

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	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					

Tema: Orientación técnica dirigida al perfil de gestores en línea de las SISS – Equipos Más Bienestar en tu Hogar

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Gestión Social y territorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 20 octubre 2025			
Realizar orientación técnica dirigida al perfil de gestores en línea de las SISS, en el marco del proceso de inducción correspondiente al nuevo convenio y las acciones establecidas dentro del mismo	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación (X)	Acompañamiento ()	
		Otro () _____		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Salón Comunal Asunción Bochica			
	Hora Inicio: __8:00Am_____ Hora Fin: __1:30 pm			
Notas por: Diana Marcela Velandia Barrera				
Próxima Reunión: por definir				
Quien cita: SDS				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Facilitadores: Profesional Técnica SDS, profesionales de enlace EPS y profesionales de seguimiento a cohortes de las SISS.

Participantes: Gestores en Línea pertenecientes a las Subredes Integradas de Servicios de Salud (SISS), líderes de proceso.

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Desarrollar una sesión de inducción técnica dirigida al talento humano con el perfil de Gestor en Línea de las SISS, en el marco del nuevo convenio de los equipos Más Bienestar en tu Hogar, con el propósito de socializar los lineamientos operativos, acciones específicas, responsabilidades, productos y mecanismos de reporte establecidos en la *Ficha Técnica de la Acción de Bienestar 2 – Gestor de Bienestar en Línea*.

2. CONTEXTO DEL PROCESO DE INDUCCIÓN

La profesional Diana Velandia Barrera, en representación de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), dio apertura a la jornada de inducción señalando que la gestión en línea es un componente esencial para la identificación temprana de riesgos, la activación de rutas integrales de atención en salud y la orientación a las familias, garantizando un contacto ágil, continuo y articulado con los equipos extramurales y los servicios de salud del distrito.

Se socializó el Modelo de Salud MAS Bienestar, basado en el enfoque de Atención Primaria Social (APS), que sitúa en el centro a las personas, familias y comunidades, reconociendo los determinantes

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	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					

sociales de la salud como eje del bienestar. El modelo se estructura en cuatro pilares: gobernanza basada en evidencia, participación social transformadora, intersectorialidad para el bienestar y gestión integral del riesgo en salud.

Asimismo, se presentaron los cinco enfoques orientadores del modelo —derechos, territorial, poblacional diferencial, cuidado integral y género—, que garantizan una atención equitativa, inclusiva y centrada en la justicia social. Dentro del pilar de Gestión Integral del Riesgo, se destacó la articulación de componentes como aseguramiento, modelo predictivo, gestión extramural, unidades básicas resolutorias, atención domiciliaria y telesalud, orientados a anticipar y mitigar riesgos.

Finalmente, se enfatizó el rol de los Equipos MAS Bienestar en tu Hogar (EMBH) como núcleo operativo del modelo. Estos equipos interdisciplinarios realizan el abordaje territorial, la identificación temprana de riesgos, la implementación de acciones de cuidado y la articulación con los servicios ambulatorios y comunitarios. Su labor se desarrolla a través de las Acciones Integradas y de Bienestar, que promueven la prevención sostenida, el cambio de hábitos y el fortalecimiento de factores protectores en los distintos entornos de vida.

3. DESARROLLO TEMÁTICO

3.1. Conceptualización del rol del Gestor en Línea

Durante la sesión se explicó que el Gestor en Línea es el primer punto de contacto entre la comunidad y los servicios de salud. Su labor no se limita a la caracterización inicial, sino que implica una gestión activa y permanente del riesgo.

Las funciones socializadas incluyeron:

- Identificar y registrar las necesidades en salud de la población priorizada.
- Orientar a las familias sobre los procesos de atención y servicios disponibles.
- Facilitar el acceso mediante agendamiento de citas y articulación con las UBR.
- Apoyar la derivación a planes de bienestar familiar e individual.
- Realizar seguimiento remoto para garantizar la adherencia y continuidad del cuidado.
- Activar rutas intersectoriales cuando se identifiquen determinantes sociales que afecten el bienestar.

Se enfatizó que la gestión oportuna del riesgo depende del trabajo articulado con los gestores de bienestar en territorio, quienes complementan la intervención presencial en los hogares.

3.2. Objetivo general de la acción de bienestar

Fortalecer la gestión familiar del riesgo en salud a través del rol del Gestor en Línea, asegurando el acceso oportuno a los servicios, la derivación a rutas integrales e intersectoriales, y el acompañamiento permanente a las familias, con el fin de consolidar un modelo de atención centrado en las personas, las familias y la comunidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	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					

3.3. Población sujeto y talento humano

Se recordó que la acción se dirige a las cohortes de riesgo priorizadas por el programa (materno perinatal, infancia, salud mental, discapacidad, enfermedades crónicas, población habitante de calle y diferencial).

El talento humano que desempeña este perfil corresponde a bachilleres con experiencia en salud o salud pública, técnicos o tecnólogos en salud, o estudiantes en formación en programas del área.

El abordaje territorial de la estrategia *Más Bienestar en tu Hogar* se desarrolla a través de dos modalidades complementarias —en línea y presencial— con el propósito de garantizar cobertura, continuidad y efectividad en la atención.

La modalidad en línea realiza el primer contacto con los usuarios, verificando y actualizando la información, clasificando el riesgo y definiendo derivaciones hacia intervenciones presenciales cuando sea necesario. Esta modalidad también permite realizar seguimiento remoto mediante orientación y acompañamiento según el nivel de riesgo.

La modalidad presencial, a su vez, interviene a los usuarios con mayores niveles de riesgo, brindando atención directa, integral y personalizada, articulando el acceso a los servicios de salud y las rutas de atención intersectorial.

Ambas modalidades se integran bajo la estrategia de Ruteo, orientada a optimizar recursos, priorizar riesgos poblacionales y fortalecer la planeación de las intervenciones. Dicha estrategia permite identificar y actuar sobre eventos de riesgo prevalentes en salud, focalizando los esfuerzos en los grupos más vulnerables.

Para su implementación, se utilizan diversas fuentes de información (SIRC, bases de vigilancia en salud pública, ETIS, EPS, entre otras), las cuales son depuradas y geocodificadas por la Secretaría Distrital de Salud para su asignación a las Subredes Integradas de Servicios de Salud (SISS). Los casos se asignan a los gestores correspondientes —en línea o presenciales—, quienes realizan la gestión telefónica, concertación de visitas y registro en los aplicativos (GTAPS u otros).

