

 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: Reunión interna mensual del equipo SISVEA – Junio 2026

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	Inspección, vigilancia y control

Objetivo	Fecha: 02 de junio del 2026			
Revisar los aspectos importantes y novedades en los procesos que es administrado por todo el equipo de profesionales del equipo SISVEA, para el 2026.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación ()	Acompañamiento ()	
	Otro (X) <u>Reunión de equipo</u>			
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Oficina SISVEA, 3 piso – Ed Laboratorio de Salud Publica			
	Hora Inicio: 9:00_a.m. Hora Fin: 10:30 a.m.			
	Notas por: Zair Alexandra Guzmán Pachón			
Próxima Reunión: 07 de julio del 2026				
Quien cita: Diana Castro – Equipo SISVEA				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

La reunión inicia con el equipo SISVEA de la SDS, con los siguientes temas y su desarrollo:

- Finalización cargo Mary Suárez:** Debido a la finalización del cargo de planta provisional de la ingeniera Mary Suárez, se informa que las actividades que desempeñaba fueron asignadas a los ingenieros:
 - Zair Guzmán: Reportes módulo SISPIC, administración usuarios Sivigila D.C. y liderazgo módulo de asistencia técnica SISVEA.
 - David Páez: tableros de control SISPIC.
- Comité Distrital SISVEA:** En el espacio del Comité se realizará la Inducción y Reinducción del equipo SISVEA de las Subredes Integradas de Servicios de Salud; la actividad está programada para el 18 de junio de 2026 en el Auditorio del Hemocentro (piso 4 edificio IDCBIS), todo el día.
 Para el desarrollo se ajusta la agenda de la apropiación del lineamiento realizada el 10 de octubre de 2025, la cual es:

HORA	TEMATICA	PRESENTA
8:00 am - 8:15 am	Apertura de la apropiación	Diana Castro
8:15am - 8:45 am	Generalidades del SISVEA - anexos e instrumentos	Diana Castro
	Plazos SISVEA 2026	
8:45 am - 9:15 am	Funcionamiento y manejo del aplicativo - TIPS	John Jairo Rodríguez
9:15 am - 10:00 am	Administración del aplicativo, ingreso de información al SIVIGILA DC - SISVEA	Fanny Higuera
	Instructivo de cedula de establecimiento	Alexandra Guzmán

 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

10:00 am - 10:45 am	Ingreso y salidas de información – Línea de seguridad química	John Rodríguez
		Argenis Rodríguez
10:45 am - 12:30 pm	Operativos - Medidas – MCE	Fabián Sánchez
	Talento humano	Néstor Munca
12:30 pm - 1:30 pm	Almuerzo Libre	
1:30 pm - 2:00 pm	Vehículos	Fanny Higuera
2:00 pm - 2:45 pm	Aire, ruido y radiación electromagnética - Cambio climático – sustancias químicas (plomo)	Wilmer Monroy
2:45 pm - 3:15 pm	SISPIC	Lady Torres y David Paez
3:15 - 3:45 pm	Módulo de asistencias técnicas	Alexandra Guzmán
3:45 pm - 4:00 pm	MICROSIVIGILA	Lady Torres
4:00 pm – 4:30 pm	Cierre de la apropiación	Diana Castro

La ingeniera Diana Castro enviará las presentaciones realizadas en octubre de 2025, para que sean actualizadas para esta inducción, también solicita que los integrantes del equipo SISVEA lleguen antes del inicio de la actividad para realizar las pruebas de conexión y sonido que se requieran.

En esta actividad participaran los digitadores, técnicos SISVEA, referentes de salud ambiental y personal operativos que las Subredes Integradas de Servicios de Salud lo requieran.

La ingeniera Argenis Rodríguez informa que revisará el “*MANUAL DE ENTRADAS LÍNEA DE SEGURIDAD QUÍMICA ACTAS SQ01-SQ07*” y lo actualizará de acuerdo con el cambio del formato del acta.

El acta y las inquietudes que sean enviados por las Subredes, serán realizadas por todos los integrantes del equipo SISVEA - SDS, cada uno relacionará la información de sus presentaciones.

3. Asistencias técnicas

Serán realizadas de manera presenciales para junio de 2026, las siguientes fechas:

Subred	Responsables	Días
Norte	Argenis Rodríguez	22 de junio
Centro Oriente	Argenis Rodríguez	23 de junio
Sur	*Argenis Rodríguez John Jairo Rodríguez	19 de junio
Sur Occidente	Argenis Rodríguez	24 y 25 de junio

*La realización de la asistencia técnica a la Subred Sur por parte de Argenis Rodríguez se definirá de acuerdo con las inconsistencias identificadas en el seguimiento y análisis de la digitación de los registros correspondientes a mayo de 2026.

