

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

Tema: COMITÉ MENSUAL DE LA SUBDIRECCION DE ACCIONES COLECTIVAS SAC

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

Objetivo	Fecha: 13 de septiembre de 2023			
Fortalecer habilidades técnicas y operativas del equipo de la Subdirección de Acciones Colectivas.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
		Orientación ()		Acompañamiento ()
		Otro (X) Comité Mensual SAC		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Auditorio Principal SDS			
	Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 12:00 m			
	Notas por: Martha Soto			
	Próxima Reunión: Octubre 11 de 2023			
Quien cita: Marcela Martínez Contreras				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

A las 8:20 am se da inicio al comité de la Subdirección de Acciones Colectivas-SAC, con la presentación de la agenda por parte de la Dra. Marcela Martínez, quien relaciona los puntos a tratar:

1. 8:00 a 8:15 am Ingreso – Equipo Organizador
2. 8:15 a 8:30 am Pausas Activas – Equipo Talento Humano de la SDS
3. 8:30 a 9:00 am Esquema de vacunación y Jornadas – Diana Ayala PAI
4. 9:00 a 9:30 am Avances y Logros Entorno Comunitario – Claudia Ortega y Carolina Soto
5. 9:30 a 10:00 am Habilidades Blandas - Equipo Talento Humano de la SDS
6. 10:00 a 10:30 am Break - Celebración de Cumpleaños
7. 10:30 a 11:00 am Informe de Actividades – Consuelo Herrera – Juan Patiño
8. 11:00 a 11:30 am Varios – Marcela Martínez

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

1. Ingreso.

El equipo organizador realiza la toma del listado de asistencia en el hall del auditorio al ingreso del comité.

2. Pausas Activas – Equipo Talento Humano de la SDS:

En este espacio el equipo de TH realiza una serie de ejercicios físicos con música y posteriormente se hacen ejercicios de relajación y respiración para calmar el estrés y ambientar el inicio de la reunión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Álvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

3. Esquema de vacunación y Jornadas – Diana Ayala PAI:

Diana Ayala procede a presentar el avance del PAI en 3 temas:

a) Cambios del Esquema de Vacunación 2023:

- Triple Viral – Refuerzo: Desde el mes de enero de 2023, quedó establecido el nuevo esquema en el cual se administra la vacuna al año de edad y el refuerzo a los 18 meses.
- Pentavalente: Se proyecta para el año 2030 el haber derrotado la meningitis. El refuerzo quedó a los 18 meses y pueden acceder los niños hasta de 4 años.
- Neumococo: Esta pasó de decavalente a trece valencias en población infantil.
- Próximos cambios: A partir del 30 de septiembre y teniendo en cuenta que se está pendiente de la autorización por parte del Ministerio de Salud, se aplicará:
Polio inyectable a partir de los 5 años y ya no se manejará más el polio oral.
VPH que se aplica de 9 a 17 años 2 dosis actualmente, se aplicará una dosis única y también se hará para niños solamente de 9 años de edad.

El vacunatón se realizará el 30 de septiembre, con éstas dos nuevas proyecciones, especialmente el VPH para niños.

b) Estrategias emprendidas – Agosto 2023:

Son varias las estrategias que se ha emprendido hasta la fecha, algunas son:

- Fortalecimiento del Talento Humano
- Seguimiento y Asistencias Técnicas
- Sensibilización a todos los equipos y al talento humano para fortalecimiento y motivación
- Seguimiento en mesas de coordinación territorial
- Articulación con varios sectores, resoluciones y comunicaciones
- Campañas de vacunación de alto impacto:
 Estrategias con piezas comunicativas con mensajes sencillos, masivos y de alto impacto.
 Mapa interactivo, el cual muestra los puntos de vacunación más cercanos.
 El sistema de información PAI, que es la columna vertebral del PAI ya que permite ubicar la población.

c) Coberturas:

A 31 de agosto se está por debajo del 70% de vacunación general, se está vacunando menos que el año anterior.

La Dra. Marcela Martínez comenta que el Ministerio, está interesado en hacer una prueba piloto de “Salud a mi Barrio” y “Salud a mi Vereda” en Usme y Ciudad Bolívar, que son los puntos para desplegar ésta estrategia. El Ministerio dará el recurso a la Subred encargada. Esto se definirá en próxima reunión.

