Objetivo[1]: Miércoles de calidad manejo correspondencia - PQRS y aplicativo agilsalud.

DATOS DEL ORGANIZADOR DE LA REUNIÓN

Entidad/Proceso: Secretaría Distrital de Salud

Nombre: Tamara Vanin Teléfono: ___N/A___ Correo electrónico: TGVanin@saludcapital.gov.co

Lugar de la reunión: Plataforma teams

Fecha: 19 agosto 2026 _ Hora de inicio: 7:00 am __ Hora de Finalización: 8:30 am

RESUMEN DE TEMAS TRATADOS [2]

La sesión dio inicio bajo la dirección de Tamara Gilma Vanin Nieto, presentó los dos temas centrales de la agenda programada para la jornada. El primer punto contemplaba la intervención del ingeniero Jason Saavedra, de la dirección de TI, para exponer las generalidades del aplicativo AgilSalud, mientras que el segundo espacio estaría a cargo de la doctora Sandra Charry y la ingeniera Elizabeth Arias sobre la automatización del reporte de los indicadores de ocupación hospitalaria.

Durante la apertura de la primera temática, se presentaron inconvenientes técnicos de audio y conectividad por parte del ingeniero Jason Saavedra. Ante esta situación, el expositor solicitó un compás de espera de dos minutos para resolver las fallas de conexión, momento que la Dirección aprovechó para abordar diversos avisos institucionales y operativos de interés general para los equipos de trabajo presentes.

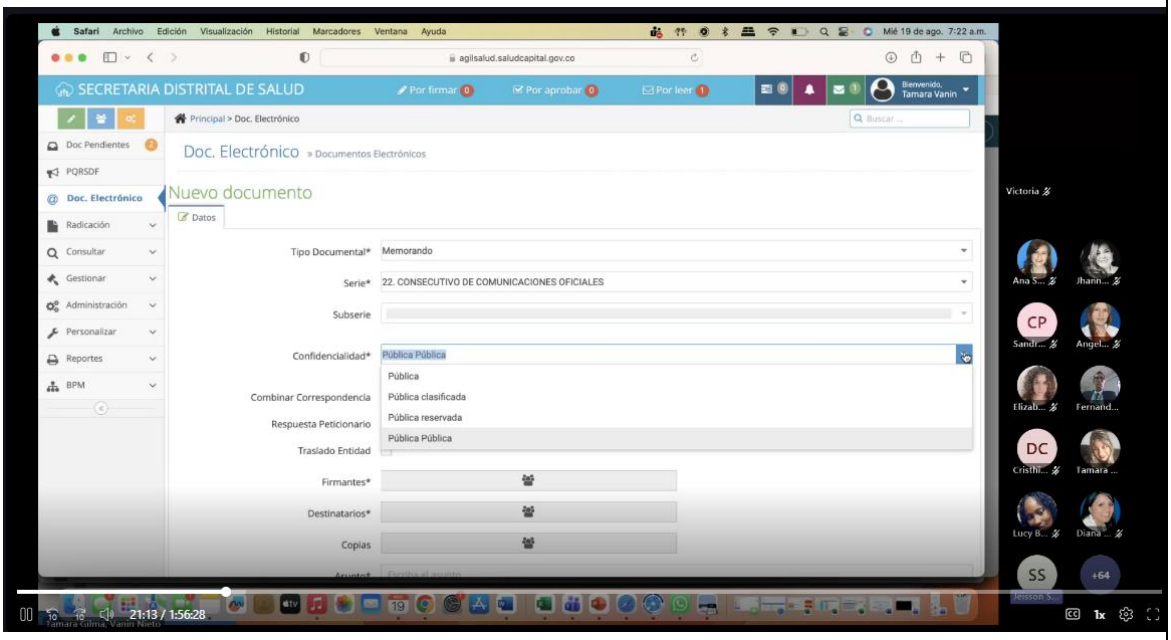
En el espacio de avisos varios, Tamara Vanin recordó la obligatoriedad del compromiso sobre la actualización documental de equipos programada para el tercer trimestre, advirtiendo sobre la proximidad de los plazos de entrega para su revisión por parte de planeación institucional y calidad. Se enfatizó que aquellos documentos que no vayan a ser objeto de actualización en la presente vigencia deben contar indispensablemente con un acta y una justificación técnica avalada

[1] El presente formato aplica únicamente donde el proceso no sea el organizador o no se pueda contar con el acta.
[2] Se podrán incluir las filas que se requieran en cualquiera de los items del documento.

por la doctora Linda, dado el seguimiento estricto que el secretario realiza en el Comité de Evaluación y Desempeño Institucional.

Finalmente, se instó a los líderes de proceso a realizar una revisión exhaustiva del inventario documental para garantizar el cumplimiento normativo y asegurar la gestión oportuna de los ajustes requeridos. Con estas directrices sobre la actualización de inventarios y a la espera de la estabilización de la conectividad para continuar con la agenda técnica principal, se prosiguió con el desarrollo de las actividades programadas de la sesión.

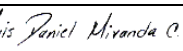
Pantallazo de la reunión.



COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SDS

COMPROMISO	RESPONSABLE (Dependencia/Proceso/SDS)	FECHA

DATOS DEL ASISTENTE (s) A LA REUNIÓN (como representante de la SDS)

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/PROCESO	FIRMA
Luis Daniel Miranda	Diseñador	DPSS	
Jessica Navas	Prof. En Salud	DPSS	
Leidy Chocontá	Pedagoga	DPSS	