- Informe de Gestión:** El aplicativo SIVIGILA D.C. el 03 de junio del 2026, posterior se dará inicio al periodo de detección y ajuste de inconsistencias entre el 4 y 9 de junio del 2026, teniendo en cuenta la descarga de las bases en los tiempos establecidos.

 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					

5. **Censo mayo 2026 y Seguimiento Proyecto 8141:** El censo de mayo 2026 y el seguimiento del proyecto 8141 se publicarán el miércoles 17 de junio de 2026 en las carpetas correspondientes, ubicadas en el OneDrive
6. **CTD mayo 2026:** se informa a los ingenieros Fanny Higuera y Fabián Sánchez que la fecha de entrega de los conceptos técnicos definitivos es el 22 de junio de 2026.
7. **Habilitación módulo de plomo:** Por parte de la ingeniera Diana Castro, informa que se debe realizar la apertura del aplicativo para el ingreso de los resultados de las muestras correspondientes al 2025. Por lo que enviará correo a la Ingeniera Fanny Higuera informando la fecha en que deberá habilitar el aplicativo.
8. **Plan de trabajo:** la ingeniera Diana Castro recuerda la importancia de actualizar mensualmente el plan de trabajo del equipo 2026 del equipo SISVEA compartido en el OneDrive. Esta actividad debe ser realizada por todos los integrantes al finalizar el mes, indicando las actividades que se realizaron e indicando en el campo *Observaciones* que correspondan cuando no es ejecutada en el mes.
9. **Desarrollos Sivigila D.C.:** La ingeniera Lady Torres informa que hay varios requerimientos terminados, pero no han podido ser publicados debido al desarrollo de LabVantage, se están revisando las posibles opciones para poder avanzar con los demás despliegues.

Por otra parte, también informa que debido a temas de salud de la ingeniera Laura Vélez de la Dirección TIC está pendiente de que se asigne un ingeniero que apoye las actividades que se vienen trabajando con ella. Adicional a esto, aun no se ha indicado quién asumirá las actividades a cargo de la ingeniera Lorena Neuta cuando ella esté en licencia de maternidad y no se tiene conocimiento de que esté haciendo entrega a algún profesional.

10. **Varios:**

- Fanny Higuera: informa que está trabajando en el requerimiento de la Oficina de Control Interno y lo enviará en la noche.
- Argenis Rodríguez: comunica que persiste la novedad reportada el mes anterior en la digitación realizada por la Subred Sur Occidente, relacionada con la creación de registros que conservan la información predeterminada del sistema, generando discrepancias entre los datos ingresados en el SIVIIGILA D.C. y los consignados en el acta SQ01 en la mayoría de sus numerales. Así mismo, se evidencia la digitación parcial o la ausencia de digitación de las sustancias químicas en algunos casos. Se continuará realizando seguimiento a este hallazgo con el fin de verificar la implementación de las acciones adelantadas por la Subred.

Además, informa que está realizando ajustes al listado maestro de sustancias químicas debido a que ha evidenciado errores. Se le indica que las listas ya fueron entregadas a la empresa que está desarrollando el nuevo sistema. Para nuevas sustancias se manejará la administración en el nuevo sistema.

- Diana Castro: solicita que se mantenga la disponibilidad para participar en las pruebas del nuevo sistema que se programen. El 3 de junio de 2026, se realizará una reunión sobre los productos, las actas de toma de muestra, esto para el desarrollo del nuevo sistema, se remitirá la invitación al ingeniero Fabián Sánchez.
- Néstor Munca: pregunta por los listados de las reuniones sobre el nuevo sistema en las que se ha participado para adjuntarlas en los soportes del informe de actividades. A esta inquietud la ingeniera Diana Castro informa que los listados los tiene la profesional Libia Ramírez, por lo tanto sugiere incluir como soporte de las reuniones la captura de la invitación a las reuniones o guardar el formulario cuando se diligencia la asistencia y posterior a ello abrirlo desde el Forms e imprimir en PDF.

 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					

- John Rodríguez: informa que se han presentado observaciones en el formulario del Módulo de vacunación canina y felina, específicamente en el campo *Dirección*. La novedad se presenta cuando la dirección no es encontrada por el geocodificador y se debe seleccionar la localidad, UPZ y barrio de manera manual. También comenta que hay planillas pendientes de ingresar porque hay unas direcciones particulares que no se han podido ubicar ni siquiera usando la página de mapas Bogotá. El ingeniero David Páez sugiere validarlas con la API para poder ubicar las direcciones y de esta manera poder ingresar los registros pendientes.
- David Páez: pregunta si el tablero del Plan Programático Presupuestal se presentará en el Comité de Vigilancia de la Salud Ambiental, a lo cual Diana Castro informa que se presentará en la reunión interna de VSA y se establece el tiempo que se empleará para la presentación (40 minutos).

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Está descritos en el acta	Equipo SISVEA SDS	Junio del 2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Se anexa listado de asistencia				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

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 ()	Ninguna

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