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

Tema: Comité mensual de la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública (SGYEPSP).

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subdirección de Gestión y evaluación de políticas en salud Pública	Gestión Social e Intersectorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 21/05/2026		
Realizar Comité de la SGYEPSP, orientado a favorecer el encuentro, la integración, el bienestar y la conexión con un entorno natural.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )	
		Otro (X) Comité SGYEPSP	
	Modalidad:	Presencial (**X**)	Virtual ( ) Mixta ( )
	Lugar: Parque Ciudad Montes - Calle 10 sur # 39 – 29		
	Hora Inicio: 2:00 p.m. Hora Fin: 5:30 p.m.		
	Notas por: Johanna Balaguera, Luz Mery Vargas, Yazmin Puerto		
	Próxima Reunión: por definir		
	Quien cita: Subdirectora de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública.		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Una vez confirmada la asistencia del Equipo de la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública, en el punto de encuentro del Parque Ciudad Montes - Calle 10 sur # 39 – 29, se da inicio al comité, con la siguiente agenda definida:



AGENDA COMITÉ SGYEPSP **21.05.2026**
Lugar: Parque Ciudad Montes

No.	Tema	Responsable	Tiempo
1	Saludo de Bienvenida	Claudia Milena Cuellar	2:00 - 2:05
2	Actividad recorrido en el marco de estrategia "franja respiro - Bosque Urbano"	Angelica Motta – Líder línea Naturaleza Salud y Cultura –JBJCM Equipo facilitador del comité SGYEPSP	2:05-3:30
3	Compartir - refrigerio	Equipo facilitador del comité SGYEPSP	3:30 -3:45
4	Socialización valores institucionales: Honestidad y Probidad en el servicio público	Heidi Rocio Martínez Olga Forero	3:45 – 4:15
5	Seguimiento a compromisos acta anterior	Equipo facilitador del comité SGYEPSP	4:15 – 4:30
6	Varios	Claudia M. Cuellar	4:30 – 5:00

1. Saludo de bienvenida

Se da apertura a la sesión por parte del equipo facilitador del comité, quien brinda la bienvenida a los asistentes y los orienta hacia el salón interno del parque, donde se imparten las indicaciones generales para el inicio de la jornada.

2. Actividad de recorrido en el marco de la estrategia "Franja Respiro – Bosque Urbano"

Se da inicio a la actividad de recorrido del parque en el marco de la estrategia "Franja Respiro – Bosque Urbano", liderada por Angélica Motta, Líder de la línea Naturaleza, Salud y Cultura – JBJCM. La facilitadora indica que este espacio tiene como propósito promover la reconexión con la naturaleza, así como fomentar el aprendizaje y el cuidado del entorno.

Durante el desarrollo de la actividad, se realiza un ejercicio de presentación de los integrantes de la SGyEPSP, en el cual cada participante se identifica con un animal o planta, explicando su elección en función de características personales.

Posteriormente, se lleva a cabo una actividad de conexión con un árbol que favorece una meditación activa, ayudando a centrar la mente en el momento presente y a liberar tensiones, de igual forma se invita a tomar conciencia de los sonidos presentes en el entorno y sensaciones de los participantes, a partir de preguntas orientadoras que propician la reflexión. Seguidamente, se desarrollan ejercicios de respiración consciente que aportan al manejo del estrés o activación física y mental según sea necesario y se invita a efectuar de manera cotidiana este tipo de ejercicios.

Como parte final del recorrido, se solicita a los participantes elaborar una representación simbólica utilizando elementos del entorno, la cual es socializada de manera voluntaria, permitiendo compartir las percepciones y aprendizajes de la experiencia.

3. Socialización de valores institucionales: Honestidad y probidad en el servicio público

Se continúa con la actividad de socialización de los valores institucionales de honestidad y probidad en el servicio público, a cargo de Heidi Rocío Martínez, Olga Forero y el equipo facilitador del comité.

La actividad inicia con una reflexión orientadora:

"Así como las raíces sostienen un árbol, aunque no siempre sean visibles, la honestidad y la probidad sostienen la confianza ciudadana en las instituciones. En el servicio público, actuar con probidad y honestidad significa hacer lo correcto, salvaguardar los recursos, la información y las decisiones institucionales, y mantener coherencia entre lo que se dice, se decide y se hace."

