
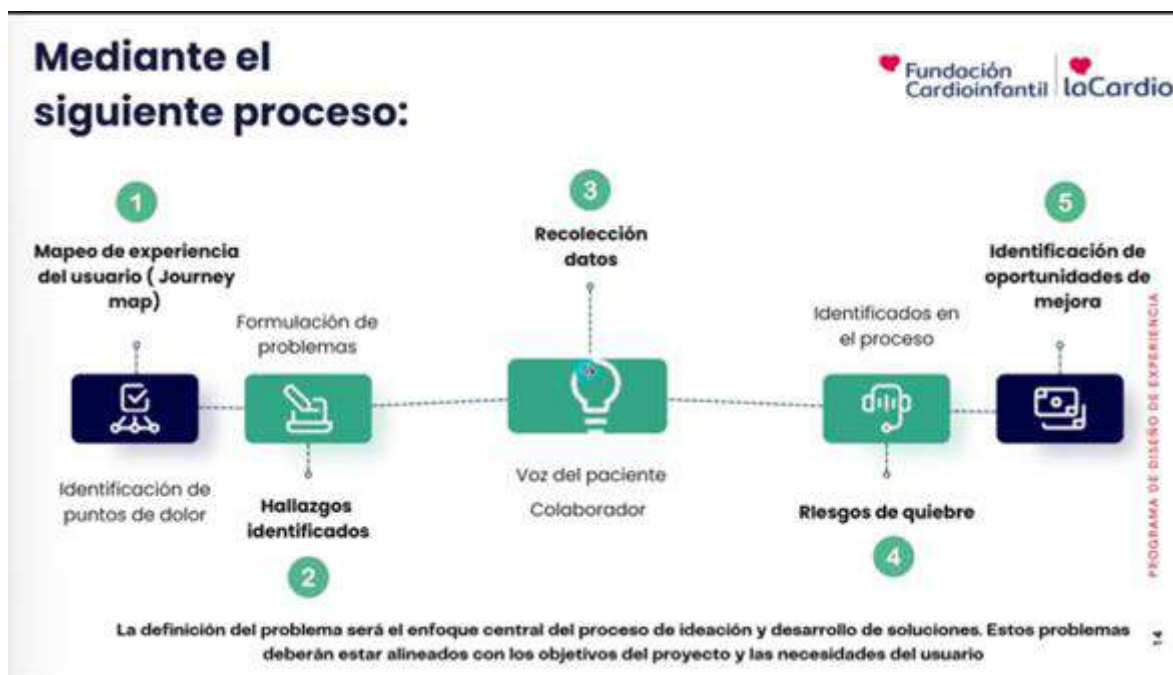
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					





Se discutió la recolección de datos a través de entrevistas y encuestas basadas en el sentimiento de los pacientes, por medio de preguntas orientadas a respuestas de tipo cualitativo, así como la creación de perfiles de usuario para identificar puntos de dolor y oportunidades de mejora.



Se abordó la importancia de identificar los sentimientos de los pacientes en puntos de contacto específicos y se acordó que es fundamental separar la experiencia del paciente de los procesos internos para un análisis más efectivo. Leonardo Fabio Garzón Leguizamón preguntó sobre los tiempos a establecer para evaluar la periodicidad en la recolección de información sobre el autocuidado de los pacientes, donde se informó que el seguimiento ideal es de seis meses. Ana María informó que realiza mesas de trabajo quincenales para mejorar la colaboración entre las partes interesadas y mostrar avances significativos en el proceso.

Se enfatizó la necesidad de definir atributos clave en la experiencia del paciente, como atención y empatía, y se sugirió trabajar en la percepción del paciente y el proceso interno de manera simultánea. Ana María también destacó la importancia del NPS como herramienta para medir la satisfacción del paciente y la gestión de quejas y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

reclamos. La comunicación de las mejoras a los pacientes es fundamental para evidenciar cambios en su percepción y mejorar continuamente su experiencia.

Puntos claves:

Definir la experiencia a diseñar, etapas de diseño: investigación inicial, análisis y definición de problemas, ideas y co- creación, implementación y evaluación y mejora continua.

Investigación inicial: a través de encuestas y o entrevistas, análisis de datos.



Seguimiento y mejora continua: seguimiento a los 6 o 12 meses según las mejoras implementadas.

Uno de los proyectos clínica valvular: optimización de la experiencia del paciente y mejora de procesos.

