https://doi.org/10.56085/isss.561

Desarrollo de las actividades logísticas para la Novena Jornada Distrital de Epidemiología y Salud Pública 2019

Development of logistical activities for the 9th District Epidemiology and Public Health Day 2019

Desenvolvimento das atividades logísticas para o 9 dia distrital de epidemiologia e saúde pública 2019

José Jewel Navarrete Rodríguez [1]

Resumen

Con el objetivo de consolidarse como un espacio académico de reflexión, análisis y debate, se realizó la 9 Jornada Distrital de Epidemiología y Salud Pública que para 2019 tuvo como énfasis la "Salud Urbana y modelos de atención en salud". El evento se realizó en el Hotel Tequendama, en Bogotá, en tres momentos principales durante cinco días: un primer momento, en el cual se realizaron nueve talleres prejornada el 25 y 26 de febrero; un segundo momento en el que se realizaron las actividades bajo la modalidad de conferencias magistrales y un posterior panel con moderador a lo largo de tres días (27 de febrero a 1 de marzo de 2019) cada uno con un eje orientador: Ciudades y sistemas de salud, gestión integral del riesgo y salud urbana y modelo integral de atención/retos para su implementación. Finalmente, un tercer momento en el que se presentaron 46 trabajos académicos mediante póster y exposiciones orales. Se contó con la participación de aproximadamente 1.000 personas en todos los momentos las cuales fueron certificadas digitalmente a través de la página web respectiva. Para el éxito del evento se requirió la organización de recursos humanos y logísticos con el fin de garantizar el bienestar y las necesidades de los asistentes, talleristas, panelistas y moderadores (incluyendo invitados internacionales, nacionales y locales), en trabajo conjunto realizado con el operador logístico escogido, personal de la Subsecretaría de Salud Pública y la Oficina Asesora de Comunicaciones, quienes semanas antes del evento realizaron reuniones de coordinación con el personal técnico para revisar, verificar y viabilizar los requerimientos que incluyeron desde material para reproducir, transporte, identificaciones, entre otros. El presente artículo se constituye en la memoria histórica para futuros eventos que requieran, por su complejidad, una organización similar.

Palabras clave (DeCS):
Epidemiología, educación, foros de discusión, carteles como asunto.

[1] Médico veterinario, epidemiólogo, MSc salud pública, profesional especializado, Subdirección de Vigilancia en Salud Pública. Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.

Abstract

With the aim of consolidating itself as an academic space for reflection, analysis and debate, the 9 district conferences on epidemiology and public health were held, which for the year 2019 had the emphasis on "Urban Health and models of health care". The event was held at the Tequendama Hotel in the city of Bogotá, D. C, in three main moments during five days: a first moment, in which nine pre-conference workshops were held on February 25 and 26, a second moment in which the conferences were carried out as such under the modality of lectures and a subsequent panel with moderator over three days (February 27 to march 1) each with a guiding axis: Cities and health systems, comprehensive risk management and urban health and integral model of care / challenges for its implementation, finally a third moment in which the presentation of 46 academic papers was carried out through poster and oral presentations. It was attended by approximately 1,000 people at all times who were digitally certified through the respective website. For the success of the event required the organization of human resources and logistics to ensure the welfare and needs of attendees, workshops, panelists and moderators (including international, national and local guests), in joint work with the chosen logistics operator, staff of the Undersecretary of Public Health and the Communications Advisory Office, who weeks before the event held coordination meetings with the technical staff to review, verify and make feasible the requirements that included material to reproduce, transportation, identification, among others, being the present article the historical memory for future events that require a similar organization for its complexity.

Keywords (MeSH):
Epidemiology, education, discussion forum, posters topic.

