Tema: **COMITÉ MENSUAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE ACCIONES COLECTIVAS_SAC.**

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subdirección de Acciones Colectivas.	Gestión en Salud Pública.

<table>
<tr><td>Objetivo</td><td colspan="4">Fecha: 9 de agosto de 2023.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Fortalecer habilidades técnicas y operativas del equipo de la Subdirección de Acciones Colectivas.</td><td rowspan="2">Tipo de reunión</td><td colspan="3">Asistencia Técnica:
Asesoría ( ) Capacitación ( )
Orientación ( ) Acompañamiento ( )</td></tr>
<tr><td colspan="3">Otro (X) Comité Mensual SAC.</td></tr>
<tr><td>Modalidad:</td><td>Presencial (X)</td><td>Virtual ( )</td><td>Mixta ( )</td></tr>
<tr><td colspan="4">Lugar: Auditorio Hemocentro SDS</td></tr>
<tr><td colspan="4">Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 12:00m</td></tr>
<tr><td colspan="4">Notas por: Sindy Sánchez.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Próxima Reunión: Septiembre de 2023..</td></tr>
<tr><td colspan="4">Quien cita: Marcela Martínez Contreras.</td></tr>
</table>

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio al comité de la Subdirección de Acciones Colectivas-SAC, con la presentación de la agenda por parte de Claudia Acosta, Subdirectora Encargada, quien relaciona los puntos a tratar:

1. Tramite de Solicitudes allegadas a la Subdirección de Acciones Colectivas.
2. Preparación Visita ICONTEC, entrenamiento SGC.
3. Equipos de Atención en Casa.
4. Actividad de meditación.
5. Varios
   - Seguimiento a Plan de trabajo y tareas pendientes.
   - Celebración de Cumpleaños.

A continuación, se da inicio al desarrollo de la agenda:

1. ***Tramite de Solicitudes allegadas a la Subdirección de Acciones Colectivas (SAC)_Agilsalud, a cargo de Juan Patiño:***

Se presenta el estado de los trámites gestionados a través de la plataforma Ágilsalud a cargo de la SAC, y se inicia la realimentación del seguimiento adelantado, así como la recepción de algunas observaciones del proceso. En la realimentación, se logra evidenciar que aún se presentan algunas fallas en la plataforma donde no es posible remitir o aprobar, funciones requeridas para los roles de la Subdirección, con el propósito de garantizar la gestión apropiada a cada solicitud. Algunas de las respuestas que se han brindado como cierre de gestión, sin embargo, en algunos casos los comentarios no son pertinentes y no tienen soporte de cierre definitivo, aspecto que debe ser verificado por los responsables de la gestión
A continuación, se presenta tanto el balance de las solicitudes que se encuentran en la plataforma para la Subdirección con su estado actual, así como algunas recomendaciones a seguir para la gestión de las solicitudes.

Estado de tramites Agilsalud por Grupos de trabajo.
Del 26 de junio al 08 de agosto de 2023

Grupo	Cerrados Agilsalud con radicado de salida	Cerrados Agilsalud sin radicado de salida	Pendientes de cierre en Agilsalud	Total asignados al Grupo
PAI	06	62	07	75
Seguimiento GS-PSPIC	05	06	06	17
GESI	0	0	01	02
Entornos	08	10	05	23
RIAS	0	0	04	04
Líderes de Subredes	03	23	02	28
Total	22	101	26	149

RECOMENDACIONES:

- Revisar los asuntos pendientes de tramitar y cerrar en la plataforma Agilsalud.
- Revisar la pertinencia de cerrar asuntos con el comentario “Documento informativo, no requiere trámite”.
- Oficios y comunicados sobre: Requerimientos de información por parte de organismos de control, solicitud de conceptos técnicos enviados por la Subredes y requerimientos de control interno no deben cerrarse como informativos.
- Tener en cuenta la trazabilidad y antecedentes de oficios sobre un mismo asunto que se hayan contestado previamente, para evitar contradicciones en las respuestas.
- Oficios relacionados con emisión de conceptos sobre glosas o productos, hacer referencia al número del contrato o convenio sobre el cual se emite el concepto.

