 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	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>					

Tema: Reunión de equipo MAS Bienestar en tu Hogar - SDS

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

Objetivo	Fecha: 15/05/2026			
Realizar, Presentar y socializar los avances de las acciones del equipo de MAS bienestar en tu hogar en la reunión de equipo semanal.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación (x)	Acompañamiento ()	
	Otro () _____			
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Casa Blanca SDS			
	Hora Inicio: 02:00 pm Hora Fin: 06:00 pm			
	Notas por: Jeisson Currea Jiménez			
Próxima Reunión: 29/05/2026				
Quien cita: Johanna Andrea Torres Ruiz				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS

Inicio

La reunión de equipo realizada el 15 de mayo de 2026 tuvo como propósito principal realizar el seguimiento a los compromisos contractuales, evaluar el balance de las jornadas de intensificación en el abordaje de cohortes y revisar la operación de la estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad (RBC) junto con la ejecución financiera del programa. En la sesión participaron diferentes referentes técnicos, quienes aportaron los estados de avance, hallazgos críticos y lineamientos tecnológicos para la optimización de los sistemas de información y la atención.



Desarrollo

INFORME DE SESIÓN DE EQUIPO: PROGRAMA MÁS BIENESTAR

1. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS

1.1. Modificadorio de Convenios (Fichas Técnicas)

- Proyección de Radicación: Está programada para el 1 de junio ante el área de contratación (respetando los plazos de 15 días hábiles).
- Requerimiento Técnico: Cada responsable debe cargar en el Drive la versión final en Word de sus fichas ampliadas, incluyendo un párrafo de justificación técnica y financiera. Las fichas críticas a entregar corresponden a Gestores Educativos, Trabajo Social, Salud Mental - PPL, y la línea de Navegadores.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	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>					

- **Lineamiento de Formato:** Se exige estricta uniformidad en la tipografía, tamaño de letra y estructura de costos en la matriz de bienestar.

1.2. Informes de Gestión y Supervisión (Tercer Desembolso)

- **Informes de Gestión de Equipos:** Se remitieron a las Subredes el 15 de mayo. Tras los ajustes de los días posteriores, la firma y radicación formal en SECOP quedó programada para el 26 de mayo.
- **Informe de Supervisión:** Los datos financieros están listos. El componente técnico (líneas de Ruralidad, RBC y Abordaje Presencial) está siendo consolidado por Milena, a excepción del componente de RBC que está a cargo de Liliana.

1.3. Plan de Mejoramiento (SegPlan)

- **Estado de Situación:** Se registró un retraso crítico en la revisión de indicadores y mesas desde noviembre a la fecha.
- **Acción Inmediata:** Se estableció como plazo máximo el martes 19 de mayo para que Paola cargara los datos pendientes de Centro Oriente, permitiendo al Equipo de Gestión Familiar realizar la consolidación y cierre total del informe el miércoles 20 de mayo.

2. BALANCE JORNADAS DE INTENSIFICACIÓN ABORDAJE COHORTES



2.1. Desarrollo Tecnológico y Parametrización

Se definieron los parámetros obligatorios para el desarrollo de la nueva versión del formulario web de registro:

- **Visualización por Pestañas:** El sistema mostrará individualmente si un mismo usuario cuenta con múltiples alertas o eventos activos, clasificados por nivel de prioridad.
- **Reglas de Negocio:** Las preguntas orientadoras del guion técnico serán campos obligatorios de selección cerrada ("Sí/No") para evitar registros a discreción del talento humano. Se programarán validaciones de dependencia entre preguntas.
- **Restricción de Edición:** No se permitirá modificar respuestas asociadas a reglas de negocio para proteger la lógica de datos; solo se habilitarán los campos abiertos de observaciones. Se implementará una función automatizada de "solicitud de edición" directo a los administradores para resolver errores involuntarios, eliminando el trámite manual de los jueves.
- **Incidencias de Red y Descargas:** Se reportó una caída del acceso a la base de datos por ajustes de seguridad exigidos por Control Interno. Se aclaró que el método actual bloquea descargas de archivos planos que superen los 4 minutos. Mientras se migra a un soporte de 24 horas, es obligatorio que las Subredes descarguen información en periodos cortos (quincenales o mensuales).

