

	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

**Tema:** Reunión Equipo Étnico – Componente Administrativo, seguimiento al plan de acción y Guía de enfoque poblacional.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad.	Relacionamiento con la ciudadanía y participación social

<b>Objetivo</b>	Fecha: 18/07/2025		
Realizar el seguimiento al Plan de Acción 2025 de Gestión Poblacional, revisando los avances, pendientes y compromisos relacionados con el enfoque poblacional, diferencial, intercultural y de género, además de revisar el componente administrativo y los avances del capítulo 4 de la Guía.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ( )	Capacitación ( )
		Orientación ( x )	Acompañamiento ( )
		Otro ( )	
	Modalidad:	Presencial ( x )	Virtual ( )
		Mixta ( )	
	Lugar: Sala LISTOS		
	Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 10:30 am		
	Notas por: Julie Pauline Bustos – Laura Barinas		
	Próxima Reunión: No aplica		
	Quien cita: No aplica		

<b>TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS</b>
-------------------------------------

El día 18 de julio de 2025, se desarrolló esta reunión cuyo propósito es dar continuidad al proceso de seguimiento del Plan de Acción 2025 de Gestión Poblacional, con el fin de revisar los avances alcanzados, los pendientes identificados y los compromisos establecidos. Se abordarán temas clave relacionados con el componente administrativo y se hará una revisión específica de los avances en la construcción del capítulo 4 de la Guía, asegurando su coherencia técnica y su pertinencia para los procesos en curso.

**Orden del día**

- Capítulo 4 de la guía.
- Seguimiento al Plan de Acción 2025
- Aspectos administrativos (Matriz de Riesgos - Salidas No Conformes)
- Cierre de la reunión

**Desarrollo de la reunión**

La Líder del equipo poblacional, Clara Domínguez, abre el espacio saludando y comentando el orden del día, así como la importancia y la necesidad de avanzar en los compromisos que sean revisados a lo largo del documento

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

## 1. Capítulo 4 de la guía.

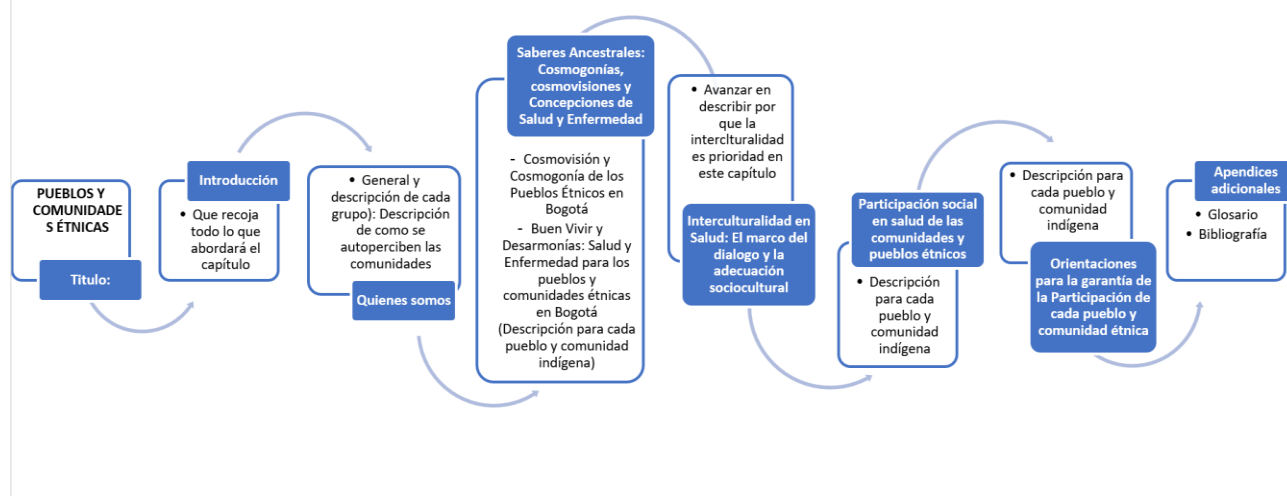
Durante la socialización de los avances en el desarrollo de la guía, se hizo énfasis en la importancia de cumplir con los plazos establecidos para la entrega del documento. Se señaló que la fecha límite para el reporte final está definida para el 25 de julio, por lo que se comentaron las claridades sobre el estado actual de cada capítulo y sobre los pendientes que aún requieren atención.