Posteriormente, a cada participante se le entrega una tarjeta en la que responde a la pregunta:

¿Qué acción concreta puedo fortalecer para actuar con mayor honestidad y probidad en mi trabajo diario?

Algunos participantes comparten voluntariamente sus respuestas, las cuales son integradas en una construcción colectiva denominada "Árbol de valores institucionales", en la que las tarjetas se disponen como "raíces" que simbolizan los valores y acciones que sustentan el ejercicio del servicio público.

Se destaca que dichas raíces representan el compromiso de cada integrante en la consolidación de una institución más confiable, responsable y coherente con su misión.

Para el cierre de la actividad, se invita a los participantes a asumir un compromiso personal, completando de manera reflexiva la frase:

"Desde mi rol, aporto a la honestidad con probidad institucional cuando…"

Como reflexión final, se resalta que:
"La probidad está profundamente ligada a la honestidad del servidor público, y se evidencia no solo en grandes decisiones, sino en las acciones cotidianas: el uso de la información, el cumplimiento de compromisos, el cuidado de los recursos públicos y la actuación ética, incluso en ausencia de supervisión."

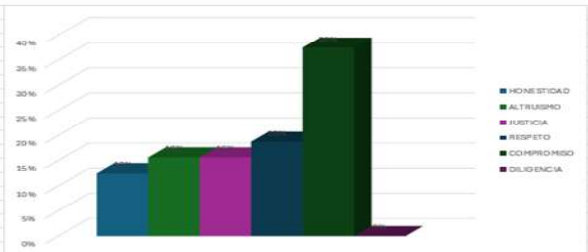
Luego de realizar las diferentes actividades y de reflexionar en torno a los resultados del árbol de valores institucionales se concluyó que en la subdirección el valor al que los profesionales otorgan mayor relevancia fue el valor del compromiso en segundo lugar se encontró el valor del respeto, en tercer lugar los valores del altruismo y la justicia en cuarto lugar el valor de la honestidad y el valor de la diligencia no fue referenciado por ninguno de los profesionales de la subdirección esta situación generó la reflexión en torno a cómo desde la subdirección podemos estructurar estrategias para ser mucho más diligentes frente a las demandas cotidianas de la gestión de las políticas en la subdirección y en la subsecretaría de salud pública.

Adicionalmente, se realiza una dinámica de participación voluntaria, en la cual se solicita representar mediante mímica un valor institucional. Se cuenta con la participación de la funcionaria Esperanza Peláez con el valor de la "justicia", a quien se le hace entrega de un obsequio.

Se anexa la sistematización de la participación correspondiente a la actividad de reflexión sobre la importancia de la honestidad y la probidad como valores esenciales del servicio público:

VALOR	%	No.	
HONESTIDAD	11%	4	El hacer las cosasbien por convicción
			Espero ser digno de confianza poder confiar e los otros
ALTRUISMO	13%	5	Ayudar al otro sin esperar nada a cambio
			El don de servicio por la mejora. Conocimiento del otro
			Hacer el bien sin mirar a quien
			El servicio público nos debe disponer de la grandeza
			Me gusta ver feliz a las demás personas sin esperar nada a cambio.
JUSTICIA	13%	5	Trabajo en equipo con imparcialidad
			No todos tenemos los mismos privilegios, por tanto a veces quienes los tenemos debemos trabajar porque otros tambien los tengan
			Creo que la base de las relaciones para evitar conflictos y mantener ambientes productivos, agradables y que permitan el desarrollo de las personas
RESPETO	16%	6	Respeto al tiempo como elemento fundamental de la vida
			El respeto implica empatía y reciprocidad, y lo que no quieres para ti no lo quieres para los demás. Ponerse en los zapatos del otro.
			Sin respeto no hay dialogo. El respeto integra los demás valores
			Nos permite convivir en armonía en la oficina
			El respeto es un valor que abarca todos los valores. Cuando respetamos, amamos, hacemos las cosas bien, trabajamos pensando en el otro
			Usar los recursos para lo que están destinados
COMPROMISO	32%	12	Me importa mucho lo que hago y quiero que llegue a los demás
			Mi compromiso aporta al resultado colectivo
			Considero que sostiene mi ser y mi hacer en laciudad. Se necesita estar comprometido para mantener el código de integridad activo de manera permanente
			El compromiso de poder generar acciones de justicia para las comunidades negras me motivan en mi profesión. Wakanda por siempre
			Porque me comprometo con la población del SIBICU y con mi labor en la subdirección, al igual que con mi familia
			Disposición para comprender y satisfacer las necesidades ciudadanas de mi querida Bogotá
			Reconocer las necesidades de las personas mayores como las personas que esten en proceso de envejecimiento para vivir con bienestar.
			Porque cumplo con mis obligaciones y promesas
			El acto de realizar aquellas cosas, actividades con la convicción del deber cumplido con pulcritud, rectitud y honestidad.
			Actitud dispuesta a dar siempre lo mejor y correr la milla extra
			Amor por lo que haces
			Servicio desde la honestidad porque lo público se respeta
			Cumplo con lo que me comprometo o acuerdo. De lo que hago dependen personas, la institución y la ciudad
DILIGENCIA	0%	0	-