Desde el equipo de líderes de subredes, se precisa que en la relación de solicitudes pendientes a cargo de este equipo, se evidencia que se les cargan o copian solicitudes, pero estas no son responsabilidad directa de este equipo para la respuesta. Adicionalmente, desde el equipo de la SAC, se evidencian dificultades frente a la plataforma, relacionadas con las funciones de consulta, para la descarga de respuestas o solicitudes, oficios que se quedan en la cadena de aprobaciones y firmas, proyección de los grafos de algunos de los jefes, donde no se visualizan las firmas, entre otras; lo anterior, ha retrasado los tiempos de salida de las respuestas, lo que puede generar largos tiempos y respuestas inoportunas, aun cuando el cargue de la respuesta está a tiempo. Este aspecto es clave poderlo revisar con los perfiles a cargo de Ágilsalud, con el fin de optimizar tiempos, dado que muchos de estos trámites aportan a planes de acción, planes de mejoramiento y acciones puntuales establecidas tanto con las Subredes Integradas de Servicio de Salud, como EAPB, entre otros actores.

De igual forma, se precisa que a pesar de que las respuestas se cargan a la plataforma, los tiempos de aprobación de los delegados de cada una de las subdirecciones son extensos y esto genera retrasos en las salidas de respuestas, afectando los indicadores de la SAC.

2. ***Preparación Visita ICONTEC, entrenamiento SGC, a cargo de Hugo Céspedes.***

Se precisa que el día 15 de agosto se tiene la visita de ICONTEC, donde el área de salud pública está programada para horas de la tarde, por lo que se debe tener la disponibilidad del equipo, para dar respuesta a lo que se requiera.

Se reitera que se estarán adelantando revisión de tres procedimientos: Planeación, desarrollo y seguimiento, por lo que se debe apropiar los contenidos relacionados. Con el propósito de afianzar conocimientos, se adelanta revisión de aspectos clave relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad:

- Proceso: Gestión en Salud Pública.
- Dependencias que Intervienen: Subsecretaría de Salud Pública, Dirección de Salud Colectiva: Subdirecciones de Acciones Colectivas y Determinantes en Salud, Dirección de Epidemiología: Subdirección de Gestión y Análisis de Políticas.
- ¿Por qué es importante? ISO 9001 2015, norma internacional que busca certificar a la entidad por la ejecución de actividades con altos estándares de calidad, con organización y con enfoque en sus usuarios. El sistema de gestión de calidad de la SDS, ha sido evaluado desde noviembre del 2011, y se migró en el 2018 a la norma ISO 9001:2015.
- La visita a adelantar el próximo 15 de agosto, es de renovación, por lo que se adelantará revisión de todos los procesos de la SDS: Adopción, formulación, ejecución, evaluación de las políticas, estrategias, planes programas y proyectos del sector salud, IVC, Aseguramiento, Provisión, GSP y gestión de urgencias, emergencias y desastres. Se tendrá un énfasis en los procesos misionales, junto con procesos de apoyo, estratégicos y de evaluación.
- Se retoma la plataforma estratégica, precisando el aporte de las acciones que se adelantan desde los equipos de la SAC al cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos.
- Se verifica el mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Salud, donde se evidencia la interacción de los procesos misionales y de apoyo, así como el ciclo PHVA que es transversal en la institución.
- Política de calidad de la SDS, por medio de la cual la entidad contribuye con el mejoramiento de la calidad de vida en salud de la población del distrito capital y se compromete en el cumplimiento de los requisitos, satisfacción de nuestras partes interesadas y en la mejora continua de los procesos basados en la prestación de servicios, con un equipo de trabajo que promueve la cultura de calidad que contribuye al mejoramiento continuo de la gestión institucional; se relacionan también otras políticas internas en la SDS, dentro de las que se encuentra la de Integridad, Transparencia.
- Se cuenta con engranaje entre los objetivos de calidad y los objetivos estratégicos, la misión y visión de la entidad.
- Isolution, herramienta de gestión documental de la entidad. La información propia de proceso se encuentra en la caracterización SIG en el módulo de documentación, listado maestro de documentos (Formatos, manuales, documentos). Allí también se cuenta con el normograma, donde cada referente técnico es el responsable del reporte y actualización correspondiente.
- Se adelanta la revisión de la caracterización, identificando las entradas, proveedores, acciones desarrolladas, salidas y usuarios.
- Se adelanta la revisión de las salidas del proceso, las cuales son servicios prestados, dentro de los que se encuentra y le aporta la SAC:
    - Gestión de los planes, programas de interés en SP.
    - Documentos para la planeación y contratación del PSPIC.
    - Implementación y seguimiento de las acciones para la GSP y PSPIC.
    - Información de interés en SP producto de la implementación y seguimiento de las políticas, planes y proyectos.
    - Documentos, tecnologías de generación y gestión del conocimiento.
    - Publicaciones de información de interés en SP.
- Se adelanta el análisis de partes interesadas, donde se verifican requisitos, necesidades y expectativas (Matriz de partes interesadas), relacionadas con las salidas del proceso.
- Matriz de salidas no conformes, donde se ubica por cada una de ellas, los criterios que se esperan, por ejemplo, oportunidad, coherencia técnica, y a partir de ello, se establecen planes de control y mejoramiento. Algunas situaciones que se han identificado y pueden ser consideradas como salidas no conformes, incluye el incumplimiento de metas de proyectos de inversión, no publicación de algunos

