ACTA No. 4145.020.14.12.55	FECHA:	02/abr/2025
	HORA INICIAL:	02:00 pm
	HORA FINAL:	04:00 pm
OBJETIVO: Realizar reunión de seguimiento al plan de desarrollo de capacidades del grupo de salud pública entorno institucional.	LUGAR: Oficina de Cristal Salud Pública	

ASISTENTES: Diana María Sierra- Profesional universitario área salud (E), Harry Corea Narváez – profesional universitario área de salud, Aura Teherán – Contratista, Yesenia Arias Madrid- Contratista.

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo
2. Presentación
3. Generalidades
4. Cierre

DESARROLLO:

La profesional Diana María Sierra, Profesional universitario área salud (E), dió saludo a los asistentes a la reunión

La profesional Diana María Sierra, explicó que, en todos los componentes de salud pública, se trabaja en la promoción y prevención de la salud desde un enfoque integral. En este contexto, destacó que el proyecto de gestión del riesgo, aunque este se enfoca principalmente en personas que ya presentan enfermedades o patologías, cuando se realizan tamizajes en el componente de cáncer se alinean de manera estrecha con el proyecto de "Cultura de la Vida y Cuidado de la Salud".

Se discutió la importancia de promover un estilo de vida saludable a través de la educación en hábitos como una alimentación balanceada, la prevención del consumo de carbohidratos, la reducción del consumo de alcohol, el manejo del estrés, y en general, todas las acciones preventivas. Se enfatizó que el enfoque preventivo se complementa

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

con la gestión de riesgo cuando ya existen condiciones como hipertensión o diabetes, en las cuales se requiere una intervención para controlar y prevenir complicaciones de salud, así como la mortalidad asociada.

La profesional Diana Sierra, hizo un llamado a reflexionar sobre las distintas acciones que se están llevando a cabo en dos frentes: prevención y promoción de la salud y gestión de riesgos. Se mencionó que las estrategias de prevención y control son interdependientes y deben ser entendidas de manera conjunta, ya que muchas de las acciones que se realizan son preventivas, mientras que otras se enfocan en la intervención y tratamiento de condiciones ya existentes.

La profesional Diana Sierra, recordó la importancia de la "cadena de mandos", mencionando que cada miembro del equipo tiene un supervisor, referente o líder a quien deben informar, y que, a su vez, los supervisores transmiten la información a los niveles superiores. Esto permite una coordinación efectiva y asegura que las acciones sean integradas y articuladas. Destacó que, aunque el sistema de mando debería ser unificado, actualmente existen directivas específicas con el Doctor Carlos Eduardo Pinzón, subsecretario de prevención promoción y producción social de la salud, para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

La profesional Diana Sierra, refirió que el subsecretario Carlos Eduardo Pinzón, en los comités menciona su interés en lograr una integración más profunda de las acciones en salud pública, articulando los distintos subgrupos y programas, especialmente aquellos relacionados con salud mental y enfoque diferencial. Este cambio ha sido impulsado desde la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud conforme a la resolución 3280.

La profesional Diana Sierra, destacó la crítica de la situación actual en la atención materno perinatal, particularmente en el área de ginecología en la ciudad de Cali, donde algunas instituciones están cerrando. Profesional Diana Sierra, subrayó que, si bien todas las áreas son importantes, el foco en este momento está en atender la salud materno perinatal, y los equipos deben continuar apoyando el proceso de mejora a nivel ministerial, presentando informes semanales con sus avances.

La profesional Diana Sierra, hizo énfasis en la importancia de la planeación y la calidad dentro de los proyectos de salud. Aclaró que muchos de los participantes en la reunión son operativos, es decir, tienen tareas específicas que deben cumplir, pero que el proceso administrativo y de planeación también juega un rol clave en la implementación de los proyectos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La profesional Diana Sierra, informo acerca de la gestión de recursos disponibles, aclarando que estos provienen del Estado y se destinan tanto para contratos con instituciones sociales como para proyectos gestionados directamente a través de los equipos operativos. Destacando que es esencial que todos los equipos tengan claridad sobre los objetivos y metas, y cómo su trabajo contribuye al plan territorial de salud.

