

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

Tema: Reunión mensual de líderes Vigilancia en salud Pública y Vigilancia sanitaria y Ambiental VSP - VSA

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
SUBDIRECCION DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA	GESTIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL EN SALUD PÚBLICA

Objetivo	Fecha: 06/05/2026			
Realizar la reunión de líderes VSP/VSA con el propósito de abordar y armonizar temas técnicos y administrativos que permitan fortalecer la adecuada operación, seguimiento y cumplimiento de las acciones a cargo de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
		Orientación ()		Acompañamiento (x)
		Otro ()		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: SDS- Edificio Salud pública 3 piso – Sala SAR			
	Hora Inicio: 2.00 pm		Hora Fin: 4.00 pm	
	Notas por: Yeimi Rocio Rátiva Morales			
	Próxima Reunión: junio 03 de 2026			
Quien cita: Subdirección de VSP				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Previa verificación de quorum, se inicia la reunión de líderes con la presentación de la agenda del día:

Temas:

1. Revisión de compromisos reunión 8/04/2026
2. Salida de información VSP: tableros eventos
3. Realimentación informe anual VSP
4. Certificación ISO IEC 27001 de ICONTEC. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
5. Varios:
 - ✓ Cronograma entrega informes- SECOP II- Indexación
 - ✓ Procedimiento entrega computadores
 - ✓ Recordatorio reunión Pre-Cove
 - ✓ Actas de compromiso (informes, agilsalud, cursos)
 - ✓ COVE
 - ✓ Estado de postulación articulo
 - ✓ Tablero control

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

1. Revisión de compromisos de la reunión anterior, identificando el estado de cumplimiento y las acciones requeridas:

Compromiso	Estado de avance
Instructivo de Disponibilidad Operativa en escenarios distintos al aeropuerto.	Parcial El instructivo mínimo para la disponibilidad operativa de misionarios (distintos a aeropuertos) fue enviado la misma semana del compromiso y ajustado. Está pendiente de revisión final y aprobación por Diane para su envío a calidad. La matriz de disponibilidad está elaborada, pero el desplazamiento a puntos de entrada solo se activará en caso de repunte de sarampión u otros eventos críticos. Se solicitó que la matriz actualizada sea compartida a todo el equipo.
Matriz de Fortalecimiento de Capacidades (por subred)	Parcial Requiere actualización mensual (la de mayo está pendiente). Las asistencias técnicas de la Secretaría deben ser cargadas en el aplicativo de AT Se advirtió que la falta de actualización y carga de soportes resultará en "actas de compromiso".
Elaborar y remitir agendas Propuestas para el COVE Mensual	Se cumplió Ludwingth Martínez es el responsable de elaborar y remitir las agendas a la subdirección para revisión y aval. Se señaló la necesidad de mejorar la asistencia, sugiriendo el uso de códigos QR para registrar firmas.
Coordinar la logística requerida para el COVE	Se cumplió Ludwingth Martínez es el encargado de coordinar la logística. Las presentaciones deben consolidarse con al menos 48 horas de anticipación.
Actualización de Bases de Eventos Priorizados (SIVIGILA y Sarampión)	Se cumplió Continuo
Carga Oportuna de Informes y Soportes	Cumplimiento parcial Se identificaron múltiples incumplimientos en la carga de informes y soportes en las plataformas establecidas. Se implementarán "actas de compromiso" para quienes no cumplan con las fechas estipuladas, no solo para informes sino para todas las solicitudes de la subdirección (ej. cursos, reuniones, tablero de eventos en rojo). La Dra. Diana ha avalado esta medida.
Gestión Integral de Peticiones Ciudadanas	Pendiente Se han realizado avances tras la capacitación del mes pasado en Agilsalud. Se realizará una selección de peticiones para evaluar el estado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	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					

Elaboración y entrega de informes anuales de Vigilancia	Se cumplió Se discutirá su retroalimentación en otro punto.
Consulta Oficial con el Instituto (claridad informe anual de VSP)	Se cumplió Realizada por la subdirectora encargada (Libia), la respuesta fue que se debía enviar el informe.
Reunión con Líderes de Subsistemas (Visor)	Se cumplió Se realizó para definir la pertinencia y características del visor.