informes de SECOP II, respuestas tardías de SDQS, entre otras; algunas de estas situaciones se establecieron como tal, y otras ya fueron identificadas por un tercero, para lo cual se establecieron planes de mejoramiento. Sin embargo, cuando se hace una identificación oportuna de salida no conforme, se debe adelantar análisis de causas y plan de control a partir de ello.

- Análisis de contexto estratégico, mediante matriz DOFA, que permite semaforización de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas, para establecer estrategias para el mejoramiento; actualmente, una de ellas, es el plan rescate por la salud de Bogotá, la cual tiene seguimiento, con establecimiento de avances y mejora.
- Para el seguimiento y monitoreo, se tienen herramientas como POGD y SEGPLAN, con reportes trimestral y mensual respectivamente.
- Se precisa que el lineamiento de asistencias técnica actualmente es institucional, con el despliegue del aplicativo para el registro correspondiente.
- Se cuenta con una organización programática: Proyectos de Inversión SSP, estructural y de proceso.
- 7 Procedimientos que hacen parte del proceso de gestión en Salud Pública:
    - 014. Gestión de las políticas públicas en salud.
    - 015. Gestión de planes, programas y acciones de interés en SP.
    - 001. Gestión administrativa y financiera en SP.
    - 007. Preparación para el desarrollo de las acciones de apoyo a la GSP-PSPIC.
    - 010. Desarrollo de las acciones de la GSP de competencia de la SSSP y de lasº intervenciones del PSPIC.
    - 013. Gestión de la información de las acciones colectivas en SP.
    - 006. Seguimiento a las acciones colectivas en SP.
- Mapa de riesgos de gestión o proceso. Entendiendo riesgo como la posible afectación económica y reputacional debido al no logro de las acciones e interacciones programadas pata ejecutar a través de los convenios interadministrativos con las SISS.
    - 5 controles: 1. Documentación (Fase Planear, generación de lineamientos), 2. Gestión para pago y conciliación financiera (Equipo financiero y apoyo a la supervisión), 3. Supervisión (Seguimiento técnico a las acciones establecidas en los anexos de los convenios, equipo apoyo a la supervisión), 4. Gestión de la información (GESI, entornos cuidadores) y 5. Factores sobrevinientes – COVID_19 (Clausula de convenios).
    - Controles de PAI: 1. Disponibilidad de productos biológicos y 2. Control de pérdidas de vacunas distribuidas.
- Mapa de riesgos de corrupción.
- Los mapas de riesgos, tienen seguimiento cada 4 meses, para verificar si se ha materializado alguno de los riesgos, así como verificación de que los controles sean efectivos. De igual forma, dentro de los procedimientos, se establecen condiciones, las cuales se establecen como otros controles.

3. <u>Presentación Operación de operación de los Equipos de Atención en Casa EAC, a cargo de Johanna Torres, Asesora de Despacho, Coordinadora EAC.</u>

Se da inicio a la presentación, con los antecedentes del proceso, el cual inicia en el marco de pandemia por COVID_19, donde se adelantan visitas domiciliarias por equipos AMED en el 2020; al ser una experiencia exitosa, se adelanta la configuración de los EAC para adelantar un abordaje integral a las familias con mayores necesidades y condiciones de vulnerabilidad en el distrito.

