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				

Tema: Revisión reportes nuevo SISVEA.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Vigilancia en S.P.	Inspección, Vigilancia y Control

Objetivo	Fecha: 10 marzo 2026			
Revisar y definir los reportes por cada línea.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (x) Reunión		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: SDS - Edf. laboratorio SP - 3piso - Sisvea.			
	Hora Inicio: 10:00 am. Hora Fin: 5:30 pm.			
	Notas por: Lady Torres			
	Próxima Reunión: No aplica			
	Quien cita: No aplica.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia sesión indicando el objetivo de la reunión el cual es revisar y definir los reportes requeridos por cada una de las líneas según el archivo remitido donde se relacionaron los actas y se debe aclarar que variables requieren descargar o visualizar en el reporte.

ALIMENTOS > para todas las actas se debe contar con el total de los bloques + formatos de toma de muestras, medidas. (con causales)
Reporte con medidas sanitarias y puntualidad de los criticos en sección gris del acta. con y sin IVC
Reporte con todo lo marcado en critico

SEGURIDAD QUIMICA > se revisa por cada acta y se relacionan las preguntas a exceptuar por cada una de las actas y para medidas se requiere tipo de medida, causales y motivos.
la relación de las preguntas quedan en el archivo.

MEDICAMENTOS > Se revisa por cada acta que preguntas y bloques se van a requerir en los reportes.
Se solicita agregar horarios en cedula para facilitar a los subredes agendar visitas.
Para MS24. se requiere adicionar a la cedula el compo 10 del tramite. tambien aplica MS25 y MS29., esta variable quedara como una sección o bloque.
Se solicita que en las actas de ETOT se dejen las variables relacionada a licencia de RX y medicamentos de control especial.
Para tomo de muestras se requieren todas las variables

ETOZ > Se revisa por cada acta que preguntas y bloques se van a requerir en los reportes los cuales se van a relacionar en el archivo.
Se dejan relacionadas las variables requeridas para la linea de medicamentos licencia de RX y medicamentos de control especial.
Para ETII revisar una opción para poder contar con las observaciones registradas en resumen o detalle puntual de lo escrito en la visita.
Para terminado relacionar número de acta y motivo de terminación

CASB > Se relaciona en el archivo las preguntas y/o bloques requeridos.
Para SBOG el numeral 11.1 es campo abierto, evaluar una manera de resumirlo para el reporte

AIRE > Se relacionan las observaciones en el archivo

GENERALES > Se relacionan reporte por establecimientos y vehiculos que consoliden datos generales de las instrumentos operativos.

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				

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Se anexa				
2					
3					
4					
5					
6					
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 (✓) No ( )	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1
Elaborado por: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: REVISION ITEMS REPORTES VSA Fecha: 10 / MARZO / 2026

Hora Inicio: 10:00 AM Hora Fin: 5:30 PM Lugar: OFICINA SISVEA – 3 PISO – ED LSP

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Ana Cecilia Galvez	SDS - SVSP	Contratista	312 4676807	Acgalvez@saludcapital.gov.co	Ana Galvez
2	[illegible]	SDS-VSP	P.ESP	EXT 9535	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	SDS-SVSP	[illegible]	9535	[illegible]	[illegible]
4	MAURICIO ALARCON S.	SDS - SVSP	PROFESIONAL	3138439[illegible]	MAALARCON@SALUDCAPITAL.GOV.CO	
5	[illegible]	SDJ VSP	PROFESIONAL	3105633[illegible]	[illegible]	
6	Lady Torres	SDS - SVSP	Contratista	3003143431	llktorres@saludcapital.gov.co	
7	Angie M. Gómez Gómez	SDS - SVSP	Contratista	9535	campomez@saludcapital.gov.co	
8	Ana Milena Gómez G.	SDS/SVSP	Contratista	9535	amigomez@saludcapital.gov.co	
9	Kelly J Martin R	SDS/SVSP	Pol. Esp.	3022909241	kjmartin@saludcapital.gov.co	
10	Germán M. Hernández R	SDS - SVSP	Prof. universitario	3005731062	gmhernandez@saludcapital.gov.co	
11	Argenis Rodriguez V	SDS - SVSP.	Contratista	3002178000	ASRodriguez@saludcapital.gov.co	
12	DIANA P. CASTRO A.	SDS/SVSP	CONTRATISTA	9535	dpcastro@saludcapital.gov.co	DIANA CASTRO
13	Leidy Rodríguez	SDS/SVSP	Contratista	9535	Ljrodriguez@saludcapital.gov.co	
14	Ruth Lorena Correa	SDS/SVSP	Contratista	9535	Hlcorrea@saludcapital.gov.co	
15	Edinson Antonio Drag[illegible]	SDS - SVSP	Contratista	3144149166	[illegible]	[illegible]
16	Alexandra Páez V	SDS - SVSP	Contratista	3112589729	apaez@saludcapital.gov.co	
17	Hana Nidia Tinjaca T	SDS - SVSP	Contratista	3124634225	[illegible]	[illegible]

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1
Elaborado por: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: REVISIÓN REPORTES NUEVO SISVEA Fecha: 10/MARZO/2026

Hora Inicio: 10:00AM Hora Fin: 5:30PM Lugar: OFICINA SISVEA - 3PISO - ED LSP

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Carolina Guerrero Bohórquez	SDS-SVSP	Contratista	3007628470	dcguerrero@saludcapitalgov.co	
2	Freyman Rodriguez	SDS-SVSP	Contratista	3205308187	frodriguez@saludcapital.gov.co	
3	OSCAR A. PEREZ L	SDS SVSP	CONTRATISTA	3132070184	OAPEREZ@SALUDCAPITAL.GOV.CO	
4	Camila Enriquez	SDS SVSP	Contratista	3156089124	acenriquez@saludcapital	
5	Paola Daza Ruiz	SDS	Profesional	3106137001	cpdaza@saludcapital.gov.	
6	[illegible]	SDS	Contrat	9351	Jebecerra	
7	Carolina Bustrago H.	SDS-SVSP.	Contrato	3143864080	Cbustrago@saludcapital.gov.co.	
8	Sonia Cigliola Corchuelo	SDS SVSP	Contrato	3214539472.	Sgcorchuel@saludcapital.gov.co	
9	Magaly Patricia A.	SDS-SVSP	Contratista	3013669675	mpparra@saludcapital.gov	
10	Eduardo Villarraga	SDS-SVSP	Contratista	3202720401	evillarraga@saludcapital.gov.co	
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011