Revisar brechas y puntos de quiebre en su recorrido, donde se usó la metodología que se está revisando, a continuación, se menciona las fases a seguir:



Por cada sentimiento se genera unos atributos claves:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <u>SECRETARÍA DE SALUD</u>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					




Recopilación de datos

Se analizan los datos obtenidos a lo largo del proceso de investigación, proporcionando una base sólida para la toma de decisiones y la formulación de estrategias de mejora. Los datos recopilados reflejan las experiencias, opiniones y necesidades de los pacientes, así como los resultados clave tomados de entrevistas y estudios específicos

41

Entrevistas

31

Pacientes y familiares

10

- Personal de enfermería
- Personal médico
- Instrumentadores
- Analistas
- Personal de admisiones

6



Perfiles de usuario

Estos perfiles representan diferentes tipos de pacientes que enfrentan diversos desafíos y necesidades dentro de laCardio. Cada perfil está diseñado para definir características, establecer objetivos e puntos de dolor, ayudando a personalizar y mejorar la experiencia de atención médica.




7



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo



Informe de evaluación general

Se recopilan y se analizan los hallazgos clave por cada uno de los principales momentos, la voz del paciente, los riesgos de quiebre y las observaciones críticas en diversas áreas.

Su objetivo es identificar oportunidades de mejora y asegurar la excelencia en la experiencia del paciente y la calidad del servicio.




Asignación de cita



"Me resulta muy difícil comunicarme, poco demasiado tiempo esperando en el teléfono sin obtener respuestas claras."



"Tuve que explicar varias veces mi condición porque el personal no entendió muy bien que debía hacer."



"Laura ha sido increíble. Siempre me ayuda a programar mis citas de manera rápida, muy agradecido."

Riesgos de quiebre	Oportunidades de mejora
Ineficiencia en la comunicación: alta rotación y falta de capacitación del personal afectan la calidad del servicio.	1.1 Implementar programas de capacitación continua para el personal por información y educación actualizada sobre enfermedades específicas y procedimientos de programación. 1.2 Mejorar estrategias de retención para reducir alta rotación de personal.
Altos tiempos en procesos de agendamiento y mala comunicación.	2.1 Optimizar el sistema de comunicación del call center, incluyendo la actualización de números telefónicos y la implementación de una línea de atención al cliente más eficiente. 2.2 Proporcionar herramientas y recursos adecuados al personal para manejar consultas especializadas y programar citas de manera correcta.
Riesgos de quiebre en el proceso de corrección de errores / falta de seguimiento.	3.1 Agilizar el proceso para corregir errores en la programación de citas. 3.2 Establecer un sistema de retroalimentación y seguimiento para problemas reportados por los pacientes.
Problemas de comunicación entre comercial y call center, llevando a confirmaciones de citas sin verificar los contenidos vigentes.	4.1 Establecer un sistema de comunicación más efectivo entre comercial y secretaría para asegurar que las citas solo sean confirmadas cuando los contenidos estén vigentes.
Riesgo de quiebre en el reconocimiento del personal	5.1 Crear un sistema de reconocimiento para destacar la excelente atención brindada por el personal, incentivando a través de programas de "Empleado del mes" o reconocimientos basados en las comentarios positivos de los pacientes.

Proceso de valoración médica



"El espacio en la sala de espera se siente muy apretado, y a veces es difícil encontrar un lugar cómodo para sentarse."





"El médico muy amable la verdad se encargó de explicarme todo el procedimiento muy bien."



