

 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: Reunión interna VSA

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

Objetivo	Fecha: 09/06/2026			
Realizar seguimiento procesos estratégicos VSA	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
		Orientación (X)		Acompañamiento ()
		Otro (X)		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Auditorio IDIPRON			
	Hora Inicio: 11:00 a.m. Hora Fin: 1:00 pm			
	Notas por: Libia Ramírez			
	Próxima Reunión: martes 14 de julio			
Quien cita: S D S - FFDS				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia la reunión socializando a los asistentes la agenda.

1. Seguimiento compromisos. 10 minutos. Libia Ramírez
2. Seguimiento sobre el avance en la actualización de actas y listas de chequeo. Angie Gómez. 20 minutos
3. Socialización estrategia seguimiento técnico convenios GSP PSPIC. Martha Uñate. 30 minutos
4. Socialización aspectos técnicos divulgación información. Martha López. 30 minutos
5. Aspectos generales

Desarrollo de la agenda:

1. seguimiento compromisos:
 - Remitir información a Diana Castro sobre avales de perfiles no incluidos en la Circular 053. El equipo de la línea de Calidad del Agua y Saneamiento Básico sigue teniendo pendiente este compromiso el cual debe ser cumplido el 10 de junio.
 - Revisar con el entorno laboral, la matriz que fue compartida para el diligenciamiento de la información sobre asistencias técnicas y comunicará los meses en los cuales participará el equipo de VSA. Ana Milena informa que está revisando la matriz con el entorno laboral y en la próxima reunión la socializará ya con la inclusión de la concertación realizada con el equipo técnico de VSA.
 - Enviar a SISVEA requerimientos de desarrollo para DEAS, RX: Oscar Pérez remitirá estos requerimientos el 16 de junio
 - Informar si la lista autoevaluación de estéticas con aparatología requiere modificación; esta lista si requiere modificación la cual está pendiente de enviar a Angie.
 - Informar a Fanny para que asigne codificación a los dos instrumentos nuevos y enviar nombre y a que SQ corresponde. Cumplido
 - Convocar para revisar el procedimiento para cancelación de la inscripción de vehículos. Lady Torres ha avanzado pero citará a reunión a los referentes técnicos la próxima semana para lo cual este jueves enviará el correo.
 - Informar sobre las respuestas dadas por la Subdirección de Determinantes acerca de la participación en las CAL. Libia Ramírez informó que para la asistencia a estos espacios nos podemos rotar entre los profesionales cuando una localidad tiene dos o tres representantes de la SDS.
2. Listas de chequeo: Angie informó cómo va el avance en estas listas; para droguerías se debe correr la fecha debido a que faltan los lineamientos normativos; para espacios libres de humo se mantiene la fecha; se revisaron igualmente las listas

 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					

pendientes para este mes; para SQ no se va a realizar la de corte laser. Para CASB se van a separar la de conglomerados y gimnasios de la correspondiente a establecimientos comerciales.