Se acordó que los equipos continuarán trabajando de manera articulada, reforzando la coordinación entre los distintos programas y áreas, y enfocándose en la promoción de la salud, prevención de enfermedades, y la gestión del riesgo de manera integral. Los equipos deberán entregar la información solicitada dentro de los plazos establecidos y continuar con el proceso de mejora continua en todas las áreas.

La profesional Diana Sierra, refirió que es fundamental que se integren los mecanismos y que las personas acudan efectivamente a los controles prioritarios, asegurándose de que reciban la atención institucional adecuada. Esto incluye, por ejemplo, a personas hipertensas, diabéticas o con otras condiciones específicas. Incluso en situaciones de recicladores o personas con consumo de SPA (Sustancias Psicoactivas), es importante que estas condiciones sean tomadas en cuenta.

Todos debemos estar conscientes de la importancia de los indicadores de salud, especialmente cuando hablamos de mortalidad materna. Esto no solo está relacionado con el proceso de gestación, sino también con múltiples factores que pueden contribuir a complicaciones graves, como la muerte materna o perinatal. Es importante recordar que una mujer puede tener varias condiciones que aumentan el riesgo de mortalidad, y debemos estar atentos a ello.

En cuanto a los embarazos en adolescentes, es escandaloso que aún existan casos de niñas de 10 a 14 años en estado de embarazo. La tasa de embarazo en adolescentes de 10 a 14 años debe ser 0, y aún no hemos logrado reducirla significativamente. Este es un indicador crítico y todos debemos trabajar juntos para revertir esta situación.

El futuro de la salud de la población depende de que las instituciones implementen estrategias de promoción, prevención y atención a lo largo de toda la vida. Estas acciones no son aisladas, sino que están respaldadas por el gobierno anterior, quienes se comprometieron a fortalecer la salud infantil, materna, sexual y reproductiva, además de mejorar las condiciones laborales de los trabajadores de salud.

Es crucial que todos estemos comprometidos con la diversidad cultural y el enfoque diferencial, adaptando nuestros programas a las necesidades específicas de diferentes

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

grupos poblacionales. Los indicadores de salud deben ser específicos para cada grupo, y debemos conocer y atender las particularidades de cada uno.

Además, se debe tener en cuenta las adecuaciones socioculturales necesarias para garantizar que todos los grupos poblacionales accedan a los servicios de salud. Por ejemplo, si un niño tiene una condición como "mal de ojo" y no puede ser atendido adecuadamente, debemos buscar la forma de intervenir sin perderlo de vista, garantizando su revisión y seguimiento.

Los tres factores clave que debemos tener en cuenta son:

1. El enfoque integral a lo largo del curso de vida.
2. Los entornos sociales que afectan la salud.
3. La seguridad alimentaria y el derecho a una alimentación adecuada.

Con respecto a los proyectos de salud, es importante destacar que hay indicadores que responden a diferentes entornos: educativo, laboral, comunitario e institucional. Esto es parte de una estrategia integral de promoción de la salud.

Por otro lado, el proyecto de salud mental tiene dos componentes fundamentales: la promoción de consultas saludables y la gestión de riesgos asociados a trastornos mentales, como la esquizofrenia o el VIH, etc deben ser tratados de manera conjunta.

Este es un esfuerzo que requiere la participación de todos. Todos somos responsables de garantizar el bienestar de la población, especialmente en los casos complejos que involucran enfermedades crónicas y trastornos mentales. No podemos dejar que estas situaciones sean responsabilidad de un solo sector, sino que deben ser abordadas de manera integral.