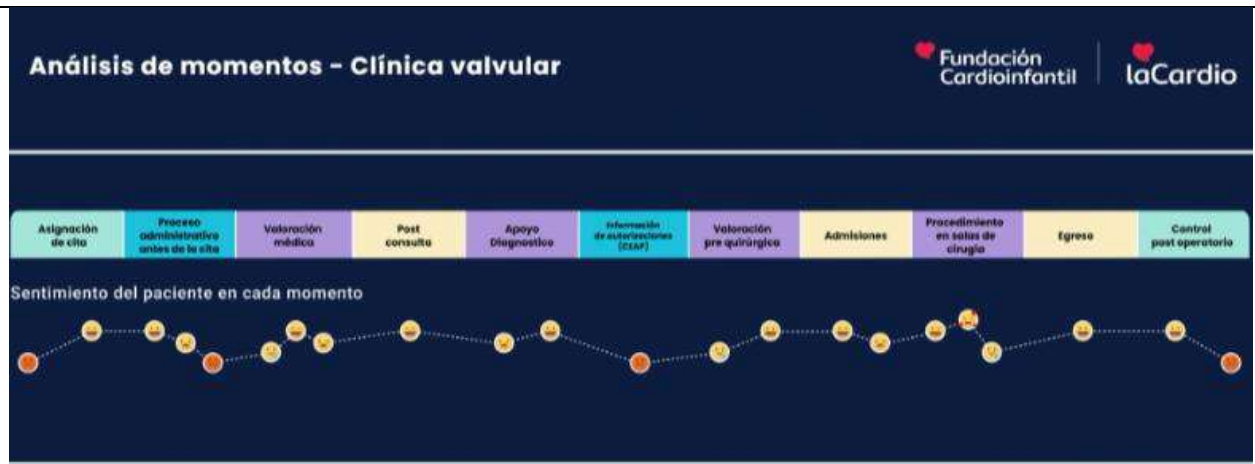
"Aunque llegue a tiempo, el proceso de facturación me retrasó y luego terminé esperando mucho para que me llaman a consulta."

Riesgos de quiebre	Oportunidades de mejora
La falta de espacio y privacidad en salas saturadas puede generar estrés e incomodidad entre los pacientes, lo cual podría llevar a una disminución en la satisfacción general con el servicio.	1.1 Implementar opciones de entrenamiento para hacer más cómodo la espera de los pacientes y reducir la percepción del tiempo. 1.2 Implementar medidas para controlar el ruido ambiental, uso de música relajante de suave de fondo. 1.3 Implementar señalización que permita mantener un ambiente tranquilo y respetuoso.
Impuntualidad en citas médicas debido a retrasos en procesos de facturación y/o los tiempos de espera prolongados entre las valoraciones médicas.	2.1 Revisar y simplificar el proceso de facturación en el punto de atención para garantizar que sea más ágil y eficiente. 2.2 Implementación de herramientas tecnológicas que aceleren el proceso. 2.3 Reagendar los tiempos asignados para las valoraciones médicas.
Los tiempos de espera prolongados pueden ser percibidos como una falta de eficiencia y coordinación, lo que podría disminuir la confianza de los pacientes en el sistema y llevar a una mayor frustración y quejas.	3.1 Mejorar el sistema de llamada de pacientes para hacerlo más eficiente y rápido, reduciendo el tiempo de espera en las salas y evitando la sobrecapacidad. 3.2 Implementar tecnología avanzada para mejorar la coordinación y reducir los tiempos de espera. 3.3 Respetar los tiempos asignados para las valoraciones médicas.
Descoordinación en la verificación de autorizaciones de EPS	4.1 Establecer un sistema de verificación en tiempo real para las autorizaciones de EPS que permita confirmar la validez de las autorizaciones antes de la llegada del paciente.

Puntos de contacto con el paciente durante el ciclo de atención:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo



Se formulan preguntas orientadoras sobre su sentimiento o experiencia, a manera de ejemplo: “¿Qué recibe?, ¿Qué entrega el paciente, ¿Qué espera?”



Instrumentos:

Fueron presentados los instrumentos empleados en la aplicación de la metodología del Journey Map, en los que se incluyen dos preguntas por punto de contacto.

B	C	D	E	F
Nombre y apellido:				
Cedula				
Especialidad tratante				
¿Cómo se enteró de nosotros? ¿Fue a través de una recomendación de su médico, por internet, publicidad o algún otro medio?		compañer		
Asignación de cita ¿Cómo fue su experiencia al asignar su cita vía telefónica? ¿El proceso fue claro y eficiente, o tuvo alguna dificultad para agendar o coordinar la fecha y hora de su cita y/o examen a realizar?		magnifico todo nos dan la autorización		
Proceso administrativo antes de la cita				
Llegada a la clínica ¿Dónde prefiere que sea su centro de atención: En la sede 102 En la sede 163 ¿Cómo fue su experiencia de llegada a la clínica? ¿Recibió indicaciones claras para trasladarse a su consulta?		calle 163 llego de urgencias, por emi y ellos se encargaron de traerlo a la inveni		
Ingreso ¿Tuvo algún inconveniente durante su ingreso a la institución? ¿El proceso de ingreso fue rápido y fácil de entender?		todo bien, buena		
Punto de información ¿Utilizó el punto de información al llegar? ¿La información proporcionada fue clara y le ayudó a ubicar su lugar de cita fácilmente?				