2. Se presentaron los avances en el desarrollo de tableros de control y un nuevo boletín epidemiológico, destacando el trabajo colaborativo:

2.1. Tableros de Control (Dashboards):

Estos tableros son el resultado de un esfuerzo continuo desde septiembre/octubre. Se anima a proponer nuevos tableros y se trabaja en un sitio interno de SharePoint para alojarlos junto con calendarios y reuniones. Todos los tableros tendrán una ficha técnica.

➤ **Tablero de Sarampión** (SSR versión 1.0 - en construcción):

Es el tablero más robusto, combinando bases de datos de laboratorio, puertos y SIVIGILA (sarampión y rubéola).

Contiene tarjetas de presentación con datos de vuelos nacionales/internacionales y casos confirmados (importados).

Panel de filtros: año epidemiológico (2021-2026), evento (sarampión/rubéola), grupo de edad (selección múltiple), localidad/subred, semana epidemiológica.

Visualizaciones: curva semanal por año, variación anual de notificación, distribución por edad/sexo/aseguramiento (pirámide poblacional), distribución geográfica por localidad con mapas interactivos.

Uso interno para la toma de decisiones, no público.

➤ **Tablero de Comportamientos Inusuales:**

Busca medir la sensibilidad de la notificación del sistema de vigilancia, partiendo de casos sospechosos/probables.

Datos desde 2022 hasta la fecha (semana 14), con actualización semanal prevista.

Incluye 67 eventos de interés en salud pública, agrupados por subsistemas, transmisibles, no transmisibles, salud mental, etc.

Visualiza la variación porcentual de notificación, comportamiento por año y semana epidemiológica.

Utiliza metodologías como menor/mayor carga MMW y Poisson, con fichas metodológicas anexas.

Permite comparar lo esperado con lo observado y determinar aumentos o disminuciones.

Incorpora canales endémicos (no para todos los eventos ni con la misma metodología).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	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					

Ya fue socializado con la Subdirectora de VSP, la Dra. Diana y será revisado por expertos para validar su metodología.

➤ Tablero de Salud Sexual y Reproductiva (en construcción):

Reemplazará una macro antigua (desde 2016).

Contará con una interfaz de botones agrupados para navegar entre 10 páginas (ej. mortalidad materna).

Incluirá cálculos en HTML para mostrar razones umbral y estado de los eventos (aumento, disminución, estable).

2.2. Boletín Epidemiológico "Pulso Distrital de Salud Pública"

Se presenta el borrador titulado "Boletín Epidemiológico, Pulso Distrital de Salud pública" (Inicia con el análisis de las semanas epidemiológicas 1 a 8). Pasará a revisión de estilo y diagramación.

Contenido: Introducción, eventos trazadores con capítulo de autores (para indexación y reconocimiento científico), comportamiento epidemiológico sucinto y conclusiones.

Énfasis en armonizar y limpiar las gráficas (sin colores fluorescentes, ni "estrellitas"), con ejes y títulos definidos. Se devolverán las gráficas que no cumplan el formato.

Estructura por eventos (ej. sarampión-rubéola, tosferina, morbilidad respiratoria) y capítulos especiales (vigilancia basada en la comunidad, brotes, alertas, emergencias en salud pública).

Incluirá un enlace o QR para los tableros de comportamientos inusuales e indicadores de SIVIGILA.

Será mensual y dinámico, con enfoque en eventos específicos o repuntes.

Se publicará en Saludata y se busca su indexación, con el aval del Dr. Elkin.

3. Hallazgos del Informe Anual de VSP

Se presentaron los hallazgos generales de la revisión de los informes anuales entregados al Instituto Nacional de Salud, realizada bajo la metodología IMRD (Introducción, Metodología, Resultados, Discusión, Conclusiones y Recomendaciones).

Brechas Identificadas en la construcción metodológica del informe:

- ✓ Introducción: Carencia de contexto, relevancia del evento. Falta de citas bibliográficas (Normas Vancouver).
- ✓ Definiciones y Metas: No se mencionan las metas institucionales o la relevancia para Colombia.
- ✓ Objetivos: No son claros, son demasiado extensos, incluyen varios puntos en uno, no inician con verbos y a menudo no tienen resultados correspondientes.
- ✓ Metodología: Ausente, incompleta o no sigue la lista de chequeo del Instituto (tipo de estudio, fuentes de información, depuración, definición de caso, variables, denominadores – DANE, post-Covid, indicadores con numerador/denominador, plan de análisis, herramientas de análisis, visualización de datos – solo figuras, mapas, gráficas,

 <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>					

tablas).

