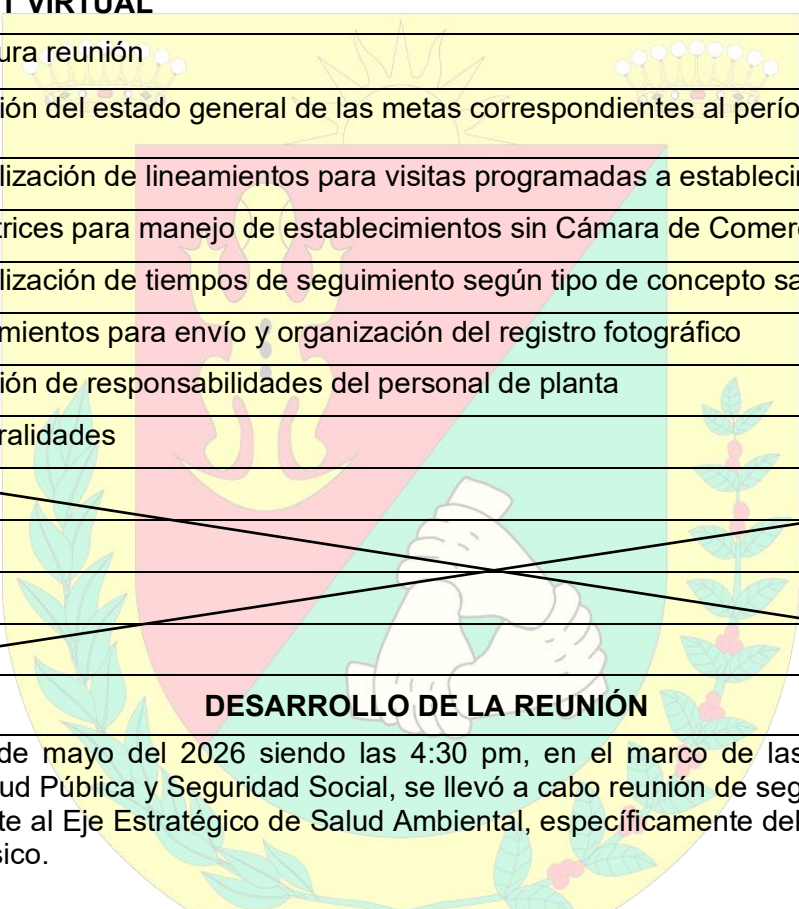
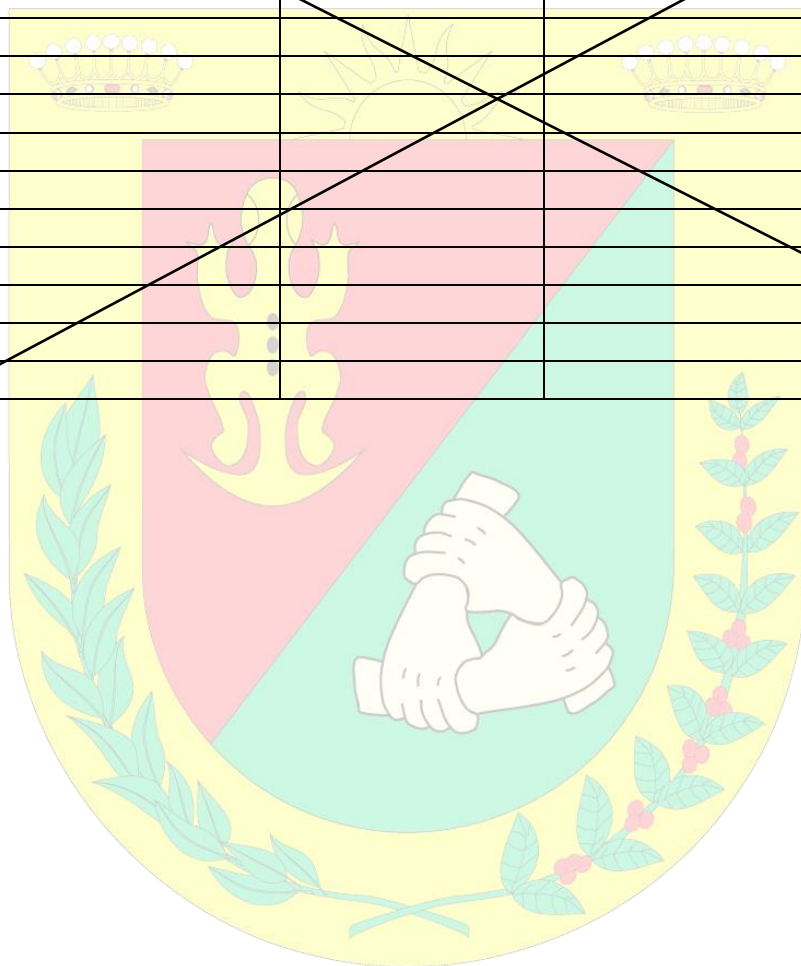