El proceso incluye una fase de validación técnica y planeación operativa, en la que se cruzan bases de datos, se revisan criterios de inclusión y se organiza el abordaje por sectores catastrales. Posteriormente, los gestores realizan el contacto con los usuarios, asegurando una cobertura del 100% de los casos asignados, mientras los profesionales de cohortes monitorean el seguimiento y las respuestas obtenidas.

Los criterios de priorización y orden de abordaje se establecen por cohortes de riesgo (materno perinatal, infancia, cáncer, salud mental, discapacidad, condiciones crónicas y población general), definiendo los tiempos máximos de gestión según el nivel de prioridad. Se realiza la socialización de los cuadros de priorización y orden de abordaje, con ejemplos prácticos de casos que son asignados mediante la estrategia de ruteo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	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					

4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS SOCIALIZADOS

4.1. Proceso de gestión de la estrategia de abordaje mediante ruteo

Se explicó detalladamente que el ruteo constituye la fase inicial de la gestión operativa del *Gestor en Línea*, orientada a la identificación, contacto y priorización de familias según el nivel de riesgo. Este proceso parte del análisis de bases de datos distritales (SIRC, CRUE, EPS, RIAS, ETIS), la georreferenciación de usuarios y la clasificación de acuerdo con las cohortes priorizadas del Programa *Más Bienestar en tu Hogar*.

A partir de dicha depuración, el *Gestor en Línea* y el *Gestor de Bienestar* realizan el primer contacto telefónico con las familias priorizadas, conforme a los criterios establecidos en la tabla de priorización distrital. Durante este contacto se desarrollan las siguientes acciones principales:

- Confirmación de datos de ubicación: Validación de dirección, teléfonos y demás datos de localización para garantizar continuidad en la atención y seguimiento.
- Verificación de la condición de salud: Indagación sobre el motivo de referencia, evolución de la condición de riesgo y pertinencia de las acciones a implementar.
- Revisión de historia clínica: Verificación en el visor institucional del cumplimiento de controles, adherencia a tratamientos y evolución del caso.
- Análisis de frecuencias de uso (Resolución 3280 de 2018): Evaluación de cumplimiento de atenciones según edad, condición y riesgo.
- Indagación sobre la composición familiar y riesgos asociados: Identificación de integrantes del hogar, factores de vulnerabilidad y determinantes sociales que incidan en la salud familiar.
- Clasificación del riesgo: Determinación del nivel de riesgo familiar como base para definir tipo de seguimiento, plan de cuidado y rutas de atención.

De acuerdo con esta clasificación, el *Gestor en Línea* implementa acciones de promoción de la salud y prevención del riesgo, orientadas a:

- Adaptar los mensajes y acompañamiento según la estructura familiar.
- Identificar y abordar barreras de acceso a los servicios.
- Promover campañas y acciones educativas vigentes definidas por la SDS.
- Fortalecer el autocuidado y el uso adecuado de los servicios de salud.

Para los casos de prioridad alta, el *Gestor en Línea* concertará la visita con el profesional operativo del equipo *Más Bienestar*, informando a la familia el nombre y perfil del funcionario responsable. Esta concertación deberá registrarse en la herramienta institucional (GTAPS).

En los casos de riesgo bajo, se verificará si la familia cuenta con caracterización reciente; de no tenerla o si supera un año, se programará visita domiciliaria para su actualización. En caso contrario, se continuará con seguimiento remoto según la periodicidad establecida.

Cuando no se logre el contacto telefónico tras tres intentos en horarios distintos, se derivará el caso al *Gestor de Bienestar territorial* para verificación en campo y caracterización presencial, con los siguientes tiempos máximos de atención:

- Gestantes: 48 horas posteriores al último intento.
- Menores de 5 años: 72 horas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	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					

- Personas con condiciones crónicas: hasta una semana.

Durante la gestión, el *Gestor en Línea* debe registrar en GTAPS todas las acciones realizadas, así como el estado del caso, según corresponda:

- No contactado: sin respuesta tras tres intentos.
- Visita en campo: derivación al gestor territorial para validación presencial.
- Contactado: comunicación efectiva, clasificándose en:
 - *Programa atención*: acepta atención y se programa visita.
 - *Rechazada*: no acepta atención.
 - *Rechazada – acepta educación*: no acepta visita pero acepta educación en salud.
 - *Fallecido, fuera de la ciudad, otra subred, no cumple criterio, cambio de prioridad, acepta monitoreo remoto*, entre otros estados definidos para el seguimiento.

Asimismo, el *Gestor en Línea* ejecutará acciones de programación de contacto presencial cuando corresponda, las cuales incluyen:

- Concertar y agendar la visita según perfil operativo y prioridad.
- Verificar si el usuario ya cuenta con caracterización o plan de cuidado.
- Derivar al perfil de medicina cuando el caso lo amerite.
- Registrar y consolidar la información en GTAPS.
- Construir agendas operativas de manera progresiva, considerando disponibilidad de los equipos y casos asignados por ruteo.

En síntesis, la gestión mediante ruteo permite garantizar la trazabilidad de los casos, la articulación entre la gestión en línea y territorial, y la respuesta oportuna a las necesidades de las familias, integrando acciones de contacto, clasificación de riesgo, agendamiento, derivación y seguimiento continuo en el marco del Modelo MAS Bienestar.

4.2. Proceso de agendamiento para la gestión integral del riesgo

Durante la sesión se socializó el proceso de agendamiento de citas en las Unidades Básicas Resolutivas (UBR), el cual busca garantizar la gestión integral del riesgo en salud y el acceso oportuno a los servicios.

El procedimiento incluye:

- Validación de disponibilidad del servicio.
- Comunicación con el usuario y concertación de fecha y hora.
- Registro de la cita en GTAPS.
- Recordación de cita y verificación de asistencia.
- Gestión de reprogramación o reporte de inasistencia.

Se explicó que los usuarios pueden ser agendados a partir de solicitudes realizadas por gestores y profesionales del programa o mediante la búsqueda activa adelantada por los gestores en línea. Este proceso se apoya en la información registrada en el aplicativo GTAPS, priorizando las necesidades

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	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					

identificadas por los equipos *Más Bienestar en tu Hogar* y considerando la disponibilidad de agendas en las subredes.

