


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

trabaje de forma aislada. Históricamente, las acciones de comunicación se han activado principalmente en momentos de alerta, lo cual es insuficiente. Se reconoce la necesidad de posicionar el tema de calidad del aire de forma permanente, no solo reactiva, y fortalecer el enfoque educativo.

También se mencionó que la estrategia comunicativa y pedagógica del IBOCA se debe entender como un proceso institucional permanente, no solo un conjunto de piezas, y que la estrategia para calidad de aire no se puede quedar solo en “difundir”, sino de lograr comprensión, apropiación y acción en equipos y comunidades.

Se reconoce que el uso del material es para diferentes momentos, y que puede adaptarse según la necesidad, teniendo en cuenta que esté alineado a la normatividad y que esté validado por la OAC y directivos. Además, que los materiales son tanto para los momentos de alerta como para los procesos de educación y asistencia con los equipos y comunidades.

Después de la discusión se acuerda:



No depurar los materiales de entrada, sino primero reunir todo el material existente para saber el inventario que hay.


Crear un repositorio único compartido por onedrive, con acceso para todos los equipos.

Se propone una estructura inicial de carpetas:

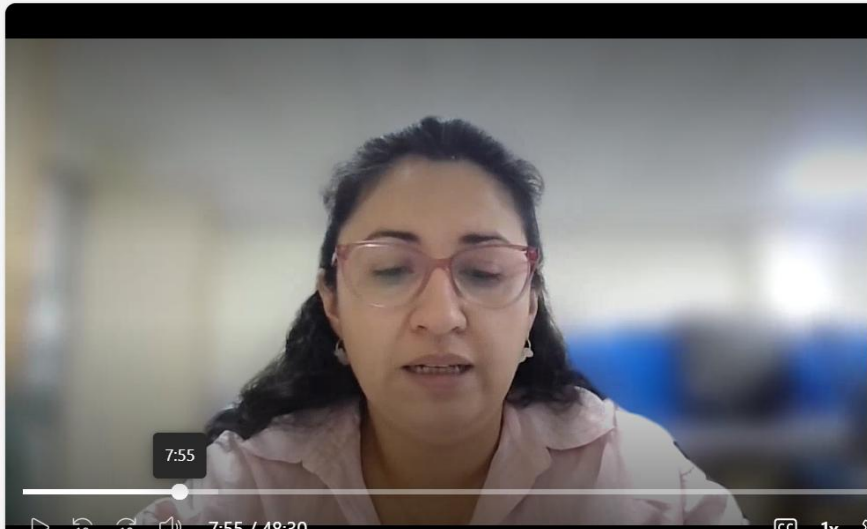
- Recomendaciones de circulación constante por canales y grupos.
- Material por fases:
Prealerta.
Alerta (fase 1, 2, 3).
- Herramientas pedagógicas (curso, rotafolios, juegos, guías, diagnósticos, fichas, presentaciones).
- El material de Vital Strategies se reconoce como altamente útil y se acuerda integrarlo y revisarlo.
- Alinear las acciones de comunicación para que los mensajes sean **coherentes, unificados y estratégicos**.
- Iniciar una **ruta de trabajo conjunta** para fortalecer la estrategia comunicativa sobre calidad del aire.
- Revisar si se deben diseñar Fichas de sesiones educativas con cada referente de acuerdo con las temáticas priorizadas para realizar Asistencia técnica con los equipos de trabajo, y que estos a su vez puedan realizar estas orientaciones con las poblaciones priorizadas.
- Incluir en la carpeta el enlace al Curso de calidad del aire que ya se tiene en la plataforma de la Secretaría para promocionarlo con la ciudadanía.

Con el repositorio se hará una revisión conjunta de depuración y clasificación, luego un plan de producción de otros contenidos si es necesario, un cronograma de publicaciones y de acciones educativas o asistencias técnicas, teniendo en cuenta el comportamiento de la calidad del aire en el año, en el cual hay mayor énfasis de alerta en primer y cuarto trimestre.

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



Revisión - Educación en calidad del aire


jueves, 9 abril 2026 11:00 a. m. - 12:00 p. m.





7:55


7:55 / 48:30



Jhonairo Abel...



JM
Sandra Milena...


Sandra Milena...



BL
Laura Bernal T...



OL
Erica Lissete O...

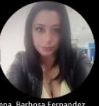

MO



Revisión - Educación en calidad del aire


jueves, 9 abril 2026 11:00 a. m. - 12:00 p. m.



Jhonairo, Abella Flores



JM
Sandra Milena, Jimenez Vargas


Sandra Milena, Barbosa Fernandez


BL
Laura, Bernal Tabares


OL
Erica Lissete, Ospina Ortiz


MO
Oscar Orlando, Murcia Lopez


DJ
Karen Johanna, Delgado Garcia

19:33

19:33 / 48:30



 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					

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Crear las carpetas compartidas para la organización de los materiales y darle acceso al equipo de trabajo que participó en esta reunión.	Laura Bernal	9 de abril de 2026
Cada referente debe subir los materiales con los que ya cuenta su equipo, de acuerdo con las carpetas y fases de una alerta.	Cada referente y OAC	17 de abril de 2026
Revisar los contenidos con el equipo para identificar las piezas que falten por producir	Equipo de calidad del aire	20 al 23 de abril
Revisar que temas se pueden preparar en Ficha de sesión educativa (IBOCA, calidad del aire y efectos en salud, acciones y recomendaciones según contexto, y que sirvan tanto para fortalecer capacidades en equipos técnicos como para el trabajo comunitario).	Cada referente y equipo ESP	20 al 23 de abril

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Sandra Jiménez Vargas	Sm1jimenez@saludcapital.gov.co	-----	Dirección de Salud Colectiva	
2	Laura Bernal Tabares	L1bernal@saludcapital.gov.co	-----	Dirección de Salud Colectiva	
3	Karem Delgado García	kjdelgado@saludcapital.gov.co	-----	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	
4					
5					
6					
7					
8					
9					

 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:	

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

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

1. Resumen															
1	1. Resumen														
2	Título de la reunión														
3	Participantes que asistieron														
4	Hora de inicio														
5	Hora de finalización														
6	Duración de la reunión														
7	Tiempo medio de asistencia														
8															
9	2. Participantes														
10	Nombre														
11	Primera entrada														
12	Última salida														
13	Duración de la reur														
14	Correo electrónico														
15	Id. de partici														
16	Rol														
17	Nombre														
18	Primera entrada														
19	Última salida														
20	Duración														
21	Correo electrónico														
22	Rol														
23	Nombre														
24	Primera entrada														
25	Última salida														
26	Duración														
27	Correo electrónico														
28	Rol														
29	Nombre														
30	Primera entrada														

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.