Fecha: 11/05/26		Acta No:	Hora Inicio: 4:30 pm	Hora Fin: 5:30 pm
Tema: Reunión de equipo				
Responsable: Leonardo Ramírez			Elaborado por: Juan Camilo Arévalo	
Proceso / Subproceso / Actividad: Promoción del Desarrollo Social/ secretaria de Salud Pública y Seguridad Social/ Salud Ambiental/ Agua y Saneamiento				
Lugar: VIA MEET VIRTUAL				
AGENDA	1.	Apertura reunión		
	2.	Revisión del estado general de las metas correspondientes al período del 16 al 30 de abril.		
	3.	Socialización de lineamientos para visitas programadas a establecimientos		
	4.	Directrices para manejo de establecimientos sin Cámara de Comercio		
	5.	Socialización de tiempos de seguimiento según tipo de concepto sanitario emitido.		
	6.	Lineamientos para envío y organización del registro fotográfico		
	7.	Revisión de responsabilidades del personal de planta		
	8.	Generalidades		
	9.			
	10.			
	11.			
	12.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
El día lunes 11 de mayo del 2026 siendo las 4:30 pm, en el marco de las competencias de la Secretaría de Salud Pública y Seguridad Social, se llevó a cabo reunión de seguimiento a contratista es correspondiente al Eje Estratégico de Salud Ambiental, específicamente del Programa de Agua y Saneamiento Básico. Se llevó a cabo la socialización correspondiente al corte de actividades comprendido entre el 16 y el 30 de abril, con el propósito de revisar el estado actual de las metas, fortalecer los lineamientos operativos y unificar criterios para el desarrollo de las actividades de inspección, vigilancia y control adelantadas por el personal contratista y de planta. Durante la jornada se reiteró que las metas establecidas continúan sin presentar variaciones respecto a períodos anteriores, manteniéndose las directrices previamente definidas para el cumplimiento de las actividades programadas dentro del cronograma institucional. En relación con las condiciones para la ejecución de visitas, se informó que únicamente se encuentran autorizadas las visitas programadas a determinados tipos de establecimientos, específicamente parqueaderos, lavaautos, gimnasios y centros de acopio o chatarrerías. Así mismo,				

Fecha: 11/05/26	Acta No:	Hora Inicio: 4:30 pm	Hora Fin: 5:30 pm
Tema: Reunión de equipo			
se indicó que las visitas a almacenes serán asignadas exclusivamente mediante la plataforma SAIA, con el fin de garantizar una adecuada organización y control de las actividades. Se recordó a los asistentes la importancia de respetar los lineamientos establecidos para evitar inconsistencias en la programación y ejecución de las inspecciones sanitarias. Frente a los establecimientos que no cuentan con Cámara de Comercio, se indicó que deberán verificarse las condiciones higiénico-sanitarias correspondientes y proceder con la expedición del respectivo sello de concepto sanitario cuando haya lugar. Para estos casos, se determinó que la información básica del establecimiento deberá obtenerse a través de la cédula o RUT del responsable, número telefónico, nombre del establecimiento y tipo de actividad económica desarrollada. De igual manera, se enfatizó que dichos establecimientos deberán ser reportados de manera inmediata a Juan Camilo, quien realizará la compilación de la información para posterior envío al componente de Salud Ambiental. Durante la reunión también se recordaron los plazos de seguimiento conforme al tipo de concepto emitido, indicando que los establecimientos con concepto favorable serán visitados nuevamente al año siguiente, mientras que aquellos clasificados como favorable con requerimientos deberán contar con seguimiento en un período de cuatro meses. Respecto al registro fotográfico derivado de las actividades desarrolladas en campo, se reiteró que al momento de remitir las evidencias fotográficas deberá incluirse obligatoriamente el nombre del establecimiento y el tipo de actividad realizada, especificando si corresponde a IVC, operativo, atención de molestia sanitaria, toma de muestra o sensibilización. Lo anterior con el propósito de mantener organizada y correctamente identificada la evidencia documental de cada actuación realizada por el equipo técnico. Así mismo, se socializaron nuevamente las directrices relacionadas con la carga y almacenamiento de las actas en el drive institucional del programa Agua y Saneamiento Básico. Se indicó que todas las actas deberán cargarse en la carpeta denominada "1.ACTAS ESCANEADAS", siguiendo estrictamente la estructura organizacional explicada durante la reunión. Se recordó igualmente la importancia de seleccionar correctamente la carpeta correspondiente a cada sujeto intervenido, incluyendo también las actas relacionadas con Atención de Molestias Sanitarias, con el fin de garantizar la trazabilidad y disponibilidad de la información institucional. En cuanto a las responsabilidades asignadas al personal de planta, se estableció que deberán continuar realizando la carga de información correspondiente a las actas de acueductos, así como la digitalización de las actas elaboradas directamente por ellos, digitación de matrices y comunicación de medidas sanitarias cuando estas sean requeridas. Se aclaró que, en caso de presentarse algún impedimento o dificultad para el cumplimiento de dichas labores, la situación deberá ser informada oportunamente al área jurídica para el respectivo acompañamiento y orientación institucional. Durante la reunión también se abordó el tema relacionado con la nomenclatura de las actas que no son digitadas en SISAP, aplicable específicamente a establecimientos de estética ornamental, profesionales independientes e IPS. Se explicó que el formato para nombrar los archivos deberá contener la fecha en formato DD/MM/AA seguida del consecutivo correspondiente, tomando como ejemplo "01/05/26 LRR002-26". Adicionalmente, se indicó que deberá especificarse el subtipo del			

