Tema: **Seguimiento y monitoreo PQRS y seguridad de la información en el hogar**

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Provisión de Servicios de Salud

Objetivo	Fecha: 4/10/2023			
Socializar en el espacio de miercoles de calidad el lineamientos de Seguimiento y monitoreo PQRS version 2 y orientaciones frente a la seguridad de la información en el hogar.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro ( ) _x_____		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (x)	Mixta ( )
	Lugar: Reunión via TEAMS			
	Hora Inicio: __7:00 am Hora Fin: 9:00 am			
	Notas por: Tamara Vanin y Eduardo Rude			
	Próxima Reunión: Miercoles 18 de Octubre 2023			
	Quien cita: Tamara Vanin			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo las 7:00 am se inicia reunión en el espacio de los miércoles de calidad se presenta el objetivo de la reunión "Socializar en el espacio de miercoles de calidad el lineamientos de Seguimiento y monitoreo PQRS version 2 y orientaciones frente a la seguridad de la información en el hogar ", para dar inicio se aplica pretest y se solicita autorización para grabara los asistentes, quienes dan aval de la misma.

DESARROLLO DE LOS TEMAS ABORDADOS

1. Lineamiento PQRS

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 98

Situación actual: El proceso de Provisión de Servicios de Salud, no realiza análisis periódico de las PQRS para generar estrategias de mejoramiento continuo.

Situación deseable: Monitorear y analizar las PQRS y generar estrategias de mejoramiento cuando aplique

ACTIVIDADES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 98

ACTIVIDAD 1. Definir metodología para analizar las PQRS del servicio de autorización para valoración por equipo multidisciplinario

ACTIVIDAD 2. Realizar análisis de las PQRS para el proceso de provisión de servicios de salud según metodología establecida y generar estrategias de mejoramiento de cara al cliente externo (H)

ACTIVIDAD 3. Verificar que se cumple con el análisis de las PQRS en el proceso de provisión de servicios de salud según la metodología definida y que se implementan las acciones de mejoramiento (V)

ACTIVIDAD 4. Retroalimentar a los grupos funcionales cuando aplique, según desviaciones detectadas frente a la metodología de análisis de las PQRS y frente a las acciones mejoramiento desarrolladas (A)

Definir metodología para analizar las PQRS del servicio de autorización para valoración por equipo multidisciplinario

"Estrategia para el monitoreo, análisis y seguimiento a las solicitudes, peticiones, quejas ciudadanas y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales, a cargo del proceso de Provisión de Servicios de Salud"

OBJETIVO: Adaptar una estrategia que permita establecer mecanismos para el adecuado monitoreo, análisis y seguimiento periódico a las solicitudes, peticiones, quejas ciudadanas y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales, a cargo del proceso de Provisión de Servicios de Salud, que sirva como herramienta para la toma de decisiones, optimizando las acciones correctivas y el mejoramiento continuo

¿Cuál es la Estrategia?

La adaptación de una **"Metodología que permita tipificar, analizar y realizar seguimiento periódico a la gestión de las solicitudes, peticiones, quejas ciudadanas y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales en la DPSS, en términos de calidad, oportunidad, claridad coherencia y humanización**", de cara a generar acciones de mejoramiento que permitan fortalecer la respuesta a nuestros usuarios, frente a los servicios propios de nuestro proceso y acorde a las funciones de la Dirección.

Esta metodología tomará como punto de partida la normatividad vigente, los lineamientos institucionales definidos por el proceso estratégico de la SDS "Gestión Social en Salud", establecidos en el Lineamiento SDS-GSS-LN-009 V3 "Seguimiento a la calidad de las respuestas de las peticiones tramitadas a través del Sistema de Gestión de Peticiones Distrital ", entre otros.

FASES DE LA ESTRATEGIA

- **Fase 1. Identificar los canales institucionales para la recepción de las solicitudes, peticiones, quejas ciudadanas y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales en la Dirección de Provisión de Servicios de Salud y los flujos de información**

Canal Virtual:
Sistema de Información Distrital “Bogotá te escucha”,
Ágil salud (Gestión Documental)
Correo electrónico Institucional desde otras dependencias.

Canal presencial: Entrega física del Requerimiento (correspondencia).

Adicionalmente, para el Grupo Funcional de Certificación de Discapacidad se reciben solicitudes de tramite a través del siguiente canal

Ventanilla Única de Trámites y Servicios. La Secretaría Distrital de Salud, ha dispuesto la ventanilla única de trámites en línea, con el fin de hacer más ágil y efectiva la interacción con los ciudadanos. https://tramitesenlinea.saludcapital.gov.co.

Fase 2. Tipificar las solicitudes, peticiones, quejas ciudadanas y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales, acorde a lineamientos institucionales y normatividad vigente
Petición: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses colectivos o individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

Queja: Manifestación de una persona, a través de la cual expresa inconformidad con el actuar de un funcionario de la entidad.

Reclamo: Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónico, de insatisfacción referida a la prestación de un servicio o la deficiente atención de una autoridad pública, es decir, es una declaración formal por el incumplimiento de un derecho que ha sido perjudicado o amenazado, ocasionado por la deficiente prestación o suspensión injustificada del servicio. Los reclamos deben ser resueltos, atendidos o contestados dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su presentación.

Sugerencia: Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónico de recomendación entregada por el ciudadano, que tiene por objeto mejorar el servicio que se presta.

