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

Tema: Anexo 12 – Medicamentos control especial



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

Objetivo	Fecha: 11 julio del 2025		
Realizar la revisión del formulario Anexo 12 de medicamentos de control especial.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ()	Capacitación ()
		Orientación ()	Acompañamiento ()
		Otro (X) _____	
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)
		Mixta ()	
	Lugar: <u>Oficina SISVEA – Edf laboratorio de Salud Pública - SDS</u>		
	Hora Inicio: <u>1:40 pm</u> Hora Fin: <u>2:50 pm</u>		
	Notas por: <u>Lady Torres</u>		
	Próxima Reunión: 22 de julio 2024 – 2:00pm		
	Quien cita: <u>Lady Torres</u>		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio a la reunión con el Ing Wilmer Monroy donde se revisa el avance del desarrollo del formulario Anexo 12 – Medicamentos de control especial donde se evidencio:

- **FORMULARIO ADMINISTRACIÓN:**
 - La unidad de medida debe ir con base de datos y no en listado en el código fuente.
 - Cambiar la unidad de medida $\mu\text{g/h}$ a mg/h que corresponde a microgramos por hora.
 - Cambiar la etiqueta “Registro Invima” por “Registro Sanitario” y unificar para todas las etiquetas.
 - Agregar campo de fecha de vencimiento.
 - Al insertar el registro se debe cerrar la ventana y cargar el registro a la grilla.
 - La cantidad debe ser diligenciada con comas (,) y no con punto (.)
 - La opción eliminar no presenta novedad
- **FORMULARIO USUARIO:**
 - Ampliar campo de teléfono.
 - Permitir que la fecha pueda ser seleccionada desde un calendario y debe guardar con hora.
 - Al ingresar el número de inscripción se debe cargar los datos de este en el formulario anexo 12 sin permitir la edición de los campos a excepción de la persona que reporta y el correo electrónico y solo debe permitir el ingreso de inscripciones que inicien con “MS”.
 - La ciudad debe quedar precargada con “BOGOTÁ”
 - En la grilla:
 - Organizar campos y agregar subtítulos para mayor claridad
 - Falta la variable “Registro Sanitario”.
 - Bajar el campo de “Ingreso Cantidad” y debe aceptar números.
 - Ampliar el campo “Registro Sanitario” para lectura del dato completo.
 - La dirección debe ir con la guía de ingreso.

 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 Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

- Departamento, debe ser en lista con los departamentos y debe quedar precargado “Cundinamarca” y ciudad precargado con “Bogotá”.
- El campo factura no permite ingreso de números y debe permitir el ingreso de alfanuméricos.
- El campo de exportación debe contar con lista de países.
- El campo justificación se debe ampliar para que permita visualizar y el ingreso de varios caracteres.
- El campo de cantidad no permite el ingreso de números

Se revisará y ajustará por parte del ingeniero Wilmer Monroy para presentar avances en la semana del 21 al 25 de julio 2025.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Se revisará y ajustará el desarrollo según lo evidenciado e informado en el acta	Wilmer Monroy	22 Julio 2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Wilmer Monroy	W1monroy@saludcapital.gov.co	9340	SDS – SVSP	
2	Lady Torres	lktorres@saludcapital.gov.co	9340	SDS – SVSP	
3					
4					

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 ()	

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