La gestora Julie Bustos, quien ha liderado de manera directa el proceso de desarrollo, consolidación y seguimiento de este documento, expresó su satisfacción por los resultados obtenidos hasta el momento, destacando los avances logrados en las diferentes fases del trabajo de la Guía de manera general. Sin embargo, entrando en el componente étnico, se manifestó la preocupación por el avance del capítulo. Explicó que, dada la relevancia de este componente para garantizar un enfoque diferencial e intercultural en la guía, resulta prioritario subsanar los pendientes a la mayor brevedad. Se comentó de la existencia de varios documentos individuales y algunos aportes técnicos que aún no se han consolidado con una aprobación de parte de todo el equipo, esto se comentó contextualizando a la Líder del proceso frente a los acuerdos que se han realizado en conjunto con el equipo étnico en reuniones previas, donde infortunadamente no ha habido presencia de la totalidad del equipo étnico por lo que no se pudo avanzar de manera conjunta en la realización del ejercicio, en suma de esto, las indicaciones que en busca de mejorar la estructura, organización y finalización del texto por parte del equipo editor, han generado reprocesos en el avance del capítulo.

En ese sentido, se acordó con la totalidad de los participantes de esta reunión y después de escuchar a todos los actores que la estructura del documento debería ser la que se denota a continuación, además, se acordó que el ejercicio debería ser remitido inmediatamente y que la gestora lo reescribiría garantizando que no solo se incluyera una versión previa de este capítulo, sino que además, se vincularían los avances y aportes individuales del ejercicio y en ese sentido, se solicitarían ajustes a lo descrito, así como a las fuentes bibliográficas, entre otras precisiones que surjan del ejercicio de compilación y revisión.

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

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



Se destacó que uno de los puntos que requiere mayor fortalecimiento corresponde a las referencias bibliográficas, subrayando la necesidad de que estas sean pertinentes, actualizadas y verificadas para respaldar de manera sólida el contenido del documento. En esa misma línea, Julie llamó la atención sobre el uso de herramientas tecnológicas como ChatGPT, señalando que, si bien pueden ser recursos valiosos para complementar y enriquecer la información, es fundamental llevar a cabo un proceso estricto de validación de los datos obtenidos. Advirtió que este tipo de plataformas puede incluir información incorrecta o descontextualizada, por lo que reiteró que cada cita, dato o argumento derivado de estos medios debe contrastarse con fuentes confiables y verificables antes de su incorporación definitiva en el texto.

Finalmente, Julie indicó que el equipo editor, conformado por seis gestoras, tiene a su cargo la finalización del documento con fecha límite el 22 de junio. Cada integrante es responsable de realizar los ajustes correspondientes a un capítulo específico, así como de construir de manera conjunta las conclusiones y recomendaciones generales que cerrarán el texto. Resaltó que el cumplimiento de este cronograma es fundamental para garantizar que el contenido pueda ser socializado oportunamente ante el Director de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad, instancia que deberá revisar, aprobar o sugerir las modificaciones necesarias antes de la entrega final. Con esta planificación, el equipo busca asegurar que el documento final sea coherente, integral y plenamente alineado con los objetivos y requerimientos institucionales.

## 2. Seguimiento al Plan de Acción 2025

La Profesional Administrativa Laura M. Barinas da continuidad a la reunión socializando el orden del día indicando que temas se abordaran frente al seguimiento de SEGPLAN.

	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Se da inicio al **Seguimiento al Plan de Acción 2025** para cada una de las 10 líneas de acción a corte del 25 de junio.

### 3.2.1 Realizar un marco situacional de las diferentes poblaciones desde los enfoques poblacional, diferencial, intercultural y de género.

La Profesional Laura Barinas indica que se reportó que el documento de marco situacional con la participación de 17 grupos poblacionales, abordando los enfoques poblacional, diferencial, intercultural y de género, Teniendo en cuenta que la fecha programada para dicho documento era el pasado 25 de mayo.

### 3.2.2 Desarrollo de encuentros de visibilización y empoderamiento de la estrategia integral desde los enfoques poblacional, diferencial, intercultural y de género, para fortalecer la participación social transformadora.

La profesional Laura Barinas contextualiza los motivos por el cual no se cumplió con el evento programado para el corte de Junio (Acciones afirmativas), indicando que no se pudo llevar a cabo, dado a que no se ha hecho efectiva la contratación del convenio para el desarrollo de este.