Se recordó que tal como se mencionó en reuniones previas, se ha enviado una solicitud de información para completar los consolidado trimestrales. Se requiere que todos entreguen la información solicitada el 7 de abril de 2025, ya que esto es esencial para el desarrollo de capacidades y para garantizar que los centros de control puedan operar de manera eficiente. Aquellos que aún no han entregado la información deben hacerlo lo antes posible. Esto es crucial para la correcta organización y documentación de los proyectos en curso.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Además, se les recuerda que la reunión de alineación con los equipos de salud materno perinatal y primera infancia se llevará a cabo el 10 de abril de 2025. Es importante que todos los grupos estén alineados con el cronograma general y que se cumplan los plazos establecidos para asegurar el éxito de los proyectos y programas de salud pública.

La Profesional, Aura Teherán, refirió que se debe realizar el envío de las instituciones priorizadas

En el caso de IPS, los padrinos se asignan cada dos meses. Las instituciones que cuentan con equipos fijos de padrinos son las EAPB, todas las ESES y EAPB, tienen asignados padrinos para todo el año y aclaró temas particulares en el alistamiento de acuerdo a la asignación de padrinos de puestos de salud grandes y pequeños.

La contratista Explicó cómo se organizaron las visitas. En donde cada responsable deberá generar su informe y revisar los datos con atención. Es importante tener en cuenta que las instituciones pueden reprogramar o cancelar visitas, y en esos casos debemos contar con el soporte adecuado. Por ejemplo, si se programaron 30 asistencias técnicas, pero se realizaron 20, se debe documentar la reprogramación con las nuevas fechas y el motivo de los cambios, en un informe firmado por el gerente o director de la institución.

La profesional Diana Sierra, refirió que es crucial mantener la documentación actualizada, ya que los centros de control suelen revisar minuciosamente los datos y, en caso de cualquier discrepancia, es necesario justificar los cambios.

Tareas importantes:

1. Verificación y activación de las programaciones en el sistema, asegurando que se haya registrado todo correctamente, especialmente en los casos de más de dos años.
2. Documentación del programa, es fundamental que cada uno de los núcleos comience a documentar los programas. Por ejemplo, en el caso de estilos de vida y enfermedades crónicas, deben especificarse los componentes del programa, como la organización del trabajo, los temas abordados (hipertensión, diabetes, ACV, actividad física, etc.), y las metas y objetivos establecidos.
3. Reunión de coordinación: Con Leydi Castaño, referente de calidad de la oficina de salud pública, nos organizaremos para que las tres personas encargadas den las líneas de acción a los referentes, y así puedan comenzar a documentar de manera más eficiente los programas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

enfatizó que la documentación es esencial, por lo cual debemos tener todo bien documentado para facilitar los procesos de inducción y reinducción del equipo de salud.

La profesional Aura Teherán refirió que, si tienen dudas, inquietudes o sugerencias, pueden expresarlas. Además, recuerden que deben revisar el documento de priorización que se envió a principios de año, ya que, durante la planificación del cronograma, se añadieron instituciones y se hicieron ajustes según las necesidades.

hay componentes que aún no han realizado algunos ajustes. Como recordarán, en el acta se mencionó que íbamos a agregar o eliminar instituciones según fuera necesario, pero el compromiso principal sigue siendo modificar el work y aun no se han enviado nuevamente con los justes.

En el caso del componente de enfoque diferencial, se hicieron modificaciones, como la adición de la institución *Isaías Duarte García*. Este cambio debe reflejarse en su documento de Excel. Se ha agregado al cronograma de forma rápida, pero es crucial que también actualicen el Excel y el work para tener en cuenta los nuevos criterios de priorización, especialmente en lo relacionado con *Isaías Duarte García*.

Por lo tanto, el trabajo consiste en modificar, agregar y eliminar la información según corresponda, y revisar los criterios que aún no se han entregado. En cuanto a la tarea, deberán centrarse en trabajar con su consultor para hacer estas modificaciones.

La profesional Diana Sierra, volvió a retomar la solicitud que se mencionó en uno de los comités en donde manifestó la importancia de documentar en todos los programas. Esta es una tarea clave. Se necesita definir la estructura mínima que deben tener los programas, incluyendo objetivos, metas, componentes y análisis.

