

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

**Tema:** Reunión con el equipo apoyo a la supervisión del proceso VSP, para realizar orientaciones generales y específicas frente al seguimiento del convenio interadministrativo GSP – PSPIC No. 8387562-2025, periodo del 1 de marzo al 30 de abril del 2026 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	GESTIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL EN SALUD PÚBLICA / INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Objetivo	Fecha: 21 de mayo del 2026		
Realizar reunión con el equipo apoyo a la supervisión de los procesos VSP – VBC y Gestión Territorial (Gestión zonal para VSP), para realizar orientaciones generales y específicas frente al seguimiento del convenio interadministrativo GSP – PSPIC No. 8387562-2025, periodo del 1 de marzo al 30 de abril del 2026 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ( )	

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



Siendo las 11:00 am se da inicio a la reunión para realizar orientaciones generales y específicas frente al seguimiento del convenio interadministrativo GSP – PSPIC No. 8387562-2025, periodo del 1 de marzo al 30 de abril del 2026 en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

De manera inicial, se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos en la reunión del 28 de abril de 2026, dentro de los cuales se encuentran:

1. “Remitir la presente acta a todos los participantes para la validación y firma” se evidencia envío el día 29/04/2026
2. “Eleva la situación presentada del informe de gestión para VSP en la reunión de apertura del seguimiento ciclo II (enero – febrero 2026)”. Frente a este compromiso se informa que en el acta de apertura de la subred norte de fecha del 28 de abril de 2026, se analizó y se concluyó que por error no se radicó el informe de gestión con las acciones de bienestar completas, y por lo cual los soportes que no fueron reportados como ejecutados serán relacionados como soportes adicionales.
3. “Ingresar las observaciones de la revisión del talento humano en el Drive correspondiente previo el inicio del seguimiento retrospectivo en las subredes.” Frente a este compromiso de la compañera Adaluz Gómez Hernández se evidencia cumplimiento ya que se realizó el cargue de la información de talento humano el día de ayer 20/05/2026

Seguidamente, se destacan los siguientes aspectos a tener en cuenta para el seguimiento de los procesos de VSP, VBC y Gestión Territorial (Gestión zonal para VSP):

Se socializa el **cronograma actividades próximas** del equipo de seguimiento y apoyo a la supervisión para los últimos días de mayo y para el mes de junio del 2026:

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

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

## MAYO 2026

may-26						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
					1 <i>Día del Trabajo</i>	2
3	4 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED NORTE . ENE FEB 2026	5 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED NORTE . ENE FEB 2026	6 ELABORACIÓN - (TERMINACIÓN) DE ACTAS RETROSPECTIVAS, LC Y MATRIZ DE GLOSAS	7 REVISIÓN DE PRODUCTOS	8 CIERRE NORTE ENE FEB 2026	9
10 <i>Día de la Madre</i>	11 SOCIALIZACION DE HALLAZGOS	12 SOCIALIZACION DE HALLAZGOS	13 Conciliación de glosas Norte	14 <i>Ascensión del Señor</i> Conciliación de glosas SO	15 <i>Día del Maestro</i> Conciliación de glosas Sur y Centro oriente	16
17 <i>Día Intl. de Internet</i>	18 <i>Ascensión del Señor -</i>	19 REVISION DE TALENTO	20 REVISION DE TALENTO	21 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED CO . MARZO- ABRIL 2026	22 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED CO . MARZO- ABRIL 2026	23
24	25 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED CO . MARZO- ABRIL 2026	26 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED CO . MARZO- ABRIL 2026	27 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED CO . MARZO- ABRIL 2026	28 ELABORACIÓN - (TERMINACIÓN) DE ACTAS RETROSPECTIVAS, LC Y MATRIZ DE GLOSAS	29 REVISIÓN DE PRODUCTOS	30
31	Notes:					

## JUNIO 2026

jun-26						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	1 CIERRE CO MARZO ABRIL 2026	2 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR . MARZO- ABRIL 2026	3 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR . MARZO- ABRIL 2026	4 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR . MARZO- ABRIL 2026	5 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR . MARZO- ABRIL 2026	6
7	8 <i>Corpus Christi</i>	9 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR . MARZO- ABRIL 2026	10 ELABORACIÓN - (TERMINACIÓN) DE ACTAS RETROSPECTIVAS, LC Y MATRIZ DE GLOSAS	11 REVISIÓN DE PRODUCTOS	12 CIERRE SUR MARZO ABRIL 2026	13
14	15 <i>Sagrado Corazón</i>	16 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR OCC. MARZO-ABRIL 2026	17 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR OCC. MARZO-ABRIL 2026	18 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR OCC. MARZO-ABRIL 2026	19 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR OCC. MARZO-ABRIL 2026	20
21 <i>Día del Padre</i>	22 <i>Día del Campesino (Colombia)</i> SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED SUR OCC. MARZO-ABRIL 2026	23 ELABORACIÓN - (TERMINACIÓN) DE ACTAS RETROSPECTIVAS, LC Y MATRIZ DE GLOSAS	24 REVISIÓN DE PRODUCTOS	25 CIERRE SUR OCCI MARZO ABRIL 2026	26 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED NORTE MARZO- ABRIL 2026	27 <i>Día Nat. del Café</i>
28	29 <i>San Pedro y San Pablo</i>	30 SEGUIMIENTO RETROSPECTIVO SUBRED NORTE MARZO- ABRIL 2026	Notes:			