¿El proceso fue claro y eficiente, o tuvo alguna dificultad para agendar o coordinar la fecha y hora de su cita y/o examen a realizar?	magnifico todo nos dan la autorización
Proceso administrativo antes de la cita	
Llegada a la clínica ¿Dónde prefiere que sea su centro de atención: En la sede 102 En la sede 163 ¿Cómo fue su experiencia de llegada a la clínica? ¿Recibió indicaciones claras para trasladarse a su consulta?	calle 163 llego de urgencias, por emi y ellos se encargaron de
Ingreso ¿Tuvo algún inconveniente durante su ingreso a la institución? ¿El proceso de ingreso fue rápido y fácil de entender?	todo bien, buena
Punto de información ¿Utilizó el punto de información al llegar?	

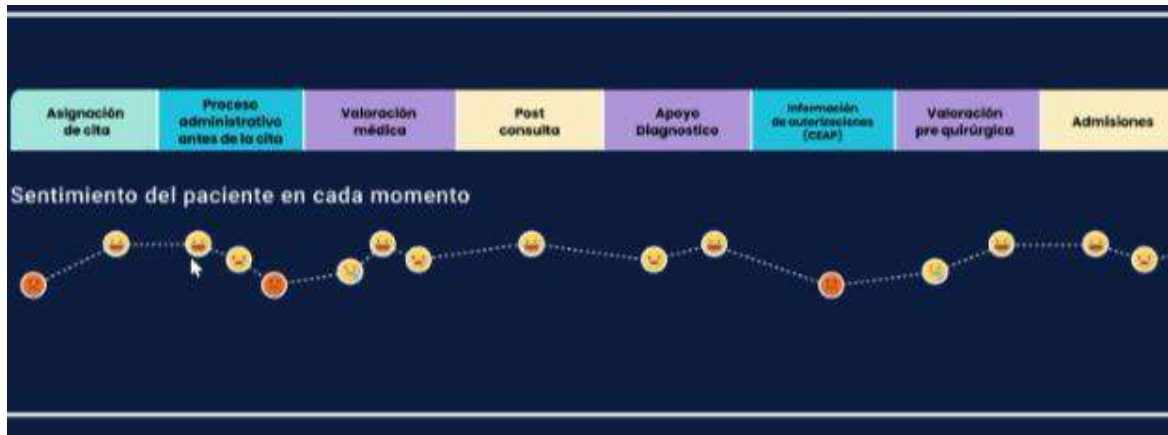
Apoyos diagnósticos ¿Cómo su experiencia en la realización del procedimiento y/o examen diagnóstico?	revisiones y te colocaron un hoiter
Cita de anestesia ¿Tuvo que ser trasladado entre diferentes torres para la cita de anestesia? ¿Cómo describiría esta experiencia? ¿Cómo fue su experiencia durante la consulta de anestesia? ¿Le brindaron toda la información pertinente?	ingreso el 2 de julio en 4 días se lo colocaron y la hari
Programación de procedimiento ¿Fue fácil el proceso para programar su procedimiento? ¿Considera que los tiempos de programación fueron adecuados?	fue facil
Entrega de órdenes médicas:	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	



Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

<p>Preconsulta y valoración médica</p> <p>¿El proceso de llamado para la preconsulta y valoración médica fue en tiempos acordes?</p> <p>¿Fue clara la información brindada en pre consulta y en la valoración médica?</p>		<p>se conecto ratifico por urgencias por infarto le hicieron hospitalizaron</p>
<p>Autorizaciones CEAP</p> <p>¿Cómo fue su experiencia con el proceso de autorizaciones en CEAP?</p> <p>¿Los tiempos de aprobación fueron acordes, o sintió que hubo demoras que afectaron su atención médica?</p> <p>¿Lo contactaron de manera oportuna para informarle sobre la aprobación de su autorización?</p> <p>¿El proceso de comunicación fue claro y efectivo?</p> <p>¿Como fue su experiencia en la realización de procedimiento y /o examen?</p>		<p>autorizacion fue muy rapido fue por compensar y es respondieron el otro dia solicitaron para colocarle el demoraron</p>

