



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

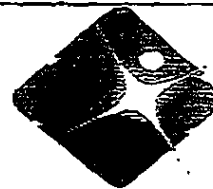
Código:

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: Retroalimentación Lineamientos próximos Reportos

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
<u>Subdirección de Vigilancia en Salud</u>	<u>Inspección, vigilancia y control</u>
Objetivo	Fecha: <u>11-05-26</u>
<u>Retroalimentación</u> <u>4 Instrucciones</u> <u>Próximos Reportos</u>	Tipo de reunión
	Asistencia Técnica:
	Asesoría ()
	Orientación ()
	Capacitación ()
	Acompañamiento ()
	Otro () _____
	Modalidad: Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Virtual () Mixta ()
	Lugar: <u>4º PISO Edificio Administrativo</u>
	Hora inicio: <u>9:30 am</u> Hora Fin: <u>10:00 am</u>
	Notas por: <u>Paula Cardenas</u>
	Próxima Reunión: <u>Por definir</u>
	Quien cita: <u>Subdirección</u>

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Con el acompañamiento del Doctor Nelson Ospina se lleva a cabo reunión programada para el día de hoy.

El día de hoy se realiza una reiteración general para llevar a cabo los próximos reportos. Se reitera informar por correo a los abogados que al momento de nosotros realizar la bitácora al día siguiente deben reportar si les hace falta alguna instancia antes de las 5 pm.

Se ordena que antes de Medio día Deben estar realizando la asignación de instancias y posteriormente ahí si realizar las Bitácoras.

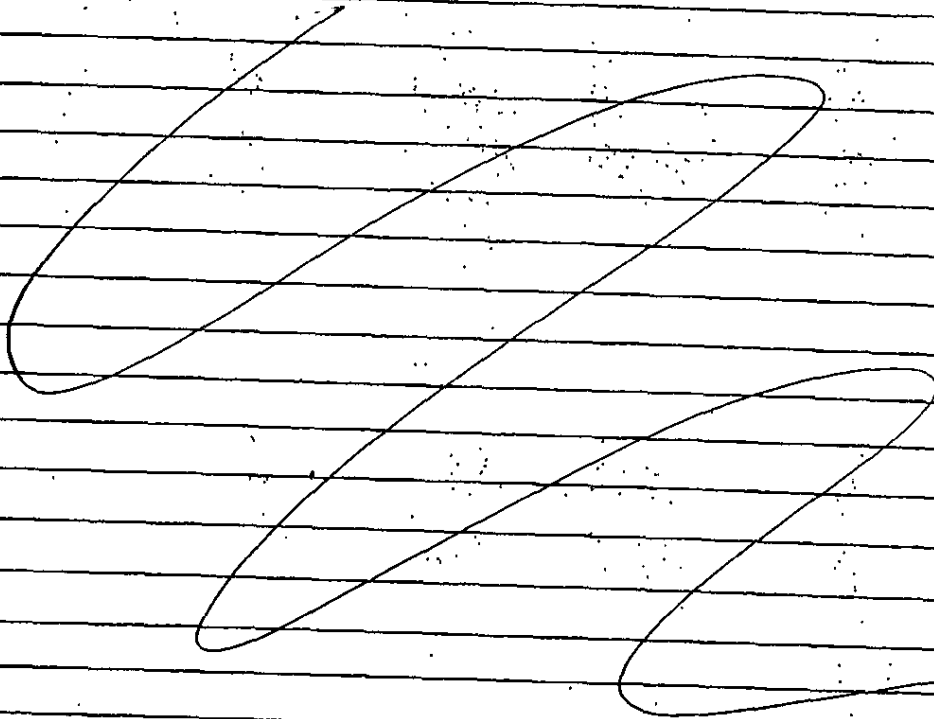
COMPROMISOS*

Se reitera la importancia de llenar el drive de entrega de Bitácoras para mejorar la consulta.

Se informa que los abogados deben enviar el día anterior a reporto un correo con la entrega de su reporto correspondiente.

Se informa el cambio de algunos abogados a sus nuevos revisores.

Y por último se reitera revisar bien pantallazo de Agil Salud y BPM. e indispensable el cuadro de Maria Cristina.





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-DFC-FT-001 Versión: 1

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



ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
///	///	///
///	///	///

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Lidia Trujillo	lmañana	9040	SUSP-PL	[Firma]
2	Nelson Ospina	nglospina@	—	SUSP-PL	[Firma]
3	Aleida Hernández	alhe Hernandez	9040	SUSP-PL	[Firma]
4	Enrique Amilo Hernandez	enr Hernandez@	9040	SUSP-PL	[Firma]
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.