

 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: Asistencia Técnica Prescripción Social Subredes

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección de salud Colectiva	Gestión social y territorial en salud pública

Objetivo	Fecha: 02 de julio de 2026		
Desarrollar una asistencia técnica orientada al fortalecimiento conceptual y operativo de la Estrategia de Prescripción Social, enfatizando sus componentes, el proceso de mapeo de activos de bienestar, los criterios de identificación, caracterización, validación y actualización de activos, así como la socialización de ajustes metodológicos, claridades operativas y avances en la implementación de la plataforma tecnológica de soporte.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría () Orientación (X) Otro ()	
		Capacitación () Acompañamiento ()	
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual () Mixta ()
	Lugar: Auditorio Hemocentro - SDS		
	Hora Inicio: 1:00pm Hora Fin: 5:30pm		
	Notas por: Carolina Sánchez Lagos		
	Próxima Reunión: Por Definir		
	Quien cita: Xiomara Ferreira		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

1. Desarrollo de la reunión

→ *Presentación y contextualización de la Estrategia de Prescripción Social*

Se recordó que la Estrategia de Prescripción Social tiene como propósito conectar a las personas con activos sociales e institucionales que respondan a necesidades identificadas, promoviendo bienestar, participación comunitaria y fortalecimiento de redes de apoyo.

Durante la socialización se reiteró que la estrategia no se limita al componente de mapeo de activos, sino que comprende cinco componentes fundamentales:

- Identificación.
- Mapeo.
- Caracterización.
- Validación.
- Actualización y seguimiento.

Se destacó la necesidad de que todos los perfiles involucrados comprendan la estrategia de manera integral, evitando limitar su participación únicamente a actividades específicas del mapeo.

→ *Ejercicios prácticos sobre prescripción social*

Como estrategia pedagógica se desarrollaron ejercicios grupales mediante el análisis de casos, orientados a fortalecer la comprensión del proceso de prescripción social.

Entre los casos analizados se destacaron:

 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					

Caso 1: Adolescente de 15 años en situación de vulnerabilidad frente al consumo de sustancias psicoactivas y riesgo de reclutamiento.

Se evidenció la importancia de:

- Identificar necesidades individuales.
- Reconocer intereses y motivaciones.
- Analizar condiciones económicas y de acceso.
- Identificar activos institucionales y sociales acordes.
- Canalizar hacia actividades deportivas, culturales y formativas que promuevan bienestar y protección social.

Caso 2: Persona mayor en proceso de duelo tras la pérdida de su pareja.

Se identificó como activo de bienestar una huerta comunitaria, reconociendo su potencial para:

- Promover participación social.
- Fortalecer redes de apoyo.
- Favorecer la autonomía.
- Mejorar el bienestar emocional.
- Complementarse posteriormente con otros activos comunitarios e institucionales.

Caso 3: Mujer de 67 años con disminución de movilidad.

Se analizaron alternativas institucionales y comunitarias relacionadas con:

- Actividad física.
- Terapias grupales.
- Espacios recreativos.
- Actividades de integración y acompañamiento social.

A partir de los ejercicios se concluyó que la prescripción social debe centrarse en la persona, sus necesidades, preferencias, recursos y contexto territorial.

→ **Fortalecimiento del componente de mapeo de activos**

Se realizó una revisión detallada de las fases que constituyen el mapeo de activos:

1. Identificación.
2. Caracterización.
3. Validación.
4. Actualización.

Para cada fase se revisaron:

- Responsables.
- Alcances.
- Procedimientos.
- Periodicidades de reporte.

Se hicieron precisiones como:

Identificación

- Consiste en registrar información básica del activo de bienestar.
- Incluye nombre, ubicación, datos de contacto y referente.
- Participan gestores de participación, referentes de vigilancia y otros actores autorizados.

 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					

Caracterización

- Implica profundizar en la información del activo.
- Incluye oferta de servicios, funcionamiento, población beneficiaria, costos, cupos disponibles y condiciones de acceso.
- Debe realizarse con criterios de calidad y completitud de la información.

Validación

- Corresponde a un ejercicio comunitario para confirmar pertinencia y reconocimiento social de los activos identificados.
- Debe realizarse en espacios comunitarios estructurados.
- Se propuso una metodología simplificada para facilitar su implementación territorial.

