BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

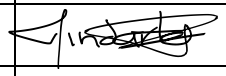
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALK

FECHA: 07 DE MARZO **VIRTUAL:** ____ **PRESENCIAL:** ____ **LUGAR (En caso de ser presencial)**

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Alejandra lindarte			x						x	ALK/ Apoyo a la supervisión	Mayra.lindarte@gobernobogota.gov.co	3008065172	
Liliana Paredes			x						x	Profesional Apoyo ALK	Liliana.paredes@gobernobogota.gov.co		
Catalina Fonseca			x						x	CPS 518-2021	Catafonseca9@gmail.com	3118474945	
Tatiana Venegas										Equipo logístico		3164569184	

NOTA: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y

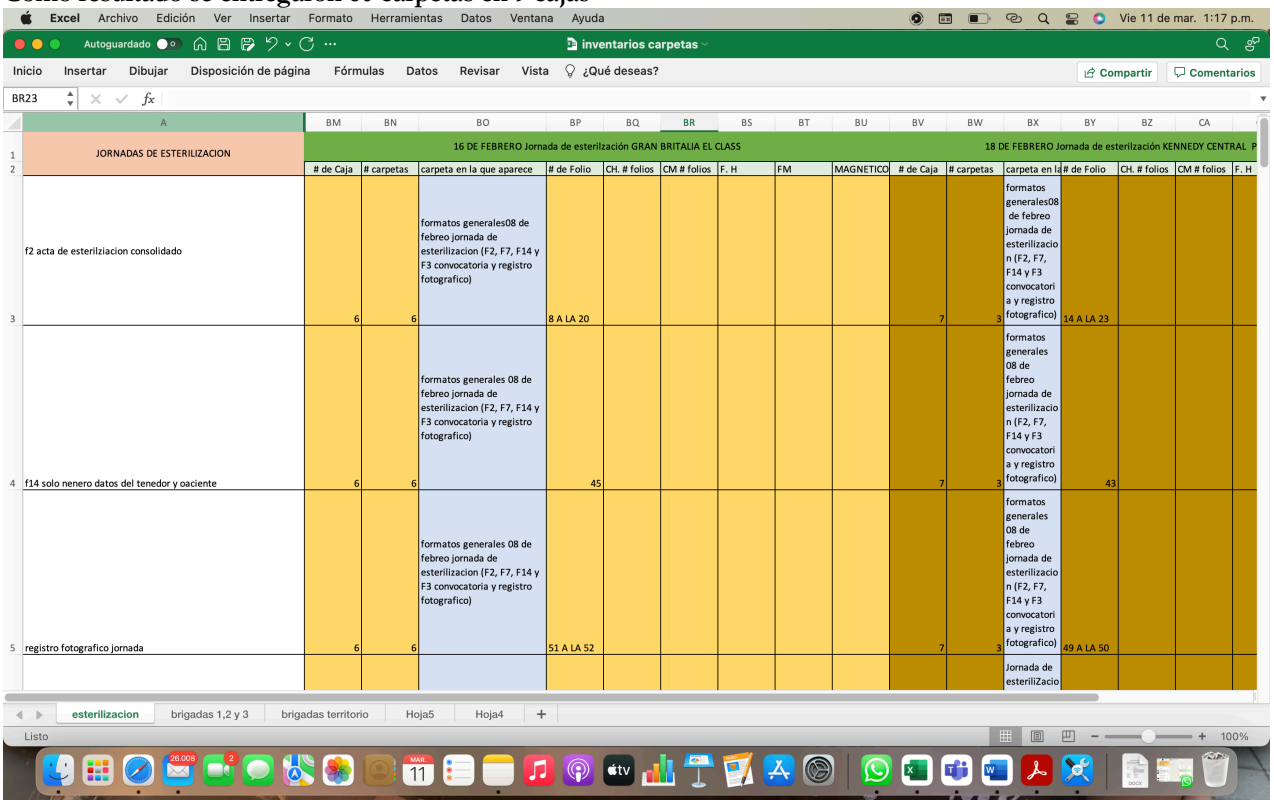
Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