4. Avances y Logros entorno Cuidador Comunitario – Claudia Ortega y Carolina Soto:

Se presenta primero el video sobre prevención del suicidio “Ponte en los zapatos del otro”, el 30 de septiembre se socializará también en el Vacunatón.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-PYC-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>8</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa</p>					

Luego se realiza un juego interactivo con acciones del entorno, para ahondar estrategias propias del mismo y recordar conceptos varios.

Posteriormente, Carolina Soto explica que el entorno cuidador comunitario, está encargado de engranar acciones que promueven condiciones saludables, mediante acciones IEC para la salud, dirigida a la población que transita en territorios priorizados. Anteriormente el entorno cuidador comunitario se llamaba espacio público.

Dimensiones en las que interviene:

- Salud Mental
- Crónicos y SAN
- Ambiental

5. Habilidades Blandas - Equipo Talento Humano de la SDS – Natalia Tovar:

Se definen las habilidades blandas como las habilidades de la personalidad que nos permite relacionarnos con los demás.

Natalia anota que en la Secretaría Distrital de Salud, sólo se tiene un proceso de selección, que es para el “Teletrabajo”, en donde se aplican dos (2) pruebas psicotécnicas, no existen en el momento más procesos de selección y es imprescindible tener en cuenta las habilidades blandas.

Algunas de las habilidades blandas son:

- Inteligencia Emocional
- Pensamiento crítico
- Trabajo en equipo
- Resiliencia Emocional (adaptación)
- Servicio al cliente

Las habilidades blandas más demandadas por las Empresas son:

- Creatividad
- Persuasión
- Inteligencia Emocional

Ejemplos de habilidades blandas:

- Gestión del tiempo
- Pensamiento crítico
- Gestión del estrés
- Habilidades de comunicación
- Gestión del cambio
- Liderazgo
- Resiliencia

Natalia Tovar explica que también existen las habilidades duras, que tienen que ver con los conocimientos adquiridos por estudio y experiencias, aquí entra el pensamiento analítico y matemático.

6. Break:

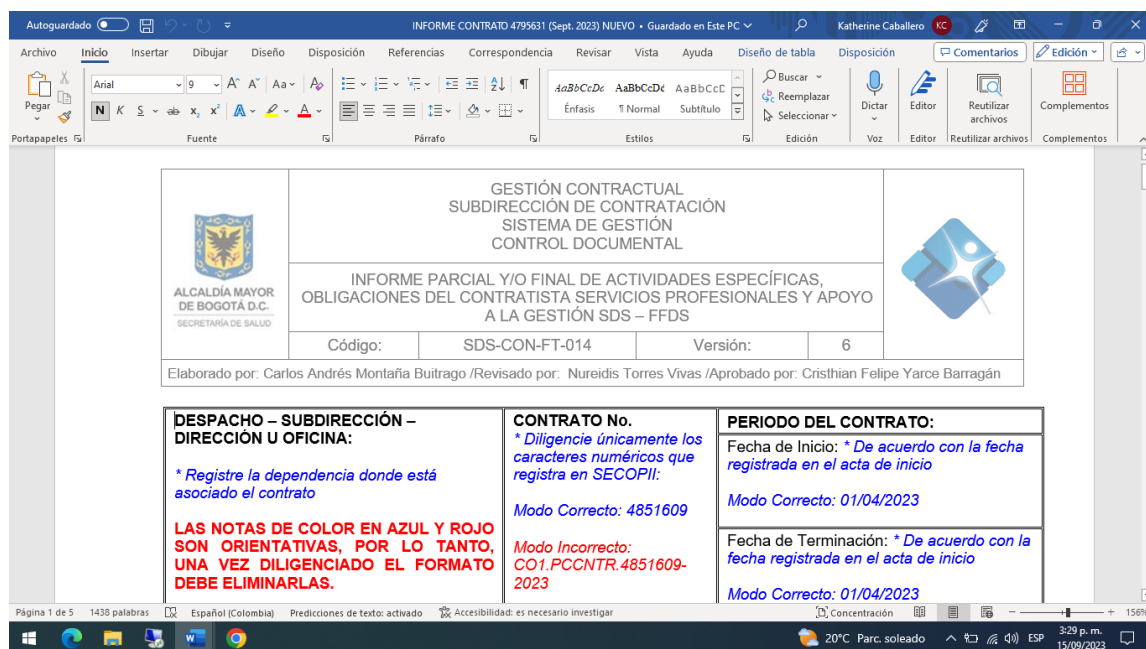
Celebración de los cumpleaños de quienes cumplieron en el mes de septiembre y tiempo de descanso.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

7. Novedades Informe de Actividades – Consuelo Herrera y Juan Patiño:

Los compañeros Consuelo y Juan proceden a informar que se cambió el formato de “Informe parcial y/o final de actividades específicas y obligaciones del contratista V.5” por V.6, explican los ajustes por ítem. Se enviará por correo electrónico, el día 15 de septiembre, después de la verificación en la reunión con la Subdirección de Contratación.



DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA:

* Registre la dependencia donde está asociado el contrato

LAS NOTAS DE COLOR EN AZUL Y ROJO SON ORIENTATIVAS, POR LO TANTO, UNA VEZ DILIGENCIADO EL FORMATO DEBE ELIMINARLAS.

CONTRATO No.

* Diligencie únicamente los caracteres numéricos que registra en SECOP II:

Modo Correcto: 4851609

Modo Incorrecto: CO1.PCCNTR.4851609-2023

PERIODO DEL CONTRATO:

Fecha de Inicio: * De acuerdo con la fecha registrada en el acta de inicio

Modo Correcto: 01/04/2023

Fecha de Terminación: * De acuerdo con la fecha registrada en el acta de inicio

Modo Correcto: 01/04/2023

Situaciones identificadas en el proceso de revisión de informes:

- Las Actas y los listados de asistencia deben ir en un solo archivo.
- Usar el formato de reporte de asistencia a reuniones externas.
- Los valores pagados de aportes al SGSSS deben coincidir con los reportados en la PILA
- Actualizar el comentario en la última hoja del informe, colocando: “Esta hoja corresponde al informe del mes de xxxx del contrato xxxx”.
- Aportar la planilla de pago de aportes al SGSSS y no la constancia de pago.
- No colocar notas en la matriz de riesgos.

Acciones de mejora:

Revisar la sintaxis, semántica, ortografía y puntuación al redactar los informes.

Cronograma de entrega de informes:

MESES	INF. PRELIMINAR	INF. DEFINITIVO
Septiembre	20 de septiembre	29 de septiembre
Octubre	20 de octubre	31 de octubre
Noviembre	20 de noviembre	30 de noviembre

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

Estado de gestión de PQRS – SDQS:

Se solicita tener en cuenta los oficios o peticiones pendientes en el aplicativo Agilsalud para gestionarlos y cerrarlos.

Publicaciones en Secop II – Informes persona natural:

A fecha de hoy se tiene una efectividad de publicación en el Secop del 77%.
Hay un plan de mejora por parte de la oficina de Control Interno de la SDS, sobre las publicaciones.

8. Varios – Marcela Martínez – Subdirectora:

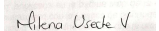
- La jefa Marcela inicia preguntando cómo ha sido el ejercicio de trabajar en casa, a lo que algunos pocos responden acerca de los inconvenientes que han presentado, pero en general se encuentran bien con el trabajo virtual que se está desarrollando en estos momentos.
- Pide ser puntuales en las reuniones de Comité SAC que se citan presencialmente.
- Dice que debemos recordar que este espacio permite encontrarnos y aclarar temas varios, de acuerdo con las necesidades que se vayan presentando.
- Solicita que todas las reuniones que se realicen deben quedar documentadas, para recordar los acuerdos a los que se llegaron, y así generar de ésta manera organización por calidad y por línea de tiempo.
- Organizar el trabajo, el archivo y blindarnos en la información que se maneja para la futura entrega que se avecina por cambio de administración.
- Pide sugerencias para mejorar la reunión de los lunes, que es la de seguimiento a equipos técnicos SAC.

A las 12:00 m se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Envío por correo electrónico del Formato de Informe de actividades y obligaciones de los Contratistas V.6	Consuelo Herrera	Prevía verificación con la Subdirección de Contratación.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Victor Alfonso Gómez Cruz	VAGomez@saludcapital.gov.co	3163839626	SDS - SAC	Victor Alfonso Gómez Cruz <small>Firmado digitalmente por Victor Alfonso Gomez Cruz Fecha: 2023.09.18 16:43:55 -05'00'</small>
2	Milena Cecilia Useche Velásquez	MCUseche@saludcapital.gov.co	3214964780	SDS - SAC	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

3	Adriana Yaneth Gutierrez Triana	AYGutierrez@saludcapital.gov.co	3124244541	SDS - SAC	Adriana Yaneth Gutierrez
4	Alix Eliana Alonso Romero	AEAlonso@saludcapital.gov.co	3107547338	SDS - SAC	Alix Eliana Alonso Romero
5	Martha Patricia Soto Hernández	MPSoto@saludcapital.gov.co	3126932779	SDS - SAC	Martha P. Soto H.
6	Patricia Calderón Pérez	MP1Calderon@saludcapital.gov.co	3105609300	SDS - SAC	Patricia Calderón P.
7					
8					
9					

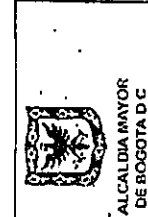
ASISTENTES

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.



