de la lista desplegable (SI, NO)
- categoría de la discapacidad según RLCPD: se aperturar nombre de la lista desplegable, seleccionar según correspondencia, en caso de no presentar seleccionar "NO Aplica"
- Fecha RLCPD: Registrar en formato fecha, en caso de no presentar dejar campo vacío.
- Fecha de la IEC: Registrar en formato fecha
- Modalidad de la visita: escoger según lista desplegable
- Nombre y apellidos de la persona: de acuerdo a la verificación con el documento de identidad
- tipo de documento: registrar de acuerdo con el documento de identidad.

 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			

- Número de identificación: Registrar de acuerdo con el documento de identidad.
- Fecha de nacimiento: registrar fecha en formato de acuerdo con el documento.
- edad: Variable formulada, unidad de medida: variable formulada.
- Sexo: Escoger según corresponda.
- Género: escoger según corresponda.
- Cui, o tar?: Si la anterior es otro, registrar con cuál se identifica.
- tipo de régimen: según corresponda (eliminar vinculado).
- EAPB: registrar la eapb a la cual se encuentra afiliado el caso.
- Grado de escolaridad: escoger según corresponda.
- estado de escolaridad: escoger según corresponda.
- ocupación: Registrar la ocupación del caso, si no cuenta con ocupación, diligencie no aplica.
- nombre completo de cuidador: registrar los datos completos, si es el mismo suero colocar el nombre.
- parentesco: registrar el parentesco que mantiene con el caso, si es el mismo caso registrar caso índice.
- edad del informante: registrar la edad del informante.
- tipo de documento: seleccionar según corresponda con el documento de identidad.
- Número de identificación: registrar de acuerdo con el documento de identidad.
- Dirección de residencia: registrar la dirección formada de un sector de servicio público.
- Barrio: registrar según el recibo público.
- localidad de residencia: localidad donde queda el barrio.
- Estrato el que aparece en el recibo de servicio público.
- ocupación cuidador: registrar ocupación del cuidador, si no cuenta con esta información colocar no aplica.

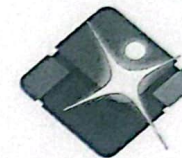
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	ACTA DE REUNIÓN		
	Código:	SDS-DFO-FT-001	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo			

- Diagnóstico principal según notificación: (Actualizar el listado) escoger la enfermedad de acuerdo con la (enfermedad) registrada en su lista
- código de identificación de enfermedad: (Actualizar el listado) variable formulada
- código CIE 10: variable formulada (Actualizar el listado)
- Diagnóstico secundario: registrar nombre de enfermedad diferente. Si no presenta dejar en blanco
- le han formulado tto médico: war desplegable
- inicio tto médico tan pronto recibió su diagnóstico: escoja según corresponda:
- Asiste con periodicidad a controles: escoja según corresponda. (Ajustar la macro)
- ¿vale? si la anterior opción es si, registrarlos
- sigue recomendaciones: escoja según corresponda
- ¿vale? si la anterior opción es si, registrarlos. (Ajustar macro)
- tiene medicamentos prescritos por su médico tratante
- ¿vale? si la anterior opción es si, registrarlos (ajusta macro)
- toma los medicamentos a la hora indicada: registrar según corresponda
- tiene acceso a los servicios de rehabilitación:
- tipo: escoger según corresponda
- ¿vale? escoger según corresponda
- Ha estado enfermo en los últimos 30 días: escoger según corresponda
- ¿cómo asiste a los controles de seguimiento?
- pregunta 10 ajusta macro
- Ajusta las macros de NO = NO Aplican
- preguntas 12 - 15.
- Ordenes: Quitar NO aplican



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: Fortalecimiento técnico heurístico, formato IEC Fecha: 20/04/2026

Hora Inicio: 2:00pm Hora Fin: 4:00pm Lugar: vive digital SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Maria Alejandra Galindo P.	Subred Centro Oriente.	VSP- EHR	311 4699552	cpidemiologia@subredcentrooriente.gov.co	Alejandra G.
2	Merly A. Bonilla T	Subred centro Oriente	Técnico VSP- EHR	3142032333	epidemiologia@subredcentrooriente.gov.co	Merly B.
3	María Lorena Stuitto	SSO	Refuerzo Local	3112626236	lider@subredcentrooriente.gov.co	María L.
4	Tania del Rosario Quiroga	SCD	Proy Esp	317 774986	ironica@subredcentrooriente.gov.co	Tania R.
5	Nicol Johanna Borray	SCONT	Lider/ no Transmisibles	3108341219	epidemiologia@subredcentrooriente.gov.co	Nicol B.
6	Vanessa Pineda	Subred Norte	Extensión	310891733	vanessa@subrednorte.gov.co	Vanessa P.
7	Andrés Rodríguez H	Subred Sur	Fiscal en pesos	3133367523	andres@subredsur.gov.co	Andrés R.
8	Geisson Carvajal G.	Subred Sur	Epidemiólogo	3505446288	discapacidad@subredsur.gov.co	Geisson C.
9	Valeri García Q.	Subred Sur Occidente	Enfermera	3218141170	valeri@subredsuroccidente.gov.co	Valeri G.
10	Olga Marcela Bautista H	Subred Norte	Enfermera	3102245647	olmaba2002@gmail.com	Olga B.
11	Steban Sanchez	Subred Sur	Técnico	3042415188	discapacidad@subredsur.gov.co	Steban S.
12	Lucía Puentes	Subred Norte	Técnico	3005328862	Tecnicospdiscapacidad@gmail.com	Lucía P.
13	Kathleen Mendez	SDS VSP	Contratista	36990970	kathleen@saludcapital.gov.co	Kathleen M.
14	Adriana T. Ulloa Vargas	SDS-VSP	Proy. capacid.	3143485335	apulso@saludcapital.gov.co	Adriana U.
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011