- ✓ Resultados: No responden a los objetivos en el orden establecido.
- ✓ Discusión: Débil, no se compara con otras fuentes, solo se repiten resultados o se cita de manera incorrecta. Es la sección más difícil y la que más tiempo toma.
- ✓ Conclusiones: Repetitivas de los resultados (copiar/pegar).
- ✓ Recomendaciones: No son realizables o dependen de factores externos incontrolables.
- ✓ Análisis de Texto: Tablas sin explicación o explicaciones sin tablas.
- ✓ Referencias: Inconsistencia o ausencia del formato Vancouver.
- ✓ Presentación de Datos: Tablas con ausencia de títulos, tasas sin multiplicadores, sumas de porcentajes incorrectas (más de 100%), datos absolutos mezclados con porcentajes y tasas sin claridad. Se enfatizó la falta de "análisis epidemiológico".

Acciones de mejora: Se realizarán talleres de redacción científica y se insistirá en el cumplimiento riguroso de la metodología IMRD. Se reconoció el esfuerzo del equipo ante la presión de los plazos y la complejidad de los datos.

Uso de Inteligencia Artificial (IA)

Se planteó la observación del uso creciente de la IA en la redacción de informes y la necesidad de una directriz clara:

Situación Actual: La IA está siendo utilizada por el personal, lo que ha generado cambios en el estilo de redacción de los informes.

Falta de Lineamientos: No hay una directriz técnica o institucional clara sobre el uso de la IA en la redacción de documentos oficiales.

Problemas Identificados: Los informes generados por IA a veces carecen de la fuente adecuada, o la IA mal utilizada genera incoherencias (ej. referenciar un canal endémico con una gráfica de tendencias).

Propuesta: Se sugiere que la Dirección defina una línea técnica para el uso de la IA y se ofrezca capacitación al personal sobre cómo utilizarla correctamente y leer críticamente los resultados. Se mencionó que una colega experta en epidemiología y salud pública, con experiencia en el CDC, ya ofreció un taller sin costo.

4. Certificación ISO IEC 27001 de ICONTEC. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Permite la gestión y control de los riesgos de la seguridad de la información en las organizaciones para las cuales la información y la tecnología son activos importantes de su negocio. Mediante las mejores prácticas de seguridad de la información, las organizaciones que certifican su SGSI demuestran ante sus accionistas, clientes, autoridades, proveedores y demás partes interesadas, la debida diligencia en este importante aspecto y garantizan la aplicación adecuada de los recursos en las áreas de mayor impacto potencial, optimizando así sus inversiones y costos de seguridad.

Se socializaron los 14 dominios de la norma ISO 27001, el modelo de operación por procesos de la SDS, la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública con Vigilancia Epidemiológica y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	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					

Vigilancia de la Salud Ambiental, hacen parte de los procesos misionales. (Ver presentación).

5. Varios (Anuncios Administrativos y Logísticos)

Finalmente, se abordaron varios puntos administrativos y logísticos

5.1. Indexación de Contratos:

Se han recibido los CEP y las indexaciones. El proceso de radicación a contratación se realizará este mes.

Los contratos verán un incremento en el valor y un pago retroactivo.

Hay dos opciones para el pago de la seguridad social: ajustar mensualmente desde enero o pagarlo todo junto con el retroactivo cuando se reciba el dinero (generalmente el pago de junio si se radica en mayo).

5.2. Entrega de Informes en SECOP:

Se reportó un alto porcentaje de informes no entregados a tiempo este mes.

Se implementarán actas de compromiso y la falta de cumplimiento (carpetas tardías, soportes faltantes, etc.) resultará en la detención del proceso de pago.

5.3. Asistencia a Pre-COVE y Cursos:

Pre-COVE: Baja asistencia y poca preparación (no llevan análisis en láminas). Se insta a una mayor participación y preparación.

Curso de Escritura Científica: De seis cupos asignados a la subdirección, solo asistieron tres personas. Se emitirán actas de compromiso a los ausentes debido a la afectación logística y la importancia de aprovechar las oportunidades de capacitación. Se criticó la falta de aviso previo sobre la inasistencia y la priorización de cursos sobre compromisos técnicos.

5.4. Logística y Conducta en el COVE:

Se observaron fallas en la logística (problemas con el auditorio, falta de listas de asistencia) y la conducta de los asistentes (chateando, durmiendo).

Se sugiere que la subred anfitriona del COVE apoye con su talento humano en la logística y el control del evento.