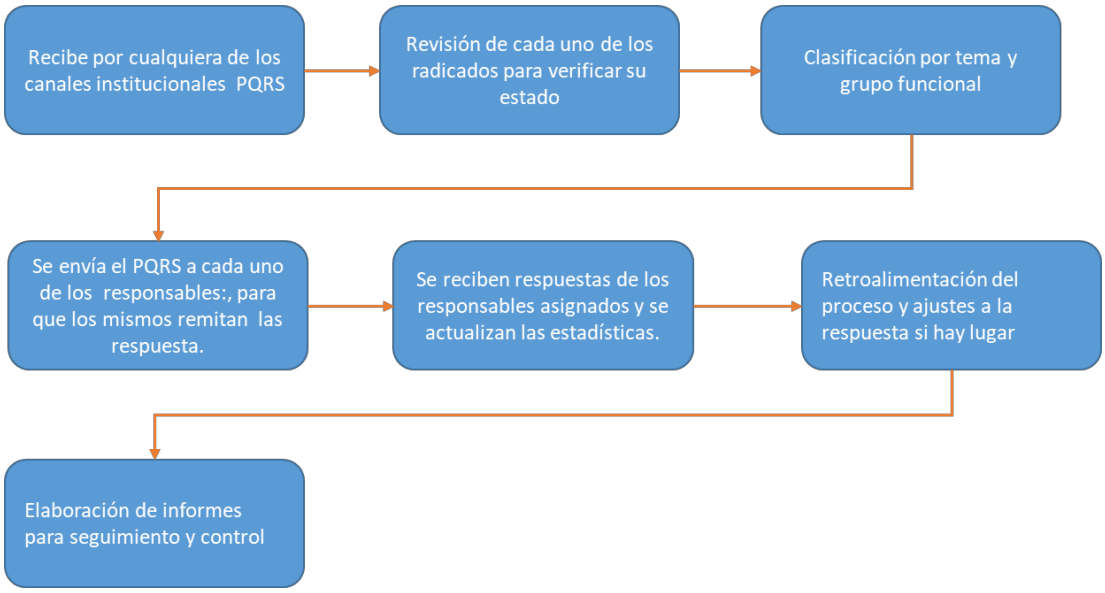
Felicitación: Acciones documentadas donde los usuarios expresan y dejan de manera escrita o verbal su satisfacción por los servicios recibidos

Consultas: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones

Solicitud de tramite Certificación de Discapacidad: La población con discapacidad puede acceder a solicitar una valoración médica integral sobre su condición de discapacidad. Los equipos multidisciplinarios de profesionales de la salud de las Instituciones Prestadoras de los Servicios de Salud – IPS – autorizadas.

Requerimientos de Entes de control y autoridades judiciales: Requerimientos de información realizados por los organismos externos de control y vigilancia y autoridades judiciales a la Secretaría Distrital de Salud

Fase 3. Definir los flujos de información y la base de datos de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud, para monitoreo y análisis de las solicitudes, peticiones, quejas ciudadanas y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales



Fase 4. Monitoreo, análisis y seguimiento a la gestión de las solicitudes, peticiones, quejas ciudadanas y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales

- ✓ Diseñar e implementar matriz de monitoreo, análisis y seguimiento a la gestión de las solicitudes, peticiones, quejas ciudadanas y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales, identificando en cada una su tipificación y grupo funcional a quien corresponda.
- ✓ Realizar monitoreo y análisis de las solicitudes, peticiones, quejas ciudadanas y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales, identificando las presentadas en el periodo por cada grupo funcional.
- ✓ Elaborar informe trimestral de las solicitudes, peticiones, quejas ciudadanas y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales a cargo de la DPSS y retroalimentar a los líderes de los grupos funcionales para la toma de decisiones.

Fase 5. Oportunidades de mejora

- ✓ Definir de acuerdo al monitoreo, análisis y seguimiento a la gestión de las solicitudes, peticiones, quejas ciudadanas y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales, las acciones de mejora por grupo funcional según aplique.
- ✓ Seguimiento y retroalimentación al cumplimiento a las acciones de mejora implementadas.

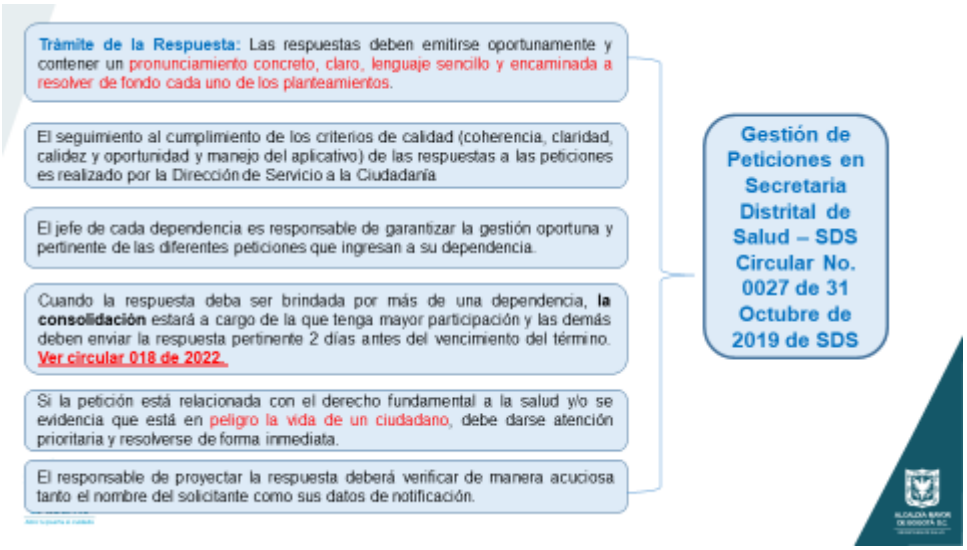
Ley 1755 de 2105.