Asimismo, se presentó el procedimiento de recordación y verificación de asistencia a las citas, el cual busca reducir la inasistencia y garantizar la continuidad de la atención. Los gestores en línea se encargan de contactar a los usuarios antes de la cita para confirmar su asistencia y, posteriormente, verificar la atención recibida o reprogramar en caso de cancelación o inasistencia. Todo el proceso se registra en el aplicativo para asegurar trazabilidad y control.

4.3 Seguimiento Familiar

Se expuso el proceso de seguimiento telefónico a familias priorizadas, orientado a mantener la continuidad del cuidado y fortalecer la gestión del riesgo en salud. Este seguimiento se aplica especialmente a familias de estratos 1 y 2 que no aceptan visitas presenciales, usuarios sanos de estratos 3 al 6 sin caracterización y personas que prefieren acompañamiento no presencial.

El gestor en línea realiza contactos periódicos para actualizar información, verificar compromisos, orientar sobre el uso de servicios, identificar alertas y realizar derivaciones o agendamientos según necesidad. La frecuencia de los seguimientos varía según el nivel de prioridad: tres veces al año para familias de riesgo alto, dos para riesgo medio y una para riesgo bajo. Este componente busca fortalecer la adherencia a los planes de bienestar, anticipar complicaciones y garantizar la atención integral centrada en las familias.

4.4. Proceso de abordaje territorial

Durante la jornada se socializó que, una vez finalizadas las actividades correspondientes al agendamiento, seguimiento y gestión en línea, los gestores en línea podrán participar en el abordaje territorial en articulación con los gestores técnicos, con el propósito de fortalecer la cobertura y la gestión del riesgo en los sectores priorizados. Estas acciones buscan apoyar la identificación de familias, el seguimiento de casos y la articulación con los equipos extramurales en el territorio.

Se reiteró que el gestor en línea deberá cumplir con el 100% de las actividades y productos establecidos en esta acción de bienestar, exceptuando la toma de signos vitales y medidas antropométricas, que corresponden exclusivamente al personal técnico y profesional de salud.

5. Intervención abordaje casos salud mental

Durante la jornada se contó con la intervención de Diana Ulloa, profesional técnica del componente de Salud Mental de la Secretaría Distrital de Salud, quien orientó un ejercicio práctico participativo con el talento humano asistente. La actividad tuvo como propósito fortalecer las competencias del equipo frente al abordaje de casos remitidos por la presencia de riesgos en salud mental, promoviendo la reflexión sobre las habilidades comunicativas, la empatía y la contención emocional durante la interacción con los usuarios.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	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					

El ejercicio permitió a los participantes analizar situaciones simuladas relacionadas con casos de conducta suicida, episodios de violencia intrafamiliar, consumo de sustancias psicoactivas y otras problemáticas psicosociales. A través de esta práctica, se buscó que los gestores identificaran las mejores formas de aproximación telefónica y los elementos de escucha activa necesarios para brindar una respuesta oportuna, sin generar revictimización o agravar la situación emocional de la persona atendida.

Posteriormente, la profesional Ulloa brindó orientaciones técnicas sobre la importancia de realizar una valoración inicial del nivel de riesgo, conservar la confidencialidad y el respeto por la dignidad del usuario, y activar de manera inmediata las rutas de atención en salud mental. Asimismo, se enfatizó en la necesidad de que los gestores en línea fortalezcan sus capacidades de comunicación asertiva y contención emocional, dado que estos casos requieren un trato cuidadoso, empático y profesional.

6. Socialización aplicativo GTAPS

Durante la jornada se contó con la intervención del ingeniero Jeison Currea, quien realizó la socialización técnica del aplicativo GTAPS, herramienta institucional destinada al registro, seguimiento y control de la gestión realizada por los equipos MAS Bienestar en tu Hogar.

El ingeniero presentó de manera detallada el proceso de ingreso y actualización de información en los diferentes módulos del sistema, haciendo especial énfasis en el módulo de ruteo, en el cual se registran las gestiones de los casos, los estados de cierre, así como los seguimientos remotos que deben efectuarse en los casos que así lo requieran.

Asimismo, se socializó el funcionamiento del módulo de frecuencias de uso, el cual permite verificar el cumplimiento de las atenciones según los lineamientos de la Resolución 3280 de 2018, garantizando la trazabilidad de los servicios brindados a los usuarios.

Finalmente, se abordó el módulo de agendamiento, explicando el proceso de asignación de citas, recordación y verificación de asistencia, resaltando la importancia de realizar los registros de manera oportuna y completa para asegurar la continuidad del cuidado, la gestión integral del riesgo y la trazabilidad de las intervenciones.

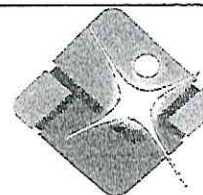
7. CIERRE DE LA SESIÓN

La sesión concluyó con agradecimientos a los asistentes por su participación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Jaqueirne Rodríguez	JaqueirneRodriguez@gmail.com	3105892755	SCO	Jaqueirne
2	Sindy Paola Ortiz	lidoimcasbenestavorte@gmail.com	3108779216	Subred Norte	Sindy Ortiz
3	Leidy Paola Hurtado	lidoimcasbenestavorte@gmail.com	3108779216	Subred Norte	Leidy Hurtado
4	Gina Fernanda Lucero	gfernandalucero@gmail.com	3108779216	Subred Norte	Gina Lucero
5	Despelda Luna	despeldaluna@gmail.com	3107521483	Subred Norte	Despelda Luna
6	Leidy Serrano	lidoimcasbenestavorte@gmail.com	320321807	Subred Norte	Leidy Serrano
7	Gloria Patricia Estopiran	lidoimcasbenestavorte@gmail.com	334715139	Subred Norte	Gloria Patricia Estopiran
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) No ()	20-10-25

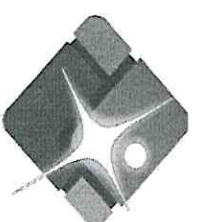
* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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

Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1
---------	----------------	----------	---



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

Tema: Orientación técnica Gestoría en línea EMBH Fecha: 20-10-25

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 1:30 Lugar: Sala Comunal Asunción Bohinc