2.2. Lineamientos de Ruteo, Asignación y Operación (Cristian / Diana U.)

- **Habilitación de Perfiles para Ruteo:** Se aprobó activar formalmente el módulo de ruteo para terapeutas y profesionales, rompiendo la exclusividad de los gestores. Esto optimiza la asignación directa de casos de alto riesgo (ej. gestantes con alertas de salud mental).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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					

- **Monitoreo de Efectividad:** Los gestores en línea realizarán un filtro previo para decantar los casos que aceptan la visita. Las Subredes reportarán la medición de efectividad los martes para evaluar el flujo.
- **Criterio de Reconocimiento en Campo:** Si un gestor reporta una dirección fallida o ausente, se le validará la gestión siempre y cuando identifique en el predio a otra familia con población prioritaria (gestantes o menores de 1 año).
- **Ajustes en Ruralidad por Subred:**
 - o **Subred Sur (Sumapaz):** Se rechazó la solicitud de abrir hasta tres planes de bienestar simultáneos por familia para evitar la saturación del hogar; se mantiene el límite de dos planes. Deben remitir soporte epidemiológico para evaluar excepciones y se autorizó evaluar la reapertura de casos de 2025 que requieran continuidad en RBC.
 - o **Subred Norte:** Se detectó un sesgo técnico al incluir zonas urbanas como rurales por falta de actualización geográfica; deben recalcular sus cifras.

3. BALANCE EN LA OPERACIÓN RBC



3.1. Análisis de Cifras y Cobertura (Estrategia de Discapacidad)

Tras la depuración de bases de datos con el Observatorio, el panorama operativo de la estrategia es el siguiente:

- **Identificación:** 25,244 familias con personas con discapacidad identificadas en los equipos de Más Bienestar.
- **Cuidadores:** 3,375 cuidadores registrados, con un marcado predominio femenino (2,820 mujeres).
- **Gestión de Fisioterapia/Terapia:** 2,009 aperturas de casos y 6,356 sesiones realizadas.
- **Gestión de Auxiliares de Cuidado (Relevo):** 723 aperturas y 3,894 sesiones. Esto expone una brecha crítica: solo se ha alcanzado el 21.4% de cobertura de los cuidadores identificados.

3.2. Hallazgos Críticos y Lineamientos de Operación

- **Desarticulación entre Relevo y Psicología:** Se detectó que las sesiones del auxiliar de relevo se están agotando prematuramente antes de la intervención de psicología. La guía operativa exige que ambos perfiles intervengan de manera paralela. Mientras el auxiliar genera el espacio de descanso (relevo), el psicólogo debe intervenir para fortalecer redes de apoyo y redistribución de cargas. Actualmente, las auxiliares centran sus reportes en ocio y alimentación sin impactar competencias relacionales.
- **Debilidades de Registro:** Existe una falla generalizada en el diligenciamiento de la Escala Zarit (sobrecarga del cuidador), por lo que es prioritario reforzar la capacitación al talento humano.
- **Optimización del Cierre de Casos:** La escala final se estaba aplicando solo al terminar todos los perfiles, lo que dilataba los cierres en el aplicativo a nivel distrital. Se revisará este flujo.
- **Priorización por Edad:** Para el relevo domiciliario se priorizará estrictamente a los mayores de 18 años (362 usuarios identificados). Los menores de edad se priorizarán secuencialmente mediante la estrategia de RBC enfocada en capacidades familiares.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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					

- Ajuste Subred Centro Oriente: Presentó datos inconsistentes (300 indicadores de más de 500 esperados). Se rechazó su propuesta de reconvertir el rol del gestor de bienestar a "gestor territorial" hasta que verifiquen y depuren una base de 400 familias caracterizadas por sistemas.

4. BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERA Y LIQUIDACIONES PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

- Estado Financiero de Supervisión: En el marco de la consolidación del informe para el tercer desembolso, se constató que el componente financiero y los datos económicos de los convenios con las Subredes ya se encuentran completamente listos y verificados por el equipo de apoyo a la supervisión.
- Carga de Soportes: Se estableció como instrucción el cargue preliminar de las planillas e informes de supervisión en la plataforma AgilSalud para asegurar el flujo de los trámites contractuales.