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: Comite Subordinación de Acuerdos Colectivos Fecha: 13 Septiembre 2013
Hora Inicio: 8:00 a.m. Hora Fin: 12:00 Lugar: Auditório Principal Secretario Distrital de Salud

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	María Constanza Maín C.	SDS-SAC	Prof. Especializado	3132320241	MCMaine@saludcapital.gov.co	
2	Yolanda Contreras	SDS-SAC	Contratista	9885	micenad@saludcapital.gov.co	
3	Andrés Martínez	SDS-SAC	Contratista		AMartinez@saludcapital.gov.co	
4	Andrés Martínez	SDS-SAC	Planificación	3114844069	AMartinez@saludcapital.gov.co	
5	Nancy Henríquez	SDS-SAC	Técnico	9885	nhenriquez@saludcapital.gov.co	
6	Francoy Valbuena V.	SDS-SAC	Prof. Espec.	9885	frvalbuena@saludcapital.gov.co	
7	Francisco Bofill Hinojosa	SDS-SAC	Prof. Esp.	9885	fbofill@saludcapital.gov.co	
8	Rafael Bofill Hinojosa	SDS-SAC	Prof. Esp.	9885	rbofill@saludcapital.gov.co	
9	Luis H. López	SDS-SAC	Contratista	9885	llopez@saludcapital.gov.co	
10	Karen Michel Álvarez	SDS-SAC	Prof. Espec.	316887416	karenm@saludcapital.gov.co	
11	Luis H. López	SDS-SAC	Contratista	9885	llopez@saludcapital.gov.co	
12	Sonia C. Díaz	SDS-SAC	Fu. de gest.		scdiaz@saludcapital.gov.co	
13	Yolanda Contreras	SDS-SAC	Contratista	9885	ycontreras@saludcapital.gov.co	
14	Sandra Páez	SDS-SAC	Prof. Esp.	9885	spaez@saludcapital.gov.co	
15	Yolanda Contreras	SDS-SAC	Contratista	9885	ycontreras@saludcapital.gov.co	
16	Yolanda Contreras	SDS-SAC	Prof. Esp.	3508371637	ycontreras@saludcapital.gov.co	
17	Yolanda Contreras	SDS-SAC	Contratista	3133245595	ycontreras@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.

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:
Alvaro A. Amado
Aprobado por:
Sonia Luz Flores Gutiérrez



Tema: Comite Supervisión de Acciones Colectivas Fecha: 13 Septiembre 2020
Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 12:00 Lugar: Auditorio Principal Secretaría Distrital de Salud

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Naima Hernández	SDS-SAC-PAE	Patronal Ejecutiva	3132935177	ncheirondel@saludcapital.gov.co	
2	Mireya Castañeda A	SDS SAC PAI	PAE Especializada	3115344455	amiricetaneida@saludcapital.gov.co	
3	Diana ygarar Gomez	SDS SAC PAI	Contratista	306203064	dyanara70@saludcapital.gov.co	
4	Adriana Yaneth Gutierrez	SDS SAC PAI	Contratista	3124244541	adrianagutierrez@saludcapital.gov.co	
5	Ricardo Jose Flórez	SDS-SAC-PAE	Contratista	3132935177	ricardo@saludcapital.gov.co	
6	Sandra Oliveros	SDS-SAC	PAE	311389401	spoliveros@saludcapital.gov.co	
7	Oscar Becerra	SDS-SAC-PAI	Contratista	3029495111	oscarbecerra@saludcapital.gov.co	
8	Juan de J. Patiño	SDS-SAC	Prof. Exp.	3202082623	jipatiño@saludcapital.gov.co	
9	MARTHA P. SOTO H.	SDS-SAC	Contratista	3126937779	msoto@saludcapital.gov.co	
10	Janile Villota V.	SDS-SAC	Contratista	310390069	janilevillota@saludcapital.gov.co	
11	Yenny Dimate Renteria	SDS-SAC-PAI	Contratista	3107728053	yrenier@saludcapital.gov.co	
12	Ludh Niyireth Camacho	SDS-SAC	Contratista	3002111184	lnosm@saludcapital.gov.co	
13	Andrés C. Baeza	SDS-SAC	Técnico	31179330	acbaeza@saludcapital.gov.co	
14	Bernickson Pineda L.	SDS-SAC-PAI	Contratista	302724988	bpineda@saludcapital.gov.co	
15	MAILEN USABE U.	SDS-SAC	Prof. Exp.	3214964700	maileen@saludcapital.gov.co	
16	LIE ALFONSO OCHOA	SDS SAC PAI	Prof. Exp.	316284487	liaochoa@saludcapital.gov.co	
17	ALEX ERIANA ALONSO LOPEZ	SDS-SAC	Técnico	3107543338	aalonso@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.