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Melany Tatiana Melo	EMRH	Gestor en línea	3238002101	tataparsa123@gmail.com	
2	Nuri Alexandra Parra	EMBH	Gestora en línea	3211361983	nuriparras4@gmail.com	
3	Paula Viviana Benítez	EMBH	Gestora en línea	3223613126	paulabenitez14@gmail.com	
4	Ledy Tatiana Cortes R.	EMBH	Gestora en línea	3051454638	ledy142006@gmail.com	
5	Angelica Pico	EMRH	Gestora en línea	3141444458	talavizco20@gmail.com	
6	Nelly Pérez	EMRH	Gestora en línea	3132290303	nellyp02@hotmail.com	
7	Lucrécio García	EMRH	Gestora en línea	3214442249	lucrerengarcia10@gmail.com	
8	Mariana Linares García	EMBH	Gestora en línea	3103143182	marianalinares.garcia@gmail.com	
9	Carolina Carratta	EMBH	Gestora en línea	325891915	carolacarratta1@gmail.com	
10	Karen claudio Rojas	EMBH	Gestora en línea	3144040163	claudiokaren0@gmail.com	
11	Jeyme García Rojas	EMRH	Gestora en línea	3202599871	jeyme.garcia@gmail.com	
12	Angela Romo	EMRH	Gestora en línea	3164933389	angela.romo64@gmail.com	
13	Juan David Moreno	EMBH	Gestora en línea	3203302551	Davidmh2564@gmail.com	
14	Nancy Maide Morales	EMBH	Gestora en línea	3132444469	mandemoraides6@gmail.com	
15	Andrea Pardo Reiver	EMBH	Gestora en línea	343028224	pilavencia86@gmail.com	
16	Cristhian Laverde	EMBH	Gestora en línea	3134344765	CristhianLaverde13@gmail.com	

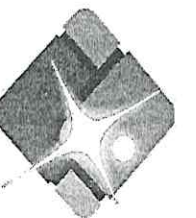
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.



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: Orientación técnica Gestores en línea EMBH Fecha: 20-10-2025

Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 1:30 pm Lugar: Salón Personal Agencia Buchica

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	DIANA BOLIVIA	SUBREA NORTE	lider operatividad	3105671074	lidermuybien@municipal.gov.co	
2	Paula Castillo	Subarea Norte	lider operatividad	312842522	lidermuybien@municipal.gov.co	
3	Sandy Paola Ojeda	Subarea Norte	lider operatividad	3108479216	lidermuybien@municipal.gov.co	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

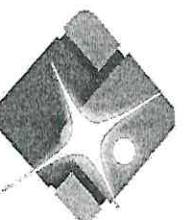
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.



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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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: Orientación técnica Gestores en línea EMBH Fecha: 20-10-2025

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 2:30pm Lugar: Salón Comunal Asunción Boshira

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Tatiana Ramirez Cardenas	MBE	Gestor en línea	3142568216	tecardenas2003@gmail.com	
2	Alexandra Horta A.	Mbe	Gestor en línea	3129528383	alexandracardenas216@gmail.com	
3	Caral Doyanes Cubillo	NBE	Gestor línea	3103059923	caral.kubillo55@gmail.com	
4	Edwin SANCERIA	NBe	Gestor en línea	3103059923	edwin.sanceria@gmail.com	
5	Joace Amores Quintero	EMB	Gestor en línea	312490111	joace82@gmail.com	
6	Mari Paula Poyes	EMB	Gestor en línea	313650060	mpaulapoyes10@gmail.com	
7	Alexandra Horta A.	ENBE	Gestora en línea	310276000	alexandracardenas216@gmail.com	
8	Diana Sebastian Cardenas	EMB	Gestor en línea	3122512006	USC9602@gmail.com	
9	Ingrid Carolina L	EMB	líder operativo	3123649414	lcarolinasobier@gmail.com	
10	Natalia Dohanna Salgado	EMBH	líder operativo	3102419436	liderop.muchienstar@gmail.com	
11	Leopoldo Amador	EMBH	líder op.	3103059923	leopoldoamador@gmail.com	
12	Diana Lucia Gilloz	SDS - EMBH	líder operativo	3122611701	DUG110202020@gmail.com	
13	Diana Velandia B	SDS - EMBH	líder operativo	3121019176	dvelandia05@saludcapital.gov.co	
14	Jessica Cueva Jarama	SDS	Contratista	3097089720	ingeparesds@gmail.com	
15						
16						

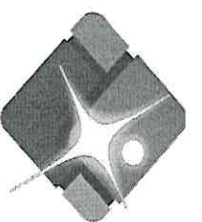
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.



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: Orientación técnica Gestores en línea EPIH Fecha: 20-10-25

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 1:30pm Lugar: Salón General Agustín Bochileg

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Joyce Echeverri	Subred norte	Líder en línea	3144093052	agenciaepi@esbs.gov.co	
2	Daniela Castro	Subred Norte	Líder comités	312324333	comitechene@gmail.com	
3	Karent Alva C.	Subred Sur	Líder Operativa	3703905885	profesionaldeproyecto@gmail.com	
4	Pampero Alvarado Cifuentes	Subred Sur	Gestor en línea	3102319234	Pamperoc@netmail.com	
5	Nelson Ballesteros H	Subred sur	Gestor en línea	3114549605	netsonbh99@hotmail.com	
6	Diana Bedino Lopez	Subred suroccidente	Gestor en línea	3123193350	nahyag2006@gmail.com	
7	Isabel Montaña Z	Subred suroccidente	Gestor en línea	3122501426	montana.isabel@gmail.com	
8	Danny Lorena Gonzalez	Subred norte	Gestor en línea	3106557756	lorediaz2000@gmail.com	
9	Nivi J. Hernandez Trana	Subred occidente	Gestor en línea	3138002332	hernandeznivi@caracas30@gmail.com	
10	ANNA SIETHA GOMEZ	Subred Occidente	Gestor en línea	3107598461	lasiguib3@gmail.com	
11	Barton Edwards Delgado	Subred occidente	Gestor en línea	3104495582	bartonedwards@gmail.com	
12	Karen Tatiana Toro M.	Subred Sur Occidente	Gestor en línea	3116978402	Ktatoro76@gmail.com	
13	Maria Paula Suarez B	Subred Occidente	Gestor en línea	3025667353	herlingaylana1304@gmail.com	
14	Ysacel Valdez Rivas Cruz	Subred sur occidente	Gestor en línea	3108310765	crucelvaldez2002@gmail.com	
15	Laura Michel Ruiz Vela	Subred sur occidente	Gestor en línea	3125833910	lauramichelruiz49@gmail.com	
16	Juan Esteban Galindo J	Subred Centro Oriente	Gestor en línea	3115625701	juanestebangalindo@gmail.com	

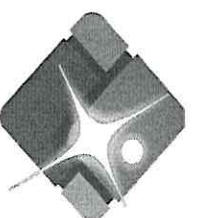
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.



