

 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: Planes de Gestión del Riesgo de Desastres en el Contexto Hospitalario. PGRDCH

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Gestión del Riesgo en Emergencias y Desastres.	Gestión del Riesgo en Emergencias y Desastres.

Objetivo	Fecha: 10 de julio 2025		
Realizar la reunión mensual interna de PGRDCH	Tipo de reunión	Asistencia:	
		Asesoría ()	Capacitación ()
		Orientación (x)	Acompañamiento ()
	Otro () _____		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ()
	Mixta ()		
	Lugar: Piso 3 de edificio de DUES Secretaría Distrital de Salud.		
	Hora Inicio: 10:00 Hora Fin: 11:50		
	Notas por: Luciana Restrepo		
	Próxima Reunión: A confirmar.		
	Quien cita: Luciana Restrepo		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Asistentes a la reunión:

Doctora Linda Ariza

Doctora Diana Achury

Doctora María Claudia Espejo

Doctor Jhon Reatiga

Doctor José López.

Doctora Luciana Restrepo.

1. Objetivo de la Reunión

Realizar la reunión mensual del equipo técnico encargado del fortalecimiento y seguimiento de los Planes de Gestión del Riesgo de Desastres en el Contexto Hospitalario (PGRDCH), con el fin de socializar avances, coordinar acciones operativas y formalizar la incorporación de nuevos integrantes al equipo.

2. Desarrollo de la reunión.

Se establece el siguiente orden del día.

- Socialización del plan de acción 2025 para los nuevos integrantes del equipo.
- Socialización de los avances del plan de acción con corte de 30 de junio 2025.
- Asignación de las entidades a cargo de los nuevos miembros del equipo.

 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					

d. Transferencia de SEGPLAN

e. Varios.

- a. Se socializa entre los nuevos miembros del equipo la diapositiva del plan de acción 2025 para el tema de PGRDCH. Se explica el alcance del mismo con la meta institucional de llegar a 28 de noviembre de 2025 con el 100% de las instituciones de nuestra base – correspondiente a 102- con PGRDCH elaborados, aprobados e implementados mediante ejercicios de simulación y simulacro.

Plan de acción 2025		
Trimestre	Meta	Para tener en cuenta
1	contactar las entidades asignadas	Pendiente elaboración de documento de desistimiento.
2	Avance del 50% en la elaboración del plan	
3	Avance del 75%	Simulaciones y simulacros.
4	100% de los planes elaborados y revisados.	

Figura 1. Plan de acción 2025 PGRDCH

- b. En este punto no se realiza presentación porque no se cuenta con la información, pero durante el desarrollo de la reunión la doctora María Claudia Espejo reporta lo siguiente:

- 11 instituciones a cargo.
- 9 planes hospitalarios recibidos.
- 5 planes evaluados.
- 4 verificaciones
- 4 visitas técnicas realizadas.

Por su parte, el doctor Jhon Reatiga reporta:

- 19 instituciones a cargo.
- 8 planes hospitalarios recibidos.
- 8 planes hospitalarios evaluados
- 5 visitas técnicas realizadas.

- c. Se acuerda por parte del equipo realizar de modo formal a los nuevos miembros la entrega de las entidades que venían trabajando los dos profesionales que ya no están vinculados al equipo.
- d. Se socializa que a partir de julio 2025 el diligenciamiento del SEGPLAN, que venía desarrollando el doctor Jhon Reatiga, va a estar a cargo de Luciana Restrepo; para ello es necesario que se realiza una reunión entre estos dos profesionales a fin de realizar la transferencia adecuada de la información.

 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 Ángela Manquillo Erazo					

La entrega de la información en el SEGPLAN debe ser enviada al correo institucional lerestrepo@saludcapital.gov.co con fecha límite los días 18 y 29 de cada mes a fin de poder consolidarla de manera oportuna en el SEGPLAN.

- se establece como acuerdo que, a partir de la fecha, las reuniones internas de PGRDCH serán de manera presencial el tercer miércoles de cada mes, a las 8:00 horas.

3. cierre de la reunión.

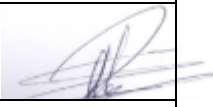
Se cierra la reunión con los compromisos ya mencionados.

Se menciona la importancia de trabajar en equipo para garantizar el cumplimiento de la meta.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración del acta.	Luciana Restrepo	julio 2025
Firma del acta	Todos los miembros del equipo	julio 2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Doctora Diana Achury	DMachury@saludcapital.gov.co	31381 77987	SEGRED	
2	Luciana Restrepo	lerestrepo@saludcapital.gov.co	31923 00406	SEGRED	
3	Doctora María Claudia Espejo	MCEspejo@saludcapital.gov.co	31030 91634	SEGRED	
4	Doctor Jhon Reatiga	jfreatiga@saludcapital.gov.co	31386 19984	SEGRED	
5	Doctor José López	JOLopez@saludcapital.gov.co	32285 73047	SEGRED	

 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					

6	Doctora Linda Ariza			SEGRED	
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 ()	

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