Se recuerda al equipo que teniendo en cuenta el **cronograma** de seguimiento retrospectivo en la subred Centro Oriente, se realizará revisión de soportes hasta el miércoles 27/05/2026, la elaboración de actas y productos se realizará el jueves 28/05/2026 y la revisión de productos el día viernes 29/05/2026. El día lunes 01/06/2026 se realizará el cierre de forma **presencial, en la sede de Salud Pública de CAPS primero de mayo**.

En relación con los **insumos de talento humano se informa que se cargó una herramienta** compartida en la cual se realizó un cruce previo con el apoyo de un compañero de nivel central donde se relaciona los pagos y horas realizadas por los colaboradores, sin embargo se sugiere que la herramienta se utilice solo a forma de comparación con el ejercicio realizado de manera individual.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Se interroga por **las minutas y soportes** del talento humano de la Subred Sur informado que se compartió el link que envió la coordinadora GSP-PSPIC, sin embargo, la referente de la gestión zonal para VSP Eliana Vargas compartió otra carpeta, la cual se les allegará en caso de tener novedades específicas para el proceso en esta subred.

**En relación a las actas de conciliación** se sugiere que en el ítem de “Se levanta la glosa Si o No” se describa un texto breve, por ejemplo: “*Se mantiene la glosa del 100% del valor de cada intervención, por incumplimiento de anexo 6 lineamientos técnicos de la gestión de la salud pública GSP y del plan de salud pública de intervenciones colectivas – PSPIC y módulo de estándares - SIVIGILA D.C, teniendo en cuenta que la Subred no presentó soportes para el proceso de conciliación de glosas que sustenten la respuesta dada o que subsanen los hallazgos por los cuales se generó la misma.*” Lo anterior teniendo en cuenta que no se debe volver a escribir la glosa, a no ser que se cuente con algún oficio en donde se tenga que especificar. Así mismo se solicita escribir valores de dinero a excepción de las glosas de G12 donde la subred tiene que describir la novedad en la base del talento humano. Asimismo, se recomienda el uso de la página <https://numeros-a-letras.todala.info/> para disminuir el riesgo de equivocación en el registro de los valores en letras.

En cuanto a la rotación para la **consolidación de presentaciones de la socialización de hallazgos** del componente administrativo de VSP, se recuerda lo acordado: todas las presentaciones de los procesos VSP, VBC y Gestión Territorial (gestión zonal para VSP) serán allegadas a un compañero encargado de la consolidación. A la fecha, esta actividad ha sido realizada por las compañeras Andrea Palacios y Mabel Lizcano, por lo cual se continuará realizando el sorteo para las próximas socializaciones de hallazgos con los compañeros pendientes.

Por otra parte, se recuerda al equipo **dejar en sus actas los hallazgos** enviados a la compañera Andrea Palacios para que se **formalicen en el acta de la gestión zonal para VSP**. Adicionalmente, se solicita validar que todos los hallazgos relacionados en la tabla No. 1 de talento humano, queden bajo la glosa con criterio G12.

Así mismo se informa que los **Insumos complementarios** de la subred Centro Oriente, se allegaron el día de hoy por el líder del equipo de dicha subred, y ya están cargados al drive.


Se recuerda que es importante **validar las fechas de inicio y terminación** que tienen las minutas de los contratistas descritos en las bases de talento humano y revisar que no cuenten con contratos cuyas fechas se traslapen entre sí.

Por otra parte, se recuerda al equipo la importancia de continuar allegando el **cálculo muestral** para la revisión de soportes, especificando el porcentaje de margen de error y de confianza utilizados.

Con el fin de garantizar la entrega oportuna y completa de los productos sujetos a revisión, así como de reducir la ocurrencia de errores, **se continuará con la estrategia de acompañamiento técnico**. En el marco de esta estrategia, el día de elaboración de los productos se convocará de manera obligatoria a las personas en quienes se haya identificado dificultad o falta de claridad en aspectos relacionados con la generación de glosas frente al Anexo 9, el cálculo del valor glosado, o que no hayan presentado los productos completos en espacios de revisión previos. La estrategia estará orientada a brindar acompañamiento, resolver inquietudes y asegurar la entrega completa y adecuada de los soportes requeridos.