Actualización

- Busca mantener vigente y confiable la información registrada.
- Se enfatizó la responsabilidad compartida entre quienes reportan información y quienes consolidan las bases de datos.

→ **Socialización de la metodología e instrumento de validación de activos sociales**

Durante la asistencia técnica se presentó la propuesta metodológica para la validación comunitaria de activos sociales, la cual será incorporada como anexo al oficio de claridades de la Estrategia de Prescripción Social. Se indicó que este proceso constituye la tercera fase del componente de mapeo de activos y tiene como finalidad verificar, junto con la comunidad, la pertinencia, reconocimiento y potencial de los activos identificados y caracterizados en cada territorio.

Objetivo de la validación

- Confirmar el reconocimiento comunitario de los activos sociales identificados.
- Verificar la pertinencia de los servicios ofertados frente a las necesidades del territorio.
- Determinar el potencial de los activos para contribuir al bienestar individual y colectivo.
- Generar condiciones para que los activos puedan ser incorporados posteriormente al proceso de prescripción social.

Fase preparatoria

Antes de desarrollar el ejercicio comunitario, el facilitador de Prescripción Social debe realizar una revisión previa de la información registrada, verificando:

- Calidad y completitud de los datos.
- Existencia de duplicidades.
- Actualización de la información de contacto.
- Coherencia entre identificación y caracterización.
- Disponibilidad de los materiales requeridos para la socialización.

Asimismo, se indicó que el ejercicio de validación debe organizarse con base en activos previamente identificados y caracterizados, garantizando que la información presentada a la comunidad sea confiable y vigente.

Desarrollo del ejercicio de validación

Se propuso una metodología simplificada con una duración aproximada de una hora, orientada a facilitar su implementación en los diferentes territorios. La metodología contempla:

1. Bienvenida y contextualización de la Estrategia de Prescripción Social.
2. Presentación de los activos sociales seleccionados para validación.

	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					

3. Socialización de la oferta de servicios de cada activo.
4. Ejercicio participativo de valoración por parte de la comunidad.
5. Registro de resultados y observaciones.

Se aclaró que, por razones metodológicas y de tiempo, en cada espacio de validación se recomienda trabajar un número limitado de activos, favoreciendo una participación más efectiva de la comunidad.

Se indicó que la valoración comunitaria se desarrollará mediante un conjunto de preguntas orientadoras dirigidas a identificar el nivel de reconocimiento y pertinencia de los activos en el territorio. Estas preguntas permitirán establecer si la comunidad conoce o reconoce el activo social, percibe que su oferta es accesible para la población, considera útiles los servicios que presta y reconoce su capacidad para promover bienestar, participación comunitaria y apoyo social. Asimismo, se evaluará la percepción de los participantes frente a la contribución del activo al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y comunidades beneficiarias.

Como complemento, se presentó un instrumento de valoración orientado a determinar el aporte de cada activo social a dimensiones relacionadas con el bienestar y la inclusión social. En este sentido, la comunidad valorará aspectos como la promoción del bienestar físico y emocional, el fortalecimiento de redes de apoyo, la disminución de situaciones de soledad o aislamiento social, el fomento de la participación comunitaria y el desarrollo de capacidades y aprendizajes. Para cada criterio, los participantes podrán indicar si consideran que el activo aporta, aporta parcialmente o no aporta a dichos componentes, información que servirá como insumo técnico para el proceso de validación y posterior consolidación del portafolio de activos de bienestar de la estrategia de Prescripción Social.

Aspectos críticos identificados

Durante la discusión técnica, varios participantes manifestaron inquietudes relacionadas con:

- La dificultad de validar activos desconocidos para la comunidad.
- El riesgo de obtener valoraciones negativas cuando los participantes no reconocen previamente el activo.
- La necesidad de fortalecer las estrategias de socialización previa de los activos antes de los ejercicios de validación.
- La importancia de seleccionar adecuadamente las poblaciones convocadas según las características del activo a validar.