Resumo

Com o objetivo de consolidarse como espaço acadêmico de reflexão, análise e debate, foram realizadas as 9 conferências distritais sobre epidemiologia e saúde pública, as quais, para 2019, tiveram ênfase em “Saúde Urbana e modelos de atenção à saúde”. O evento foi realizado no Hotel Tequendama, na cidade de Bogotá, DC, em três momentos principais durante cinco dias: um primeiro momento, em que nove oficinas pré-workshop foram realizadas nos dias 25 e 26 de fevereiro, um segundo momento em que os dias foram executados como tal sob a modalidadede conferências e um painel subsequente com moderador por três dias (27 de fevereiro a 1 de março de 2019), cada um com um eixo norteador: cidades e sistemas de saúde, gestão integral da saúde e risco urbanos e modelo integral de atenção / desafios para sua implementação; finalmente, um terceiro momento em que a apresentação de 46 trabalhos acadêmicos foi realizada por meio de pósteres e apresentações orais. Aproximadamente 1.000 pessoas participaram o tempo todo, que foram certificadas digitalmente através do respectivo site. Para o sucesso do evento, foi necessária a organização de recursos humanos e logísticos para garantir o bem-estar e as necessidades dos participantes, oficinas, painelistas e moderadores (incluindo convidados internacionais, nacionais e locais), em trabalho conjunto realizado com o operador logístico escolhido, funcionários do Subsecretário de Saúde Pública e do Assessor de Comunicações, que semanas antes do evento realizaram reuniões de coordenação com a equipe técnica para revisar, verificar e viabilizar os requisitos que incluíam do material para reprodução, transporte, identificação, entre outros. Neste artigo, a memória histórica de eventos futuros que exigem uma organização semelhante devido à sua complexidade.

Palavras-chave (Mesh):
Epidemiologia, educação, fóruns de discussão, pôsteres como assunto.

Introducción

Las Jornadas Distritales de Epidemiología se han constituido en un espacio científico de alto reconocimiento distrital, nacional e internacional que se viene realizando en Bogotá desde 1997. Las Jornadas Epidemiológicas en sus distintas versiones han abordado temas estructurales y centrales de los contextos locales, nacionales e internacionales, como el de la epidemiología frente a los Objetivos de Desarrollo del Milenio, la epidemiología y la salud urbana, los determinantes que afectan la calidad de vida y salud de la población en las grandes ciudades, entre otros temas.

En 2018 se definió realizar las novenas jornadas epidemiológicas (JED) en el primer trimestre de 2019 mediante un contrato general de la entidad para el "apoyo logístico y complementarios a la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud (SDS-FFDS) para llevar a cabo actividades institucionales y comunitarias de su competencia". En este contrato, cuatro de las dependencias de la entidad unieron esfuerzos en recurso humano y financiero para construir los términos de referencia (incluyendo estudios previos) que permitieran desarrollar todos los eventos previstos por parte de la entidad, como reuniones, lanzamientos, talleres, congresos, jornadas o seminarios.

Debido a la complejidad de este evento se identificaron varias necesidades, tanto para las prejornadas como para las jornadas, por lo que se requirió coordinar con el equipo logístico y de manera anticipada todo lo necesario para desarrollar en cinco días todos los requerimientos necesarios para el éxito del evento, presentando de forma secuencial y lógica estas actividades.

2. Desarrollo de la experiencia

Para la organización de las JED, la Subsecretaría de Salud Pública, a través de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública, organizó y lideró dos comités: el logístico y el técnico. El primero con la función de proveer las necesidades operativas para el desarrollo del evento, integrado por funcionarios de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública con experiencia en la organización de las anteriores jornadas, y el segundo, con varias responsabilidades, entre otras, organizar la agenda de los cinco días, realizar los contactos con talleristas, conferencistas, panelistas y moderadores, y definir la metodología tanto para los talleres como para las jornadas; este segundo grupo contó con expertos en temáticas diversas, todos funcionarios de Salud Pública incluidos los de la Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva. Adicionalmente, se creó un grupo especial para evaluar y revisar los trabajos académicos presentados.

Por parte del equipo logístico, los referentes técnicos se encargaron de las necesidades para cada momento del evento, como revisar, ajustar, consolidar, programar y coordinar con el operador general del evento su viabilidad operativa. En este caso, la Sociedad Hotelera Tequendama S. A., mediante la modalidad de contrato interadministrativo, fue responsable de realizar la "Prestación de servicios de apoyo logístico y complementarios a la SDS-FFDS, para llevar a cabo actividades institucionales y comunitarias de su competencia", incluidas las JED, entre otros eventos de la entidad para la Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial, Servicios de salud y Aseguramiento, Corporativa y Salud Pública.