"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

- Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo.
- Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo.
- Se puede solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.
-

Circular No. 0027 31-10-2019 SDS.

Trámite de los derechos de petición y requerimientos de las entidades de control del orden nacional y distrital y de inspección, vigilancia y control, así como de las solicitudes de autoridad judicial.



Funcionario sin competencia: si la SDS no es la entidad competente para dar respuesta, la dependencia que recibió la petición debe, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la petición, trasladarla a la entidad competente e informar al peticionario

Funcionario sin competencia: si la respuesta es competencia de la SDS pero el funcionario que recibió la petición no lo es, debe reasignarla de manera inmediata al área competente, de acuerdo al canal por el cual haya ingresado (Agilsalud o BTE (Bogotá te escucha)).

Respuestas deben tener un pronunciamiento concreto, claro, con lenguaje sencillo, y encaminado a resolver de fondo cada uno de los planteamientos expuestos por el solicitante, indicando de manera clara si procede o no la solicitud , cual es el trámite a seguir y ante que entidad o dependencia; debe ser coherente con lo pedido y pertinente para lo que el usuario requiere , además de indicarse el nombre de la persona que la proyectó, y el área a la que pertenece.

El jefe de cada dependencia es responsable de garantizar la gestión oportuna y pertinente de las peticiones

Cada dependencia debe hacer seguimiento a las respuestas que genere, verificando en Agilsalud (Radicado de entrada y de salida) o BTE la respectiva gestión. Si la respuesta es devuelta y se han agotado todos los medios de verificación de esta, debe quedar constancia de la causal de devolución para documentar la gestión diligente realizada por la SDS.

Circular No. 0027 31-10-2019 Términos de respuesta

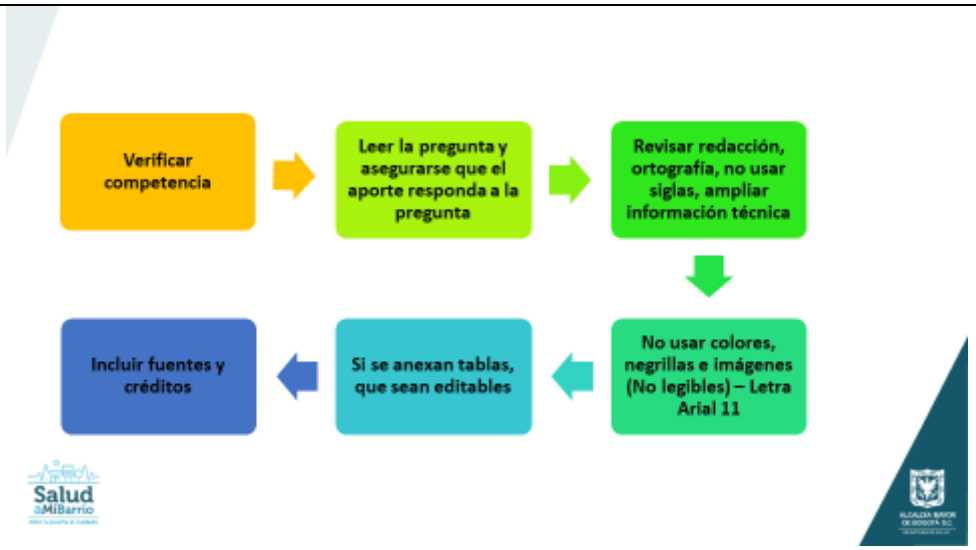
MODALIDAD DE PETICIÓN	TÉRMINO LEGAL PARA DAR RESPUESTA
Petición de interés general o particular – artículo 14 CPACA, sustituido por el art.1 de la ley 1755 de 2015	15 días hábiles*
Petición de documentos y de información – artículo 14 CPACA, sustituido por el art.1 de la ley 1755 de 2015	10 días hábiles*
Petición entre autoridades. Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos a otra. – artículo 30 CPACA, sustituido por el art.1 de la ley 1755 de 2015	10 días hábiles*
Consulta – artículo 14 CPACA, sustituido por el art.1 de la ley 1755 de 2015	30 días hábiles*
Peticiones de la Defensoría del Pueblo –artículo 15 y 27 de la Ley 24 de 1992	5 días hábiles
Informes o peticiones al Congreso de la República – artículo 243 y 249 literal d y parágrafo segundo, de la Ley 5 de 1992.	5 días calendario
Solicitudes a las proposiciones del Concejo Distrital – Acuerdo Distrital 348 de 2008, artículo 58. Proposiciones del Congreso-Ley 5 de 1992	3 días hábiles
Solicitudes de información de entes de control (Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Superintendencias, Personería Distrital, Contraloría de Bogotá D.C. y Veeduría Distrital) artículo 26 de la Ley 1712 de 2014 corregido por el artículo 1 del Decreto 1494 de 2015	10 días hábiles*
Requerimientos y/o solicitudes de autoridades judiciales.	El otorgado por la correspondiente autoridad judicial o en su defecto el regulado por la Ley

* Términos señalados en la ley 1755 de 2015 y otras normas

En todo caso, si un Ente de Control solicita dar respuesta en un término inferior a los anteriormente referenciados, la misma deberá ser emitida en el tiempo otorgado por la respectiva Entidad.