En respuesta, el equipo técnico precisó que la metodología contempla un momento de presentación y explicación del activo antes de solicitar la valoración comunitaria, permitiendo que los participantes conozcan su oferta y finalidad. Asimismo, se enfatizó la necesidad de planificar estratégicamente los espacios de validación para garantizar que la población convocada tenga afinidad con los servicios ofertados por los activos seleccionados.

Se acordó remitir a los equipos territoriales la versión ajustada de la metodología de validación y el instrumento correspondiente para revisión, observaciones y posterior implementación en las localidades. Asimismo, se definió que las precisiones relacionadas con la validación de activos continuarán siendo abordadas en espacios técnicos específicos por subred debido a la complejidad operativa identificada durante la jornada.

→ Socialización del oficio de claridades

Se informó que se encuentra en ajuste un oficio de claridades cuyo propósito es formalizar lineamientos relacionados con:

- Roles y responsabilidades.
- Identificación de activos.
- Caracterización.
- Validación.
- Actualización.

 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					

- Metas de reporte.
- Participación de los diferentes perfiles involucrados.

Dentro de las principales precisiones se resaltó:

- Inclusión del facilitador local de prescripción social en procesos de identificación y caracterización según necesidad territorial.
- Participación de los referentes de vigilancia en procesos de caracterización.
- Ajustes en metas de caracterización para los diferentes equipos y subredes.
- Definición de periodicidades de actualización.
- Formalización de la metodología de validación mediante anexo técnico.

→ **Articulación con facilitadores comunitarios**

Se desarrolló un espacio de discusión sobre el papel de los facilitadores comunitarios vinculados mediante convenio con la Universidad El Bosque.

Durante el diálogo se identificaron necesidades relacionadas con:

- Claridad de roles.
- Articulación con equipos territoriales.
- Intercambio de información.
- Prevención de reprocesos.
- Fortalecimiento de la sostenibilidad de los activos sociales.

Se aclaró que:

- Este perfil actualmente no hace parte de los lineamientos oficiales de la estrategia.
- Su participación responde a procesos de investigación y fortalecimiento comunitario.
- Se promoverán espacios de coordinación para evitar duplicidades y favorecer el trabajo articulado.

→ **Socialización de la plataforma tecnológica**

Se presentó el avance de la plataforma destinada al registro, seguimiento y gestión de activos de bienestar.

Entre sus funcionalidades se destacaron:

- Registro de identificación y caracterización.
- Gestión por estados del activo.
- Validación de direcciones.
- Georreferenciación.
- Consolidación de portafolios.
- Consulta por servicios.
- Visualización territorial de activos.
- Soporte al proceso de prescripción social.

Igualmente se informó el cronograma preliminar de implementación:

- Revisión y depuración de información existente.
- Capacitación virtual sobre el uso de la plataforma.
- Carga masiva de datos.
- Periodo de pruebas funcionales.

→ **Socialización de alianzas para prescripción social**

Se presentaron las alianzas actualmente disponibles para canalización y prescripción, entre ellas:

- Secretaría Distrital de Ambiente (caminatas y recorridos ambientales).
- Secretaría Distrital de Integración Social.

	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					

- Instituto Distrital de Recreación y Deporte (programas dirigidos a infancia).
 - Secretaría de Desarrollo Económico (programas para emprendimiento de mujeres).
 - Terapias de naturaleza.
 - Programas de fortalecimiento de capacidades.
 - Actividades culturales con la Secretaría de Cultura.
 - Iniciativas de voluntariado comunitario.
- Se indicó la importancia de socializar estas oportunidades con los equipos territoriales para fortalecer las acciones de prescripción social.
- La asistencia técnica permitió fortalecer el entendimiento integral de la Estrategia de Prescripción Social, aclarar responsabilidades frente al mapeo de activos, validar ajustes metodológicos y presentar los avances tecnológicos que soportarán la implementación de la estrategia. Asimismo, se identificó la necesidad de continuar fortaleciendo la articulación entre actores territoriales para garantizar la calidad de la información, la sostenibilidad de los activos y la efectividad de las acciones de prescripción social.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
1. Ajustar y remitir el oficio de claridades incorporando las observaciones recogidas durante la asistencia técnica.	Referente distrital de Prescripción Social	Julio 2026
2. Socializar el anexo metodológico para la validación comunitaria de activos.	Referente distrital de Prescripción Social	Julio 2026
3. Realizar acompañamiento técnico por subred para resolver inquietudes específicas frente al proceso de mapeo de activos.	Referente distrital de Prescripción Social	Julio 2026
4. Continuar la depuración, actualización y ajuste de las bases de datos de activos sociales e institucionales.	Equipos territoriales, gestores y referentes	Permanente
5. Participar en la capacitación virtual sobre el uso de la plataforma tecnológica.	Todos los equipos involucrados	Una vez este el aplicativo
6. Fortalecer la articulación entre facilitadores de prescripción social, gestores de participación, referentes de vigilancia y facilitadores comunitarios.	Equipos territoriales	Permanente