	ASISTENTES	38
	%	No.
HONESTIDAD	13%	4
ALTRUISMO	16%	5
JUSTICIA	16%	5
RESPETO	19%	6
COMPROMISO	38%	12
DILIGENCIA	0%	0
TOTAL	100%	32



4. **Compartir:** El equipo facilitador ofrece el refrigerio para el equipo de la subdirección.

5. **Seguimiento a compromisos acta anterior**

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Dar cumplimiento a los compromisos del acta anterior frente al envío de los formatos actualizados de actas e informes a los compañeros de la subdirección.	Karen Buitrago	Mayo 2026
Comunicar al comité técnico de capacitación las dificultades frente al fortalecimiento de capacidades	Johana Mateus	Mayo 2026
Reportar el estado del compromiso del acta anterior con la Dirección de Planeación Sectorial.	Sandra Fandiño	Antes del próximo comité
Realizar AT frente al manejo del aplicativo	Pablo Cristancho	Por definir
Enviar por correo electrónico los resultados del pretest del código de Integridad.	Olga Beatriz Forero	Abril 2026
Programar reunión sobre acompañamiento en campo en el marco del convenio GSP-PSPIC	Catalina Páez	Mayo 2026
Continuar realizando las infografías	Refrentes SGYEPS	En curso
Realizar backup y entregar el formato solicitado.	Profesionales pendientes de realizar el backup	27 de abril de 2026.

Respecto de los compromisos todos fueron cumplidos, quedando pendientes: el desarrollo de la asistencia técnica frente al manejo del aplicativo de asistencia técnica, según se ultime fecha y metodología con Pablo Cristancho y reportar el estado del compromiso del acta anterior con la Dirección de Planeación Sectorial por parte de Sandra Fandiño

6. **Varios**

Como punto final del comité, la Dra. Claudia Cuéllar, Subdirectora de la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública, recuerda al equipo la importancia de dar respuesta oportuna a las solicitudes del sistema Bogotá Te Escucha, enfatizando que estas deben remitirse dentro de los tiempos establecidos.

En relación con los requerimientos de los entes de control, se reitera que las solicitudes de proposiciones cuentan con un plazo máximo de dos (2) días para su respuesta. Se informa que, en un caso puntual, se presentaron retrasos por parte de un referente, motivo por el cual se implementará un plan de mejora.

Se precisa que el colaborador Camilo Larotta es el encargado de gestionar las solicitudes de Bogotá Te Escucha, quien las remite a la Subdirección para su asignación. Posteriormente, estas son enviadas al referente correspondiente para su gestión, devueltas para revisión y finalmente validadas por la Dra. Claudia Cuéllar antes de su envío definitivo.

Así mismo, se reitera la importancia de remitir a Leidy Calvo todas respuestas finales en PDF a las solicitudes gestionadas a través de este sistema desde el mes de mayo de 2025, dado que no se cuenta con la actualización completa de la información.

Se solicita al equipo dar respuesta oportuna a todos los requerimientos, así como realizar la entrega completa de los informes de actividades de contratación por prestación de servicios, con el fin de evitar posibles implicaciones disciplinarias para los directivos.

Se recuerda que, una vez finalice la Ley de Garantías, se reactivará el proceso de contratación, lo que conllevará un incremento en los requerimientos asociados al control político.