5. VARIOS

5.1. Cronograma de Capacitaciones: Soporte Básico de Vida / RCP

Las sesiones se dictarán los días martes en el Hospital San Juan de Dios (máximo 2 personas por sesión) con la Universidad Nacional:

- 26 de mayo: Eduardo (Diana Ulloa canceló asistencia por cruce con Comité Ampliado).
- 09 de junio: Camilo.
- 16 de junio: Javier.
- 23 de junio: Jeisson.
- 30 de junio: Oscar.

5.2. Cronograma de Mesas de Prescripción Social


Ponencias y asistencias técnicas programadas para los días viernes de junio:

- 05 de junio: Angie.
- 12 de junio: Cindy.
- 19 de junio: Cristian.

5.3. Socialización y Seguimiento Mapa de Riesgos

Durante la sesión se presentó y socializó la Matriz de Riesgos del Modelo MAS Bienestar, instrumento orientado a identificar, prevenir, monitorear y mitigar los riesgos asociados a la ejecución de los convenios y procesos de contratación. Se destacó que los riesgos corresponden a circunstancias que, de materializarse durante el desarrollo y ejecución contractual, pueden afectar el equilibrio económico, técnico, operativo, administrativo y jurídico de los convenios.



Entre los principales riesgos identificados se encuentran: cambios normativos que impacten las condiciones pactadas; certificación de desembolsos sin el cumplimiento de requisitos y soportes establecidos; incumplimiento de compromisos, especificaciones técnicas, financieras, contables, administrativas y jurídicas; deficiencias en el seguimiento y control de

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

la información financiera y de la ejecución; modificaciones en lineamientos o necesidades de la población que requieran ajustes en la ejecución; subejecución de los recursos asignados; eventos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten el cumplimiento de los productos programados; demoras en la liquidación y reintegro de recursos a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud; y riesgos asociados al manejo de información confidencial y datos sensibles.



Como estrategias de monitoreo y control se establecieron acciones tales como la revisión permanente de la normatividad vigente y de los cambios regulatorios que puedan afectar los convenios; la validación mensual de soportes antes de la radicación de cuentas de cobro; el seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo y jurídico a la ejecución contractual; la verificación periódica del cumplimiento de metas, compromisos y ejecución presupuestal; la realización de reuniones de seguimiento entre la supervisión, la Subred y las instancias técnicas correspondientes; el control de la ejecución de los recursos conforme a los anexos y lineamientos institucionales; el seguimiento a los procesos de liquidación y reintegro de recursos cuando aplique; y la implementación de medidas para garantizar la seguridad de la información, incluyendo la socialización de políticas de confidencialidad, la inclusión de cláusulas contractuales de protección de datos y la verificación de buenas prácticas en la gestión de información sensible.

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

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

00
00
00
00
00

MATRIZ DE RIESGO

RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN

Todas aquellas circunstancias que se presenten durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso; es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra.

DESCRIPCIÓN	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?
 <p>Cambios normativos que afecten las condiciones económicas, operativas, técnicas y jurídicas pactadas.</p>	 <p>Revisión de la normatividad que se emita, los cambios y la posible afectación a los convenios.</p>
 <p>Certificar para desembolsos a la Subred sin el cumplimiento de los requisitos y soportes requeridos.</p>	 <p>Realizar mensualmente revisión y validación de soportes previo a la radicación de la cuenta de cobro por parte de la Subred.</p>
 <p>Incumplimiento de compromisos y especificaciones técnicas financieras, contables administrativas y jurídicas establecidas en los anexos técnicos del convenio.</p>	 <p>Realizar seguimiento a la ejecución técnica, financiera, contable administrativa y jurídica del convenio.</p>
 <p>Inadecuado seguimiento y control de la información financiera y de ejecución del convenio.</p>	 <p>Verificación de los compromisos del convenio en aspectos de información financiera de avances en la ejecución y según plan programático y presupuestal.</p>