 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/ ENTIDAD	FIRMA
1	Xiomara Ferreira	XAFerreira@saludcapital.gov.co	3007316521	Dirección de salud Colectiva	
2	Johana Alexandra Mateus Ávila	jamateus@saludcapital.gov.co	3144067393	SGYEPSP	
3	Andrea Hernández Jiménez	YAHernandez@saludcapital.gov.co	304 6762336	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	
4					
5					
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 ()	No aplica

* 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



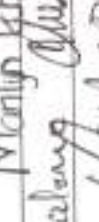
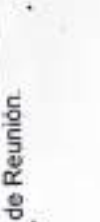
LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

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

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

Tema: Asistencia reunión Hospital Salud Fecha: 2 de Julio 2016

Hora Inicio: 1:00 Hora Fin: 5:30 Lugar: SDS Auditorio Hospital 4º piso

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Alvaro Villanueva	Subred Sur	Facilitador	310324823	alvarovillanueva@saludcapital.gov.co	
2	Franco Valbuena	SDS - SAC	Prof. Espec	9885	franvalbuena@saludcapital.gov.co	
3	Lina López M.	Subred Sur	Facilitador	310324823	lina.lopez@saludcapital.gov.co	
4	Maira J Tinoco	Subred Sur	Acro. PIC	318620187	gordomara@saludcapital.gov.co	
5	Jean Paul Alarcón	Centro Oriente	Facilitador	3142333126	jeanpaul.alarcon@saludcapital.gov.co	
6	Diego Fajardo	Subred CO	Facilitador	310324823	diego.fajardo@saludcapital.gov.co	
7	Andrés Sotelo	Subred Norte	Facilitador	321155003	andres.sotelo@saludcapital.gov.co	
8	Luz Marina Soto	Subred Norte	Facilitador	310324823	luzmarina.soto@saludcapital.gov.co	
9	Marilyn Arango	Subred Norte	Facilitador	310324823	marilyn.arango@saludcapital.gov.co	
10	Katherine Obregon	Subred Norte	Facilitador	300347071	katherine.obregon@saludcapital.gov.co	
11	Lina Vega Muñoz	Subred Norte	Facilitador	300741820	lina.vega@saludcapital.gov.co	
12	Angie Lora Clavijo	Subred Norte	Facilitador	310324823	angie.lora@saludcapital.gov.co	
13	Maria del Pilar Rojas	Subred Sur	Facilitador	3005994280	maria.pilar.rojas@saludcapital.gov.co	
14	Steven Alejo Espinoza	Subred Sur	Facilitador	3138990328	steven.alejo@saludcapital.gov.co	
15	Xiomara Ferreira	SDS - DSC	Facilitador	300736571	xiomara.ferreira@saludcapital.gov.co	
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

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

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
--------	----------------	----------	---