Es importante la documentación ya que este es un requisito para el trabajo con los indicadores de resultados del plan territorial. Algunos indicadores, como los de salud materno-infantil o cáncer, están pendientes. Necesitamos organizarnos para articular todas estas tareas y comenzar a trabajar de manera estructurada.

La profesional Diana Sierra, quedó con el compromiso de proporcionar la estructura para la documentación de los programas. Esto no es algo que hará solo el líder del equipo. Es una tarea de equipo. Todos deben aportar en la creación de estos documentos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El objetivo es comenzar este proceso de documentación, no será inmediato, pero es fundamental para la organización. Esto se conecta con los indicadores de resultados y con la necesidad de revisar y actualizar los formatos que estamos utilizando en los servicios técnicos. Se requiere verificar si los formatos son útiles, si deben actualizarse o incluso eliminarse, y esto debe incluir una revisión en el sistema DARUMA y debe ser enviada a Leidy Castaño para su validación.

En la próxima reunión, la cual se llevará a cabo el día 21 de mayo del 2025, se entregará los listados actualizados y las modificaciones de los formatos. Para esa fecha, ya deben haber completado el pilotaje y la revisión de los formatos asignados.

Este trabajo debe ser conjunto, y es necesario una buena organización con el fin que todos puedan cumplir con los plazos y objetivos establecidos.

Se ha identificado la necesidad de contar con un nutricionista que trabaje junto a su asistente para apoyar a los nutricionistas del equipo. Es necesario revisar si podemos generar un formato para esta tarea, realizar un pilotaje, y luego pasarlo a calidad para su inclusión en DARUMA. Esto requiere formalizar el proceso con calidad.

La profesional Leidy Castaño, refirió que el proceso es el siguiente si se está trabajando con un instrumentos o formatos no aprobado por calidad: se hace un piloto de los instrumentos en las instituciones, se realizan ajustes según sea necesario, y luego se decide si el formato es el adecuado para su creación. Si todo está listo, se envía el formato final a calidad para su aprobación. Este paso es fundamental, ya que, si el formato no está aprobado por calidad, no puede ser utilizado.

Además, hizo alusión que, en las reuniones mensuales de calidad, especialmente con el equipo de gestión de riesgo, se ha reiterado la importancia de revisar los formatos de cada programa. Esto es parte del compromiso asumido en el Plan de Trabajo de Calidad para 2025.

En el caso de programas crónicos, aunque algunos formatos ya existen, es necesario revisarlos. Muchos de estos han sido modificados o deben ser actualizados. Los nuevos formatos deben pasar por el proceso de aprobación de calidad antes de ser utilizados. Los formatos de la alcaldía, por ejemplo, están clasificados y deben ser gestionados con la Secretaría de Salud.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Pasos para seguir:

1. Revisión de formatos: Cada equipo debe revisar los formatos que tiene asignados. Verifiquen si aún son útiles para las actividades actuales. Si necesitan ser ajustados o eliminados, deben enviar la justificación correspondiente.
2. Creación de nuevos formatos: Si se requiere un formato nuevo, deben enviarlo a calidad, a través de su referente, con la justificación de la necesidad de este nuevo documento.
3. Envío de la versión actualizada: Si los formatos existentes necesitan modificaciones, deben hacer una versión actualizada en los formatos de Excel o Word y enviarlos por correo a calidad.
4. Documentación de programas: En cuanto a la documentación de programas, cada uno recibirá el formato necesario para comenzar a estructurar los programas en los que están trabajando. Este formato incluirá los objetivos, metas y demás información relevante.

El profesional Jhon Jairo Jacanamijoy, refirió que, en la ruta de promoción y mantenimiento, siempre se recomienda que en el acuerdo de voluntades y la nota técnica deben incluir la ruta completa, con todas las intervenciones y finalidades establecidas. Algunas IPS, a veces, no lo hacen y requieren hacer ajustes. Por ejemplo, en el contrato con la IPS, deberíamos asegurarnos de que se marque correctamente la población con enfoque diferencial, identificando quiénes son indígenas. Esto debería estar en los acuerdos de voluntades, ya que las IPS a menudo no lo hacen.