SECRETARÍA DE
SALUD



00
00
00
00
00

MATRIZ DE RIESGO

RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?
 <p>Situaciones imprevistas, que impliquen la necesidad de modificación en los lineamientos y por tanto alteren las condiciones y los términos establecidos en los anexos del convenio, ya sea por necesidades de la población, dinámica de ejecución, o desviaciones encontradas durante el seguimiento al cumplimiento de lineamientos.</p>	 <p>Seguimiento realizado por la supervisión del convenio a través de reuniones, comité técnico operativo o comunicaciones entre la Subred y la supervisión de la Entidad.</p>
 <p>La Subred no ejecuta la totalidad de los recursos asignados.</p>	 <p>Verificación y seguimiento por parte de la supervisión de la ejecución de los recursos, de conformidad con los compromisos estipulados en el convenio y anexos y directrices institucionales.</p>
 <p>Eventos imprevistos, fuerza mayor o caso fortuito que afecten el cumplimiento de los productos programados mensualmente.</p>	 <ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y anexos del Convenio. Mantener informada a la supervisión del convenio y al Comité técnico, de las dificultades que se presenten o de las necesidades de intervención de las partes.
 <p>No recibir oportunamente los recursos que como resultado de liquidación del convenio resulten a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud.</p>	 <p>Realizar seguimiento y la gestión pertinente de liquidación y el pago de los recursos a favor del FFDS cuando aplique.</p>
 <p>Falta de cumplimiento de criterios de confidencialidad en el marco de la política de seguridad de la información en ocasión de los convenios.</p>	 <ul style="list-style-type: none"> Entregar a la Subred y socializar la Política de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Salud. Verificar que se haya incluido la cláusula de acuerdo de confidencialidad sobre los productos y resultados entregados. Revisar las bases de datos con adecuada gestión de información confidencial y datos sensibles.



SECRETARÍA DE
SALUD



 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					

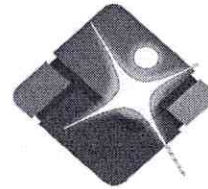
Finalmente, se concluyó que la aplicación sistemática de la matriz de riesgos fortalece la supervisión de los convenios, facilita la identificación temprana de posibles contingencias y contribuye al cumplimiento de los objetivos, productos y compromisos establecidos en el marco del Modelo MAS Bienestar.

Cierre

A las 5:30 p. m. se da cierre a la sesión. Como anexo, se incluye el listado de asistencia

COMPROMISOS*

Compromiso	Responsable	Fecha
Realizar envío de la retroalimentación de las fuentes por EAPB	Jeisson Currea	15/05/2026
Cargar De la base población discapacidad de 18 en adelante	Jeisson Currea y Liliana	por definir
Crear Tablero base de población discapacidad, discriminando por RBC y más Bienestar de la persona cuidadora	Nelson	por definir
Entrega de informes de gestión por parte de las subredes con los ajustes	SSIS	21/05/2026
Cargue al Secop II Informes de gestión	Gloria Gallo	26/05/2026
Completar Informe Supervisión III Desembolso	Equipo EMBH	por definir
Segplan y Indicadores	Equipo EMBH	20/05/2026
Realizar la revisión integral y actualización del SegPlan pendiente desde noviembre	Referentes técnicos	20/05/2026
Realizar ajustes o incorporación de indicadores Segplan en Archivo compartido por Sindy	Referentes Técnicos	19/05/2026
Cargue de las evidencias Persona Natural respecto retroalimentación	Equipo EMBH	20/05/2026
Informe preliminar y planilla	Equipo EMBH	19/05/2026
Crear una carpeta con la publicación de las fichas	Dra Gloria	19/05/2026
Las fichas con la actualización y Las fichas que son Nuevas	Eduardo, diego y Diana U	22/05/2026
Calendario de los cursos de RCP	camilo, javier, jeisson y oscar	09, 16, 23 y 30 de junio 2026
Calendario Curso de prescripción Social	Angie, Sindy, Fernando, Eduardo	05, 12, 19, 26 de junio 2026
Revisar con el Ingeniero de Norte la descarga de los planos	Oscar	19/05/2026
Entregar el requerimiento de las preguntas con sus opciones de respuesta y reglas de negocio del modulo de Ruteo	Equipo EMBH	20/05/2026
Retroalimentación del módulo de alertas con su prioridad (alta, Media, Baja)	Equipo EMBH	22/05/2026



