

Fecha y Hora de la Reunión	9-04-2026	Hora de Inicio:	Hora de Finalización:
		10:00am	11:30am
Lugar de la Reunión	Estación de policía Candelaria	Reunión de equipo. Tipo Reunión	Virtual ☐
			Presencial ☒

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

- Definir turnos de descanso y Roles de trabajo Mas abril
- Definir proceso Actividades parque
- Entrega de Actas Pendientes - equipo, Feb pendiente Marzo completo.
- socialización trabajo en equipo
- se recuerda que en el mismo sector no se pueden 2 o 3 Actividades

TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)

- Definir turnos de descanso y Roles de trabajo Mas abril
- Definir proceso Actividades parque.
- Entrega de Actas Pendientes, pendiente Feb equipo. Marzo completo.
- socialización trabajo en equipo
- se deben respetar los puntos de encuentros

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- trabajo en equipo
- Solo se llamará a por el Germán para parques.
- no se puede realizar 2 o 3 Actividades en el mismo sector
- cualquier novedad con Leonardo Guerra enlace de la localidad.
- Reunión de Actas, sin tachones, sin emendaciones
- realizar las Actividades bajo el mando del respeto

CONCLUSIONES

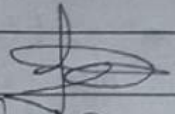
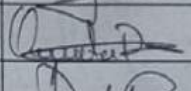
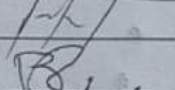
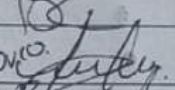
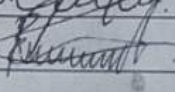
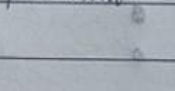
- Otilia - Jose trabajo 11 y 12 abril
- Luz Ana 18 y 19 abril
- Diego y Bertha. 25 y 26 de abril trabajo
- Se mantienen fin de Mes equipo duplas Abril.
- todas las novedades deben escalarse con enlace Leonardo Guerra
- Cumplir con los Roles de C/u.

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380
V.1

--

COMPROMISOS			
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN				
N°	Nombre	Dependencia /Entidad	E-mail	Firma
1	Luz Aida Silva M	SDSCJ	bsilva0923@gmail.com	
2	Maria Otilia Rodriguez	SDSCJ	— o —	
3	Ana R. Castillo P	SDSCJ	p.p.06041-	
4	LEONARDO GUERNA	SDSCJ	leonardo.guernas	
5	Berthe Bar	SDSCJ	— — —	
6	Johanne Wiquez	SDSCJ	johanne.wiquez@sgj.gov.co	
7	José Barandica	SDSCJ	— 11 —	

Nota: La sección "Participantes de la reunión" estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:
Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.
Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia F-FI-1381.