Por otra parte, frente a los **Seguimientos en campo** se ratifica que se debe realizar 1(un) por profesional priorizando las acciones más operativas que administrativas.

Así mismo se recuerda que cuando se **suban las actas retrospectivas y de campo al drive** de la subred se nombren de la misma forma como quedan nombradas en el drive del equipo. Además, se debe verificar y **garantizar** que previo del ingreso al drive de la subred en las actas sólo falte la firma de la coordinadora PIC y que **todas las firmas se encuentren certificadas**.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

Se recuerda que teniendo en cuenta las obligaciones contractuales de cada uno y las actividades de cierre en las Subredes, a partir del cierre en la Subred Sur (15/04/2026) y conforme al plan de trabajo establecido, **el cierre solo se considerará finalizado** una vez se evidencie, ante el líder correspondiente y de manera presencial, el **cargue completo de las actas y listas de chequeo en el SharePoint de la Secretaría Distrital de Salud**. Es importante tener en cuenta que, durante la validación de glosas con las financieras, estas se estaban revisando con base en actas preliminares (sin firma de la PIC). En algunos casos, ha sido necesario realizar ajustes tanto a las actas como a la matriz de glosas, lo cual ha generado demoras y ha impactado la radicación del oficio de glosas iniciales ante la Subred. **Frente a este aspecto el equipo de seguimiento para VSP – VBC, implementará como estrategia** que dos compañeros sean los encargados por cada una de las subredes de ingresar las actas a nuestro drive en el caso de Centro oriente serán: **William Baquero y Adaluz Gómez**.

De igual forma, se recuerda que, conforme a lo mencionado en las reuniones previas, a partir del ciclo II se deberán generar glosas bajo el **criterio G1** por las diferencias en el pago de honorarios, así como cuando se evidencien **valores superiores** a los correspondientes con las horas certificadas y/o soportadas por los contratistas. Sin embargo, cuando se evidencien pagos superiores y la subred sustente, como observación en la base de talento humano radicada, que dichos valores serán asumidos con cargo al recurso destinado al gasto administrativo, no se generará el respectivo hallazgo.

De igual manera se comunica al equipo la importancia de allegar las actas retrospectivas de manera oportuna y realizar la **presocialización de hallazgos** con la líder del subsistema y referente del proceso a medida en que sean identificados.

Por otra parte, se recuerda que frente a los **Insumos de anexo 8 y transporte**, se manejará el mismo insumo allegado al inicio de la vigencia y se tendrán en cuenta los oficios que tenga la subred frente a este aspecto.

En relación con los **planes de mejora** se recuerda que se tendrán puntos de control que garanticen el cargue al drive respectivo conforme a lo consignado en el acta retrospectiva o de campo, conforme se haya solicitado. Para esto el día de la revisión de productos se deberá contar con el cargue del plan de mejora en el drive y el día del cierre se deberá continuar realizado el envío por el **correo a la coordinadora PIC, referente de VSP; líder del equipo y de la subred**. Actualmente, se tiene contingencia por la capacidad del drive para el respectivo cargue de los planes de mejora ya se solicitó a TIC la ampliación de la capacidad para dar continuidad en los respectivos cargues de los planes de mejora solicitados a las subredes.


#### Inquietudes:

Se analizan y se resuelven las siguientes inquietudes:

La compañera Margarita Duarte comenta el caso de los colaboradores que se describen en la base de talento humano bajo la acción de bienestar “Plan de acción para el Monitoreo rápido de cobertura de vacunación”, informando que los soportes no están anexos a los allegados, se solicita enviar el listado para que sean solicitados a la subred. Adicionalmente, informa que en la base de talento humano, se evidencia la relación de horas adicionales en dichos colaboradores para la ejecución de esta acción de bienestar, sin embargo, no se programó ni se ejecutó recursos en el periodo abril y mayo del 2026.

Frente a lo anterior la líder solicita se envíe la relación del talento humano pendiente de validación de soportes para solicitarlos de manera específica y se informa que frente a la no programación ni ejecución del recurso se validará con la referente de VSP el motivo por el cual se relacionó el talento humano en base radicada. Adicionalmente, se recuerda que si no hay recursos programados y ejecutados en la acción de bienestar no se puede generar la glosa.