En el 2022 se materializa el abordaje de bina cuidadora, conformada por un técnico auxiliar de enfermería del entorno hogar del PSPIC y un profesional de EAC, quienes para el desarrollo de las acciones dirigidas a las familias, mantienen una articulación permanente.

Se fortalece la respuesta con equipos complementarios, donde se incluye relevo domiciliario de cuidadores, equipos complementarios de plan de cuidado familiar del entorno hogar, servicios de apoyo (Entrega de medicamentos, toma de laboratorios), entre otros.

En el abordaje a la fecha, las acciones desarrolladas se encuentran alineadas a las metas del plan territorial en salud, donde se establece la necesidad de abordar por lo menos el 40% de UPZ del distrito. Para ello, se adelanta un proceso de priorización territorial donde se tienen 66 UPL, 62 UPZ, 2 UPR para el abordaje por parte de los equipos territoriales; de igual forma, se adelanta priorización poblacional de cohortes de mayor riesgo como gestantes, PcD, crónicos, menores de 5, etc.

A partir de ello, en el abordaje en casa se cuenta con el proceso conjunto con el PSPIC, encargado de la caracterización y EAC de la atención individual, a través de tres estrategias:

1. Barrido casa a casa.
2. Ruteo.
3. Conglomerados: Orientado a población institucionalizada y grupos poblacionales vulnerables.

Con las personas beneficiarias de la atención se lleva a cabo:

- Identificación de riesgo: Caracterización.
- Valoración integral, Atención de la RPMS, o riesgo.
- Plan de cuidado integral.

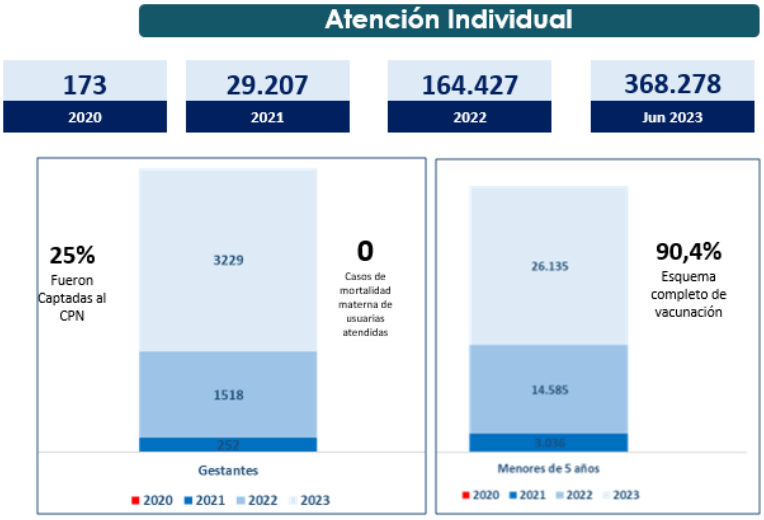
Se precisa que los procesos adelantados, el alcance y resolutividad dependen del aseguramiento de las personas abordadas, dado que desde los EAC se logra dar respuesta integral, inicial y complementaria a la población capitada don las Subredes Integradas de Servicios de Salud, pero la población de otras EAPB, reciben la valoración inicial y posterior a ello, el equipo adelanta la derivación que se requiera a través de la activación de rutas, en el aplicativo SIRC.

Dentro de las acciones complementarias que se derivan a partir de la atención integral, tambien se encuentran los servicios de apoyo a domicilio, dirigidos a PcD, cuidadores, persona mayor y con patología crónica con movilidad reducida, así como el desarrollo de planes de cuidado familiar del PSPIC, a cargo del entorno hogar, para el seguimiento de familias con eventos de interés en salud pública.

Desde EAC, también se cuenta con acciones de seguimiento por auxiliares de enfermería, el cual se desarrolla de manera telefónica por un periodo entre 6 y 12 meses, según prioridad, donde se verifican acceso y continuidad en los planes de manejo requeridos.

Las acciones de Relevo de cuidadores, están enfocadas a cuidadores con riesgo asociado a la labor del cuidado por sobre carga, quienes reciben abordaje por terapeuta ocupacional, psicología y auxiliar de enfermería, dirigido al desarrollo de habilidades y capacidades para el autocuidado, cuidado mutuo, brindando espacios de respiro.