Tema: Asistencia técnica Percepción Social Fecha: 02/07/2026

Hora Inicio: 1:00 Hora Fin: 5:30 Lugar: SDS-Auditorio Homenaje a 4. PUS

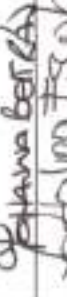
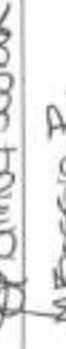
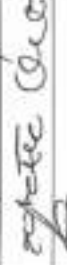
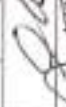
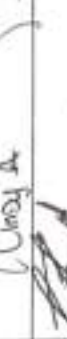
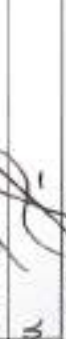
No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Gimena Casbicho	Subred Norte BTH	1. Social	3183081366	publiat@equimvch.bogotadepm.gov.co	<i>Cef</i>
2	Leidy Gomez	Subred Sur PS-Grisolombiano	Facilitadora Zonal	323930381	Corriedeb41109@gmail.com	<i>Leguina</i>
3	Monica Ibanez Arango	Subred Sur	Lider Complota- zona 4 BTH	3202920086	Lider. acthos. coar@equimvch.bogotadepm.gov.co	<i>Mauricio Paez</i>
4	Carolina Vargas F	Subred Norte	Lider BTH	317310039	Dominguez@equimvch.bogotadepm.gov.co	<i>Quirte</i>
5	Victorio Vergara	Subred Norte	Lider BTH	310603213	espor@ovminda@slretriever.com	<i>Victorio Vergara</i>
6	Reissy Nuñez Páez	Subred Norte	Lider BTH	3210956405	Coacul@equimvch.bogotadepm.gov.co	<i>Walter Paez</i>
7	Rubén Andrés Cortés Páez	Subred Norte	Lider local	3163007628	Lider local@slretriever.com	<i>Angela de</i>
8	Monica Trono Silva	Subred Norte	Lider local	3003433002	Lider local@slretriever.com	<i>Angela de</i>
9	Diego Oviedo	Subred Norte	Lider local	3172293803	Lider local@slretriever.com	<i>Angela de</i>
10	David Rueda Bello	SDS - DFO	Coordinador PA	30681945	dmartinez@slretriever.com	<i>DN</i>
11	Alayda Rueda Bello	SDS - DFO	Coordinador PA	3142220731	72.200@slretriever.com	<i>Alayda</i>
12	María Páez	Subred SO	Lider BTH	317516033	Lider BTH@slretriever.com	<i>Pengdaz</i>
13	Johnica Mateo	SDS - SO	Profesional Exp	3141083393	Lider local@slretriever.com	<i>Pengdaz</i>
14						
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 Ángela Manquillo Enazo					

Tema: Asistencia técnica Franja Social Fecha: 2 de Julio 2016

Hora Inicio: 1:00 Hora Fin: 5:30 Lugar: SDS Auditorio Hemocentro 4° piso

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Andrés Bastidas	DPSTyT	Lider JT	315700777	gabastidas@saludcapital.gov.co	
2	Johana Barrios	Subred Norte	Resolución Social	320400043	resolucion-social-norte@saludcapital.gov.co	
3	Catalina Escobar	Subred Norte	Prescripción Social	320476043	prescripcion-social-norte@saludcapital.gov.co	
4	Martha L. Basilio	Subred Norte	Prescripción Social	310229633	mbprescripcion-social-norte@saludcapital.gov.co	
5	Sandra Yohana Enaño	SDS - Sub Norte	Gestora Terrenal	310229633	enanao@saludcapital.gov.co	
6	Felipe Ordoñez	SDS OPSyT	Gestora Terrenal	311266554	ordonez@saludcapital.gov.co	
7	Angela Pineda	SDS OPSyT	Gestora Terrenal	30400165	apineda@saludcapital.gov.co	
8	Laura Cortes Balleza	SDS OPSyT/STN	Prof. Univ.	9087	lcortes@saludcapital.gov.co	
9	Catalina Cortes	SDS OPSyT	Contralista	313443370	ngarcia@saludcapital.gov.co	
10	Alejandra Salazar Clary	SDS-OPSyT	Contralista	9383	resolucion-social-norte@saludcapital.gov.co	
11	Mónica Vega Carrillo	Subred Occidente	Prescripción Social	358603808	prescripcion-social-basica@saludcapital.gov.co	
12	Jairo Felipe Ingo	Subred Occidente	Prescripción Social	313585572	prescripcion-social-basica@saludcapital.gov.co	
13	Maya Lorena Arias	Subred Occidente	Prescripción Social	313474312	prescripcion-social-basica@saludcapital.gov.co	
14	Felipe Fierro	Subred Occidente	Prescripción Social	311231147	prescripcion-social-basica@saludcapital.gov.co	
15	Sandra M. Buzán	Subred Sur	Prescripción Social	311961280	prescripcion-social-basica@saludcapital.gov.co	
16	Andrés Arango	Subred Sur	Prescripción Social	320414983	andres-arango@saludcapital.gov.co	