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:
Sonja Luz Flórez Gutiérrez



Tema: Comite Subordinación de Acciones Colectivas Fecha: 13 Septiembre 2023
Hora Inicio: 8:00 AM Hora Fin: 12:00 m. Lugar: Auditorio Principal Secretaría Distrital Salud.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TÉLEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Marcela Molina C	SDS-SAC	Subdirectora Técnica	9052	mmartinez@saludcapital.gov.co	[Firma]
2	Grisselly Francis P	SDS-SAC	P.ESP.	3204885128	grfrancis@saludcapital.gov.co	[Firma]
3	Diana Carolina Sot	SDS-SAC	Asesoría de planeación	9855	dcsot@saludcapital.gov.co	[Firma]
4	Andrea Orjón	SDS-SAC	Asesoría de planeación	9855	andreaorjon@saludcapital.gov.co	[Firma]
5	Octavio Chaparro	SDS-SAC	Asesoría de planeación	9885	octavioch@saludcapital.gov.co	[Firma]
6	Carolina Facette	SDS-SAC	Prof. ESP.	9536	carolinafacette@saludcapital.gov.co	[Firma]
7	Diana Milena Ayala Y	SDS-SAC	Asesoría de planeación	9836	dianaayala@saludcapital.gov.co	[Firma]
8	MARIBEL SUERO	SDS-SAC	Contratista	9797	maribel.suero@saludcapital.gov.co	[Firma]
9	Chadler Acosta Rios	SDS-SAC	Asesoría de planeación	313205998	chadleracosta@saludcapital.gov.co	[Firma]
10	WILMER ACOSTA	SDS-SAC	Prof. ESP.	310815981	wilmeracosta@saludcapital.gov.co	[Firma]
11	Diego Armando Torres	SDS-SAC	Contratista	3142974276	diegoarmando@saludcapital.gov.co	[Firma]
12	Grisselly Francis P	SDS-SAC	Asesoría de planeación	3216978485	grfrancis@saludcapital.gov.co	[Firma]
13	William Gamaral Castro	SDS-SAC	Prof. ESP.	321452555	williamgamaral@saludcapital.gov.co	[Firma]
14	Marcelo Gomez Urego	SDS-SAC	Asesoría de planeación	3114781345	marcelogomez@saludcapital.gov.co	[Firma]
15	Angelica Elis Davis	SDS-SAC	Técnico	3146480559	angelicaelis@saludcapital.gov.co	[Firma]
16	Franmy Milena Galindo	SDS-SAC	Asesoría de planeación	3143550203	franmygalindo@saludcapital.gov.co	[Firma]
17	Arturo Salas Tobo	SDS-SAC	Técnico	3013205998	arturosalas@saludcapital.gov.co	[Firma]

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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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:
Alvaro A. Amado
Aprobado por:
Sonia Luz Flórez Gutiérrez



Tema: Comite Supervisión de Acciones Colectivas Fecha: 13 Septiembre 2023
Hora Inicio: 8:00 Am Hora Fin: 12:00 Lugar: Aditório principal, Secretaría Distrital Salud.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Petición Calificación Per. 2.	PAI-JDS-	Contratista	30520930	implcaldeon@saludcapital.gov.co	Petición Calificación
2	Simona Proba Herrera	SDS-SAC-PE	Contratista	31030309	gfhun@saludcapital.gov.co	Simona Proba
3	Victor Barrera 3 Cms	SDS-SAC-PAI-Contratistas		316338 39626	Vagomez36@saludcapital.gov.co	Victor Barrera
4						
5						
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