Dentro de los avances territoriales, se precisa que el proceso inicia con el abordaje de 6 UPZ, actualmente a 66 UPL, con 338 equipos contratados (Binas Cuidadoras) a la fecha. Actualmente, se está adelantando un proceso de adherencia a los postulados desde el MSPS, desarrollando el proceso de adscripción territorial, con el propósito de avanzar en la empatía y cercanía de los equipos a la comunidad, para la búsqueda de procesos de cohesión por la salud individual, familiar y colectiva. Proceso en el que se está avanzando para la adherencia de los equipos, a fin de lograr proceso de continuidad. Se finaliza la presentación con presentación de coberturas a la fecha:



Acorde a las preguntas del auditorio, se realizan algunas precisiones, dentro de los que se encuentra:

Es clave diferenciar el accionar de los equipos que conforman la bina cuidadora, dado que se trata de acciones complementarias, donde desde el entorno cuidador hogar se adelntan las acciones colectivas, encaminadas a la promoción de la salud y la gestión integral de riesgos; por su parte, los profesionales de EAC, adelantan atenciones individuales resolutivas, establecidas en el Plan Básico de Atención. Cada una de estas acciones, con alcances, responsabilidades y fuentes de financiación diferente.

Por su parte, en el proceso de articulación de EAC con los entornos, se indaga por el mecanismo para entablar un conglomerado con grupos selectos, por ejemplo, mujeres que ejercen actividades sexuales pagas; para ello, se relacionan algunos requerimientos:

- Lugar donde se pueda hacer la consulta con condiciones de privacidad y confidencialidad.
- Espacio para la persona que realiza apertura de la agenda.
- Concertación con líder del conglomerado para garantizar la participación de por lo menos 10 personas que recibirán la consulta.
- En términos de afiliación, se realizará todo el ciclo de atención en población capitada con las SISS.
- Consulta, identificación de riesgo y activación del SIRC. Fortalecimiento de capacidades a la población, según la identificación de riesgo.
- Para población migrante irregular, se realiza la atención a través del Fondo financiero Distrital.

Se precisa que los conglomerados, también se han potenciado en las sedes educativas, donde se tiene una primera valoración por medicina general y posteriormente la atención individual por psicología.
En las claridades, se precisa que las respuestas de las EAPB tienen seguimiento por parte del equipo a través del SIRC, los equipos del convenio tripartitita y la ruta de la salud, son procesos independientes que se emprenden en el marco de otros convenios interadministrativos.

Dentro de los principales retos que se encuentran en el proceso, es la articulación de los diferentes actores del sistema de salud, sin fragmentación, con mayor continuidad y a partir de alianzas sectoriales.

4. ***Actividad de Meditación, a cargo de Martha Soto.***

Se lleva a cabo un espacio de respiro, relajación y ambientación con musicoterapia, para aprender técnicas de respiración, así como estrategia para emplear en momentos de estrés, problemas, afrontamiento de situaciones complejas, tanto en el entorno familiar, como laboral.

5. Varios.

- Seguimiento a Plan de trabajo y tareas pendientes
    a. Se relaciona la entrega de respuesta a solicitud realizada por Personería, la cual debe estar finalizado el día de hoy 9 de agosto, se deben remitir aportes pendientes para consolidación.
    b. Con relación a la proyección de la adición del convenio PSPIC, se realizará a partir de cruce con subejecución y se acuerda que en el comité técnico del día viernes 11 de agosto, se socializará, por lo que se deben tener claros los insumos. Se presentará inicialmente a supervisoras del convenio y posteriormente con las Subredes.
    c. Planes de mejoramiento. Hay uno relacionado con los contratos persona natural, por lo que se debe coordinar con calidad, para tener las evidencias cargadas. Se realizará seguimiento la siguiente semana.
    d. Plan de respuesta inmediato de plan choque DNT, se tiene seguimiento el día viernes 11 de agosto con el dr Manuel, donde participan entornos cuidadores hogar e institucional. Se viene adelantando reuniones y seguimientos periódicos con las Subredes, verificando el avance en el abordaje de la fase 1, donde se abordan manzanas ubicadas en territorios no priorizados, para la búsqueda activa de menores de 5 años, a quienes se verifica condición nutricional y se emprenden las acciones requeridas.
    e. Seguimiento a vacunación COVID. Se deben actualizar datos de coberturas.
    f. Entrega de informe de la RPMS. Ya se adelantó el aporte desde SAC y se está adelantando revisión final para entrega a la Supersalud la siguiente semana.
    g. Realimentación de informes trimestrales: Se deberá reiterar la solicitud de los aportes a la realimentación de informes de las Subredes, por parte de profesionales de otras dependencias para poder dar respuesta a la solicitud desde los entornos pendientes.