Las obligaciones del contratista (operador logístico) incluyeron, entre otros y de manera general: ejecutar, gestionar, planear, diseñar, administrar y controlar la logística, para la realización de eventos de acuerdo con las necesidades solicitadas y aprobadas por la Secretaría Distrital de Salud, empleando de forma eficiente y segura, la infraestructura física, administrativa, tecnológica, material audiovisual, didáctica, elementos de papelería, sistemas de información, recurso humano y demás recursos físicos, económicos y humanos requeridos para su adecuada ejecución. Esto incluyó bebidas no alcohólicas y alimentos, espacios, personal capacitado e idóneo en atención logística y prestación de los servicios para atender los espacios, suministrar el hospedaje, alimentación y transporte aéreo nacional e internacional para expertos o conferencistas durante su participación en eventos, realizar el pago a los terceros que deban proveer los bienes y servicios para el desarrollo de los eventos .

2.1 Talleres prejornada

En el caso de los talleres, cada uno contó con una preinscripción de 50 personas en la página web de las JED incluidas en el domino principal de la Secretaría (http://www.saludcapital.gov.co/JEpid/Paginas/inicio.aspx), de las cuales fueron seleccionadas treinta personas promedio para participar, estos talleres generan certificado por 16 horas académicas. Posteriormente, los referentes técnicos de la Secretaría Distrital de Salud escogieron, de acuerdo con criterios, como el perfil, si su participación en el evento era pertinente y aportaba en conocimiento al trabajo desarrollado y, a continuación, se comunicaba por correo electrónico la inscripción positiva o negativa al mismo. Para la ejecución de los talleres se utilizaron espacios independientes para cada uno y equipos o material durante la realización de los mismos.

Tabla 2. Modelo de fuerzas motrices que interfieren en la presentación de zoonosis, desarrollado para Bogotá

Taller	Salón	Material impreso	Instalación de *software* especial	Necesidades adicionales
Métodos mixtos	Prospectivistas	Sí (28 artículos)	No aplica (no requirió equipos de cómputo)	No
Ambiente y salud urbana	Esmeralda 1	Sí (4 artículos)	30 equipos con Epidata (instalar ambas versiones 3.1 y 4.2), Epiinfo, Epidat 3.1, Epidat 4.2 y Epiinfo7.2.	No
Innovación, ciencia y tecnología	Esmeralda 2	No	No aplica (no requirió equipos de cómputo, excepto el del tallerista)	Marcadores de colores para papel, marcadores de colores para tablero, pliegos de papel periódico o Kraft, tijeras para cortar papel, revistas para recortar, papel tamaño carta, notas adhesivas y salón con alternativa de armar grupos de trabajo.
Uso práctico de la epidemiología en la gestión del riesgo en salud	Bolívar 1	No	Requirió equipos sin *software* adicionales	No
Minería de datos aplicada a la atención	Bolívar 2	No	Microsoft Office 2016 y PostgreSQL V11,pgAdmin,orange 3.18 (opcionalmente Splunk en su versión *freeware*)	No
Análisis del proceso de políticas públicas	Visionario	Sí (3 artículos)	No aplica (no requirió equipos de cómputo, excepto el del tallerista)	No
Datos territoriales y el análisis en los determinantes en salud	Bolívar 3	No	Computadores con permisos de instalación de *software* de QGIS y Google Earth	Pliegos de papel Kraft o periódico, marcadores de cuatro colores diferentes (rojo, negro, azul, verde), papel carta, cinta de enmascarar y salón con alternativa de armar grupos de trabajo.
Modelado de sistemas epidemiológicos y de salud pública con simulación basada en agentes	Golfistas	Sí (1 artículo)	*Software* Net Logo 6.1 (free), *software* QGis (free), Net logo versión 6.0.4 y QGis (free)	No
Sistema de atención	Guadalupe	Sí (3 artículos)	Net logo	No

Fuente: Elaboración propia

Fotografía 1. Aspecto general del taller Ambiente y Salud, Salón Esmeralda 1, 25 de febrero, Hotel Tequendama, Bogotá, 2019



Fuente: José Navarrete R.

