

 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: REVISIÓN DE EVIDENCIAS Y TAREAS

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Gestión Evaluación de Políticas en Salud Pública	Gestión Social y Territorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 23-07-2025		
Avanzar en la presentación del informe correspondiente, revisar las tareas pendientes asignadas en sesiones anteriores, y proceder a la revisión y distribución de las actas previas de cada integrante.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ()	Capacitación ()
		Orientación ()	Acompañamiento ()
		Otro (X) <u>Reunión de equipo</u>	
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X) Mixta ()
	Lugar: Microsoft teams		
	Hora Inicio: <u>04:30 p.m.</u> Hora Fin: <u>05:30 p.m.</u>		
	Notas por: Saray Gomez		
	Próxima Reunión: Reunión por definir		
	Quien cita: Equipo documento modos de vida		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio a la reunión con el equipo ,en primera instancia, se abordan los avances en la elaboración del informe, repasando el estado actual del documento y los aportes realizados por cada miembro del equipo. Se identifican los apartados que requieren ajustes o complementos, y se asignan nuevas tareas con plazos de entrega para avanzar en su finalización.

A continuación, se realiza una revisión detallada de las tareas pendientes, contrastando lo acordado en reuniones anteriores con el estado de cumplimiento actual. Se discuten los motivos de cualquier retraso y se reprograman plazos cuando es necesario, con el compromiso de reforzar el cumplimiento para no afectar el cronograma general.

Posteriormente, se pasa a la revisión de las actas anteriores. Cada integrante presenta el estado de su respectiva acta pendiente. Se realiza la lectura y verificación de los contenidos, con observaciones y correcciones menores cuando corresponde. Una vez validadas, se procede a la distribución de las actas definitivas a los respectivos participantes, quienes deberán firmarlas y archivarlas según el procedimiento establecido.

Durante la sesión se reitera la importancia de mantener actualizada la documentación y de dar seguimiento oportuno a las responsabilidades asumidas por cada miembro del equipo. Asimismo, se destaca la necesidad de una comunicación constante para garantizar el buen desarrollo del trabajo grupal.

 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

--

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Acta de reunión	Saray Gómez	Julio 2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Tannia Hasbleidy Cristo Aguilar	thcristo@salupcapital.gov.co	3025579758	SDS- SGYEPSP	Tania C.
2	Ana Dalila Gómez Baos	adgomez@saludcapital.gov.co	3106185411	SDS- SGYEPSP	Dalila Gómez
3	Diana Paola Orjuela	dp1gonzalez@saludcapital.gov.co	3143248602	SDS- SGYEPSP	DP Orjuela
4	Rut Saray Gómez Gómez	RSGomez@saludcapital.gov.co	3154972825	SDS- SGYEPSP	Saray Gómez
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

 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					

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 ()	Ninguna

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