En cuanto a los procesos jurídicos, se informa que actualmente la Subdirección adelanta dieciséis (16) procesos. Igualmente, se comunica la vinculación próxima de un nuevo integrante al equipo, quien apoyará la gestión en temas financieros.

Se reconoce la gestión realizada por Angélica Carrillo en el manejo de los procesos de respuesta relacionados con GSP-PSPIC.

Adicionalmente, se enfatiza en la necesidad de mantener organizadas las carpetas de información, asegurando la disponibilidad de soportes y copias de respaldo (backups).

Se aclara que el grupo transversal del proceso de gestión y análisis de políticas no debe realizar el seguimiento de los procesos que son competencia directa de la Subdirección. Así mismo, se indica que las asistencias técnicas deben ser programadas y remitidas oportunamente al grupo transversal.

Se resalta la importancia de fortalecer la articulación, la colaboración y el trabajo en equipo, teniendo en cuenta que existen procesos de formulación de políticas como la de SPA y otras pendientes de concepto por la SDP en el marco del CONPES, relacionados con salud ambiental, salud visual, auditiva y salud oral,

Se informa que el cambio en la fecha de realización del comité obedeció a una reunión directiva previamente programada, en la cual se abordarán temas de relevancia administrativa y de clima laboral, asociados a situaciones de tensión entre diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Salud.

Por otra parte, se aclara que el soporte de elaboración del mapa de conocimientos corresponde al archivo en formato PDF generado al momento de su registro, el cual deberá anexarse como evidencia en el informe de actividades de los profesionales vinculados por contrato.

Finalmente, la profesional de planta Ana Sofía Alonso informa que, en razón a un derecho preferencial, no continuará en el equipo. En consecuencia, el proceso de respuesta a entes de control, que se encontraba bajo su liderazgo, será asignado a la profesional Johanna Balaguera.

Siendo las 5:30 p. m., se da por finalizada la sesión del comité de la SGyEPSP.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Reportar el estado del compromiso del acta anterior con la Dirección de Planeación Sectorial	Sandra Fandiño	Antes del próximo comité
Continuar realizando la elaboración de las infografías	Referente SGyEPSP	Junio 2026

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: 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/	FIRMA
1	Claudia Milena Cuellar Segura	CMCuellar@saludcapital.gov.co	310 4748554	SG y EPSP	
2	Luz Mery Vargas Gómez	LMVargas@saludcapital.gov.co	311 8082714	SG y EPSP	
3	Yazmin Adriana Puerto Mojica	yapuerto@saludcapital.gov.co	317 4328463	SG y EPSP	Yazmin Adriana Puerto Mojica
4	Johanna Lucila Balaguera Rojas	jlbalaguera@saludcapital.gov.co	300 2657262	SG y EPSP	
5	Adriana Catalina Páez Guerrero	ACPaez@saludcapital.gov.co	314 2384588	SG y EPSP	
6					
7					
8					
9					

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)
Si (X) **No ( )**	Se anexa listado de asistencia.

***** 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: Comité S.G. y EPSP. Fecha: 21/05/2026

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:30 pm Lugar: Parque Ciudad Montes Calle 10 Sur # 39-29