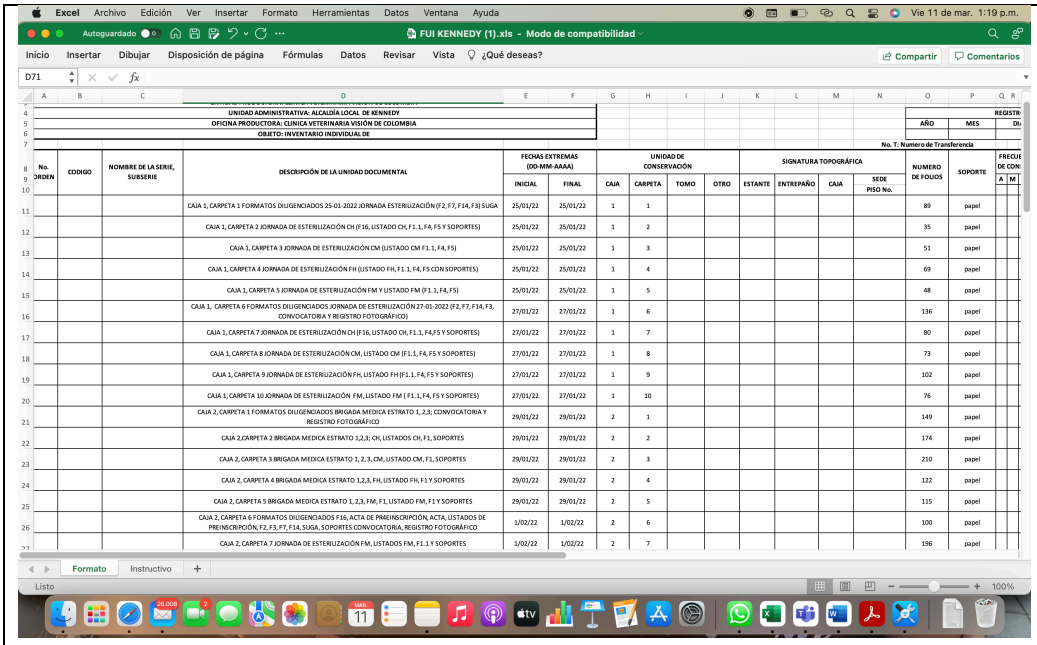
DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día 07 de marzo nos reunimos en las instalaciones de la Alcaldía local de Kennedy con el fin de continuar con la entrega de los soportes de la ejecución del CPS 518-2021 con el apoyo a la supervisión del contrato, la profesional de apoyo de la ALK en tema de animales, el coordinador y el equipo administrativo del operador.

Durante la reunión se realizó el inventario por carpeta de acuerdo a las jornadas y al check list que se tiene de acuerdo con cada componente con el fin de realizar diligenciamiento del FUI para entregar las cajas y carpetas al archivo
Como resultado se entregaron 60 carpetas en 9 cajas



JORNADAS DE ESTERILIZACION	16 DE FEBRERO Jornada de esterilización GRAN BRITALIA EL CLASS									18 DE FEBRERO Jornada de esterilización KENNEDY CENTRAL P					
	# de Caja	# carpetas	carpeta en la que aparece	# de Folio	CH. # folios	CM # folios	F. H	FM	MAGNETICO	# de Caja	# carpetas	carpeta en la	# de Folio	CH. # folios	CM # folios	F. H
f2 acta de esterilziacion consolidado	6	6	formatos generales08 de febreo jornada de esterilizacion (F2, F7, F14 y F3 convocatoria y registro fotografico)	8 A LA 20						7	3	formatos generales08 de febreo jornada de esterilizacion (F2, F7, F14 y F3 convocatoria y registro fotografico)	14 A LA 23			
f14 solo nenero datos del tenedor y oaciente	6	6	formatos generales 08 de febreo jornada de esterilizacion (F2, F7, F14 y F3 convocatoria y registro fotografico)	45						7	3	formatos generales 08 de febreo jornada de esterilizacion (F2, F7, F14 y F3 convocatoria y registro fotografico)	43			
registro fotografico jornada	6	6	formatos generales 08 de febreo jornada de esterilizacion (F2, F7, F14 y F3 convocatoria y registro fotografico)	51 A LA 52						7	3	formatos generales 08 de febreo jornada de esterilizacion (F2, F7, F14 y F3 convocatoria y registro fotografico)	49 A LA 50			
												Jornada de esterilizacio				



FUI KENNEDY (1).xls - Modo de compatibilidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY
OFICINA PRODUCTORA: CLINICA VETERINARIA VISIÓN DE COLOMBIA
OBJETO: INVENTARIO INDIVIDUAL DE

No. ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (DD-MM-AAAA)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				SIGNATURA TOPOGRÁFICA				NUMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	ESTANTE	ENTREPAÑO	CAJA	SEDE PISO No.			A	M
			CAJA 1, CARPETA 1 FORMATOS DILIGENCIADOS 25-01-2022 JORNADA ESTERILIZACIÓN (F2, F7, F14, F3) SUGA	25/01/22	25/01/22	1	1							89	papel		
			CAJA 1, CARPETA 2 JORNADA DE ESTERILIZACIÓN CH (F16, LISTADO CH, F1.1, F4, F5 Y SOPORTES)	25/01/22	25/01/22	1	2							35	papel		
			CAJA 1, CARPETA 3 JORNADA DE ESTERILIZACIÓN CM (LISTADO CM F1.1, F4, F5)	25/01/22	25/01/22	1	3							51	papel		
			CAJA 1, CARPETA 4 JORNADA DE ESTERILIZACIÓN FH (LISTADO FH, F1.1, F4, F5 CON SOPORTES)	25/01/22	25/01/22	1	4							69	papel		
			CAJA 1, CARPETA 5 JORNADA DE ESTERILIZACIÓN FM Y LISTADO FM (F1.1, F4, F5)	25/01/22	25/01/22	1	5							48	papel		
			CAJA 1, CARPETA 6 FORMATOS DILIGENCIADOS JORNADA DE ESTERILIZACIÓN 27-01-2022 (F2, F7, F14, F3, CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO)	27/01/22	27/01/22	1	6							136	papel		
			CAJA 1, CARPETA 7 JORNADA DE ESTERILIZACIÓN CH (F16, LISTADO CH, F1.1, F4,F5 Y SOPORTES)	27/01/22	27/01/22	1	7							80	papel		
			CAJA 1, CARPETA 8 JORNADA DE ESTERILIZACIÓN CM, LISTADO CM (F1.1, F4, F5 Y SOPORTES)	27/01/22	27/01/22	1	8							73	papel		
			CAJA 1, CARPETA 9 JORNADA DE ESTERILIZACIÓN FH, LISTADO FH (F1.1, F4, F5 Y SOPORTES)	27/01/22	27/01/22	1	9							102	papel		
			CAJA 1, CARPETA 10 JORNADA DE ESTERILIZACIÓN FM, LISTADO FM (F1.1, F4, F5 Y SOPORTES)	27/01/22	27/01/22	1	10							76	papel		
			CAJA 2, CARPETA 1 FORMATOS DILIGENCIADOS BRIGADA MEDICA ESTRATO 1, 2,3; CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO	29/01/22	29/01/22	2	1							149	papel		
			CAJA 2,CARPETA 2 BRIGADA MEDICA ESTRATO 1,2,3; CH, LISTADOS CH, F1, SOPORTES	29/01/22	29/01/22	2	2							174	papel		
			CAJA 2, CARPETA 3 BRIGADA MEDICA ESTRATO 1, 2, 3, CM, LISTADO CM, F1, SOPORTES	29/01/22	29/01/22	2	3							210	papel		
			CAJA 2, CARPETA 4 BRIGADA MEDICA ESTRATO 1,2,3, FH, LISTADO FH, F1 Y SOPORTES	29/01/22	29/01/22	2	4							122	papel		
			CAJA 2, CARPETA 5 BRIGADA MEDICA ESTRATO 1, 2,3, FM, F1, LISTADO FM, F1 Y SOPORTES	29/01/22	29/01/22	2	5							115	papel		
			CAJA 2, CARPETA 6 FORMATOS DILIGENCIADOS F16, ACTA DE PIMEINSORIPCIÓN, ACTA, LISTADOS DE PREINSCRIPCIÓN, F2, F3, F7, F14, SUGA, SOPORTES CONVOCATORIA, REGISTRO FOTOGRÁFICO	1/02/22	1/02/22	2	6							100	papel		
			CAJA 2, CARPETA 7 JORNADA DE ESTERILIZACIÓN FM, LISTADOS FM, F1.1 Y SOPORTES	1/02/22	1/02/22	2	7							196	papel		

Se revisaron los resultados de cada jornada que coordinaran con los soportes entregados.

Se solicita al coordinador que se requiere mejorar el diligenciamiento del formato de complicaciones postquirúrgicas indicando en que jornada se realizo la intervención, de acuerdo a las matrices de riesgos se debe diferenciar a que jornada pertenecen y queda pendiente revisar carpeta de urgencias, Además de presentar la matriz de costos en donde se indique la cantidad de producto usado respecto a medicamentos y la cantidad de libras entregadas a las proteccionistas

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	**Entrega de carpeta de urgencias, matrices de riesgo por jornada y matrices de medicamentos e insumos**	**Visión de Colombia**	**14 de Marzo**

Elaborada por: Alejandra lindarte

Fecha de la próxima reunión: 14 de MArzo Lugar de la próxima reunión: ALK

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.