Para el 26 de febrero, el grupo del taller Datos territoriales y el análisis en los determinantes en salud realizó un recorrido en bus con el objeto de afianzar conocimientos y revisar en terreno las variables estudiadas en el taller.

2.2 Jornadas epidemiológicas

Para las JED (27 de febrero al 1 de marzo) se estableció contacto con la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC) de la Secretaría Distrital de Salud con el fin de organizar los contenidos comunicativos del evento, se realizaron varias reuniones con el operador y con los responsables técnicos para definir diversos requerimientos por tener en cuenta, plasmados la mayoría en un plan de acción (liderado por la OAC) el cual servía de lista que chequeo de avances; se establecieron responsables por actividad con una fecha máxima de cumplimiento y observaciones adicionales si estas aplicaban.

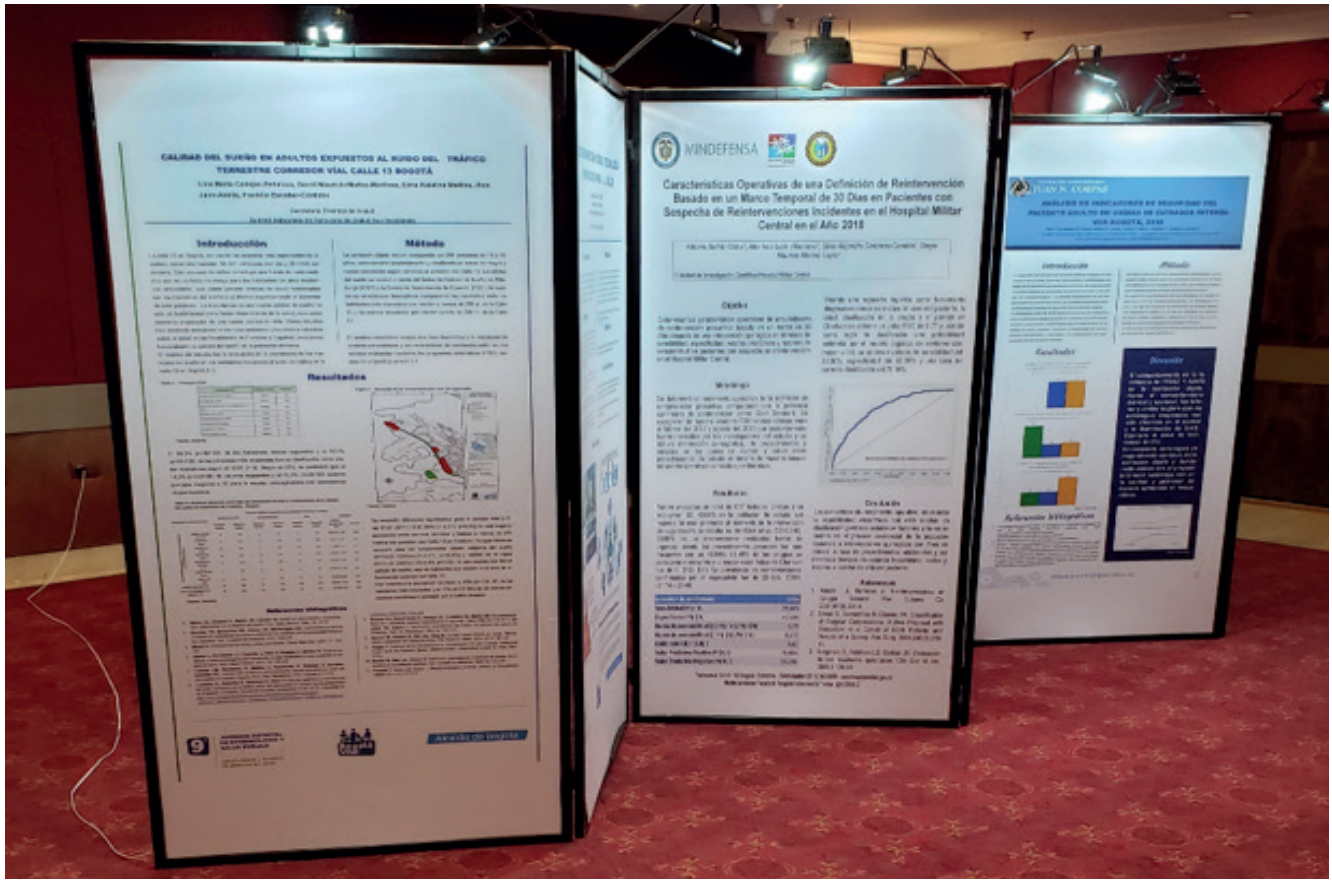
2.3 Trabajos académicos

A través de la plataforma de inscripción prevista en la página web de las jornadas se dio la alternativa para que las personas, entidades académicas u otras organizaciones pudieran presentar los trabajos académicos que fueran publicables como póster o presentación oral; en total se recibieron 23 póster y 23 trabajos orales, los cuales fueron revisados por el equipo técnico delegado para esta tarea, devueltos a los postulantes para correcciones y ajustes o entregados al equipo logístico para viabilizar su impresión. Los pósteres se presentaron al público mediante dos estructuras en forma de biombo con iluminación.

Se presentó un trabajo adicional por parte de la Universidad Distrital: “Caos y fractales” el 27 de febrero, para la cual se imprimieron seis pósteres adicionales y el montaje de la estructura de soporte.

Adicionalmente, se realizó un evento de inauguración el martes 26 de febrero con la asistencia de 100 personas y la reunión de la Asociación Colombiana de Epidemiología (ASOCEPI) el jueves 28 de febrero, con 150 asistentes.

Fotografía 1. Aspecto general del taller Ambiente y Salud, Salón Esmeralda 1, 25 de febrero, Hotel Tequendama, Bogotá, 2019



Fuente: José Navarrete R.

Tabla 2. Desarrollo de las actividades del componente logístico. Jornadas Epidemiológicas Distritales, febrero 2019