Sobre la aplicación de encuestas, se mencionó la modalidad presencial y telefónica, posteriores a la atención del ciclo, así como el sistema de calificación por caras para mostrar la evaluación del sentimiento del paciente en cada momento:



Los sentimientos se pueden agrupar por categorías, la herramienta empleada por el grupo de experiencia de la Fundación Cardio Infantil es Atlas. De igual manera, fue abordado la necesidad de extender la evaluación de la experiencia al personal administrativo involucrado en el proceso de atención. Entrevistas a colaboradores (partes involucradas)

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

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

<p>Nombre y apellido:</p> <p>Cédula</p> <p>Especialidad tratante</p> <p>Asignación de cita</p> <p>¿Cómo cree que es la experiencia al dar paciente al asignar su cita vía telefónica?</p> <p>¿El proceso es eficiente, o presenta alguna dificultad para agendar la cita?</p> <p>Ingreso</p> <p>¿Qué cosas que son los inconvenientes que presenta el paciente durante su ingreso a la institución?</p> <p>¿Cree que el proceso de ingreso es rápido?</p> <p>Traslado a lugar de la cita (uso de ascensores)</p> <p>¿Cree que el paciente presenta algún problema para el uso de los ascensores?</p> <p>¿La señalización es clara para guiarlo a su destino?</p> <p>Llegada a caja</p> <p>¿Cómo es la experiencia al llegar a la caja para realizar pagos o gestiones?</p> <p>¿El proceso fue eficiente?</p> <p>Sala de espera</p> <p>¿Cómo es la experiencia en la sala de espera antes de la consulta?</p> <p>¿El espacio era cómodo y adecuado?</p> <p>¿El tiempo de espera fue razonable?</p> <p>Autorización CEAP</p> <p>¿Cómo fue su experiencia con el proceso de autorización en CEAP?</p> <p>¿Los tiempos de aprobación fueron adecuados, o sintió que hubo demoras que afectaron su atención médica?</p> <p>Cita de anestesia</p> <p>¿Cómo cree que es la experiencia de los pacientes frente a la consulta de anestesia?</p> <p>Programación de procedimiento</p> <p>¿Considera que los tiempos de programación fueron adecuados?</p> <p>Cita de anestesia</p> <p>¿Cómo cree que es la experiencia de los pacientes frente a la consulta de anestesia?</p> <p>Programación de procedimiento</p> <p>¿Considera que los tiempos de programación fueron adecuados?</p> <p>Admisiones</p> <p>¿Como describirías el proceso en la apertura de la historia clínica?</p> <p>Admisiones</p> <p>¿Como describirías el proceso en la asignación de camas?</p> <p>¿Que mejoras sugieres para optimizar este proceso?</p> <p>Valoración médica</p> <p>¿Que observaciones tienes sobre el proceso de valoración?</p>	<p>problemas con el cual centes porque se maneja es una extenuante, preocupación de los que no nos visiten por ver</p> <p>ellos sienten dificultad / línea telefónica para pacientes polígrafos prepaga y por / no estaba la agenda del mes siguiente</p> <p>no ninguno</p> <p>recibe en el personal de caja y de front... todo fue desplazado muy amable al proceso de valoración... se puede en la arquitectura no es fácil... oportunidad de mejora, la cultura de las ventanilla no es muy buena oferta en el</p> <p>recibe en el personal de caja y de front... todo fue desplazado muy amable al proceso de valoración... se puede en la arquitectura no es fácil... oportunidad de mejora, la cultura de las ventanilla no es muy buena oferta en el mercado de polígrafos prepaga</p> <p>front inconvenientes / ordenes vencidos / se demoran un poco / front</p> <p>se acumulan los pacientes / muy lento</p> <p>si tenemos un porcentaje importante de pacientes / continuidad con el medico especialista</p> <p>oscura / fria patient quieren esperar aca</p> <p>Medidas tecnológicas</p>
---	--

Se indagó sobre la necesidad protocolo o libreto, encontrando que no se requiere lo que se requiere es que pueda sea libre la expresión del paciente.



Se resolvieron preguntas de los asistentes, en el siguiente sentido:

¿Con que periodicidad se aplica el Journey mapp: se recomienda aplicar a los seis meses?

¿Tiene algún resultado frente al autocuidado algunas características del usuario?: mejorar la experiencia de la percepción de los usuarios, como se comunica el autocuidado.