TIPS

- Devolución de peticiones por no competencia a través de Agilsalud o BTE el mismo día o máximo al día.
- Al realizar las devoluciones indicar el motivo y posible competente en el campo de notas.
- Cuando lleguen peticiones ciudadanas a correo personal o institucional, remitirlas de inmediato al correo institucional de la SDS contactenos@saludcapital.gov.co



¡Importante! Todos los usuarios activos en la Entidad están vinculados a Ágilsalud.

- Revisa tu Agilsalud diariamente
- Realiza la trazabilidad de tus entradas y salidas.
- Guarda la relación del radicado de entrada y de salida.
- Asegúrate que los datos del destinatario sean correctos, de incluir los anexos necesarios y de copiar a los interesados.

PRECISIONES

1. Modalidades de peticiones que principalmente define la ley 1755 de 2015 son las Peticiones, consultas y solicitud de documentos e información.
2. Si a su correo institucional ingresa una queja de un ciudadano esta se debe reenviar al correo electrónico, contactenos@saludcapital.gov.co, para su respectivo registro en “Bogotá te escucha” o cargue por Agilsalud, para la asignación formal a la dependencia competente.
3. Los días hábiles de plazo tenemos para dar respuesta a una solicitud ciudadana relacionada con información es de 10 días.
4. Cuando se recibe una petición por medio de la herramienta de gestión documental “Agilsalud” cuya respuesta no es de competencia de su dependencia debe Remitir la petición a la Dirección de Servicio a la Ciudadanía para su registro y asignación al área competente; o si se conoce la dependencia competente para dar respuesta, trasladar de inmediato

comentando las razones del traslado.

5. Si usted recibe una petición por parte de un Ente de Control, ente judicial o corporación, el plazo de respuesta es el estipulado por la entidad.
6. Cuando se recibe una solicitud de apoyo de aporte de insumo directamente de otra área de la SDS, se debe comunicar al área solicitante que la solicitud de apoyo debe ser enviada al Director con copia al referente temático para que se surta el conducto regular.
7. Todos los usuarios activos en la entidad están vinculados a Ágilsalud.
8. Los competentes para alimentar la Matriz DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO, son Secretaria de la Dirección, Apoyo Jurídico de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud, y los Líderes de los Grupos Funcionales de la Dirección.
9. Son responsabilidades de los Líderes de los grupos funcionales de la dirección, Liderar y gestionar la proyección de las respuestas o entrega de información requerida para atender en los términos y plazos establecidos las solicitudes, peticiones, quejas ciudadanas y requerimientos de entes de control y autoridades judiciales; Revisa el documento y aporta los ajustes que considere necesarios, para remitir al Profesional Especializado asignado por la Dirección para consolidar respuesta; Ajustar los documentos según estructura definida por la referente de la DPSS; Garantizar los criterios definidos para las respuestas a las PQRS.
10. Una vez recibida la solicitud, petición, queja ciudadana o requerimiento de algún ente de control o autoridad judicial en la DPSS, se alimenta la Matriz DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO. Seguidamente, la secretario(a) de la Dirección o el apoyo jurídico de la dirección realiza el reparto al referente temático con el fin de que se realice el insumo o aporte en el plazo establecido, concluida la etapa de proyección de respuesta, la información es revisada y compilada por el apoyo jurídico, quien pone el producto final a disposición del Director para su aprobación y firma de ser pertinente.

2. Seguridad de la Informaicón desde el Hogar a cargo del Ingeniero de Sistemas Erlingotn Salcedo (referente de la Dirección de TIC), quien presenta las temáticas a socializar:



Se presenta video relacionado con la seguridad de la información, posteriormente se indaga a los asistentes si estamos seguros en casa, el ingeniero aborda los diferentes equiposque utilizamos en

casa y que pueden generar un riesgo en la seguridad d ela información de cada persona como son:



Recomendando que debemos cambiar las claves de acceso frecuentemente y en los equips nuevos hacer nuestra propia configuración para evitar huellas digitales o que accedena a nuestra información personal, que afecten la seguridad de la información .

A quien se ataca. Alas personas a tavés de los dispositivos:



Quienes nos atacan? las personas el ingeniero presenta los principales probles de seguridad de la información:





Se presenta una serie de recomedaciones para garantizar la seguridad de la información:

Qué debemos hacer? :

- Cambiar las claves periódicamente (Claves seguras)
- Crear sesiones de usuario en los computadores

- Adquirir software licenciado o mirar la alternativa de software libre.
- Instalar antimalware (Todos los dispositivos). Bajar software de sitios recomendados Capacitarnos
- Charlar con las personas de su hogar sobre el tema.
- Control parental y reglas de uso de internet
- Evitar compartir información y menos en sitios desconocidos (WeTransfer).
- Asegurar las redes sociales Navegación Inprivate o como incognito. Capacitación continua.