3. Socialización estrategia seguimiento técnico convenios GSP PSPIC: Martha Uñate realizó la presentación informando que el acta de seguimiento técnico en campo está en Isolution con su respectiva guía. El objetivo es fortalecer la supervisión mediante el seguimiento técnico en campo, lo cual es diferente a las asistencias técnicas que cuenta con el instrumento de acta tradicional. El documento marco de PSPIC hace referencia al seguimiento y evaluación, lo cual se articula con los seguimientos en campo que se deben realizar. Debe ser una actividad programada con la subred; en relación con los hallazgos, pueden ser por incumplimiento del anexo 6, anexo 8 y hallazgos por presunta veracidad. Cuando se diligencien las actas, estas se remiten a Libia Ramírez en la primera semana de cada mes, para enviar a Martha Uñate y de allí a Claudia Acosta. Las actas deben ser firmadas por las personas de la subred que hayan participado; en caso que haya un hallazgo las actas deben ser firmadas adicionalmente por los referentes de VSA y el coordinador PSPIC. Mínimo una vez al mes se debe hacer seguimiento para cada acción de bienestar. Se debe tener presente que en caso de una asistencia técnica se evidencie algún hallazgo, se debe diligenciar esta acta. Se puede generar un hallazgo o un plan de mejora.
4. Socialización aspectos técnicos divulgación información: Martha López llevó a cabo la presentación informando que para power user puede compartir la licencia dado que la que nos habían asignado expiró. La visualización de los datos, es una evidencia útil para la toma de decisiones en salud pública. Existen cinco principios rectores de la comunicación de datos: claridad, precisión, pertinencia, comparabilidad y contextualización. Dentro de las recomendaciones generales se encuentran: seleccionar la mejor forma de ilustrar; el título debe ir precedido por una designación de la tabla o figura; indicar adecuadamente la tabla o figura; usar escalas apropiadas para los datos; filas, columnas y ejes deben estar rotulados; mostrar las unidades específicas de medidas; escribir las notas de pie de página; tener en cuenta combinación de colores; revisar ortografía. Toda tabla o figura debe tener un título que incluya las variables establecidas e igualmente la fuente que le corresponda. Las tablas deben presentar la información de mayor a menor a no ser que haya un orden lógico de las variables y no por orden de las localidades. En las tablas se pueden poner en negrilla los datos a resaltar o incluir un recuadro; los nombres de los agentes etiológicos van en cursiva; uso de paleta de colores institucionales; figuras en 3D ya no se usan; utilizar uno o máximo dos decimales. Errores frecuentes: títulos incompletos; ausencia de fuentes de información; figuras en 3D, gran cantidad de decimales; presentar en tabla lo que se ve mejor en figura. Es ideal no describir los datos sino interpretarlos.
5. Aspectos generales
 - SISVEA: en esta semana se van a revisar las actas en el marco del nuevo SIVIGILA; como se había solicitado por correo a los referentes, deben informar sobre las actas que se propone revisar por línea y solamente fue recibida la respuesta de dos líneas, las líneas que hacen falta deben enviar la información hoy o comunicar cuales serán objeto de revisión al empezar cada sesión; es muy importante estar presente en las sesiones que se informaron y que son virtuales.
 - David Páez socializó el avance en el tablero de seguimiento programático y presupuestal de VSA e igualmente va a enviar el enlace para consulta de todos. La consulta se realizará a través del módulo SISVEA cuando ya hay sido finalizado
 - Hoy se deben revisar los informes elaborados por las subredes, con el fin de verificar si se hicieron los ajustes
 - Se va a realizar una posible adición para el PSPIC, la cual incluirá estéticas; eventos masivos; vacunación antirrábica y vectores; para esto las subredes deben entregar hoy una declaración de presupuesto subejecutado.
 - En la reunión de línea de Seguridad Química se ha informado que el módulo de educación para la salud pública ya está activo y en funcionamiento; al respecto se recordó que todo lo que se publique debe ser informado por correo electrónico y este módulo en particular no ha sido publicado. Este módulo es solo para seguridad química y específicamente para riesgo químico y después abarcará sector belleza
 - Venta de cigarrillos en estaciones de servicio: se aclaró que desde la línea de Seguridad Química se puede hacer el requerimiento dado que afecta la seguridad en este tipo de establecimientos

La reunión finalizó a la 1:00 p.m. Se anexan las presentaciones.

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Remitir información a Diana Castro sobre avales de perfiles no incluidos en la Circular 053.	Equipo CASB	10/06/2026
Socialización de la matriz trabajada con entorno laboral y concertada con el equipo técnico de VSA	Ana Milena Gómez	14/07/2026
Enviar a SISVEA requerimientos de desarrollo para DEAS, RX	Oscar Pérez	16/06/2026
Revisar el procedimiento para cancelación de la inscripción de vehículos, con los referentes técnicos de VSA.	Lady Torres	19/06/2026
Implementar el acta de seguimiento técnico en campo por acción de bienestar y remitir en la primera semana	Equipo técnico VSA	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

de cada mes estos documentos		
------------------------------	--	--

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Se anexa listado				
2					
3					
4					

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 ()	

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