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 Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Ángela Managuá	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1

Tema: Asistencia técnica capacitación social Fecha: 20 de Julio 2026

Hora Inicio: 1:00 Hora Fin: 5:30 Lugar: SDS Archivo Homocentro 4 piso

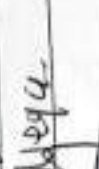
No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yurany Jara M.	Participación Social	Prof. Van.	9530	Yjara@saludcapital.gov.co	<i>[Signature]</i>
2	Walter O. Lora	DRS-GT-TI	Piquen	9802	walora@capital.gov.co	<i>[Signature]</i>
3	Angie Carmona Villalba	E. Laboral Subordinada	Operativa	310589970	angiecarmona1023@gmail.com	<i>[Signature]</i>
4	Cristina Nolasco Fierre	Subred Norte Elaboración	Subred Norte	3102881507	cristinafieri@capital.gov.co	<i>[Signature]</i>
5	Bibiana Velazquez M.	Subred Sur Elaboración	Subred Sur	3205673834	bibiana70@outlook.com	<i>[Signature]</i>
6	Guillermo Reyes	Subred Oeste	T. Social	317853719	guillan.laboral@capital.gov.co	<i>[Signature]</i>
7	Cecilia Alvarez Vargas	Subred Centro	T. Social	310589970	Cecilia.alvarez@capital.gov.co	<i>[Signature]</i>
8	Catalina Torres Avila	Subred Sur Occidente	T. Social	312577185	kticahruva@gmail.com	<i>[Signature]</i>
9	Leidy Dando Uchao H.	Subred Sur Occidente	T. Social	3058125254	donebuchiho@gmail.com	<i>[Signature]</i>
10	Diana Marcela Oltmiller	Subred Centro Oriente	T. Social	301472720	Oltmillerdiana@capital.gov.co	<i>[Signature]</i>
11	Fatima Leon Ariza	Subred Norte	Lider Operativo	309423630	ide@capital.gov.co	<i>[Signature]</i>
12	Thermy A. Noguera E.	Subred Norte	Lider Operativo	311611167	lidop@capital.gov.co	<i>[Signature]</i>
13	Pilar Ojorano D.	Subred Norte	Lider Operativo	310846160	lidop@capital.gov.co	<i>[Signature]</i>
14	Wendy Estrella	Subred Sur Occidente	Lider Operativo	310554842	lidop@capital.gov.co	<i>[Signature]</i>
15	Anaquelina Cruz	Subred Sur Occidente	T. Social	310563411	lidop@capital.gov.co	<i>[Signature]</i>
16	Angela Delgado	Subred Sur Occidente	Lider Operativo	310563411	lidop@capital.gov.co	<i>[Signature]</i>