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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
Código: SDS-DO-FT-004 Versión: 1



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

Tema: Orientación financiera Gestores en línea CMBH Fecha: 20-10-25

Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 1:30 pm Lugar: Salón Pánel Asunción Buchica

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Lina Fernandez	Subred C.O.	Profesional de enfermería	3219828513	coloresaludmental@telcelssoc@gmail.com	Lina Fernandez T.
2	Jesseline Zooligoez Vega	SCO	Lider operativa	3105842295	jesuactive@gmail.com	Jesseline Zooligoez
3	Valeria Arellano	SCO	Procesos de negocio	3133322110	agentevaleria@gmail.com	Valeria A.
4	Yisier A. Villalba	SCO	Lider operativa	3111111119	henryvaleria@small.com	Yisier A.
5	Yenia Fariola Hernandez	S.C.D	Gestor en línea	3103119955	fariola.yenia@gmail.com	Yenia Fariola H.F.
6	Karen Lizbeth Contreras	Subred Norte	Gestor en línea	3077952366	psicologakarencontreras@gmail.com	Karen Contreras
7	Felipe M. Verdez G.	Subred Norte	Gestor en línea	3053572486	Tel10101606@gmail.com	Felipe M.
8	Ingrid Yolieth Ruiz J	Subred Sur	Gestor en línea	3152855194	ruiz.yolieth@gmail.com	Yolieth Ruiz
9	Mariano Botello Fajardo C.	Subred Sur	Gestor en línea	3123653773	mariano.botello@gmail.com	Mariano Botello
10	Carolina Forero J	Subred Norte	Gestor en línea	3178653847	linorecarolina775@gmail.com	Carolina Forero
11	Diana Patricia Muñoz	Subred Sur	Gestor en línea	3229207150	PatriciaMuñoz20@yahoo.es	Diana Patricia
12	David Hidalgo Alfonso Dubred CO	Gestor en línea	Gestor en línea	3159380613	Gestorasco@gmail.com	David Hidalgo
13	Martha Puy Nolasco	Subred Corrente	Gestor en línea	3134932892	marthapuy@gmail.com	Martha Puy Nolasco
14	Abraham Mender Rincón	Subred Centro Sur	Gestor en línea	3173713476	avendebramender@gmail.com	Abraham Mender
15	Martha Carolina Hernandez	Subred Centro Sur	Gestor en línea	3100811443	carolinahernandez@gmail.com	Martha Carolina
16	Ximena Alejandra Ospina	Subred Centro Sur	Gestor en línea	3106190041	ximenaospina@gmail.com	Ximena Ospina

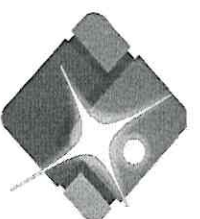
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.



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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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: Presentación Formas de trabajo en línea Fecha: 26-10-25

Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 1:30 pm Lugar: Salón Comunal Asunción Bohica

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Olga Yisel Gómez Gil	Subred Norte	Gestor de línea b.	310334505	OlgaYiselGomez@gmail.com	
2	Daniela Henrera Riquelme	Subred Norte	Gestor en línea	3227652970	danielahenrera209@gmail.com	
3	Yulith Hadylth Antolín Hernández	Subred Norte	Gestor en línea	3104824861	hadylth.y@gmail.com	
4	Daniela Henrera Riquelme	Subred Norte	Gestor en línea	3132033704	danielahenrera209@gmail.com	
5	William Garzon H.	Subred Norte	Gestor en línea	3125800082	williamgarzonh@gmail.com	
6	Paula Andrea Cruz H.	Subred Norte	Gestor en línea	3115057076	Paula1904outlook-es	
7	Paula Andrea Melo	Subred Sur	Gestor en línea	3204945291	Andraescruzandrea@gmail.com	
8	Tapiero Santa Yurani	Subred Occidente	Gestor en línea	311448589	YuraniTapiero@gmail.com	
9	Silvestre Ferraz	Subred Occidente	Profesional a cargo	3108970264	silvestreferraz6@gmail.com	
10	Natalia Castellanos R.	Subred Norte	Gestor en línea	3006840536	castellanosnatalia4@gmail.com	
11	Andrea Solano Suárez	Subred Norte	Gestor en línea	3219466555	andrasolano@gmail.com	
12	Paula Andrea Barrera R.	Subred Norte	Gestor en línea	3207668635	Paula.Barrera0911@gmail.com	
13	Leidy Delmarina Górriz L.	Subred Sur	Gestor en línea	3125792768	leidydelmarina@gmail.com	
14	Astirid Obregón	Subred Sur	Gestor en línea	3204522884	astirid80@gmail.com	
15	Leidy J. Bautista J	Subred Sur	Gestor en línea	3124521050	leidybautista123@hotmail.com	
16	Laura Paredy Palencia	Subred Sur	Gestor en línea	3107033963	lauraparedy1904@gmail.com	

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



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

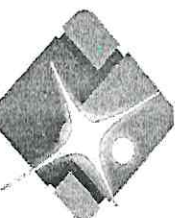
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Código:

SDS-DFO-FT-004

Versión:

1



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

Tema: Orientación Técnica Gestores en línea EMBH Fecha: 20-10-2025

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 1:30pm Lugar: Salón Comunal Asunción Bochica