Antes del evento	
Actividad	**Descripción**
Estimar los recursos para las JED 2019	Estimar valor del evento y realizar la gestión para generar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Este valor se calculó como proyección del contrato interadministrativo 1729 del 2013 con el hospital de Usaquén por valor de $540.933.188. El certificado para las JED 2019, CDP 2376 del 5 de junio de 2018, por valor de $825.000.000, resultado de una proyección estimada para este año.
Participar en la construcción de los términos de referencia cuyo objeto es: "Prestación de servicios de apoyo logístico y complementarios a la SDS-FFDS, para llevar a cabo actividades institucionales y comunitarias de su competencia"	Generar los requerimientos básicos para seminarios, taller y jornadas, expertos nacionales e internacionales, operación logística y otros gastos, como tiquetes, alojamiento y ayuda de gastos, entre otros, los cuales fueron aplicados para la JED 2019.
Coordinar al delegado oficial para la Secretaría Distrital de Salud por parte del contratista	Revisar las necesidades logísticas iniciales para el desarrollo del evento que incluyen: coordinador de los eventos, maestro de ceremonia, diseño, producción, envío y confirmación de invitaciones, puntos de registro y sonido. Ayudas audiovisuales, computadores portátiles, escarapelas, agenda, esfero, bolsa ecológica, registro fotográfico, memorias del evento, estaciones de café, refrigerios y almuerzos.
Participar en la definición de la agenda del evento	Participar con el equipo técnico en la construcción de la agenda de talleres prejornadas (dos días) para definir el número de talleres, máximo de personas por recibir, nombre y contenido del mismo, responsable por taller, requerimientos para las JED (tres días), que incluyó definir temas principales por día, invitados nacionales e internacionales y revisar la modalidad de presentaciones (paneles y presentaciones magistrales), así como requerimientos especiales de invitados. Incluir agenda para póster y exposiciones orales del evento (cronograma para revisión de propuestas, cantidad de pósteres por recibir). Definir aforos finales de los eventos (30 participantes por taller, 600 participantes para JED).
Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC) las necesidades comunicativas del evento	Trabajar el plan de acción propuesto por la OAC y revisar de forma conjunta la imagen institucional del evento y los requerimientos comunicativos, como diseño de agenda, invitaciones, telemercadeo, página web, *streaming* Facebook *live*), escenografía. Participar en la construcción del minuto a minuto del evento para los días de JED con los referentes técnicos de cada día.
Revisar requerimientos específicos para talleres	Identificar las necesidades en equipos de cómputo, WiFi, *software* cargado necesario, papelería, *videobeam*, material para entregar, otros (incluye vehículo para recorrido) y comunicarlos al responsable operativo del evento.
Revisar requerimientos específicos para las Jornadas Epidemiológicas	Identificar necesidades en equipos de cómputo y *videobeam* y comunicarlos al responsable operativo del evento.
Revisar requerimientos específicos para presentaciones orales y pósteres	Identificar la cantidad de pósteres por imprimir, establecer el mecanismo para su presentación y comunicarlo al responsable operativo del evento.