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

Tema: Asistencia Técnica Presección Social Fecha: 2 de Julio 2016

Hora Inicio: 1:00 Hora Fin: 5:30 Lugar: SDS Auditorio Hiramendo 4° Piso

Nº	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TÉLEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mareb Garzón	Subred Sur	Lider. PC Usme	3134333361	liderpc.usme@subredsur.gov	
2	Marcela Medina M	Subred Sur	Lider. PC Tunjuelito	3165720800	liderpc.tunjuelito@subredsur.gov.co	
3	Concepción de la V	Subred Sur	Lider. PC Usme	3108237124	liderpc.usme@subredsur.gov.co	
4	Maria Cristina NÚÑEZ	Subred Sur	Programa de Evaluación	3153281044	h.abrion@saludcapital.gov.co	
5	Nilever Pasado Parra	Subred Sur	Programa de Evaluación	3108237124	liderpc.usme@subredsur.gov.co	
6	Sofía Amaya Nájera	Subred Sur	Programa de Evaluación	3108237124	liderpc.usme@subredsur.gov.co	
7	Adriana Benello	Subred Sur	Programa de Evaluación	3108237124	liderpc.usme@subredsur.gov.co	
8	Rene Vica Camacho	Subred Sur	Programa de Evaluación	3108237124	liderpc.usme@subredsur.gov.co	
9	Expedito Luján Rodríguez	Subred Sur	Programa de Evaluación	3108237124	liderpc.usme@subredsur.gov.co	
10	Andrés Torres	Subred Sur	Programa de Evaluación	3108237124	liderpc.usme@subredsur.gov.co	
11	Expedito Luján Rodríguez	Subred Sur	Programa de Evaluación	3108237124	liderpc.usme@subredsur.gov.co	
12	Andrés Torres	Subred Sur	Programa de Evaluación	3108237124	liderpc.usme@subredsur.gov.co	
13	Ma. Pilar Rodríguez	Subred Sur	Programa de Evaluación	3108237124	liderpc.usme@subredsur.gov.co	
14	Enio Ximena Trujillo	Subred Sur	Programa de Evaluación	3108237124	liderpc.usme@subredsur.gov.co	
15	Mejiga Veyu	Subred Sur	Programa de Evaluación	3108237124	liderpc.usme@subredsur.gov.co	
16	Leidy Garzón	Subred Sur	Programa de Evaluación	3108237124	liderpc.usme@subredsur.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	Versión
		SDS-DFO-FT-004	1
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo			

Tema: Asistencia Técnica Participación Social Fecha: 2 de julio de 2026

Hora Inicio: 1:00 Hora Fin: 5:30 Lugar: SDS - Auditorio Hamocentro 4° Piso

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Esperanza Páez G.	SDS-5645EP	Asesoría universitaria	3166965330	ed.palante@saludcapital.gov.co	EPG
2	Capitana Calicó R	SDS-VIP-VBC	profesp	9535	Eglicano@saludcapital.gov.co	ECR
3	Sara Escobar Chido	SDS-DIC	Coordinadora	31288888	jesca@saludcapital.gov.co	ESC
4	Andrea Hernández	SDS(VBC)	Profesional Especialista	9535	Yahengnider@saludcapital.gov.co	AH
5	Camile Vilota V.	SDS - SAC	Coordinadora	9883	lyvilota@saludcapital.gov.co	CV
6	Yureth Franco C	Subred Ser-GAP	Lider Creativa	3100106323	apaytec@saludcapital.gov.co	YF
7	Wlana Dora Díaz	Subred Ser-GAP	Lider las políticas	31288888	lida-wf@saludcapital.gov.co	WD
8	Santiago Pardo	Subred Ser-GAP	Lider operativa	3147463888	lida-tj@saludcapital.gov.co	SP
9	Maria Camila Florez	Subred Ser-VBC	Referente local	3168263754	vcspubredser2@gmail.com	CMF
10	Maria Yolanda Peña	Subred Ser-VBC	Referente rural	3246293711	vcspubredser2@gmail.com	MP
11	Dani Jilet Vez	Subred Ser-VBC	Referente local	3158586233	vcspubredser2@gmail.com	DJV
12	Ingrid Jimenez Rodriguez	Subred sub-VBC	Referente local	312858335	vcspubredser2@gmail.com	IJR
13	Maria Yolanda Pineda Pineda	Subred centro oriente VBC	Referente local	312858335	vcspubredser2@gmail.com	MP
14	Yenny Hernandez Garcia	Subred centro oriente VBC	Lider local	312858335	vcspubredser2@gmail.com	YHG
15	Camile Zamora	SDS-0567YT	Prof. Univ.	31649040	vcspubredser2@gmail.com	CMZ
16	Sandra Amado Reyes	Subred Ser	Lider operativa	31259884	vcspubredser2@gmail.com	SAR

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: Asistencia-kenia Prescripción Social Fecha: 20 de Julio 2026

