

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   |                |          |   |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL<br/>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>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

**Tema:** \_\_\_\_\_

| Dependencia (Dirección / Oficina) | Proceso                                       |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------|
| socializacion                     | GESTIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL EN SALUD PÚBLICA |

| Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Fecha:                                     |                     |             |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|-------------|--------------------|
| Socilizar y conciliar lainformacion correspondiente a l facturado por cada una de ls subredes frente a lo reportado por ele sistema,con el find e identificar diferencias , validar la consistencia de los registros, establecer las causas de las variaciones garantizando la trazabilidad de la informacion | Tipo de reunión                            | Asistencia Técnica: |             |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            | Asesoría ( )        |             | Capacitación ( )   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            | Orientación ( )     |             | Acompañamiento ( ) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            | Otro ( X ) Celulas  |             |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Modalidad:                                 | Presencial ( X )    | Virtual ( ) | Mixta ( )          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lugar: Casita Blanca                       |                     |             |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hora Inicio: 8: 10 A.M Hora Fin: 9: 50 A.M |                     |             |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Notas por: Johan Nicolas Barbón Acuña      |                     |             |                    |
| Próxima Reunión:                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                     |             |                    |
| Quien cita: Johanna Torres                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |                     |             |                    |

## TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \*

### 1. Inicio

**La reunión inició con la revisión del ejercicio de validación de indicadores adelantado con los referentes técnicos.** Se informó que se venían verificando dos grupos principales: los indicadores propuestos para el seguimiento de la implementación de MAS Bienestar en tu Hogar y los indicadores requeridos para los informes de gestión y supervisión. Se señaló que, debido a los plazos de entrega, se priorizó la depuración y consolidación de los cuarenta y dos indicadores asociados al informe de supervisión, así como la carga de la información correspondiente.

**También se presentó el estado de un indicador pendiente relacionado con el censo de población de comunidades e instituciones, cuya información debía ser suministrada por las Subredes.** Durante la validación se identificó que este censo presenta variaciones frecuentes, por lo cual se propuso revisar una medición basada en camas y ocupación de cada institución, en lugar de depender únicamente de un censo general susceptible de cambios continuos.

### 2. Desarrollo

#### 2.1. Revisión y depuración de indicadores

Se revisó la batería de indicadores utilizada para el informe de supervisión. En la conversación se mencionaron cuarenta y un indicadores para dicho informe y una matriz más amplia que, tras la depuración, quedó aproximadamente en setenta y tres indicadores.

Se corrigieron formulaciones que podían inducir a una lectura incorrecta. En particular, se aclaró la diferencia entre medir, sobre el total del censo, cuántas personas fueron intervenidas en educación, caracterización o atención individual, y medir,

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   |                       |                 |          |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL<br/>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>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>                           |                                                                                                                                                   |                       |                 |          |                                                                                    |

sobre las personas abordadas, cuántas finalizaron en atención individual.

Se informó que los ajustes se realizaron en coordinación con los técnicos y que los indicadores que generaban dudas fueron revisados hasta contar con una fórmula más clara y aplicable.

Se recordó que el tablero construido debe guardar correspondencia con la batería definitiva y que debe verificarse el número final de indicadores incorporados.

## 2.2. Balance ejecutivo de implementación del sistema

Se solicitó presentar el avance desde una perspectiva ejecutiva, evitando concentrarse inicialmente en casos particulares. Como respuesta, el equipo técnico informó que se realizaron doce sesiones con los diferentes perfiles de usuario, principalmente con las Subredes Sur y Norte.

En dichas sesiones se atendieron inconsistencias funcionales, dudas de operación y ajustes de desarrollo o de explicación técnica. Al cierre de la semana anterior, las necesidades reportadas habían sido resueltas; posteriormente solo se mencionó una novedad relacionada con diferenciales, atribuida principalmente al desconocimiento sobre el manejo de alertas.

Se indicó que los módulos previstos se encuentran desarrollados en un alto porcentaje. El ruteo PAI y población general estaban en fase de finalización, mientras que el abordaje familiar, los planes de bienestar, el módulo administrativo de talento humano y el módulo geográfico se reportaron como implementados y funcionales.

El módulo de seguimiento a las prioridades o a la gestión en línea fue identificado como pendiente. Este componente debe permitir realizar el seguimiento conforme a la prioridad asignada a la familia.

## 2.3. Estado del módulo de derivaciones

El módulo de derivaciones se reportó funcional. Sin embargo, quedó pendiente ajustar la gestión de perfiles transversales para que las derivaciones puedan asignarse correctamente a profesionales como odontología y terapia, entre otros.

Se explicó que, de manera provisional, estos perfiles se dejaron disponibles para selección general, con el propósito de no bloquear la operación. La mejora pendiente consiste en definir las reglas que permitan asociarlos de forma controlada dentro del flujo.

Se aclaró que el ajuste pendiente se relaciona con la lógica de líderes y asignación, pero no impide que el módulo opere actualmente.

## 2.4. Prescripción e infraestructura técnica

Frente al componente de prescripción, se indicó que se estaban esperando condiciones de alojamiento en la infraestructura institucional. Las pruebas iniciales fueron realizadas en un ambiente personal, pero el traslado al entorno de la Secretaría exige reconfigurar endpoints y repetir las validaciones de conexión.

Se mencionó que la doctora Patricia venía gestionando el espacio requerido y que, una vez se disponga del alojamiento institucional, se deberá completar la configuración y efectuar nuevamente las pruebas técnicas.

La interoperabilidad entre los sistemas fue reconocida como un componente crítico, dado que depende de actores externos y de la disponibilidad de servicios tecnológicos administrados por otras áreas.