¿La encuesta que le hace a los colaboradores está en la misma línea con los usuarios?: en algunos casos están ligadas por procesos. ¿Como se sintió en la sala de espera? Y cuando esas dos percepciones tienen mucha distancia como se maneja se realiza con proceso internos.

Atributos claves: percepción ambiente: comodidad del paciente, oportunidad brindada, atención, empatía, direccionamiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

Siempre se recomienda definir esos atributos al iniciar.

Frente a la agrupación o clasificación, también se mencionó otra herramienta (miro), miro.com/es/, la cual clasifica en unos cuadros los 5 sentimientos, cuáles son los comentarios según los sentimientos más recurrentes frente a los puntos claves por el contacto.

¿Como se recomienda hacer cuando se hace las entrevistas para colaboradores y usuarios?: se recomienda hacer al mismo tiempo. Cuando el equipo es pequeño se inicia por el proceso: para ver cómo se conecta con el paciente. Para después crear las entrevistas creando la necesidad que requiere el paciente. Después se realiza hacer las entrevistas con el paciente y cuales dejar desde la parte administrativa.

Categorizar desde lo administrativa, asistencia y usuario.

Desde la parte del paciente el tema de entrevista considerando que el tiempo es hasta 15 minutos.

Desde la parte interna la implementación de las mejoras como temas de espacio, infraestructura se demora más para poder ejecutarlas. Se hace cierre con NPS, se mide NPS.

Se realiza retroalimentación con el paciente a quien le detecta, se escala a las quejas con las que tienen mayor inconformidad, peticiones. Proceso de mejora de experiencia. Con paciente recurrentes se conecta con las solicitudes y se relaciona frente a los procesos de mejora y acciones ejecutadas.

Se hace necesario de como combinar humanización y seguridad del paciente.

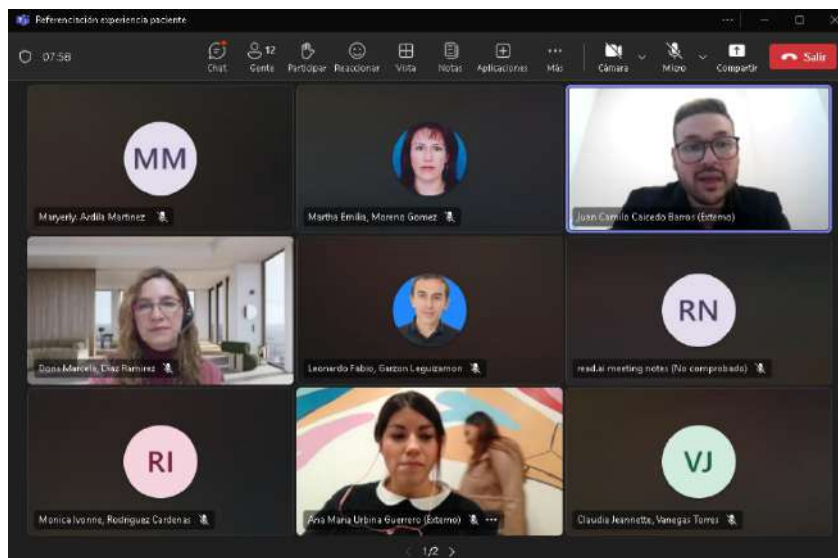
Acuerdos y Próximos Pasos:

1. Validar herramientas: El equipo auditor revisará la metodología propuesta (journey map + entrevistas) para ajustarla a normativas técnicas.
2. Compartir recursos: Cardio facilitará instrumentos de entrevista y casos de estudio como referencia.
3. Prueba piloto: Realizar un acompañamiento *in situ* con pacientes trazadores para validar la recolección de datos.
4. Siguiendo reunión para presentar avances en el diseño de la herramienta.

Observaciones:

- Confidencialidad: Se suspendió la grabación al tratar datos sensibles de Cardio infantil.
- Documentación: Ana María compartirá la presentación y grabación de la sesión (excluyendo información confidencial).