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	[illegible]	SGySST	Contratista	9825	amlopez@saludcapital.gov.co	
2	J. Pedraza Gomez A	SGYEDP	Contratista	3134323221	jpgomez@saludcapital.gov.co	
3	Sandra Fandiño	SGYCSP	contratista	3211531166	[illegible]	
4	LEIDY JOHANA CALVO.	SGYEPSP	TECNICO	9796	LJcalvo@SALUDCAPITAL.GOV.CO	LEIDY CALVO.
5	Edyanni Ramos V.	SDS-SGyEPSP	Contratista.	3108618819	eramos@saludcapital.gov.co	
6	Olga Beatriz Forero	SDS-SGYPP.S	Prof Especializado	3215090475	Obgaitan@SaludCapital.gov.co	
7	Heydi Hidalgo	SDS-SGYEPSP	Contratista Profesional	3102075222	hhidalgo@saludcapital.gov.co	
8	Andrea Gomez Diaz	SDS-SGYEPSP	Prof. Especializ	3018108039	Apgomez@saludcapital.gov.co	ANDREA GOMEZ DIAZ
9	Angie Sierra	SGYEPSP	prof Espel.	3102317713	ansierra@saludcapital.gov	
10	Diana milena villarreal	SDS- SGYEPSP	Prof especializado	3057362415	dmvillareal@saludcapital.gov.co	
11	Sebastian Pachon	SDS-SGyEPSP	P. Especializado	313 4114723	mspachon@saludcapital.gov.co	Sebastian Pachon
12	Kelly Paola Salazar	SDS SGyEPSP	Contratista	3186185980	KPsalazar@Saludcapital.gov.co	KPS
13	Diana Juarez	SDS-SGYEPSP	Contratista	3185529437	dmjuarez@saludcapital.gov.co	Diana Juarez
14	JOHANA MATEUS AVILA	SDS-SGyEPSP	CONTRATISTA	3144067393	jomateus@saludcapital.gov.co	
15	Esperanza Pelaez G.	SGYEPSP.	Profesional Universitario	316 696 5330	ej.pelaez@saludcapital.gov.co	EPG
16	Luz Mery Vargas G	SGyEPSP	PROF. ESP	EXT 9832	lmvargas@saludcapital.gov.co	

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: Comité SGyEPSP Fecha: 21/05/2026

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:30 pm Lugar: Parque Ciudad Montes - Calle 10 Sur # 39-29

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yazmin A Pueblo M	SDS	PROF Espe	9838	yapueblo@Saludcapital	
2	Heidi R. Martinez L	SGyEPSP	Tec Ope.	—	hrmartinez@saludcapital.	
3	JULIO EDUARDO RODRIGUEZ	SGyEPSP.	PROF. ESPEC.	—	LGRodriguez@saludcapital.gov.co	
4	Astrid Montilla	SGyEPSP	Pop Espc.	—	Amontilla@saludcapital.gov.co	Astrid Montilla
5	Adriana Padilla	52007400	Prof-Esp	9838	acpadilla@saludcapital.gov.co	
6	Leydi del Pilar Espitia	SGyEPSP.	Prof-Especial	9838	lpespitia@saludcapital.gov.co	
7	Juan Carlos Cabrera	SGyEPSP	Prof Esp	9838	jccabrera@saludcapital.gov.co	J.C Cabrera P.
8	CAROLINA SANCHEZ JAGOS	SGyEPSP	CONTRATISTA	—	CASanchez@SaludCapital.gov.co	C.S.L.
9	Angelica Camilo	SGyEPSP	Contratista	3015563117	IACamilo@saludcapital.gov.co	
10	Claudia M. Cuellar S	SGyEPSP	Subsecretaria	3104748554 3184735	cmcuellar@saludcapital.gov.co	Claudia M. Cuellar S
11	Ana Sofia Alonso	"	P. Esp	OD	asalonso@saludcap/	Ana Sofia Alonso
12	Adriana C. Perez	SGyEPSP	Contratista	3142388038	acperez@saludcapital.gov.	
13	Johanny Muñoz	SGyEPS	Contratista	3176554901	Jymunoz@Saludcapitalgov	
14	Daniel Matus A.	SGyEPSP	Prof. Esp.	3165754910	dmatus@saludcap.gov.co	
15	Jose Mario Gomez	SGyEPSP	Contratista	3122676281	JJGomez@SaludCapital.g	
16	Karen Johanna Buitrago Peña	SGyEPSP	Contratista	7737	kjbuitrago@SaludCapital.gov.co	

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: Comité SG y EPSP. Fecha: 21/05/2026.

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:30 pm Lugar: Parque Ciudad Montes - Calle 10 Sur # 39-29.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Santiago Valencia Rico	SG y EPSP.	Contratista	3103767364	Savalencia@saludcapital.gov	
2	Daniela Estefanía Ceballos	SG y EPSP	Contratista	3214047531	deceballos@saludcapital.gov.co	
3	Johanna Bologuen	SG y EPSP	Prof. Univ	3007653768	lbologue@ssj.gov.co	
4	Mauricio Garzón C	SG y EPSP	Contratista	3017195351	Mhgarzon@saludcapital.gov.co	
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.

Tema: _____ Fecha: _____

Hora Inicio: _____ Hora Fin: _____ Lugar: _____

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1						
2						
3						
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.