
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa</p>					

Tema: Módulo Fortalecimiento de Capacidades y Asistentes Técnicos- SQ/SISVEA

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

Objetivo	Fecha: 3 de marzo de 2026			
Realizar pruebas al formulario de fortalecimiento de capacidades o Educación para la Salud Pública y claridades al requerimiento del desarrollo del formulario de asistentes técnicos de empresas aplicadoras de plaguicidas	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación ()	Acompañamiento ()	
		Otro (X) __ Reunión _____		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Piso 3 Edificio Laboratorio Salud Pública			
	Hora Inicio: 2:00 p.m Hora Fin: 2:30 p.m			
Notas por: Lady Torres				
Próxima Reunión: No aplica				
Quien cita: No aplica				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

El propósito de la reunión es revisar el funcionamiento del formulario de fortalecimiento de capacidades o ahora denominado Educación para la Salud Pública

FORMULARIO FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES:



Se requieren los siguientes ajustes:

- Realizar migración de los datos ya registrados de la actual tabla a la nueva del formulario de fortalecimiento de capacidades.
- En el reporte deben salir los registros activos e inactivos.
- Se debe contar con un formulario desde donde el referente pueda habilitar los registros inhabilitados.

Se hace la verificación de los ajustes definidos con anterioridad y se valida que fueron trabajados en su totalidad, por lo que el formulario cumple con lo requerido. Queda pendiente confirmar su publicación, momento en el cual se le debe notificar a las Subredes Integradas para dar inicio a su uso con la digitación de los soportes respectivos.

REQUERIMIENTO DE ASISTENTES TECNICOS:

Se revisa con referente el requerimiento para aclarar dudas, como la opción de “Entre otras variables”, de la que se necesita definir cuáles son las variables requeridas para este formulario y adicionalmente se deben validar los documentos que solicitan y finalmente se requiere de un texto para los correos que se remitirán a los usuarios al momento de la inscripción, el de verificación de los documentos y la validación del registro de los asistentes técnicos.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Los compromisos están en el contenido del acta	John Rodríguez – Ana Milena Gomez	Segunda semana de Marzo

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	John Rodríguez	jrodriguez@saludcapital.gov.co		Subdirección de VSP	
2	Ana Milena Gomez	amgomez@saludcapital.gov.co	9535	Subdirección de VSP	
3	Lady Katherine Torres	lktorres@saludcapital.gov.co	9127	Subdirección de VSP	
4					
5					
6					
7					

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.