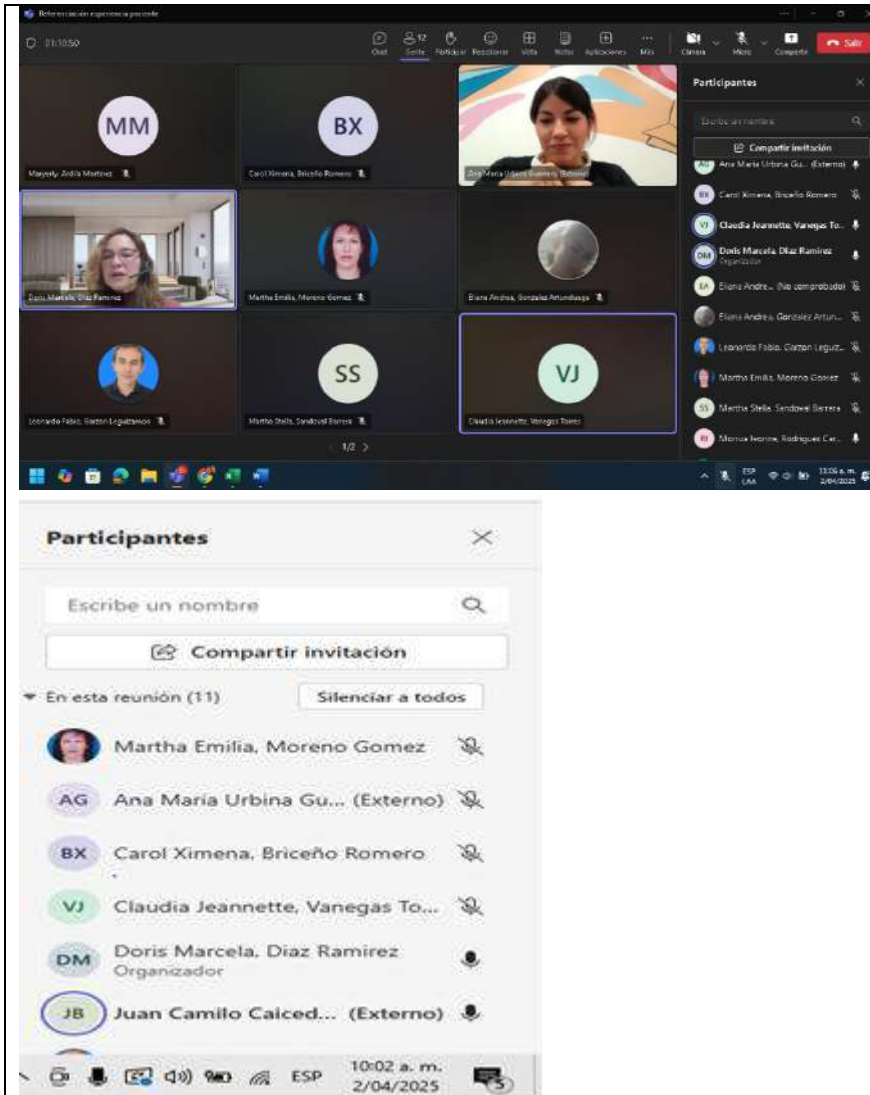
Evidencias Fotográficas





ACTA DE REUNIÓN

1





COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Validar herramientas y Revisión de la Metodología para identificar ajustes internos	Equipo Técnico Subdirección de Calidad- SDS	En Adelante
Compartir presentación y recursos como instrumentos de entrevista y casos de estudio como referencia.	Ana María Urbina - Fundación Cardio infantil	Semana del 7 al 11 abril de 2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
----	---------------------	--------	----------	---------------------	-------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Ángela Manquillo Erazo

1	Maryerly Ardila Martínez	M1ardila@saludcapital.gov.co	3195802321	SDS- SCSSS	
2	Martha Stella Sandoval	mssandoval@saludcapital.gov.co	3132118255	SDS- SCSSS	
3	Leonardo Garzón	LFgarzon@saludcapital.gov.co	3186298694	SDS- SCSSS	
4	Claudia Jeannette Vanegas	cjvanegas@saludcapital.gov.co		SDS- SCSSS	
5	Eliana Andrea González	EAGonzalez@saludcapital.gov.co	3173939090	SDS- SCSSS	
6	Carol Ximena Briceño Romero	cxbriceno@saludcapital.gov.co	3115137915	SDS- SCSSS	
7	Martha Moreno G	Memoreno@saludcapital.gov.co	3005632805	SDS- SCSSS	
8	Mónica Rodríguez	Mirodriguez@saludcapital.gov.co	3152994995	SDS- SCSSS	

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 ()	Confidencialidad: Se suspendió la grabación cuando se abordaron temas con datos sensibles de la Fundación Cardio infantil.	

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