Posteriormente indica que también se generó la alerta por el posible no cumplimiento en la fecha de ejecución del evento programado para el mes de julio “Jornada Bogotá Camina Por la Salud y la Paz”, liderado por el equipo de víctimas, indicando que aún no se cuenta con el operador logístico para el desarrollo del mismo, sin embargo le indica a la Profesional Ana Barranco, que se debe realizar la entrega del documento metodológico del encuentro y justificar dentro del reporte de SEGPLAN el motivo de incumplimiento en la fecha de ejecución de este.

### 3.2.3 Conformación de la red de jóvenes por MAS bienestar con enfoque poblacional, diferencial y de género.

Se socializan algunos de los avances que se han generado frente al desarrollo de la conformación y puesta en funcionamiento de la red, también nos indica que las mesas exploratorias fueron programadas dentro de 30 de julio al 30 de agosto, también se indicó que aunque el gestor poblacional de NNA y Juventud será el responsable de coordinar la red y reportar esta meta, también se asignará un gestor en apoyo al desarrollo de las mesas exploratorias para cada una de las localidades, (la cual se diligenciara al final de la reunión), con el fin de verificar la disponibilidad de agenda de cada uno de los gestores del equipo, el profesional también informa que por solicitud a nivel directivo cada gestor debe garantizar la asistencia de un (1) joven a cada una de las localidades, adicionalmente solicita que si conocen algún grupo de jóvenes que pueda estar

	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

interesado o se quiera sumar a los espacios, se realice ese apoyo de convocatoria para la asistencia y participación.

### 3.2.5 Ejecución, seguimiento y reporte de los compromisos establecidos en los planes de acción de las Políticas Públicas del Distrito para el fortalecimiento de la participación social transformadora en salud.

En esta meta la Profesional Administrativa recomienda poner especial atención en las fechas de entrega de los reportes como en los seguimientos, dado a que en los 2 meses (Abril/Junio) programadas para reporte de avances/seguimiento, 3 de las políticas públicas se han quedado por reportar, Adicionalmente indica que ninguna de las políticas públicas puede dejar de reportar este mes en SEGPLAN, dado a que es el reporte oficial semestral.

Adicionalmente recuerda que hay una carpeta dispuesta para el cargue de los soportes de los avances que se han realizado a lo largo del I y II trimestre y que la carpeta que corresponde al segundo semestre aún no ha cargado la información, por lo que hace un llamado a actualizar esta fuente de información.

### 3.2.6 Promover la atención individual para la información, orientación y gestión resolutive en el goce efectivo del derecho a la salud a las víctimas del conflicto armado interno, así como las sensibilizaciones grupales en los espacios de atención.

En esta meta se compartieron las cifras de atenciones individuales y sensibilizaciones grupales que se llevan a 25 de junio de 2025, en los 6 centros de encuentro. En relación con las atenciones brindadas en los Centros de Encuentro, se informa lo siguiente:

### 3.2.7 Vinculación activa en los escenarios distritales y locales, comunitarios, sectoriales e intersectoriales, así como asistencias técnicas que permitan impulsar la participación social transformadora.

En la socialización de esta meta se indica que, aunque no hay una meta numérica a la cual dar cumplimiento, se debe tener en cuenta a que se le está dando prioridad para asistir, así mismo se indica que en esta meta no se deben reportar los espacios que reportan otros procedimientos. Ej. Las mesas MAS Bienestar.

Adicionalmente se indica que no se debería asistir a los espacios por asistir, es decir revisar la relevancia de la participación a los espacios citados y priorizar las demás obligaciones contractuales de cada uno, ya que

	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

se presentan ejemplos donde se reportan varias asistencias a diferentes espacios, pero se lleva más de 3 meses sin dar cumplimiento a alguna o varias de las demás obligaciones.

Adicionalmente se indica que se llevara a cabo el diligenciamiento mensual de una nueva matriz donde se relacionaran los espacios a los que asistirá cada gestor y se hará el seguimiento a la misma, para verificar la asistencia de cada profesional y en caso de no participación a el espacio, se realizara el respectivo proceso de justificación según la matriz de riesgos.

Por último, indica la importancia de revisar lo que se reporta en el informe de SEGPLAN, ya que muchas veces se reportan acciones en otras metas y quedan por fuera del reporte consolidado y al final no suman a la meta, por lo que se recomienda leer muy bien cada una de las actividades y reportar en la que corresponde, también la profesional indica la importancia de reportar de manera correcta, ya que el equipo es grande y solo se cuenta con 3 días para revisar, solicitar ajustes, consolidar y revisar el documento final.