Realizar visita al sitio del evento	Identificar los espacios por utilizar en talleres (9 salones) y JED, establecer recorridos para llegar a los espacios incluyendo el evento inaugural y reunión ASOCEPI. Esta visita fue acompañada por personal del comité técnico quienes identificaron los sitios temporales para las actividades por realizar.
Construir la página web del evento	Participar en las reuniones con las oficinas de TIC y OAC para establecer los contenidos básicos de la página de internet del evento. Se requiere la agenda lo más ajustada posible para definir modalidad de inscripción, cupos máximos por talleres; para JED socializar información de talleristas, conferencistas, panelistas y moderadores. Se requiere mediante apoyo técnico mantener los contenidos vigentes del evento en la página web (fotos de los eventos desarrollados en desarrollo de la agenda).
Verificar las bases de datos para invitaciones iniciales	Verificar que las invitaciones iniciales al evento (JED) se hayan realizado utilizando la base de datos consolidada para tal fin aportadas por varias dependencias de la SDS.
Definir personal de apoyo para el evento	Establecer la cantidad de puntos de inscripción (con requerimientos), cantidad de orientadores y personal de apoyo tanto para talleres como para JED.
Establecer menús para el evento	Incluir cantidad estimada para talleres y JED, definir con el organizador los menús especiales para veganos y vegetarianos, para almuerzos, refrigerios y estación de café
Realizar invitación al evento a través de telemercadeo	Convocar una a dos semanas antes del evento diario, utilizando la base de datos consolidada. Solo aplica para JED. Revisar a diario los avances de confirmación de convocatoria
Realizar reuniones de seguimiento (tres meses antes del evento de forma semanal y diarias una semana antes).	Revisar con el comité técnico, OAC y TIC los avances de acuerdo con compromisos, levantar actas de las reuniones, socializar acuerdos y compromisos
Durante el evento	
Actividad	**Descripción**
Realizar seguimiento a las actividades previstas en el preevento.	Verificar que las actividades previstas en el preevento se realicen de acuerdo con lo planeado y solucionar las dificultades que se presenten, coordinando lo necesario con el responsable operativo del evento
Después del evento	
Actividad	**Descripción**
Generar el contenido básico del informe final del evento	Entregar y explicar al responsable operativo del evento los contenidos básicos del informe final y gestionar la entrega del mismo verificando los contenidos
Participar en la evaluación del evento	Remitir evaluaciones por taller para que los referentes revisen observaciones y apliquen planes de mejora para eventos futuros, pertinencia de los temas y metodologías aplicadas
Participar en la logística para generación de certificado por la web	Remitir listados de asistencias finales al responsable quien coordinará con TIC el mecanismo para la generación de los certificados para talleres y JED
Realizar reuniones de seguimiento postevento	Revisar avances con el Comité Técnico de acuerdo con los compromisos, levantar y organizar actas de las reuniones, socializar acuerdos y compromisos
Realizar el cierre del contrato generado para el desarrollo del evento	Revisar el informe final integral del evento, solicitar al operador los ajustes necesarios y emitir el concepto

