

---

## Actividades preparación I reparto junio 2026 – 28 de mayo de 2026

---

Desde Nelson Jaime, Ospina Garcia <NJ1Ospina@saludcapital.gov.co>

Fecha Jue 21/05/2026 10:18

Para Diana Marcela, Walteros Acero <DMWalteros@saludcapital.gov.co>

Buenos días doc:

De manera atenta solicito la remisión del siguiente mensaje al equipo de reparto, que contiene las actividades previas al reparto que se adelantará el próximo 28 de mayo de 2026.

De estar de acuerdo, solicito cordialmente remitir desde su correo electrónico al equipo de reparto de Procesos Legales:

- L YMayorga@saludcapital.gov.co – Yolanda Mayorga
- A1hernandez@saludcapital.gov.co - Aleyda Hernández Moreno
- PDCardenas@saludcapital.gov.co – Paula Daniela Cárdenas Murcia
- JJCRodriguez@saludcapital.gov.co – Juan Camilo Rodríguez
- CC1Hernandez@saludcapital.gov.co – Cristian Hernández
- Jarodriguez@saludcapital.gov.co - José Adelmo Rodríguez
- mcfigueredo@saludcapital.gov.co – María Cristina Figueredo
- NJ1Ospina@saludcapital.gov.co – Nelson Jaime Ospina García

Con copia a **Jeiner Contreras** y **Ángela Riveros**.

Agradezco de antemano su colaboración.

---

Cordial saludo,

Agradeciendo su compromiso y en atención a las actividades regulares del procedimiento de reparto, de manera atenta solicitamos atender las siguientes instrucciones y programación de tareas previas al reparto que se llevará a cabo el **28 de mayo de 2026**.

---

## Instrucciones generales

- El reparto se realizará **de manera presencial**. Se hará citación a cada revisor con su grupo de abogados para revisión del trabajo adelantado y seguimiento a planes de trabajo.
- Previo al reparto, los abogados revisores deberán **remitir el visto bueno** de la revisión de actos administrativos y oficios.
- Las **bitácoras de asignación** se elaborarán un día antes del reparto.
- Las personas de apoyo verificarán las **evidencias** presentadas por cada abogado sustanciador.
- Se revisarán los **pendientes del reparto anterior** y se registrarán los compromisos de entrega tardía.
- La revisión se realizará con base en:
  - La bitácora de reparto anterior firmada por el revisor,
  - El reporte de AgilSalud,
  - Las imágenes evidencia BPM de cada abogado.
- El **cronograma del reparto** será compartido en la semana del evento.

---

## 📅 Fechas y actividades – Primer reparto de junio 2026



Ítem	Actividad	Responsable	Fecha
1	Reporte de visto bueno por parte de cada revisor para entrega de reparto	Revisores	26/05/2026
2	Reporte solicitud de asignación de reparto prioritario por tipología	Ángela Riveros	26/05/2026
3	Reporte de novedades – equivalencias	Ángela Riveros	26/05/2026
4	Reporte de expedientes dispuestos para asignar en reparto	Juan Camilo Rodríguez / Cristian Hernández	26/05/2026
5	Organización de la asignación de expedientes a cada abogado	Nelson Ospina	27/05/2026
6	Elaboración de bitácoras	Apoyos administrativos – Reparto	27/05/2026
7	Validación de correspondencia en SIAS y AgilSalud	José Adelmo Rodríguez, Cristina Figueredo y apoyos administrativos	27/05/2026

---

## Reunión previa al reparto

Con el fin de aclarar dudas, revisar aportes o realizar ajustes al procedimiento, se convoca a reunión del equipo de reparto para el día **lunes 25 de mayo de 2026** a las **9:30 am** con el abogado **Nelson Ospina**.

---

Sin otro particular,

---

Cordialmente,

**Nelson J. Ospina**

**Abogado Contratista - Procesos Legales**

**Subdirección de Vigilancia en Salud Pública**

Secretaría Distrital de Salud

Teléfono: 3649090 Ext.: 3356