### 3.2.8 Realizar Laboratorios de Innovación Social y Transformación en Salud "LISTOS para MAS Bienestar" desde un enfoque poblacional, diferencial, intercultural y de género.

Frente a la meta de Laboratorios la profesional administrativa indica que, para el mes de junio, se debieron reportar 5 laboratorios terminados, con producto y no se cumplió la meta, ni se logró cerrar ninguno de los que ya están en ejecución, por lo que pide respetuosamente el prestar atención a la socialización de las fechas de entrega de cada una de las metas, dado que se ha evidenciado que varias personas del equipo desconocen la información que se ha indicado en las diferentes reuniones de equipo. Adicionalmente indica que, aunque el próximo reporte de 5 laboratorios adicionales es en agosto, se debe dar respuesta a los 5 que se debieron reportar en junio.

### 3.2.9 Realizar identificación y caracterización de organizaciones sociales y comunitarias con enfoque poblacional, diferencial, intercultural y de género y 3.2.10 Concertar e implementar planes de trabajo con las organizaciones, por medio de asistencias técnicas, para el fortalecimiento de la participación social Transformadora en salud.

Se muestra una semaforización del cumplimiento de las dos metas descritas en el subtítulo, concernientes con identificaciones y caracterizaciones y los planes de trabajo, indicando que, a el 25 de junio, solo se reportaron 5 cierres de los 13 que estaban proyectados a la fecha y se indica quienes se encuentran en verde y amarillo (bien) y quienes en naranja y rojo (alerta de cumplimiento) Para cada uno de los gestores.

	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	

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

En verde con cierres de planes de trabajo.

Nombre	I Y C	PLAN DE TRABAJO	A T	CIERRES
PAULA JULIETH CIFUENTES	1	3	8	2
FERNEY MATEUS TELLEZ	3	2	6	1
LEIDY JOHANA VARGAS ACEVEDO	2	2	6	1
NELSON ORLANDO PULIDO	2	2	3	1

En amarillo con desarrollo de planes de trabajo:

Nombre	I Y C	PLAN DE TRABAJO	A T
MARTHA YANED RESTREPO VILLANUEVA	3	3	5
JUAN FERNANDO FERNANDEZ	2	2	8
LUZ HELENA BENAVIDES PACHON	2	2	4
CINDY LORENA PALACIOS SANCHEZ	2	2	4
NOHEMI RAMIREZ BLANCO	2	2	4
SONIA PATRICIA CUJABAN	2	2	2
PABLO ANDRÉS GUEVARA MONROY	1	2	6
DIANA PAOLA CARREÑO RICO	1	2	2
JOSE LIBARDO RAMIREZ VILLALOBOS	1	1	3

En naranja los que presentan novedades o el no avance en los planes de trabajo:

Nombre	I Y C	PLAN DE TRABAJO	A T
YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS	3	2	1
MARIA FERNANDA SALAZAR	2	2	3
DENIA LAIA MATURANA MARTINEZ	3	1	
MIRNA CASSERES CASSIANI	2	1	
MIYU HARI ALARCON	2	1	1
ANA BEATRIZ ACEVEDO	2	1	
	14	8	5

En rojo los que no han realizado identificaciones y caracterizaciones o planes de trabajo en comparación de la meta.



	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	

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

Nombre	I Y C	PLAN DE TRABAJO	A T
JULIE PAULINE BUSTOS VELANDIA	2	2	1
LAURA VANESA LEMOS MESA	1		
CAROLINE MITCHELL QUINTANA	1		
ALINA MARIA SILVA BUENDIA			
YOLANDA RAMIREZ GALEANO			
DAYANA OCHOA MONTES			
	4	2	1

Nuevamente se reitera que esta información es a corte de 25 de junio y se hace un llamado al cumplimiento individual de cada meta recordando que cada gestor debe realizar la identificación y caracterización y plan de trabajo de tres (3) organizaciones en caso de tener que dar respuesta a producto de política pública y cuatro (4) en caso de los gestores que no cuentan con política.

