

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No: 004 DE 2026

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN: CAPACITACION PROCESO SANCIONATORIO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio	AM ☐	Hora de finalización	AM ☐
2026 06 12	5:00	PM ☒	5:45	PM ☒

LUGAR DE LA REUNIÓN: Oficina Patinódromo Segundo Piso

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	MARTHA LUCIA CACERES CARDENAS	TECNICO CONTRADO	SECRETARIA DE SALUD	X	
2.	CAMILO ANDRES RICO	PROFESIONAL CONTRATADO	SECRETARIA DE SALUD	X	
3.	INYER ARMANDO CARO VARON	PROFESIONAL CONTRATADO	SECRETARIA DE SALUD	X	
4.	SANDRA MILENA VARGAS ROJAS	TECNICO AREA SALUD	SECRETARIA DE SALUD	X	
5.	LUZ MERY PAREDEZ EGUE	PROFESIONAL CONTRATADO	SECRETARIA DE SALUD	X	
6.	BLANCA PATRICIA MORENO	PROFESIONAL CONTRATADO	SECRETARIA DE SALUD	X	
7.	MARIA EUGENIA GONZALEZ	PROFESIONAL CONTRATADA	SECRETARIA DE SALUD	X	
INVITADOS				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.					
2.					

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

Afianzar los conocimientos de los integrantes del área de salud nutricional encargado de realizar acciones de inspección y vigilancia a los establecimiento de comercio del municipio de Yopal.

ORDEN DEL DÍA

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

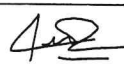
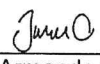
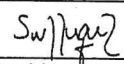
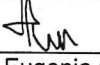
La profesional encargada de dar impulso procesal a los procesos sancionatorios sanitarios, procede a capacitar el personal en los temas referentes a proceso sancionatorio sanitario y medidas sanitarias de seguridad, por lo que hace énfasis en que el personal debe conocer cómo se lleva a cabo un proceso sancionatorio y la importancia del correcto diligenciamiento de los documentos tales como acta de inspección y actas de aplicación de medidas sanitarias de seguridad, que se convierten en el fundamento de los procesos que se tramiten.

En resumen la profesional indica que las medidas, actas y documentos que se levanten en el desarrollo de las visitas que realice el personal encargado, es el fundamento para dar inicio a un proceso sancionatorio, el cual cursa por etapas como: auto de inicio y formulación de cargos, citación y notificación del mismo, plazo para la recepción de descargos y pruebas, auto de pruebas y su comunicación, recepción de alegatos, resolución de fallo, citación, notificación y recepción de recursos y la resolución de los mismos.

Los procesos sancionatorios no solo buscan imponer sanciones sino que el infractor se corrija y no vuelva a incurrir en incumplimientos, sino que de pleno cumplimiento a las normas y evite poner en riesgo la salud pública.

ACTA DE REUNIÓN No: 004 DE 2026

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS		FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Sin compromisos			
FIRMA DE LOS ASISTENTES			
Firma		Firma	
Nombre	Martha Lucia Cáceres	Nombre	Camilo Andrés Rico
Email		Email	
Firma		Firma	
Nombre	Inyer Armando Caro	Nombre	Sandra Vargas
Email		Email	
Firma		Firma	
Nombre	Luz Mery Paredez	Nombre	Blanca Patricia Moreno
Email		Email	
Firma		Firma	
Nombre	Maria Eugenia González	Nombre	
Email		Email	
Firma		Firma	
Nombre		Nombre	
Email		Email	

IV. ANEXOS

La Alcaldía de Yopal en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de datos sensibles o personales aquí consignados. Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en <https://www.yopal-casanare.gov.co/tema/politicas-y-lineamientos/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>.