Aplicación Postest: En el chat de la reunión se incluye link de postest realcioando con las PQRS y seguridad de la información en el hogar para ser diligenciado por los asistentes a la reunión yse da cierre a la jisma agradeciendo a los expositores.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
No aplica	No aplica	No aplica

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Rude Eduardo Manrique	remanrique@saludcapital.gov.co	Ext 9512	DPSS	Rude Eduardo Manrique Diaz 2023.10.23 11:56:02 -05'00'
2	Tamara Vanin Nieto	Tgvanin@ saludcapital.gov.co	Ext 9512	DPSS	
3	Maria Fernanda Gomez Montero	mfgomez@saludcapital.gov.co	Ext 9512	DPSS	Firmado digitalmente por Ma. Fernanda Gómez Montero
4	Fernando Anibal Peña Diaz	fapena@saludcapital.gov.co	Ext 9512	DPSS	Firmado digitalmente por Fernando Anibal Peña Diaz

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 ( )**	Ninguna

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

Se anexa listado de asistencia:

DIRECCION DE PROVISIÓN DE SERVICOS DE SALUD

MIERCOLES DE CALIDAD SOCIALZIACION PQRS Y SEGURIDAD DE LA INFORMAICÓN EN EL HOGAR

4 DE OCTUBRE DEL 2023

ID	Hora de inicio	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	GRUPO FUNCIONAL DPSS	TELEFONO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO2
1	10/4/23 8:48:50	Tamara Vanin Nieto	DPSS	ADMINISTRATIVO	3125853142	Profesional Especializad	Tgvanin@saludcapital.gov.co
2	10/4/23 8:48:57	Carmen Rocio Arias Vanegas	Dirección de provisión de servicios de sal	ADMINISTRATIVO	3144205156	Ingeniera biomédica	crarias@saludcapital.gov.co
3	10/4/23 8:49:02	Ana Marcela González Barrera	Dirección de provisión de servicios de sal	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3649090	Profesional especializad	amgonzalez@saludcapital.gov.co
4	10/4/23 8:49:09	Claudia Cristina Mora Mora	Provisión de servicios de salud	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3006584199	Profesional especializac	ccmora@saludcapital.gov.co
5	10/4/23 8:49:05	CARLOS WILLIAN RINCON PEREZ	DIRECCION PROVISIÓN DE SERVICIOS DE	RIAS	3132074343	PROFESIONAL ESPECIAL	cwrincon@saludcapital.gov.co
6	10/4/23 8:49:01	Arnold E. Sosa	Dirección provisión de servicios de salud	RIAS	3112220243	Referente RÍAS enferm	aesosa@saludcapital.gov.co
7	10/4/23 8:50:03	Diana Paola Ramirez Gualteros	Provisión de servicios	OFERTA Y DEMANDA-REDS	3142029710	Profesional especializad	dpramirez@saludcapital.gov.co
8	10/4/23 8:48:57	Pedro Hernán Ocampo Villegas	Dirección de Provisión de Servicios de Sa	OFERTA Y DEMANDA-REDS	3102502982	Contratista - Ing. de Sist	phocampo@saludcapital.gov.co
9	10/4/23 8:48:58	JHANNY ANDREA OSORIO GÓMEZ	DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS	ADMINISTRATIVO	3132327259	PROFESIONAL ESPECIAL	jaosorio@saludcapital.gov.co
10	10/4/23 8:48:57	Luz Mery Piedrahita	Dirección de Provision de servicios de sal	MODELO	3178715154	Gestora étnica Rrom	LMPiedrahita@saludcapital.gov.co
11	10/4/23 8:49:18	Yudit Angélica Rincón	Dirección de Provisión de Servicios de Sal	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3649665	Profesional especializad	yarincon@saludcapital.gov.co
12	10/4/23 8:50:30	Andrea Paola Villamizar Monroy	Dpss	RIAS	3192395734	Profesional especializac	Ap1villamizar@saludcapital.gov.co
13	10/4/23 8:50:11	Marcela vargas Martínez	Provisión de servicios	RIAS	3204399754	RIAS AAT	M2vargas@saludcapital.gov.co
14	10/4/23 8:50:36	JIMENA DIAZ	DPSS	ADMINISTRATIVO	3143346519	ADMINISTRATIVO	JA1DIAZ@SALUDCAPITAL.GOV.CO
15	10/4/23 8:50:55	Sandra Patricia Charry Rojas	DPSS	RIAS	3057849727	Profesional Especializad	spcharry@saludcapital.gov.co
16	10/4/23 8:49:16	Alvinzy velasquez becerra	Dpss	RIAS	3005773278	Ginecoobstetra	aivelazquez@saludcapital.gov.co
17	10/4/23 8:50:11	ANA SUSANA HERRERA SABOGAL	Dirección de Provisión de Servicios de Sal	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3104861352	Secretaria	asherrera@saludcapital.gov.co
18	10/4/23 8:51:09	Andrea marcela Daza reyes	Dirección de Provisión de Servicios de Sa	CERTIFICACION DE LA DISCAPACI	3005530072	Profesional especializac	Amdaza@saludcapital.gov.co
19	10/4/23 8:50:56	Martha Judith Fonseca Suárez	Dirección de Provisión de Servicios de Sal	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3102708747	Profesional Universitaric	mjfonseca@saludcapital.gov.co
20	10/4/23 8:51:43	Andry Paola Pérez Oliva	Provisión de Servicios de Salud	CERTIFICACION DE LA DISCAPACI	3008310998	Técnico administrativo	Aperez@saludcapital.Gov.co