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mónica Vega Mediano	Subred Central Oriente	Gestor	3045332040	educativagomez@gmail.com	Mónica Vega M
2	Claudia Infante	Subred Norte	Gestor	3019487020	cmfankepsico@gmail.com	Claudia Infante
3	Laura Jimenez	Subred Norte	Gestor	3102107992	ay589465@gmail.com	Laura Jimenez
4	Paula Sofia Olalla	Subred Sur Occidente	Gestor	3228307811	olallaipaulasofia@gmail.com	Paula Sofia Olalla
5	Paula Andrea Aguirre	Subred Sur Occidente	Gestor en línea	3196116159	Paula.guivire15@gmail.com	Paula A.
6	Sara Viliana Torres	Subred Sur Occidente	Gestor en línea	3193075116	Sarayasan@gmail.com	Sara Torres
7	Jenny Lorena Sanchez	Subred Sur	Gestor en línea	3142110691	cras2023lucianac@gmail.com	Jenny L.
8	Diana Patricia Chavez	Subred Sur	Gestor en línea	31653345	deantocacerassegua@gmail.com	Diana P.
9	Alfredo Ennes	Subred Sur	Gestor en línea	337033589	alejandroennesso24@gmail.com	Alfredo Ennes
10	Stefany Rodriguez Vega	Subred Sur	Gestor en línea	3206415243	StefiaRodriguez18@gmail.com	Stefany R.
11	Sol Maria Kincoff	Subred Sur	LLV en línea	3054419193	112solmaria@gmail.com	Sol M.
12	Paula Andrea Cancino Cruz	Subred Sur	Gestor en línea	3142107822	PaulaCruz2510@gmail.com	Paula Cancino
13	Nidia Hernandez Delgado	Subred Sur	Gestor en línea	3107523356	nidiaherdel29@gmail.com	Nidia Hernandez Delgado
14	Andrea Tobarera Forero	Subred Norte	Gestor en línea	3008150244	andreatobareraforero@gmail.com	Andrea Tobarera
15	Beraldo Duque	Subred Sur	Gestor en línea	3128620032	geraldduquequap@gmail.com	Beraldo Duque
16	Verónica Castañeda	Subred Sur Occidente	Gestor en línea	30124829	VeronicaCastaneda@gmail.com	Verónica Castañeda

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

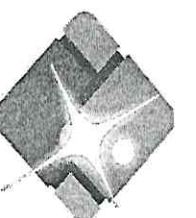


DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código: SDS-DFO-FT-004 Versión: 1



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

Tema: Orientación técnica Gestores en línea EMBH Fecha: 20-10-25

Hora Inicio: 8:30am Hora Fin: 2:30pm Lugar: Sala Virtual Asistentes: Rocky

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Julieth Catalina Mancón V.	EMB	Gestor en línea	3219110270	catalinamancón@gmail.com	Catalina Mancón
2	Angel Esteban Gomez	EMB	Gestor en línea	3203751790	gomezangelroel@gmail.com	Angel
3	Nelson Lopez S	EMB	Gestor en línea	3046544342	buzopzadacthua5ur@gmail.com	Nelson
4	Adriana E. R. Rios	EMB	Gestor en línea	3047331305	juddor2017@yahoo.com	Adriana
5	Thanna Rios	EMB	Gestor en línea	302716722	placetar208@gmail.com	Thanna Rios
6	Karen Vanessa Pulido	EMB	Gestor en línea	322420568	Korenpulido31@gmail.com	Karen
7	Delany Beany/ Bouma	EMB	Gestor en línea	3013444444	bena.leguansubelana@gmail.com	Delany
8	Yacelin Valdezana C.	EMB	Gestor en línea	3212837535	valdezana.yacelin@gmail.com	Yacelin
9	Carolina Garcia Rodriguez	EMB	Gestor en línea	324444110	carolinagarcia@gmail.com	Carolina
10	Tania Valencia Fuenzalida	EMB	Gestor en línea	325220177	tanialvalenciafuenzalida@gmail.com	Tania
11	María Inés Morales Santos	EMB	Gestor en línea	302-630-6064	inshomand@gmail.com	María Inés
12	Paula Daniela Medina Gomez	EMB	Gestor en línea	319215726	edmg730@gmail.com	Paula
13	Laura Camila Rodriguez Bero	EMB	Gestor en línea	3142212156	lauramrodriguez2006@gmail.com	Laura
14	Sindy Johanna Rojas	EMB	Gestor en línea	3028212251	sdanias141414@gmail.com	Sindy
15	CLAUDIA USACHE	EMB	Gestor en línea	310663067	usacheclaudia20@gmail.com	Claudia
16	Eduardo Pabayo	EMB	Gestor en línea	3057395519	eduardopabayo1@gmail.com	Eduardo

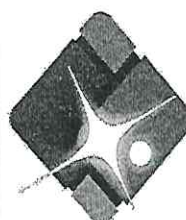
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.



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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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: Orientación técnicas Gestión en línea EPMH Fecha: 20-10-25

Hora Inicio: 8:00pm Hora Fin: 11:30 pm Lugar: Salón Comunal Asunción Rodas

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Sara Astrid Chirano F	Subred Suroccidente	Profesional Acceso y enlaces	3107381064	ft.sacha@gmail.com	
2	Mona Tatiana Castib	Subred Suroccidente	Potencial Cliente	320422031	Potencialclienteemb@gmail.com	
3	Ladi Michelle Abril	Subred Suroccidente	Lider operativa	3222744202	Potencialclienteemb@gmail.com	
4	Zulady Sanchez P	Sur Occidente	Lider Operativa	3183884	pladeucidebemb202@gmail.com	
5	Jocany Valencia C	Subred Suroccidente	Lider Operativo	3102554446	procomplementonore@gmail.com	
6	Welliam sequiedel	Subred Suroccidente	Gestor línea	320422031	welliamvalencia203@gmail.com	
7	Rody Tatiana Bustos	Sub Red Sur.	Gestora línea	316202356	tatianarod19@hotmail.com	
8	Martina Cuatrecasas	Subred Sur	Gestora línea	3046477309	myt2430@gmail.com	
9	Angie Katherine Diaz	Subred Sur	Gestora línea	300498305	kathern309@gmail.com	
10	Karol Espina	Subred Sur	Gestora línea	3143152950	KarolEspina02@gmail.com	
11	Ange Tatiana Venegas Sanchez	Subred Suroccidente	Gestora línea	3197260012	ange13011@gmail.com	
12	Dania Alejandra Acuña Rios	Subred Sur Occidente	Gestora línea	310738837	lajacuna04@gmail.com	
13	Kari Daniela Cárdenas Mejía	Subred Norte	Gestora línea	313502390	danielacm451@gmail.com	
14	Rocio Ramirez Cardenas	Subred Suroccidente	Gestora línea	3197600004	rociaromanezcardenas@gmail.com	
15	Christian David Gutierrez	Subred Suroccidente	Gestora línea	3102738988	ogestorlinea067@gmail.com	
16	Paula Eyzisel Gonzalez	Subred Suroccidente	Gestora línea	3014497589	sogestorlinea005@gmail.com	

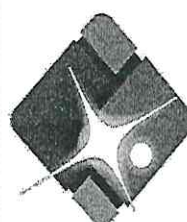
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.