Por otra parte, la compañera Andrea Palacios, aclara que frente a los hallazgos que se generan para glosa con criterio G12 son inicialmente enviados a los compañeros y ellos le retroalimentan las que finalmente se dejan para el acta administrativa. Se insta a que se continúe la comunicación entre todo el equipo de tal forma que los hallazgos evidenciados y descritos en la tabla del talento humano correspondan en su totalidad a los generados en la glosa G12.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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

Adicionalmente, la compañera Andrea Palacios socializa que, mediante oficio, se cuenta con aval para los equipos de cómputo y que se amplió el plazo para dar cumplimiento a las características técnicas solicitadas.

Así mismo, la compañera Adaluz Gómez ratifica que, durante la socialización de hallazgos del ciclo II, el ingeniero Rubén Rodríguez, referente distrital, informó que también se ampliará el plazo para el cumplimiento de la capacidad de los correos institucionales y que únicamente podrán verse afectados los subsistemas relacionados en el anexo 8.

Frente a lo anterior, la compañera Yudy Cusva informa que, en SISVAN, las referentes distritales podrían proyectar una glosa técnica, debido a que evidenciaron en la Subred Norte el incumplimiento de las herramientas necesarias en los correos electrónicos validados, materializando el riesgo frente a la completitud y custodia de la información compartida en dicho subsistema. Ratificando lo mencionado, la líder recuerda que en la Subred Norte se emitió un concepto no favorable frente la solicitud de aval de los correos de SISVAN, realizada por esta subred.

Otra de las inquietudes manifestadas por la compañera Yudy Cusva está relacionada con la revisión de soportes adicionales en el ejercicio de conciliación correspondiente al periodo enero-febrero de 2026. Frente a ello, se informa que existen aproximadamente 88 IEC correspondientes a salud mental y actividades del subsistema SISVAN. Al consultar al equipo, se evidencia que son estos dos subsistemas en los que se requeriría la validación de soportes adicionales. Por lo anterior, la líder informa que se revisará la totalidad de las glosas iniciales generadas en este ciclo y que se analizará una posible estrategia de revisión conjunta por parte de todo el equipo el día de la conciliación.

Posteriormente, se socializan algunas alertas generadas durante la socialización de hallazgos: La compañera Mabel Lizcano retroalimenta que las referentes del subsistema de No Transmisibles ratificaron que el consentimiento informado de los usuarios puede diligenciarse al finalizar la IEC. Así mismo, desde el componente de salud mental se genera una alerta relacionada con que una misma persona aparece firmando como asistente al COVE en representación de varias UPGD, por lo cual se solicita verificar los listados de asistencia anexos a dichas actas.

Otra de las alertas generadas corresponde a la posibilidad de que colaboradores relacionados en acciones de bienestar distintas al subsistema de Transmisibles apoyen la ejecución de las IEC de alto impacto, debido a la contingencia presentada en dicho subsistema.

Finalmente, y ante la no presentación de más dudas e inquietudes se da por finalizada la reunión siendo las 11:50 am.

*Nota: “Se aclara que no se identifica riesgos de corrupción que establezca la necesidad de rotación y/o cambio de los auditores por producto y/o entorno o proceso transversal...”*

#### COMPROMISOS\*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Remitir la presente acta a todos los participantes para la validación y firma	Brigitte Rey Herrera	21/05/2026
Gestionar los soportes del talento humano relacionado en la acción de bienestar “Plan de acción para el Monitoreo rápido de cobertura de vacunación”	Brigitte Rey Herrera	21/05/2026



 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Cargue de las actas retrospectivas ciclo III Centro oriente, en el drive del equipo de seguimiento y apoyo a la supervisión.	William Baquero Adaluz Gómez	01/06/2026

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

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Brigitte Luzdén Rey Herrera	blrey@saludcapital.gov.co	3133501533	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
2	Margarita María Duarte	mmduarte@saludcapital.gov.co	3173193301	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
3	Andrea Palacios Sandoval	a1palacios@saludcapital.gov.co	311 8928308	Subdirección de Determinantes de Salud- SDS	
4	Mabel Lizcano Ortega	mrlizcano@saludcapital.gov.co	300 7941028	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
5	Daniela Camelo Puente	dmcamelo@saludcapital.gov.co	3002506034	Subdirección de Determinantes de Salud- SDS	
6	Yudy Cusva Verdugo	yycusva@saludcapital.gov.co	321 8097391	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
7	Adaluz Gómez Hernández	a3gomez@saludcapital.gov.co	316 3293581	Dirección de Salud Colectiva - SDS	
8	Slenavy Meneses Guzmán	s1meneses@saludcapital.gov.co	3002174211	Dirección de Salud Colectiva – SDS	
9	William Baquero Varela	WYBaquero@saludcapital.gov.co	3003502951	Subdirección de Determinantes de Salud- SDS	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

## ASISTENTES

### Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

#### Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
<b>Si ( X )</b> <b>No ( )</b>	No aplica.

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