21	10/4/23 8:51:34	Ingrid cristina vargas polania	Dirección de provisión de servicios de sal	OFERTA Y DEMANDA-REDS	:3163282330	Profesional especializad	Icvargas@saludcapital.Gov.co
22	10/4/23 8:51:12	Claudia Cecilia Murcia Archila	Dirección de Provisión de Servicios de Sa	OFERTA Y DEMANDA-REDS	3144485543	Profesional universitaric	CCMurcia@saludcapital.gov.co
23	10/4/23 8:50:50	LUZ ESTHER CALVACHE LOPEZ	DIRECCION DE PROVISION DE SERVICIOS	CERTIFICACION DE LA DISCAPACI	3103044869	PROFESIONAL ESPECIAL	lecalvache@saludcapital.gov.co
24	10/4/23 8:52:42	Donald Rodrigo García Jiménez	Dirección de provisión de servicios de sal	OFERTA Y DEMANDA-REDS	3206143886	Profesional universitaric	DRgarcia@saludcapital.gov.co
25	10/4/23 8:52:57	Luisa Chaparro	Dirección Provisión de servicios de Salud	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3115483372	Profesional Universitaric	lmchaparro@saludcapital.gov.co
26	10/4/23 8:49:08	Ludy Gonzalez	Dirección Provisión Servicios de Salud	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3649090	Profesional	l1egonzalez@saludcapital.gov.co
27	10/4/23 8:52:46	DORIS ROMERO SUAREZ	PROVISION DE SERVIVIOS DE SALUD	CERTIFICACION DE LA DISCAPACI	9730	TECNICO ADMINISTRATI	BDROMERO@SALUDCAPITAL .GOV.C
28	10/4/23 8:53:27	Ana María Silva Puerto	DPSS	RIAS	3188799811	Contratista	amsilva@saludcapital.gov.co
29	10/4/23 8:53:52	ingrid paola lozano torres	direccion de provision de servicios	RIAS	3174224072	Direccion de provision d	iplozano@saludcapital.gov,co
30	10/4/23 8:54:37	Yeimmy Catherine Gutiérrez	Rias	RIAS	3007178136	Profesional especializac	ycgutierrez@saludcapital.gov.co
31	10/4/23 8:54:11	JESUCRISTO PACHECO VELANDIA	DIRECCION PROVISION DE SERVICIOS	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3205160037	PROFESIONAL ESPECIAL	jpacheco@saludcapital.gov.co
32	10/4/23 8:51:41	Yohaira Pedraza	DPSS	RIAS	3007314021	Prosefesional Especializ	yopedraza@saludcapaital.gov.co
33	10/4/23 8:54:58	Karen Nahomy Bazan Manyoma	Provisión se Servicios de Salud	MODELO	3155972899	Gestora Afro	Knbazan@saludcapital.gov.co
34	10/4/23 8:55:47	Carol Johana Osorio Perez	DPSS	ADMINISTRATIVO	3147765130	Asistente Administrativ	cjosorio@saludcapital.gov.co
35	10/4/23 8:55:45	Olena Palamarchuk	DPSS	RIAS	3153912757	Profesional Especializad	o1palamarchuk@saludcapital.gov.co
36	10/4/23 8:57:22	Elizabeth Arias Rojas	DPSS	RIAS	3214496523	Contratista	e1arias@saludcapital.gov.co
37	10/4/23 8:57:20	Leidy Castañeda	DPSS	RIAS	3105736265	Profesional especializad	Ljcastaneda@saludcapital.gov.co
38	10/4/23 8:57:41	Alejandra Caro Bonell	Dirección de Provisión de Servicios de Sa	RIAS	3132302573	Contratista	amcaro1@saludcapital.gov.co
39	10/4/23 8:58:24	Jenny Cristina Sanabria Mora	DPSS	RIAS	3112624481	Profesional Especializad	Jcsanabria@saludcapital.gov.co
40	10/4/23 8:58:28	Constanza Hernández	Provision de Servicios	RIAS	3114801071	Profesional Especializac	Dchernandez@saludcapital.gov.co
41	10/4/23 8:59:00	Claudia Aguillón Mayorga	DPSS	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3012733440	Profesional Especializad	Ciaguillon@saludcapital.gov.co
42	10/4/23 8:58:41	Sonia del Pilar Piraján Ovalle	DPSS	OFERTA Y DEMANDA-REDS	3107973046	Profesional Especializac	sppirajan@saludcapital.com.co
43	10/4/23 9:00:37	Elena Paola CASTELLAR González	Dirección de provisión de servicios de sal	RED DISTRITAL DE SANGRE	3013719401	Profesional especializad	Epcastellar@saludcapital.gov.co
44	10/4/23 9:01:10	Erika Velasquez	DPSS	OFERTA Y DEMANDA-REDS	3112802719	Profesional Especializac	emvelasquez@saludcapital.gov.co
45	10/4/23 9:00:41	Luis Gerardo Cano Villate	DPSS - RPMS	RIAS	3112764637	Contrato	gcano@saludcapital.gov.co
46	10/4/23 9:01:24	Fabian Eduardo Enciso Saldaña	Direccion de Provisión de Servicios	RED DISTRITAL DE SANGRE	3112235506	Profesional Especializac	feenciso@saludcapital.gov.co
47	10/4/23 9:01:40	Erika yiseth ibarguen sanchez	Provisión de servicios	MODELO	3138464684	Gestora étnica	eyibarguen@saludcapital.gov.co
48	10/4/23 9:01:44	Dayan Mateus	Dirección de Provisión de Servicios de sal	RIAS	3006583629	Profesional Especializac	Ldmateus@saludcapital.gov.co
49	10/4/23 9:01:45	Daniel Felipe Sánchez Sánchez	Dirección de Provisión de Servicios de Sal	ADMINISTRATIVO	3178869259	Ing biomédico	dfsanchez@saludcapital.gov.co
50	10/4/23 9:01:49	Sonia Janeth García herrera	Dirección provisión de servicios de salud	RED DISTRITAL DE SANGRE	3118466584	Profesional especializac	sjgarcia@saludcapital.gov.co