Se ha evidenciado que cuando se generan los RIPS, a veces no clasifican correctamente a la población indígena. Es esencial que se especifiquen los pueblos indígenas que pertenecen a la ruta, ya que tenemos una gran diversidad de pueblos indígenas en nuestra región. Tenemos alrededor de 115 pueblos indígenas y es importante que se documente adecuadamente.

La profesional Aura Teherán, refirió que es importante entender que los enlaces son personas de apoyo, y cada contratista tiene la obligación contractual de realizar sus visitas según el cronograma establecido. Existen márgenes de 2 o 3 días antes de que empiecen las actividades, para permitir que todo el grupo revise el calendario y asegure que no haya conflictos. En caso de que se presente algún cruce, deben contactar a la persona encargada del enlace para que coordine con la profesional Diana Sierra y se ajuste el calendario.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Por eso, solicito a todos que se comprometan en el proceso de las asistencias técnicas. Yo soy quien coordina las fechas con la profesional Diana María Sierra.

Cada uno tiene que velar por cumplir con sus obligaciones, es mi obligación asegurarme de que todo esté listo y gestionado de la manera correcta.

Nadie debe saltarse los protocolos establecidos con los padrinos. Cada profesional debe comunicarse con su padrino para cualquier solicitud o inquietud.

Sé que en ocasiones esto puede ser complicado, pero el trabajo en equipo y la delegación son esenciales para que todo funcione correctamente. Los padrinos y madrinas están para guiar y apoyar, pero también deben confiar en la capacidad de los demás para llevar a cabo las tareas que les corresponden.

Se dio por terminada la reunión siendo las 04:00 pm

OBSERVACIONES GENERALES (Propuestas, Cambios y/o Adiciones)

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION		
QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
1. Los programas deben revisar los documentos e instrumentos que están en sistema DARUMA, y se debe verificar cuáles de ellos requieren modificación, eliminación, continuidad o adicionar, con el fin de ser validados por el área de calidad.	Todos los del equipo de cada programa de salud pública	02/abr/2025
2. Realizar envío a Aura Teherán el reporte de desarrollo de capacidades	Todos los del equipo de cada programa de salud pública	07/abr/2025
3. Realizar envío de la actualización del Word y Excel de las instituciones priorizadas en las que se va a realizar asistencias técnicas por programa	Todos los del equipo de cada programa de salud pública	07/abr/2025
4. Envío de modelo de la estructura para la documentación de los programas	Diana María Sierra	09/abr/2025
5. Reunión materno perinatal, primera infancia con el fin que inicie las visitas de asistencia técnica articulados con los otros componentes	Jorge Holguin y su equipo	10/abr/2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

6. Próxima reunión de desarrollo de capacidades	Diana María Sierra	21/may/2025

Firmas (responsables)

DIANA MARIA SIERRA
Profesional universitario área salud (E)
Secretaría de Salud del Distrito Especial Santiago de Cali

YESENIA ARIAS MADRID
Contratista
Secretaría de Salud del Distrito Especial Santiago de Cali

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por dos (2) folios.

Elaboró: Yesenia Arias Madrid - Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) LISTADO DE ASISTENCIA	MAGT04.03.P003.F007 VERSIÓN 002

ACTA DE REUNIÓN N° 4145.020.14.1255

FECHA: 02/06/2025
HORA INICIAL: 02:00 Pm
HORA FINAL: 04:00 Pm
LUGAR: Oficina de enlace Salud Pública

OBJETIVO:
Realizar revisión de seguimiento al Plan de Desarrollo de capacitaciones del grupo de Salud Pública entorno institucional