Siendo las 4:00 pm se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Finalizar y remitir a calidad el instructivo de disponibilidad operativa y socializar la matriz actualizada.	Equipo UYE	Junio 2026
Actualizar y cargar la matriz de fortalecimiento de capacidades con soportes en el aplicativo de AT.	Lideres SVSP	Permanente
Garantizar la entrega oportuna de informes y soportes en SECOP y plataformas institucionales.	Contratistas SVSP	Permanente

 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

Fortalecer la participación y preparación en Pre-COVE y COVE.	Lideres SVSP	Permanente
---	--------------	------------

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Yeimi Rocio Rativa Morales	yrrativa@saludcapital.gov.co	3108778467	SVSP/SDS	 Yeimi Rocio Rativa Morales
2	Jennifer Carolina García	JC1Garcia@saludcapital.gov.co	3115391080	SVSP/SDS	
3	Martha López	MPLopez@saludcapital.gov.co	3103415385	SVSP/SDS	
4	Luz Mary Velandia	LMVelandia@saludcapital.gov.co	3045801162	SVSP/SDS	 Luz Mary Velandia nieto
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

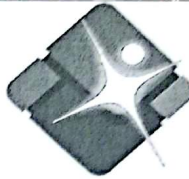
Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

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 ()	No aplica

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

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

Tema: Reunion de lideres VSP-VSA.

Fecha: 06-mayo-2026

Hora Inicio: 2:00 Hora Fin: 4:00pm Lugar: SAR

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Windsor Zamora	SDS VSP	prof Esp	31056334	lramirez@saludcapital.gov.co	
2	Martín López	SD VSP	prof ESO	31034180	mplopez@saludcapital.gov.co	
3	Esperanza Galeano R.	SDS USP-VSC	prof esp	311296696	egaleano@saludcapital.gov.co	
4	Andrés Hernández	SDS UBC	prof Esp	304676230	ahernandez@saludcapital.gov.co	
5	Claudia Bettrón	SDS VSP	prof Esp	3167073305	clbetron@saludcapital.gov.co	
6	NATHALIA ECHAZARRA A.	SDS-VSP-NT	CONTABILISTA	31678333	nachazarras@saludcapital.gov.co	
7	Yelmi Rocío Rattwari	SDS-VSP	Contratista	310073467	yrattwari@saludcapital.gov.co	
8	Diana Carolina Franco	SDS-SUSP	Prof. Especial	316493527	dcofranco@saludcapital.gov.co	
9	Dany E. Ruiz R.	SDS-DOVAN	Contratista	3004547886	dgruz@saludcapital.gov.co	
10	Álex Rodríguez	SDS-G	Contratista	300777179	arodriguez@saludcapital.gov.co	
11	Álex Rodríguez	SDS-VSP	Prof. Esp	31034180	mplopez@saludcapital.gov.co	
12	Henry Alejo Alejo	SDS/USP	Prof. Esp	3124655	halejo@saludcapital.gov.co	
13	Yana Hernández	USP-SRS	prof Esp	313890690	yhernandez@saludcapital.gov.co	
14	Eliora Loredo G.	SDS-VSP	Prof. unv	3152378316	eliloredo@saludcapital.gov.co	
15	Nelly Vaneth Rueda	SDS VSP	Prof. exp	3125408867	nrueda@saludcapital.gov.co	
16	Andrea Rodríguez	SDS USP	prof Epec	93113	arodriguez@	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.

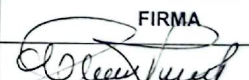
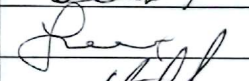
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	

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

Tema: Reunión Líderes USP

Fecha: 06-05-2026

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 4:00 pm Lugar: Sala SAR

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Carlos Andrés Pacheco	USP-EEUN	Profesional Especializado	3143070664	cypacheco@saludcapital.gov.co	
2	Carlos Andrés Fernández	USP-SSP	Profesional Especializado	3001069730	cafernandez@saludcapital.gov.co	
3	Corona Luceth Cortés	USP-SUP	Administrativa	9523	lcortec@saludcapital.gov.co	
4	Camilo Dalman González	SUSP	Contratista	-	cdalman@saludcapital.gov.co	
5	Jennifer C. GARCÍA S.	SUSP	Prof. Esp.	3115391070	jcgarcia@saludcapital.gov.co	
6	OMAR ARIAS	SUSP	Prof. Esp.	3031268337	ORarias@saludcapital.gov.co	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.