DIRECCION DE PROVISIÓN DE SERVICOS DE SALUD

MIERCOLES DE CALIDAD SOCIALZIACION PQRS Y SEGURIDAD DE LA INFORMAICÓN EN EL HOGAR

4 DE OCTUBRE DEL 2023

ID	Hora de inicio	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	GRUPO FUNCIONAL DPSS	TELEFONO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO2
1	10/4/23 8:48:50	Tamara Vanin Nieto	DPSS	ADMINISTRATIVO	3125853142	Profesional Especializad	Tgvanin@saludcapital.gov.co
2	10/4/23 8:48:57	Carmen Rocio Arias Vanegas	Dirección de provisión de servicios de sal	ADMINISTRATIVO	3144205156	Ingeniera biomédica	crarias@saludcapital.gov.co
3	10/4/23 8:49:02	Ana Marcela González Barrera	Dirección de provisión de servicios de sal	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3649090	Profesional especializad	amgonzalez@saludcapital.gov.co
4	10/4/23 8:49:09	Claudia Cristina Mora Mora	Provisión de servicios de salud	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3006584199	Profesional especializac	ccmora@saludcapital.gov.co
5	10/4/23 8:49:05	CARLOS WILLIAN RINCON PEREZ	DIRECCION PROVISIÓN DE SERVICIOS DE	RIAS	3132074343	PROFESIONAL ESPECIAL	cwrincon@saludcapital.gov.co
6	10/4/23 8:49:01	Arnold E. Sosa	Dirección provisión de servicios de salud	RIAS	3112220243	Referente RÍAS enferm	aesosa@saludcapital.gov.co
7	10/4/23 8:50:03	Diana Paola Ramirez Gualteros	Provisión de servicios	OFERTA Y DEMANDA-REDS	3142029710	Profesional especializad	dpramirez@saludcapital.gov.co
8	10/4/23 8:48:57	Pedro Hernán Ocampo Villegas	Dirección de Provisión de Servicios de Sa	OFERTA Y DEMANDA-REDS	3102502982	Contratista - Ing. de Sist	phocampo@saludcapital.gov.co
9	10/4/23 8:48:58	JHANNY ANDREA OSORIO GÓMEZ	DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS	ADMINISTRATIVO	3132327259	PROFESIONAL ESPECIAL	jaosorio@saludcapital.gov.co
10	10/4/23 8:48:57	Luz Mery Piedrahita	Dirección de Provision de servicios de sal	MODELO	3178715154	Gestora étnica Rrom	LMPiedrahita@saludcapital.gov.co
11	10/4/23 8:49:18	Yudit Angélica Rincón	Dirección de Provisión de Servicios de Sal	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3649665	Profesional especializad	yarincon@saludcapital.gov.co
12	10/4/23 8:50:30	Andrea Paola Villamizar Monroy	Dpss	RIAS	3192395734	Profesional especializac	Ap1villamizar@saludcapital.gov.co
13	10/4/23 8:50:11	Marcela vargas Martínez	Provisión de servicios	RIAS	3204399754	RIAS AAT	M2vargas@saludcapital.gov.co
14	10/4/23 8:50:36	JIMENA DIAZ	DPSS	ADMINISTRATIVO	3143346519	ADMINISTRATIVO	JA1DIAZ@SALUDCAPITAL.GOV.CO
15	10/4/23 8:50:55	Sandra Patricia Charry Rojas	DPSS	RIAS	3057849727	Profesional Especializad	spcharry@saludcapital.gov.co
16	10/4/23 8:49:16	Alvinzy velasquez becerra	Dpss	RIAS	3005773278	Ginecoobstetra	aivelazquez@saludcapital.gov.co
17	10/4/23 8:50:11	ANA SUSANA HERRERA SABOGAL	Dirección de Provisión de Servicios de Sal	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3104861352	Secretaria	asherrera@saludcapital.gov.co
18	10/4/23 8:51:09	Andrea marcela Daza reyes	Dirección de Provisión de Servicios de Sa	CERTIFICACION DE LA DISCAPACI	3005530072	Profesional especializac	Amdaza@saludcapital.gov.co
19	10/4/23 8:50:56	Martha Judith Fonseca Suárez	Dirección de Provisión de Servicios de Sal	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3102708747	Profesional Universitari	mjfonseca@saludcapital.gov.co
20	10/4/23 8:51:43	Andry Paola Pérez Oliva	Provisión de Servicios de Salud	CERTIFICACION DE LA DISCAPACI	3008310998	Técnico administrativo	Aperez@saludcapital.Gov.co
21	10/4/23 8:51:34	Ingrid cristina vargas polania	Dirección de provisión de servicios de sal	OFERTA Y DEMANDA-REDS	:3163282330	Profesional especializad	Icvargas@saludcapital.Gov.co
22	10/4/23 8:51:12	Claudia Cecilia Murcia Archila	Dirección de Provisión de Servicios de Sa	OFERTA Y DEMANDA-REDS	3144485543	Profesional universitaric	CCMurcia@saludcapital.gov.co
23	10/4/23 8:50:50	LUZ ESTHER CALVACHE LOPEZ	DIRECCION DE PROVISION DE SERVICIOS	CERTIFICACION DE LA DISCAPACI	3103044869	PROFESIONAL ESPECIAL	lecalvache@saludcapital.gov.co