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Molly Parra J.	SDS- SM	3223065184	molly.parra100@gmail.com	Molly P.
2	Mauricio Cifuentes Cuartas	SDS. Salud laboral	3008167418	dravauriciocifuentes@gmail.com	
3	Adriana M Serna Ospina	SDS - Enlace	3005263380	edtrans.serna@cali.gov.co	
4	Edgar Grueso Cuero	SSPD. Enfoque Dife.	3166979537	edgar.grueso@cali.gov.co	
5	María del Socorro López	SDS Gestión Rx	3163847860	maria.lopez@cali.gov.co	
6	Xiomara A Murillo Vargas	SPS Gestion R	3104332420	Xiomara.murillo@cali.gov.co	
7	Yesenia Arias M	SSPD-Salud Oral	3053117470	Salud.Publica.pic.2018@gmail.com	
8	Leidy Avila Rojas	SSPD-GR-VIH	3016607144	leidy.avila@cali.gov.co	Leidy Avila Rojas
9	Johanna Diaz Cifuentes	SSPD - SSAAJ	3127302223	Servicios.amigables@cali.gov.co	
10	Marcela Atencio	SSPD - SSAAJ SSR	3502147628	Servicios.amigables@cali.gov.co	
11	Alba Ramos Suarez	SSPD Enfoque	3103474357	alba.ramos@cali.gov.co	
12	Jose A Rodriguez	SSPSSan	3157850441	Joalpaco.96@Gmail.com	
13	Stephanie Amezquita B.	SSPSAN	3007904033	Stephanieamezquita3@gmail.com	Stephanie A
14	Lina Balanta Caicedo	SSPD - SAN	3105340651	linabalanta@gmail.com	Lina Balanta C.
15	Diana Estefania I	SSPD - Eq Materno	3187888860		
16	Ingrid Alexandra M.	SSPD - Sub MI	3218815858	Ingrid.alexandra@cali.gov.co	Ingrid Alexandra M.
17	Fabricio Eyermin Rios	SSPD - Eq. MI	3126918203	fabricio.rios.mbo@cali.gov.co	
18	Aura A. Tehemon M.	SSPD - RIAMS	3005616702	aura.tehemon@cali.gov.co	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) LISTADO DE ASISTENCIA	MAGT04.03.P003.F007 VERSIÓN: 002

ACTA DE REUNIÓN N° 4145.020.14.11.25.

FECHA:	02 / 05 / 2025
HORA INICIAL:	02:00 p.m.
HORA FINAL:	04:00 p.m.
LUGAR:	Oficina de control Salud Pública.

OBJETIVO:
Realizar reunión de seguimiento al Plan de Desarrollo de capacidades del grupo de Salud Pública entorno institucional

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
19	Yohanna Allerena	SSPD - Gestión Riesgo	3184931607	@lemonteo3112@gmail.com	
20	Eduardo M. Kiva	SSPD - Gestión Riesgo	3046228799	eduardomuvetta@gmail.com	
21	Katherine Cano calderón	SSPD discapacidad	3172918879	kcc.calderonkatherine@gmail.com	
22	Harry Correa Narváez	Enfoque Diferencial	3218316915	harry.correa@cali.gov.co	
23	Leyly Jenny Patricia Pacuna Zabala	SSPD - Enf. Diferencial	3106316407	ljpz2607@gmail.com	
24	Jhon Jairo Jacanamijoy Ch	SSPC enf. Diferc	3184327474	Jhon.jacanamijoy@cali.gov.co	
25	FRANCIA E CUESTA	SSPD - cancer	3176859075	franciaez@gmail.com	
26	Yuvani Chapal Narváez	SSPD - RIAPMS	3106782489	yuvan.chapaln@gmail.com	
27	Adaliza Amaya Ch.	SSPD - RIAPMS	3016608298	adaliza.amaya@cali.gov.co	
28	Marlon Duran	SSPD. EH	3147241183	marquinbe78@gmail.com	
29	Rosa Angela Dorado Trochez	SSPC-Enfoque Diferen	3128122505	rosa.dorado@cali.gov.co	
30	Lizeth Jo Isigrano	SSPD - Convivencia	0153781880	lizeth.jo1@gmail.com	
	Solanyi Mosquera	SSPD	3153142417	solanyi.mosquera@cali.gov.co	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.