Las demás tareas puntuales, se estarán revisando de manera específica con los referentes a cargo. Se solicita incluir en la matriz de plan de trabajo los entornos, las tareas anteriormente relacionadas, con el fin de realizar seguimiento y control del cumplimiento de tareas.

Se finaliza el comité con la celebración de cumpleaños de los compañeros de la Subdirección que cumplen años en el mes de agosto.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Los relacionados en el punto 5 del acta.	Equipo SAC.	Agosto 2023.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Sindy Julieth Sánchez Neira	sjsanchez@saludcapital.gov.co	300 5274354	SDS SAC	
2	Claudia Acosta Rios	chacosta@saludcapital.gov.co	313 2099137	SDS SAC	
3	Francy Valbuena	frvalbuena@saludcapital.gov.co	313 4160962	SDS SAC	
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) **No ( )**	

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Comité SAC Fecha: 9/ agosto/ 2023

Hora Inicio: 8 Am Hora Fin: 12 m Lugar: IAU Hemocentro

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Ansellp Franco	SAC	Contratista	9885	gfranco@saludcapital.gov.co	ansellp
2	WILMER ACEVEDO	SAC PAI	Contratista	9876	wfacevedo@saludcapital.gov.co	
3	Daniel Betín Arroyo	SDS-SAC-PAI	Contratista	9876	dabetin@saludcapital.gov.co	
4	Ricardo Jose Flor	SDS-SAC-PAI	Contratista	9876	rjflor@saludcapital.gov.co	
5	Francy Valbuena V.	SDS - SAC	Contratista	9885	fvalbuena@saludcapital.gov.co	
6	Leslie Torres	SDS - SAC	Contratista	9875	lmtorres@saludcapital.gov.co	
7	MARTHA P. SOTO H.	SAC - SSP	Contratista	9740	mpsoto@saludcapital.gov	
8	Karen Michel Alvarez	SAC - SDS	Contratista	9876	kmalvarez@saludcapital.gov	
9	Cristina Jurado	SAS - GCI	Contratista	3332	cjurado@saludcapital.gov.co	
10	~~Patricia Yara J~~	~~SDS-SAC PAI~~	~~Contratista~~	~~9876~~	~~pyara@saludcapital.gov.co~~	
11	Claudia Ortiz	SDS - SAC	Prof. especial.	9885	gortiz@saludcapital.gov.co	
12	Francy Milena Bolivar	SDS-SAC-PAI	Contratista	9876	fmbolivar@saludcapital.gov.co	
13	Miriam Camargo	SDS - SAC.	Prof Esp	9885	micamargo@saludcapital.gov.co	
14	Hugo Leopoldo Cespedes	SDS - DSC	Prof Esp	9240	hcespedes@saludcapital.gov.co	
15	Alitzel Mendoza	SDS - SAC-GO	Contratista		Amendoza@saludcapital	
16	Cielo Valencia	SDS - DSC	Pmesp	312	cvalencia@saludcapital	
17	Esteban Arcinio	SAC - PAI	CONTRATISTA	9876	emcarabo@saludcapital.gov.co	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Comité SAC Fecha: 9 Agosto / 2023