Fecha: 11/05/26	Acta No:	Hora Inicio: 4:30 pm	Hora Fin: 5:30 pm
Tema: Reunión de equipo			
establecimiento cuando corresponda, como barbería, spa de uñas, profesional independiente o IPS, facilitando así la correcta identificación y clasificación documental. Finalmente, se socializaron diversas observaciones derivadas de la revisión de informes y hallazgos consignados en las actas. Se informó que el adecuado diligenciamiento del campo de hallazgos comenzará a implementarse como criterio fundamental en la revisión técnica de los informes entregados por el personal. En este sentido, se aclaró que, en caso de evidenciar errores o inconsistencias, podrá requerirse la corrección, cambio o nueva digitación de las actas correspondientes. De igual manera, se enfatizó que en el campo de hallazgos no deben incluirse observaciones ni recomendaciones, ya que estas deberán ubicarse al final del acta. Los hallazgos deben describir claramente la evidencia o ausencia de las condiciones verificadas durante la visita, evitando dejar espacios en blanco y justificando adecuadamente aquellos casos en los que se indique la expresión “no aplica”.			

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO Ejecutado Si/No	
				SI	NO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



Marca temporal	FECHA DE LA REUNION	TEMA DE LA REUNION	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL TSA	TIPO DE VINCULACION	HORA DE FINALIZACION	ATORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS ("El tr
11/05/2026 17:30:14	11/05/2026	Reunión de equipo	16:30:00	Miladi Arias López	CONTRATISTA	17:30:00	SI
11/05/2026 17:30:36	11/05/2026	REUNIÓN EQUIPO	4:30:00	JEFERSON MARIN FERN	CONTRATISTA	5:30:00	SI
11/05/2026 17:31:57	11/05/2026	Alcances temas varios	4:00:00	Jorge Enrique Osorno Ac	CONTRATISTA	5:30:00	SI
11/05/2026 17:32:28	11/05/2026	Diligenciar matices, activida	16:45:00	DIEGO FERNANDO AGUD	CONTRATISTA	17:32:00	SI
11/05/2026 17:32:44	11/05/2026	Diligencia miento de actas y i	4:30:00	JHON ALEXANDER GALL	CONTRATISTA	5:30:00	SI
11/05/2026 17:33:42	11/05/2026	Reunión virtual	4:30:00	German Ricardo Salgado	ADMINISTRATIVO (DE PLANT	5:30:00	SI
11/05/2026 17:40:50	11/05/2026	Reunió de equipo	4:30:00	Niyideth Lozano Benítez	CONTRATISTA	5:30:00	SI
11/05/2026 17:42:53	11/05/2026	Reunión de equipo	4:30:00	María José Salazar	CONTRATISTA	5:30:00	SI
11/05/2026 17:44:36	11/05/2026	Reunuon virtual equipo	16:30:00	Andrés Felipe Fernández	CONTRATISTA	17:30:00	SI
11/05/2026 17:46:11	11/05/2026	Reunión de equipo	4:00:00	Leidy Marcela posada Ar	CONTRATISTA	5:40:00	SI
11/05/2026 17:47:31	11/05/2026	Reunió de equipo	4:30:00	Alejandro Betancur	CONTRATISTA	5:20:00	SI
11/05/2026 17:49:18	11/05/2026	Reunión General de equipo A	16:30:00	Santiago Restrepo L	CONTRATISTA	17:30:00	SI
11/05/2026 17:53:24	11/05/2026	Informe e informe trimestre	4:30:00	Informe	CONTRATISTA	5:30:00	SI
11/05/2026 18:21:23	11/05/2026	Agenda de la semana, operat	4:30:00	Julián Mauricio Rincón B	ADMINISTRATIVO (DE PLANT	5:30:00	SI
11/05/2026 18:36:52	11/05/2026	Reunion de equipo	4:30:00	Mariana Cortes Osorio	CONTRATISTA	5:30:00	SI
11/05/2026 18:36:52	11/05/2026	REUNION DE EQUIPO	4:30:00	LEONARDO RAMIREZ RA	CONTRATISTA	5:30:00	SI