24	10/4/23 8:52:42	Donald Rodrigo García Jiménez	Dirección de provisión de servicios de sal	OFERTA Y DEMANDA-REDS	3206143886	Profesional universitaric	DRgarcia@saludcapital.gov.co
25	10/4/23 8:52:57	Luisa Chaparro	Dirección Provisión de servicios de Salud	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3115483372	Profesional Universitari	lmchaparro@saludcapital.gov.co
26	10/4/23 8:49:08	Ludy Gonzalez	Dirección Provisión Servicios de Salud	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3649090	Profesional	l1egonzalez@saludcapital.gov.co
27	10/4/23 8:52:46	DORIS ROMERO SUAREZ	PROVISION DE SERVIVIOS DE SALUD	CERTIFICACION DE LA DISCAPACI	9730	TECNICO ADMINISTRATI	BDROMERO@SALUDCAPITAL .GOV.C
28	10/4/23 8:53:27	Ana María Silva Puerto	DPSS	RIAS	3188799811	Contratista	amsilva@saludcapital.gov.co
29	10/4/23 8:53:52	ingrid paola lozano torres	direccion de provision de servicios	RIAS	3174224072	Direccion de provision d	iplozano@saludcapital.gov,co
30	10/4/23 8:54:37	Yeimmy Catherine Gutiérrez	Rias	RIAS	3007178136	Profesional especializac	ycgutierrez@saludcapital.gov.co
31	10/4/23 8:54:11	JESUCRISTO PACHECO VELANDIA	DIRECCION PROVISION DE SERVICIOS	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3205160037	PROFESIONAL ESPECIAL	jpacheco@saludcapital.gov.co
32	10/4/23 8:51:41	Yohaira Pedraza	DPSS	RIAS	3007314021	Prosefesional Especializ	yopedraza@saludacpaital.gov.co
33	10/4/23 8:54:58	Karen Nahomy Bazan Manyoma	Provisión se Servicios de Salud	MODELO	3155972899	Gestora Afro	Knbazan@saludcapital.gov.co
34	10/4/23 8:55:47	Carol Johana Osorio Perez	DPSS	ADMINISTRATIVO	3147765130	Asistente Administrativ	cjosorio@saludcapital.gov.co
35	10/4/23 8:55:45	Olena Palamarchuk	DPSS	RIAS	3153912757	Profesional Especializad	o1palamarchuk@saludcapital.gov.co
36	10/4/23 8:57:22	Elizabeth Arias Rojas	DPSS	RIAS	3214496523	Contratista	e1arias@saludcapital.gov.co
37	10/4/23 8:57:20	Leidy Castañeda	DPSS	RIAS	3105736265	Profesional especializad	Ljcastaneda@saludcapital.gov.co
38	10/4/23 8:57:41	Alejandra Caro Bonell	Dirección de Provisión de Servicios de Sa	RIAS	3132302573	Contratista	amcaro1@saludcapital.gov.co
39	10/4/23 8:58:24	Jenny Cristina Sanabria Mora	DPSS	RIAS	3112624481	Profesional Especializad	Jcsanabria@saludcapital.gov.co
40	10/4/23 8:58:28	Constanza Hernández	Provision de Servicios	RIAS	3114801071	Profesional Especializac	Dchernandez@saludcapital.gov.co
41	10/4/23 8:59:00	Claudia Aguillón Mayorga	DPSS	RED DE DONACION Y TRASPLANT	3012733440	Profesional Especializad	Ciaguillon@saludcapital.gov.co
42	10/4/23 8:58:41	Sonia del Pilar Piraján Ovalle	DPSS	OFERTA Y DEMANDA-REDS	3107973046	Profesional Especializac	sppirajan@saludcapital.com.co
43	10/4/23 9:00:37	Elena Paola CASTELLAR González	Dirección de provisión de servicios de sal	RED DISTRITAL DE SANGRE	3013719401	Profesional especializad	Epcastellar@saludcapital.gov.co
44	10/4/23 9:01:10	Erika Velasquez	DPSS	OFERTA Y DEMANDA-REDS	3112802719	Profesional Especializac	emvelasquez@saludcapital.gov.co
45	10/4/23 9:00:41	Luis Gerardo Cano Villate	DPSS - RPMS	RIAS	3112764637	Contrato	gcano@saludcapital.gov.co
46	10/4/23 9:01:24	Fabian Eduardo Enciso Saldaña	Direccion de Provisión de Servicios	RED DISTRITAL DE SANGRE	3112235506	Profesional Especializac	feenciso@saludcapital.gov.co
47	10/4/23 9:01:40	Erika yiseth ibarguen sanchez	Provisión de servicios	MODELO	3138464684	Gestora étnica	eyibarguen@saludcapital.gov.co
48	10/4/23 9:01:44	Dayan Mateus	Dirección de Provisión de Servicios de sal	RIAS	3006583629	Profesional Especializac	Ldmateus@saludcapital.gov.co
49	10/4/23 9:01:45	Daniel Felipe Sánchez Sánchez	Dirección de Provisión de Servicios de Sal	ADMINISTRATIVO	3178869259	Ing biomédico	dfsanchez@saludcapital.gov.co
50	10/4/23 9:01:49	Sonia Janeth García herrera	Dirección provisión de servicios de salud	RED DISTRITAL DE SANGRE	3118466584	Profesional especializac	sjgarcia@saludcapital.gov.co