Hora Inicio: 8am Hora Fin: 12 m. Lugar: Aud Hemocentro

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Arturo Salas Tobon	SAC	Tecnico		arsalas@saludcapital.gov.co	
2	Sandra Olivos	SAC	Prof Univ	3112015[illegible]	spolivos@	
3	[illegible]	SDS-SAC	Profesional Especializado	3132079137	[illegible]	
4	Angelica Otis	SDS - SAC	Técnico	9797	amotis@saludcapital.gov.co	Angélica Otis
5	[illegible]	SDS-SAC	Prof Univ.	3216978475	[illegible]	
6	[illegible]	SDS-SAC	Profesional	9536	[illegible]	
7	Luis H. López	SAC	contratista	9934	lhlopez@saludcap	Luis H. López
8	[illegible]	SDS-SAC-PAI	Prof Esp.	3103030974	[illegible]	
9	Mg Alejandra [illegible]	SDS-SAC-PAI	Prof Esp	3165264987	[illegible]	
10	Diana Carolina [illegible]	SDS-SAC	Prof. Especializada	8955	[illegible]	
11	Milena Usecha V	SDS-SAC	Prof especial.	3214967490	[illegible]	Milena Usecha V
12	Laura Angarita	SAC.	Contratista	3123370457	[illegible]	
13	[illegible]	SAC	Tecnico	3003494611	[illegible]	
14	Marcela Gomez Upegui	SIVE-PDI.	WEB SISTEMAS	3114951045	[illegible]	
15	Catalina Chaparro Carbajal	SDS-SDS	Profesional Especializado	3184000865	[illegible]	
16	Mabely Silva	SDS SAC	contratista	9797	[illegible]	
17	Sindy Sanchez M	SIS-SAC	Prof Especializado	9885	[illegible]	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Comité SAC Fecha: 9 Agosto / 2023

Hora Inicio: 8 am Hora Fin: 12 m Lugar: Aud Hemocentro

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Juan de J. Patiño	Sub Acc colectiva	Profesional Especializado	3641090	jjpatino@saludcapital.gov.co	
2	Norma Hernandez	SDS-SAC-PAI	Profesional Especializado	3132935774	nahernandez@saludcapital.gov.co	
3	[illegible]	SDS SAC	Contratista	[illegible]	[illegible]	
4	Patricia Calderón Pérez	SDS-SAC-PAI	Contratista	Ext. 9876 3649090	mpscalderon@saludcapital.gov.co	Patricia Calderón P.
5	Lyda Nayireth Osma	SDS-SAC	contratista	3002111841	lnosma@saludcapital.gov.co	
6	Leonardo Piñeros	SDS-SAC-PAI	Contratista	3147063354	llpineros@saludcapital.gov.co	
7	Yanile Villota V.	SDS- SAC	contratista	9885	lyvillota@saludcapital.gov.co	
8	María Camila Marín C.	SDS-SAC	Prof. Especializado	3132320241	MCMarin@saludcapital.gov.co	
9	Diana Gonzalez	SDS-SAC-PAI	Contratista	3106253064	dlgonzalez@saludcapital.gov	
10	Adriana Yaneth Gutiérrez	SDS SAC PAI	contratista	3124249541	aygutierrez@saludcapital.gov.co	
11	Diana Milena Ayala M	SDS SAC PAI	Contratista Prof	fijo 9876	dmayala@saludcapital.gov.co	
12	Mireya Castañeda.	SDS SAC PAI	Contratista	9876	Mireya.castaneda@saludcapital.gov.co	
13	Yenny Dimaté	SDS SAC PAI	Contratista	9876	ydimate@saludcapital.gov.co	
14	Juan Cardozo	SDS SAC	Planta	[illegible]	JPlozbuno@sdc	
15	Vaneza Jaya Sánchez	SDS-SAC	Contratista	9885- 3163834822	vjaya@saludcapital.gov.co	
16	[illegible]	SDS-SAC-PAI	Contratista	[illegible]	[illegible]	
17	Oscar Aníbal Bocanegra	SDS SAC PAI	Contratista	3021995711	[illegible]	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Comité SAC Fecha: 9 Agosto 2023

Hora Inicio: 8am Hora Fin: 12 m Lugar: Aud Hemocentro

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Catalina Ramirez L.	SAC	Contratista	3208376336	cramirezm@saludcapital.gov.c	
2	DIEGO AMADO T.	SAC	CONTRATISTA	3142974276	DATORAES...	DIEGO. T.
3	Sandra [illegible]	SAC	Contratista	3102558[illegible]	Servicios.saludcapital.gov.co	
4	Audrey C. Barrios	SAC	Tecnico	9885	ACBarrios@Saludcap	
5	Johanna Torres R	SDS-SAC	Asesora	3007557[illegible]	jatorres@saludcapital	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011