ACTA DE REUNIÓN

Código:

SDS-DFO-FT-001

Versión:

i

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

Reportar a Diario las Pruebas	Carlos Acevedo	Todos los días
Mostrar los tableros de control y como se organizar para el proceso por cohorte	Ingenieros y Referentes técnicos	22/05/2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Angie Dayana Correa Najar	adcorrea@saludcapital.gov.co	3204366558	SDS-EMBH	Angie Correa Najar
2	Gloria Pies Gallo	gigallo@saludcapital.gov.co	3112662137	SDS-EMPH	Gloria
3	Hortencia Delacruz Tump Lopez	HLtump@saludcapital.gov.co	310 7687429	SDS-EMBH	Hortencia Tump
4	Diana Velandier	dvelandier@saludcapital.gov.co	312509146	SDS-EMBH	Diana
5	Jeisson Correa	ingsepportesds@gmail.com	3013289220	SDS-EMBH	Jeisson
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

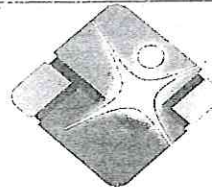
Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

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

Evaluación y cierre de la reunión

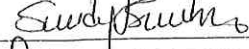
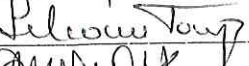

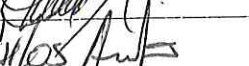
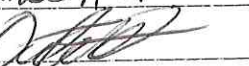



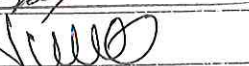
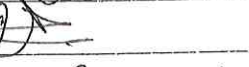
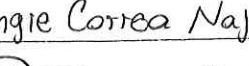




¿Se logró el objetivo?		Observaciones (si aplica)
Si (x)	No ()	El objetivo de la reunión se cumplió satisfactoriamente,

* 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: Reunión de Equipo más Bienestar - SDS Fecha: 15-05-2016

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:30 pm Lugar: Sala de Juntas

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Sindy Solireth Sánchez	SDS-SAE-EMBH	Contratista	3005274354	sjsanchez@saludcapital.gov.co	
2	Mirtha Filomena Tuyo Lopez	SDS-EMBH	Contratista	3107687429	mtuyo@saludcapital.gov.co	
3	Karen Andrea Pinedo Cebal	SDS-EMBH	Contratista	3123537774	kapinedo@saludcapital.gov.co	
4	Fernando Mateus Vazquez	SDS-EMBH	Contratista	3112161501	ffvazquez@saludcapital.gov.co	
5	Carlos Eduardo Acevedo A	SDS-EMBH	Contratista	3115852782	ceacevedo@saludcapital.gov.co	
6	Oscar Cusca	SDS-EMBH	Contratista	3127096241	ingosportesds@gmail.com	
7	Camilo A. Rodríguez	SDS-EMBH	Contratista	3005138290	cmrodriguez@saludcapital.gov.co	
8	Edardo Santander	SDS-EMBH	Contratista	3006027131	esantander@saludcapital.gov.co	
9	Nelson A. Montañez Luna	SDS-EMBH	Contratista	3134477377	ingosportesds@gmail.com	
10	Glória Luis Gallo T	SDS-EMBH	Contratista	3112661537	ggallo@saludcapital.gov.co	
11	Javier A. Ordoñez A.	SDS-EMBH	Contratista	3103205533	jao2012co@saludcapital.gov.co	
12	Diana Ulondia B	SDS-EMBH	Contratista	3125071911	dulondia@saludcapital.gov.co	
13	Angie Dayana Correa Najjar	SDS-EMBH	Contratista	5204366558	adecorrea@saludcapital.gov.co	Angie Correa Najjar
14	Diego Rodriguez	SDS-EMBH	Contratista	3187122261	dfrduquer@saludcapital.gov.co	
15	Johann Torres R	SDS	Auxiliar	3007357262	jrtorres@saludcapital.gov.co	
16	Jessica Correa J	SDS-EMBH	Contratista	3103205533	ingosportesds@gmail.com	

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