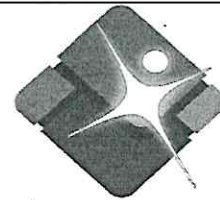




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

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: Seguimiento gestión proceso preliminares

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección IVC. SS	Preliminares

Objetivo	Fecha: Mayo 4/20
<ul style="list-style-type: none"> <li>Socialización de cambios en el proceso.</li> <li>Seguimiento a los PQRD e Investigaciones Preliminares.</li> <li>Socialización del reporte a PQRD de Dirección de Servicio a la ciudadanía.</li> </ul>	Tipo de reunión: Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( ) Otro: Seguimiento
	Modalidad: Presencial ( ) Virtual ( ) Mixta ( )
	Lugar: Oficina Dr. de Calidad.
	Hora Inicio: 9:00 am. Hora Fin: 11:00 AM
	Notas por: Oscar Ramos Próxima Reunión: Quien cita: Oscar Ramos (Referente)

### TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \*

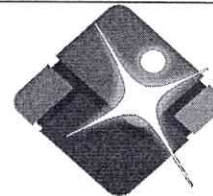
El referente del proceso de Preliminares informa del estado actual de las PQRD y las investigaciones Preliminares, el cual se encuentra en estado de alerta máxima dado que las respuestas a la Supersalud tienen un atraso de un mes y medio y las de la plataforma Bogotá te Escucha se están cerrando al límite diario conforme la Semafización la situación está sucediendo por falta de talento humano y las constantes fallas que presenta el gestor documental AGILSALUD.

Se socializó el informe de seguimiento a las respuestas de la plataforma Bogotá te Escucha en el que se reiteró la importancia de brindar las respuestas cumpliendo con los criterios de: coherencia, claridad, calidez y oportunidad, así como el manejo del sistema



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

También se abordaron temas del Flujoograma del proceso y la operación diaria. Como:

- Tamizaje, creación de BPM, informes
- Visitas, Traslados, Archivos
- Correspondencia (Finalización To días)
- prioriza la Vigencia 2024
- las abogadas van a gestionar los Actos de archivo y procesos de art 51.
- turnos de notificación

La jefe Mariana informa de la importancia de realizar un análisis integral de cada grupo con el fin de no aporrear preliminares que no son competencia de IVE. También informa que por la Ley de garantías no es posible contratar nuevo personal, sin embargo se tiene proyectado incluir recursos para mitigar la gestión.

Se cierra la reunión a la 11:00 AM.

COMPROMISOS\*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

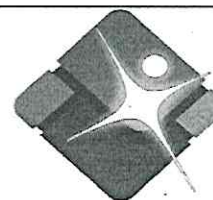
No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1					





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

2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

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

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 <input checked="" type="checkbox"/> No ( )	

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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

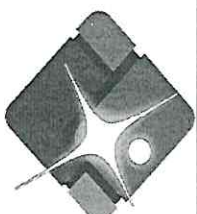
DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL  
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD  
SISTEMA DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código: SDS-DFO-FT-004

Versión: 1

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




Tema: Sesimiento gestión Proceso Preliminar Fecha: 04/Mayo/2026

Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 12:00 pm Lugar: Piso 5 - Subdirección IVCS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	HATTON ROZO G.	SIVICSS	Contratista	3200000000	hrozo@saludcapital.gov.co	HATTON ROZO
2	JOSE ALBERTO	SIVICSS	Pres	9733	JOSEALBERTO@saludcapital.gov.co	
3	IVAN CASADIMIENTA	SIVICSS	Pres.	3107223221	ivancas@saludcapital.gov.co	
4	ANGIE BERNARDEZ	SIVICSS	Contratista	3117018910	albermar@saludcapital.gov.co	
5	RODOLFO PERDOMO N.	SIVICSS	Contratista	3100172012	rperdomo@saludcapital.gov.co	RODOLFO PERDOMO
6	ANA MARIA HERNANDEZ	SIVICSS	Contratista	3043724220	amhernandez@saludcapital.gov.co	
7	SANDRA E. GONZALEZ	SIVICSS	Contratista	3103582710	seggonzalez@saludcapital.gov.co	SANDRA E. GONZALEZ
8	ALVARO CARRASCO	SIVICSS	Contratista	3043044774	alcarrasco@saludcapital.gov.co	ALVARO CARRASCO
9	LUZ YUMER RODRIGUEZ	SIVICSS	Secretaria	9733	lmrodriguez@saludcapital.gov.co	
10	CRISTIAN LONERNA BLASQUEZ ARIAS	SIVICSS	Contratista	3112304651	clblasquez@saludcapital.gov.co	
11	FRANCISCA ANDRÉS VILLANUEVA	SIVICSS	Prof. Especializado	319801321	fvillanueva@saludcapital.gov.co	FRANCISCA ANDRÉS VILLANUEVA
12	ALBAQUELLE FIGUEROA	DESS	Secretaria	3232929467	alfigueroa@saludcapital.gov.co	ALBAQUELLE FIGUEROA
13	RODOLFO LONERNA KNECHT	SCSS	Prof. Especializado	3228038514	rlknecht@saludcapital.gov.co	RODOLFO LONERNA KNECHT
14	DMITRIY HILAR KILMER	SIVICSS	Contratista	3213701253	dmk@saludcapital.gov.co	
15	CHRISTIAN FERNANDO OSPINA VALE	SIVICSS	Contratista	3132863764	cospina@saludcapital.gov.co	CHRISTIAN FERNANDO OSPINA VALE
16	ALVARO CAMACHO GONZALEZ	SIVICSS	Contratista	3032495736	acamacho@saludcapital.gov.co	ALVARO CAMACHO GONZALEZ

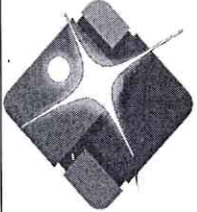
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
 SECRETARÍA DE SALUD

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL  
 DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD  
 SISTEMA DE GESTIÓN  
 CONTROL DOCUMENTAL



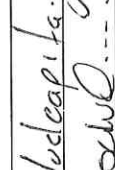


LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código: SDS-DFO-FT-004    Versión: 1

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

Tema: Seguimiento gestión proceso preliminar    Fecha: Mayo 4/26  
 Hora Inicio: 9:00 am    Hora Fin: 11:00 am    Lugar: Oficina Dirección de Calidad

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Alvaro Amado Camacho	SIVICSS	Técnico	—	jalmerma@saludcapital.gov.co	
2	Samir Andrés Salazar	Subir IVU	Subdirector	9353	mbamscad@...	
3	Díaz Fabiola Díaz	SIVICSS	Auxiliar		adiaz@saludcapital.gov.co	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.