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: Revisión MRV - Subred Suroccidente.

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

Objetivo				
Revisión acciones MRV de la Subred Suroccidente.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (x) Seguimiento		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Tercer Piso Laboratorio Salud Pública.			
	Hora Inicio: 8:30 AM.	Hora Fin: 10:00 AM.		
	Notas por: Yenny Dimaté Romero			
	Próxima Reunión: A Convenir.			
	Quien cita: SAC - PAI - VSP			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Dando inicio a la revisión de Monitoreo Rápido de Vacunación en la localidad de Tunjuelito de la Subred Suroccidente el cual dio inicio 09 Abril 2026., en el cual el día 10 de Abril se encontraron y lo completaron 2 niñas que no contaban con esquema completo para la edad. Por lo anterior a partir 13 de Abril ingreso el equipo de vacunación a realizar barrido documentado en el que no se completaron las acciones dando continuidad el 14 Abril y retomaron el 18 Abril practica inadecuada para garantizar un buen abordaje de la zona priorizada.

El día de hoy en la presentación de las carpetas con papelería, viene en desorden, no es coincidente con VSP situación que obliga a revisar la información a presentar en la entidad territorial; se recuerda que tiene que evidenciarse el consecutivo de casa incluir variable de edad que no tiene el formato y colocar en observaciones los datos que se requieren para ubicar los usuarios.

Por otro lado se verifica módulo de cohorte donde se debe evidenciar

la novedad presentada con el esquema y no se encuentra registro.
Frente a las carpetas de USP se encuentran los documentos organizados, debidamente diligenciados, ajustar en los formatos señalados con (x) si se hizo entrega de carné de vacunas. al momento de la visita.
Finalizando la revisión se solicita ajuste de información, formatos, mapas, barrido documentado, registros diarios etc. para realizar nuevamente la presentación de las carpetas..
Se recuerda que las tiempos establecidas para la intervención en cada barrio fueron declaradas en la revisión de Matriz de Riesgo y en la capacitación realizada a los equipos y profesionales que estuvieron a cargo del Monitoreo Rapado de Vacunacion - MRV.
Se finaliza el acta con proyección de compromisos

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Ajuste de formatos y carpeta: MRV - Fortaleza	Marcela Ramirez.	21 Abril 2026.
Diligenciamiento de novedades Modulo Cohorte	Marcela Ramirez	21 Abril 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	Marcela Ramirez	extremalabs@gmail.com	3213773012	SSO	
2	Mónica Gutierrez	Lidertransmutables@saludbosaccidente.gov.co	3002520155	SSO	
3	Jairon Lemo	JSLemo@saludcapital.gov.co	3175202713	SDS-USP	
4	Yenny Dimaté Romero	ymdimate@saludcapital.gov.co	9076	SDS- SAC- PAI	
5					
6					
7					
8					
9					

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.

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.