### 3.2.11 Articulación con estrategias y procesos de la Subsecretaría de Gestión Territorial

Se hace un recordatorio que en esta meta se deben reportar las articulaciones que se realicen con otros procesos, procedimientos y/o estrategias que no sean reportadas por ellos teniendo en cuenta que en el plan de acción no se debe generar duplicidad en los reportes, sin embargo, para esta meta en específico no hay un cumplimiento de actividades establecidas, por lo que no se realiza mayor socialización.

### 3. Aspectos administrativos (Matriz de Riesgos - Salidas No Conformes)

- Convocatorias: Se indica el correcto diligenciamiento del formato de convocatorias, se indica que este se debe cargar los 25 de cada mes con la información de las actividades que se llevaran a cabo el mes siguiente con comunidad y que es liderada por cada uno de los gestores, también se indica que para este mes se cargara en un drive para que lo diligencien en línea.
- Se nombran las diferentes bases de seguimiento como salidas no conformes y matriz de riesgos
- Base de seguimiento: Se muestra la base de seguimiento que lleva la profesional administrativa, donde indica con nombre propio de las organizaciones cuales cuentan con falta de soporte frente a las identificaciones, planes de trabajo y/o asistencias técnicas.

La reunión se cerró a las 10:30 am, con los compromisos que se describen a continuación.

### COMPROMISOS\*



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

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

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realizar acta de la reunión	Julie Bustos y Laura Barinas	21/07/2025
Realizar envío de aportes para la Guía	Equipo Étnico	18/07/2025
Realizar consolidación y revisión del Capítulo 4 de la Guía	Julie Bustos	22/07/2025
Realizar seguimiento a los compromisos para la Guía para garantizar el cumplimiento de los tiempos	Clara Domínguez	25/07/2025
Adelantar las acciones administrativas y territoriales concernientes con el plan de acción para cumplir las metas del equipo poblacional en lo correspondiente al mes de junio y julio	Equipo Étnico	25/07/2025

<b>REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA</b>
---------------------------------------

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Julie Pauline Bustos Velandia	jpbustos@saludcapital.gov.co	3214940785	SDS - Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transeccionalidad	
2	Laura Marcela Barinas	lmbarinas@saludcapital.gov.co	3232527002	SDS - Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transeccionalidad	
3	Clara María Domínguez	Cmdominguez@saludcapital.gov.co	3128352504	SDS - Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transeccionalidad	
4					
5					
6					
7					
8					
9					

	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

## 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)
<b>Si ( X )</b> <b>No ( )</b>	Se adjunta listado de asistencia recolectado durante la jornada.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL  
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD  
SISTEMA DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL



LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código: SDS-DFO-FT-004 Versión: 1

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

Tema: Reunion Equipo ETNICO - Gestión Poblacional Fecha: 13 de Julio

Hora Inicio: 08:00 am Hora Fin:                      Lugar: Secretaria Distrital de Salud - Listos - 4 Piso

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jeimy Salinas	DPS6TYT	Contratista	3160493370	jasalinas@saludcapital.gov.co	Jeimy Salinas
2	Yolanda Ramirez	DPS6TYT	Contratista	3014109237	yuramirez@saludcapital.gov.co	Yolanda Ramirez
3	Denia Laia Maturana	DPS6TYT	Contratista	3116266860	dmaturana@saludcapital.gov.co	Denia Maturana
4	Yvonne Erazo	DPS6TYT	Contratista	3116594990	tyvonne@saludcapital.gov.co	Yvonne Erazo
5	Laura Vanesa Lemos Melo	DPS6TYT	Contratista	3054350456	lvlemos@saludcapital.gov.co	Vanesa
6	Clara Ma. Domínguez García	DPS6TYT	Contratista	3128352504	cmdominguez@saludcapital.gov.co	Clara D.
7	Ana Beatriz Arcueta	DPS6TYT	Contratista	3223559939	ABarcueta@saludcapital.gov.co	Ana Beatriz
8	Yenny Viviana Ruiz Lagos	DPS6TYT	Contratista	3012882081	yuruviz@saludcapital.gov.co	Yenny Ruiz
9	Erika Cristo	DPS6TYT	Contratista	3002773663	Ecristo@saludcapital.gov.co	Erika Cristo
10	Julie Pauline Bustos Blandin	DPS6TYT	Contratista	3214440785	JPBustos@saludcapital.gov.co	Julie Pauline
11	Laura Marcela Barrera	DPS6TYT	Contratista	332524002	lbarrera@saludcapital.gov.co	Laura Barrera
12						
13						
14						
15						
16						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.