Fuente: Elaborado a partir de trabajo de consolidación de las actividades de coordinación del equipo logístico de las JED

Fotografía 3. Montaje general de las JED, Salón Rojo. 27 de febrero, Hotel Tequendama, Bogotá, 2019



Fuente: José Navarrete R.

En de las reuniones de seguimiento lideradas desde el componente logístico se cuenta con 10 actas de soporte de reuniones realizadas entre noviembre de 2018 y 2019 para coordinar con el personal del comité técnico y el operador los requerimientos necesarios. Igualmente se realizó recorrido en el hotel para verificar y confirmar los espacios utilizados, ubicación de los puntos de inscripción y registro, salones, tótem de identificación, distribución de las pantallas principales en JED, sillettería, espacios para la presentación de los pósteres y del trabajo de Fractales de la Universidad Distrital, y se hizo visita al hotel el domingo 24 de febrero para verificar el montaje.

La página web que soportó el evento fue construida de forma conjunta entre TIC y un delegado de la Subsecretaría de Salud Pública, quien coordinaba los contenidos técnicos con el comité respectivo. En la página se incluyeron varios enlaces como: transmisión en vivo, jornadas y galería, información que se actualizó durante todo el evento. Por otro lado, OAC revisó y avaló la presentación final y para facilitar el acceso de la comunidad esta quedó alojada en el dominio de la Entidad.

La edición, diagramación y presentación de contenidos comunicativos de las jornadas (imágenes de los tótem, branding de registro, backing de tarima, artes de esfero, agenda, bolsa ecológica, imágenes de identificación de los salones de talleres, plantilla para presentaciones, escarapela, backing para fotos, entre otros) fue realizada por el diseñador gráfico de la Subsecretaría de Salud Pública, todas las piezas fueron avaladas por la OAC para su impresión por parte del operador logístico, quien además presentó las muestras necesarias para el visto bueno definitivo.

Estas son algunas cifras destacadas de las JED: la entrega de 900 kits de bolsa ecológica, esfero y agenda con el logo de las jornadas; uso de forma simultánea de 114 computadores conectados mediante Wifi a internet en los talleres prejornada; participación en talleres y jornadas más de 1.000 personas; en los cinco días del evento se sirvieron más de 7.000 servicios entre almuerzos y refrigerios, incluyendo menús veganos y vegetarianos; se generaron más de 8 horas de proyección a través de Facebook live de las conferencias magistrales de las JED y más de 500 personas confirmaron participación en las JED a través del call center.

3. Discusión

Los eventos realizados por la Secretaría Distrital de Salud para usuarios internos y externos requieren una

planeación anticipada, con el fin de prever las necesidades según la complejidad de los mismos. Para el desarrollo de las Jornadas Epidemiológicas Distritales (2019) en su novena versión, fue necesario contratar su ejecución desde el punto de vista logístico, además de armonizar el contenido académico con el plan de gobierno actual (Bogotá Mejor para Todos), con el propósito de realizar un evento coherente, participativo y de impacto frente a las expectativas generadas, pues las últimas jornadas se realizaron en el 2014.

Desde el punto de vista logístico fue necesario, con base en los recursos destinados, establecer la cantidad de personas invitadas para los talleres y para las Jornadas. Para los nueve talleres se requirió coordinar con el equipo técnico la cantidad de estos espacios, lo que implicó una visita al Hotel Tequendama, sitio de realización, y de esta manera verificar que la ubicación, accesibilidad, iluminación y áreas fueran adecuadas para los objetivos de cada uno; fueron diversos los requerimientos, en su mayoría se contó con equipos de cómputo conectados a internet (lo que implicó descargar software específicos un día antes del inicio del evento), papelería y material impreso; adicionalmente, hubo un recorrido en bus durante un taller, lo cual fue una novedad en esta edición. Cada taller definido para 30 personas tuvo un tallerista principal y el personal de apoyo que movilizaba necesidades durante el horario del evento de 8 a. m. a 5 p. m.