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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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: Ornación técnica Gestión en línea EMBH Fecha: 20-10-25

Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 1:00 pm Lugar: Salón Comunal Asunción Bachica

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	HELLE NICHOLD CORREA PEREZ	BOBRED SUR occidente	Gestor en línea	3126472887	sgestorlinea01@gmail.com	
2	Picolas Enrique Truano Enciso	BOBRED SUR occidente	Gestor en línea	3213476224	sgestorlinea03@gmail.com	
3	Jenny Rocio Calderon N.	Subredsuroccidente	Gestor en línea	3222777601	sgestorlinea14@gmail.com	
4	Paola Andrea León Mair	Subred Norte	Gestor en línea	3124084064	sgestorlinea02@gmail.com	
5	Pauline Ana León Veloz	Subred Norte	Gestor en línea	320354408	PaulineAronavele@gmail.com	
6	Daird alexandra Pérez	Subred SUR occidente	Gestor en línea	3136680921	cperezpinto@gmail.com	
7	Angie Michenq Cortes Aludalejo	Subred SUR occidente	Gestor en línea	3127843542	angelcortes2214@gmail.com	
8	Andrea cardura castilla farera	Subred SUR occidente	Gestor en línea	3213703770	acastillafarera@gmail.com	
9	Jessica Xiomara Diego Pardo	Subred SUR	Gestor en línea	3223519376	jdiego019@gmail.com	
10	Fanny Alexandra Ballen	Subred SUR	Gestor en línea	3226043658	alexandraballen9@gmail.com	
11	Yureli marta Perez	Sub red SUR	Gestor en línea	3237970870	yureli.martaperez99@gmail.com	
12	Lina Mariana Agudelo	Sub red SUR	Gestor en línea	3143049548	linamariana31@gmail.com	
13	Esperanza Garcia Poma	Subred SUR	Gestor en línea	3132779349	gsperanza2007@gmail.com	
14	Merlin Mendoza Quintan	Subred SUR	Gestor en línea	3127865468	merlinquintan2004@gmail.com	
15	Jaqueline Enkhlo	Sub Red Norte	Gestor en línea	3192416861	jaquelinebm2008@gmail.com	
16	Alcibilla Pamela Pérez F	Subred Sur Occidente	Gestor en línea	3001338166	Pamelaalibilla2003@gmail.com	

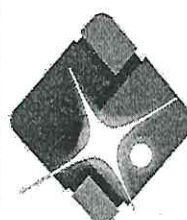
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.



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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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: Orientación de la Gestión en Línea F1144 Fecha: 20-10-2025

Hora Inicio: 8:00 Hora Fin: 1:30pm Lugar: Salón Amarel Arceles Pádua

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Santiago Michel Beverre	EMBT - subred norte	Gestor en línea	3232271295	Santiago.michel.beverre@gmail.com	
2	Brayan Cardenas	EMBT - subred norte	Gestor en línea	3135428539	brayan.cardenas.92@gmail.com	
3	Angel Murales	EMBT - norte	Gestor en línea	3114499232	angel.murales.angel@gmail.com	
4	Valentina Duran Aldana	EMBT - subred norte	Gestor en línea	3245839531	valentina.duran@gmail.com	
5	Jauro Daniela Gorge	EMBT - subred norte	Gestor en línea	3013005554	jauro.daniela.gorge@gmail.com	
6	Karen Sofia Rozo H.	EMBT - subred norte	Gestor en línea	3242490058	karensofia.rozo@gmail.com	
7	Daniela Avela	EMBT - subred sur occidente	Gestor en línea	3024896031	daniela.avela@gmail.com	
8	Paola Williams Boya	EMBT - subred sur	Gestor en línea	302237053	paola.williams.boyas@hotmail.com	
9	Jennifer Aguirre Gonzalez	EMBT - subred sur	Gestor en línea	316785021	jennifer.aguirre.gonzalez@gmail.com	
10	Ana Salazar	EMBT - subred sur	Gestor en línea	3112383632	ana.salazar@gmail.com	
11	Orlando Alvar S.T.	EMBT - subred sur	Gestor en línea	3111156441	orlando.alvar@gmail.com	
12	Nathalia Andica Silva	EMBT - subred sur	Gestor en línea	32328814	nathalia.andica@gmail.com	
13	Jauro Natalia Chandra	EMBT - Norte	Gestor en línea	324242894	jauro.natalia.chandra@gmail.com	
14	Dany Henao	EMBT - subred sur	Encase EPS	3102535027	dany.henao@gmail.com	
15	William Silva G.	EMBT - subred sur	Prof. Espec. 3112535027	william.silva@gmail.com		
16	Paola Ocampo	EMBT - subred sur	Prof. Espec. 32215494	paola.ocampo@gmail.com		

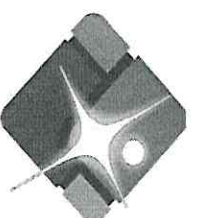
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.



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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
Código: SDS-DO-FT-004 Versión: 1



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

Tema: Orientación técnica Gestores en línea ENPH Fecha: 20-10-21

Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 1:30 pm Lugar: 1 Salón Comunal Alcaldía Bogotá

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Emilia Fariña Linares Salazar	Alcalde Norte	Lider Operativa	3153883175	alfari@alcaldesalazar.gov.co	Emilia Fariña
2	Camelia Valmiera Sierra	Subdirectora	Gestor línea	3116547628	camelia.valmiera@alcaldesalazar.gov.co	Camelia Valmiera
3	Wendy Acosta R	Subdirectora	Lider operativa	3153883176	wendy.acosta@alcaldesalazar.gov.co	Wendy Acosta
4	Angela Linares Fariña	Subdirectora	Lider Operativa	3134388346	angelalinares@alcaldesalazar.gov.co	Angela Linares
5	Carolina Sarmiento B.	Subdirectora	Gestor línea	3125880853	carolina.sarmiento@alcaldesalazar.gov.co	Carolina Sarmiento
6	Emilia Fariña Linares Salazar	Subdirectora Norte	Gestor en línea	3115683174	emiliafari@alcaldesalazar.gov.co	Emilia Fariña
7	Daniela Barra Ocampo	Subdirectora Occidente	Gestor en línea	3244534123	daniela.barra@alcaldesalazar.gov.co	Daniela Barra
8	Rafael Andrés Olmos O.	Subdirectora Norte	Gestor en línea	3138465963	rafael.olmos@alcaldesalazar.gov.co	Rafael Andrés Olmos
9	Christy Alvarado Alvarado	Subdirectora Occidente	Gestor en línea	3203565144	christy.alvarado@alcaldesalazar.gov.co	Christy Alvarado
10	Emilia Fariña Linares Salazar	Subdirectora Occidente	Gestor en línea	3202855412	emiliafari@alcaldesalazar.gov.co	Emilia Fariña
11	Nancy Fariña Linares Salazar	Subdirectora Occidente	Gestor en línea	3209111031	nancyfari@alcaldesalazar.gov.co	Nancy Fariña
12	Emilia Fariña Linares Salazar	Subdirectora Occidente	Gestor en línea	3145303082	emiliafari@alcaldesalazar.gov.co	Emilia Fariña
13	Yolanda Restrepo	Subdirectora Occidente	Lider Op	3014159173	yolanda.restrepo@alcaldesalazar.gov.co	Yolanda Restrepo
14	Sandra M. Reyes Lavigne	Subdirectora Occidente	Lider Operativa	3187600601	sandra.m.reyes@alcaldesalazar.gov.co	Sandra M. Reyes
15	Diana Fariña Linares Salazar	Subdirectora Occidente	Gestor en línea	3123051386	diana.fari@alcaldesalazar.gov.co	Diana Fariña
16	Emilia Fariña Linares Salazar	Subdirectora Occidente	Gestor en línea	3137961444	emiliafari@alcaldesalazar.gov.co	Emilia Fariña