Hora Inicio: 1:00 Hora Fin: 5:30 Lugar: SDS- Auditorio Hincando 4 PPO

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Diego Pardo	Subred Norte	Facilitador	31154894	diegopardo@norte.gov.co	Diego Pardo
2	Enka Pardo	Subred Norte	Facilitadora	31154894	enka.pardo@norte.gov.co	Enka Pardo
3	Carolina Granada	Subred Norte	Facilitadora	3057540623	carolina.granada@norte.gov.co	Carolina Granada
4	Naomi Rodríguez	Subred Norte	Facilitadora	3113304363	naomi.rodriguez@norte.gov.co	Naomi Rodríguez
5	Miguel Ángel Duarte	Subred Norte	Facilitador	3113304363	miguel.angela@gmail.com	Miguel Ángel Duarte
6	Paula Martínez	Subred Norte	Facilitadora	3113304363	paula.martinez@norte.gov.co	Paula Martínez
7	Maribel Perea	Subred Norte	Facilitadora	3118903205	maribel.perea@norte.gov.co	Maribel Perea
8	Alexandra Martínez	Subred Norte	Facilitadora	3118903205	alexandra.martinez@norte.gov.co	Alexandra Martínez
9	Enriquez	Subred Sur	Facilitador	3115373388	enriquez@sur.gov.co	Enriquez
10	Yolanda	Subred Sur	Facilitadora	3115373388	yolanda@sur.gov.co	Yolanda
11	Mayra Segura	Subred Sur	Facilitadora	3115373388	mayra.segura@sur.gov.co	Mayra Segura
12	Libia Hurtado	Subred Sur	Facilitadora	3115373388	libia.hurtado@sur.gov.co	Libia Hurtado
13	Alexandra Rodríguez	Subred Sur	Facilitadora	3115373388	alexandra.rodriguez@sur.gov.co	Alexandra Rodríguez
14	Carolina	Subred Sur	Facilitadora	3115373388	carolina@sur.gov.co	Carolina
15	Richard	Subred Sur	Facilitador	3115373388	richard@sur.gov.co	Richard
16	Vanessa	Subred Sur	Facilitadora	3115373388	vanessa@sur.gov.co	Vanessa

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

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

Tema: Asistencia técnica Prescripción Social Fecha: 2 de Julio 2026

Hora Inicio: 1:00 Hora Fin: 5:30 Lugar: SDS Nuestrario Hemocentro 4° Piso

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Leslie Torres	SPS-SAC	Contratista	9885	Intorese20saludcapital.gov.co	Leslie Torres
2	Diana Carolina Sot Tintrop	SPS-SAC	Contratista	9885	duoth@saludcapital.gov.co	Diana Carolina Sot Tintrop
3	Arcela Arriaga	Subred Centro	Supervisor	3133899003	arcelaa@saludcapital.gov.co	Arcela Arriaga
4	Cludia Gonzalez M	Subred Centro	Lider de Proyecto	8058372496	claudia@saludcapital.gov.co	Cludia Gonzalez M
5	Néstor Julio Mendez García	Subred Centro	Lider de Proyecto	713797702	nestor@saludcapital.gov.co	Néstor Julio Mendez García
6	Layma Camacho	Subred Centro	Coordinadora	316223	layma@saludcapital.gov.co	Layma Camacho
7	Liliana Ieller V	Subred Centro	Técnica	4951	liliana@saludcapital.gov.co	Liliana Ieller V
8	Carmin Elena Rondero	Subred Centro	Lider de Proyecto	300892	carmin@saludcapital.gov.co	Carmin Elena Rondero
9	Alba Lucía Aranda	Subred Centro	Supervisor	310589464	alba@saludcapital.gov.co	Alba Lucía Aranda
10	Paola Pareja	Subred Centro	Facilitadora	3114897641	paola@saludcapital.gov.co	Paola Pareja
11	Valentina Jarama	Subred Centro	Facilitadora	371207392	valentina@saludcapital.gov.co	Valentina Jarama
12	Alfonso Alvarado	Subred Centro	Facilitadora	3213615648	alfonso@saludcapital.gov.co	Alfonso Alvarado
13	Ulina Narda Mayo	Subred Centro	Facilitadora	312695141	ulina@saludcapital.gov.co	Ulina Narda Mayo
14	Joly Johanna Nieto SCA	Subred Centro	Facilitadora	314618831	joly@saludcapital.gov.co	Joly Johanna Nieto SCA
15	Yareli P.	Subred Centro	Facilitadora	313509698	yareli@saludcapital.gov.co	Yareli P.
16	Diana Bejarano	Subred Centro	Facilitadora	32063329	diana@saludcapital.gov.co	Diana Bejarano

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