Igualmente, fue necesario transportar personas desde el exterior (México y Ecuador) y del país (Medellín, Manizales, Bucaramanga); sin embargo, por ajustes de la agenda —la cual, por su dinamismo, requirió que se realizaran varios cambios antes de tener la versión final, poco antes de la inauguración del evento— se presentaron cambios de horario en los viajes de último momento. Otro aspecto para considerar es la entrega de material a cada participante (esfero, agenda, bolsa ecológica) contrastando su valor con el estándar definido para cada ítem y revisando alternativas que se acomodaran a estos costos.

Para destacar, la participación y apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones en la aprobación del material impreso y en la organización del minuto a minuto del evento —documento desconocido por el equipo logístico—, pero indispensable para la organización de las presentaciones en jornadas y que permite, no solo ajustar los espacios de discusión, sino las horas inicio y finalización, tiempos para almuerzos, refrigerios y que además ayuda al presentador a coordinar al público asistente. La construcción de este documento requirió tiempo por parte del equipo técnico.

Por otro lado, un equipo permanente de la Subsecretaría de Salud Pública realizó los ajustes del material para imprimir y coordinó con la oficina de TIC el ajuste de la página web, la cual estuvo finalizada al día de inauguración del evento, el cual sin ser masivo y para un público específico, tuvo conocimiento tardío del mismo.

4. Conclusiones y recomendaciones

La magnitud de las JED implica una planeación de los requerimientos con no menos de tres a cuatro meses de anterioridad al evento, con el fin de contar con los recursos necesarios desde el punto de vista financiero y verificada su viabilidad técnica, es decir, que el contrato que soporta estas actividades debe estar vigente al momento de iniciar la planificación.

Además, debe contar con la página web funcionando de forma anticipada al evento (mínimo dos a tres meses antes), para contar con una expectativa previa, incluir la agenda tentativa dos a tres meses antes, para realizar las invitaciones necesarias y los posibles requerimientos para el desarrollo de las actividades previstas.

Una vez se cuente con la página web (incluido el módulo de inscripciones), se debe realizar seguimiento a las inscripciones de forma diaria (por lo menos con dos a tres semanas con anterioridad) y realizar telemercadeo (llamada uno a uno, mensaje de texto a celular, correo electrónico), con un mensaje claro sobre el evento; en este caso particular, diferenciar los dos eventos: los talleres prejornadas y las jornadas como tal. Por otro lado, es necesario establecer con anterioridad y armonizados con el contrato, los montos que involucren al personal invitado que participará en el evento.

Un aspecto para destacar es la participación permanente del enlace del Hotel Tequendama en las reuniones con los equipos de la Secretaría Distrital de Salud para conocer de primera mano las necesidades, informar viabilidad, presentar alternativas de solución y definir requerimientos de forma oportuna.

Por todo lo descrito se plantea la posibilidad de que los equipos (logístico y técnico) sean destinados exclusivamente al desarrollo del evento mínimo una semana antes del inicio, esperando que para esta fecha tanto la agenda, la página web la cual permite conocer el contenido temático de las JED, el link para inscripciones estuviese verificados, ajustados y en funcionamiento y los invitados talleristas, panelistas o moderadores confirmados para el evento.

Finalmente, no se encontraron referencias o sistematizaciones a nivel nacional o internacional sobre la organización de eventos relacionados con jornadas epidemiológicas específicamente.

Referencia

Urbano, eventos en Montería. Recuperado de http://a1joven.blogspot.com/2009/12/blog-post.html.

Recibido para evaluación: 18 de mayo de 2019
Aceptado para publicación: 4 de diciembre de 2019
Correspondencia
José Jewel Navarrete Rodríguez
jjnavarrete@saludcapital.gov.co