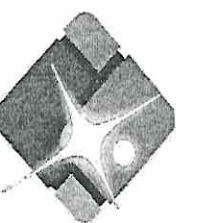
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.



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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
Código: SDS-DFO-FT-004 Versión: 1



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

Tema: Orientación técnica Gestores en línea EMBH Fecha: 20-10-2025

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 1:30pm Lugar: Salón Comunal Asunción Bache

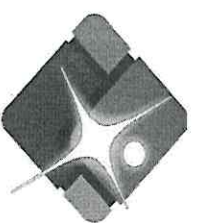
No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Judith Andrade E	EMB	Gestora en línea	303182954	judithandrade@gmail.com	Judith Andrade E
2	Enley Ramirez Melo	EMB	Gestor en línea	35793373	enleyramirez@gmail.com	Enley Ramirez
3	Hector Leon	EMB	Gestor en línea	3118872034	hectorleon@gmail.com	Hector Leon
4	Sebastián Hernández	EMB	Gestor en línea	3197990027	sebastianh1@gmail.com	Sebastián Hernández
5	Sebastián Niño F	EMB	Gestor en línea	3133742334	h5nni@gmail.com	Sebastián Niño F
6	Ing. Augusto J. Hernández	EMB	Gestor en línea	3037174067	augustojh1@gmail.com	Ing. Augusto J. Hernández
7	Sebastián Santos	EMB	Gestor en línea	3246325236	sebastian.santos@gmail.com	Sebastián Santos
8	Daniela Ylled Morales	EMB	Gestor en línea	3075741131	daniela.ylled@gmail.com	Daniela Ylled Morales
9	Allygandra Yadei	EMB	Gestor en línea	315511022	allygandrayadei@gmail.com	Allygandra Yadei
10	Diana Carzon B	EMB	Gestor en línea	3133401976	dianacarzonb@gmail.com	Diana Carzon B
11	Kevin Carruaga	EMB	Gestor en línea	3023733561	kevin.carruaga@gmail.com	Kevin Carruaga
12	Juan David Velazco A	EMB	Gestor en línea	3057788335	juanvelazco3@gmail.com	Juan David Velazco A
13	Nataly Daniela Cano	EMB	Gestor en línea	3053052468	natalydanielacano@gmail.com	Nataly Daniela Cano
14	Liliana Sánchez López	EMB	Gestor en línea	3006812037	lilianasanchezlopez@gmail.com	Liliana Sánchez López
15	Andrés Teodoro Ceballos Teller	EMB	Gestor en línea	3132540095	andresteladoro@gmail.com	Andrés Teodoro Ceballos Teller
16	Valentina Leal Peláez	EMB	Gestor en línea	3143813818	valentinalpelaez@gmail.com	Valentina Leal Peláez

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



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: Orientación técnica Gestores en línea EMBH Fecha: 20-10-25

Hora Inicio: 8:00am Hora Fin: 1:30pm Lugar: Salón Comunal Asunción Baches

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Valentina Rodríguez	Sur Occidente	Gestor línea	3131401467	valentinasurtevalentine@gmail.com	Valentina R/S
2	Valentina López	Norte	Gestor línea	3102790139	valentinelencadals@gmail.com	Valentina L/S
3	Alfonso Ángel Alberto Ortiz	Subed Sur EMB	Lider Operativo	3124334968	apozateh@gmail.com	Alfonso A/S
4	Diana Fonseca Sarmiento	Subed Sur EMB	Lider operativo	3123254455	afonsecaof@gmail.com	Diana F/S
5	Uriel Rodríguez	Subed Sur	Lider operativo	311466000	urimile1981@gmail.com	Uriel R/S
6	Luz Dida Mery	Subed Sur	Lider Operativo	3143790141	ledidmery@gmail.com	Luz Dida M/S
7	Jaime Pacheco Torres	Subed Sur	Prof. Operativo	3134784605	profesordelcortealab@gmail.com	Jaime P/S
8	Wendy J. Rojas O.	Sur Occidental	Gestor en línea	3027768242	wendy1994@gmail.com	Wendy R/S
9	JUAN CORREA	Subed Norte	Gestor en línea	3102479023	juan0923@gmail.com	Juan C/S
10	María Juliana Buitrago	Subed Norte	Gestor línea	311584460	mariajuliana@gmail.com	María J. B/S
11	LEYDI TORRES	Subed Norte	Lider operativa	3112794910	leydiwht@gmail.com	Leydi T/S
12	Wendy Sarmiento	Subed Norte	Lider operativo	3103212807	wendysarmiento@gmail.com	Wendy S/S
13	Alejandro Carrasquilla	Subed Norte	Lider operativo	3123633353	alejandrocarrasquilla@gmail.com	Alejandro C/S
14	Gloria Patricia Estrogon	Subed Norte	Lider operativo	3134715153	gloriapatrishiester@gmail.com	Gloria P. E/S
15	Francisco Sánchez	Subed Norte	Gestor línea	3103018448	mapillanichan@gmail.com	Francisco S/S
16	Isabel Ramirez Ortiz	Subed Norte	Gestor línea	312136319	isabel465@gmail.com	Isabel R/S

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