## 2.5. Interoperabilidad con PAI y sistemas de vigilancia

Para PAI se estaban explorando dos alternativas: establecer una vinculación directa con el servicio correspondiente o consultar la información de vacunación mediante el Observatorio, posibilidad revisada con Carolina. El objetivo es

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                         |                |          |   |                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---|------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL<br>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>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                             |                                                                                                                                         |                |          |   |                                                                                    |

consultar personas vacunadas con una oportunidad cercana al tiempo real.

Sobre SIVIGILA y sus subsistemas, se propuso explorar mecanismos similares de interoperabilidad para la justificación y seguimiento de eventos de interés en salud pública. Se indicó que esta iniciativa no constituye un pendiente inmediato de la implementación actual, sino una línea de mejora para fases posteriores.

Se advirtió que los referentes de algunos subsistemas han mostrado resistencia para suministrar bases o habilitar integraciones, por lo que será necesario identificar a los ingenieros responsables y concertar técnicamente el mecanismo de intercambio.

Se propuso coordinar conversaciones con Rubén, André y los referentes técnicos correspondientes, con el fin de identificar responsables, viabilidad y alcance de una posible integración.

## 2.6. Continuidad del seguimiento y articulación extramural-intramural

Se revisó una oportunidad de mejora orientada a fortalecer la continuidad del seguimiento de la gestión del riesgo realizada por los equipos de MAS Bienestar en tu Hogar. La finalidad es definir e implementar un mecanismo de articulación con los servicios especializados y resolutivos, de modo que pueda relacionarse la identificación del riesgo, la atención y el seguimiento posterior.

El análisis evidenció que la información se genera en diferentes sistemas, fuentes y actores de los componentes extramural e intramural, con distintos niveles de madurez. Esta fragmentación limita la consulta conjunta y el seguimiento completo de la evolución de los usuarios.

Se identificó una doble ausencia de retroalimentación: los equipos que remiten usuarios no siempre conocen el resultado de la intervención posterior, y los actores intramurales tampoco cuentan con una visión consolidada de las acciones realizadas desde el entorno hogar.

Se planteó construir una ficha o resumen tipo “hoja de vida” que permita visualizar, de forma concreta, el riesgo identificado, el plan de bienestar, las sesiones realizadas, los compromisos pactados, las intervenciones extramurales y la atención intramural.

Como alternativa técnica se sugirió aprovechar el visor que ya se encuentra vinculado a los componentes intramural y extramural, adicionando un ítem o widget de datos complementarios. Esto evitaría crear nuevos usuarios o permisos y permitiría consultar información resumida desde una herramienta existente.

Se concluyó que la solución debe contemplar tres etapas: definir y concertar el mecanismo de articulación, implementarlo y evaluarlo. El “cómo” técnico deberá construirse conjuntamente con los responsables del visor, los equipos GTAPS y los actores intramurales.

## 2.7. Cronograma de la acción de mejora

Para la definición del mecanismo se mencionó el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 30 de diciembre de 2026.

La implementación quedó descrita con un horizonte entre el 1 de septiembre de 2026 y el 30 de julio del periodo siguiente, y la evaluación deberá realizarse dentro del mismo ciclo definido para la acción de mejora. Este cronograma debe validarse formalmente, dado que en la conversación se planteó la necesidad de hacerlo más ambicioso y de articularlo con otros entornos.

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   |                |          |   |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL<br/>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>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

Se indicó que, en paralelo, deberán desarrollarse espacios con los demás entornos para establecer cómo se articulará el entorno hogar con las otras modalidades de atención y cómo se mostrarán los resultados de dichas conexiones.

## 2.8. Organización del trabajo y seguimiento interno

Se informó que la reunión de equipo prevista para el jueves a las 10:00 a. m. no podría realizarse por cruce con una mesa de bienestar.

Como alternativa, se propuso revisar los avances al finalizar cada célula de trabajo y presentar, en la siguiente reunión de equipo, el estado del plan de trabajo y la forma prevista para desarrollar los pendientes.

Se solicitó que los responsables lean y analicen las oportunidades de mejora, y que en la próxima reunión presenten una propuesta concreta para su implementación, especialmente porque el periodo de definición inicia en septiembre.

## 3. Estado consolidado de componentes

| Componente                         | Estado reportado       | Aspecto pendiente                             |
|------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------|
| Indicadores de supervisión         | En consolidación final | Validar número definitivo y tablero           |
| Censo institucional/comunitario    | Pendiente de cierre    | Definir fuente estable y metodología          |
| Ruteo PAI                          | En finalización        | Cerrar ajustes y validar                      |
| Población general                  | En finalización        | Cerrar ajustes y validar                      |
| Abordaje familiar                  | Implementado           | Seguimiento operativo                         |
| Planes de bienestar                | Implementado           | Seguimiento operativo                         |
| Talento humano administrativo      | Implementado           | Seguimiento operativo                         |
| Módulo geográfico                  | Implementado           | Seguimiento operativo                         |
| Seguimiento de prioridades         | Pendiente              | Diseñar y desarrollar módulo                  |
| Derivaciones                       | Funcional con ajuste   | Perfiles transversales y reglas de asignación |
| Prescripción                       | Avanzado               | Alojamiento institucional y nuevas pruebas    |
| Interoperabilidad PAI              | En exploración         | Seleccionar alternativa técnica               |
| Interoperabilidad SIVIGILA         | Mejora futura          | Concertación con referentes e ingenieros      |
| Articulación extramural-intramural | Por definir            | Diseñar, implementar y evaluar mecanismo      |

## 4. Cierre

**La sesión cerró con la confirmación de que la mayor parte de los componentes previstos se encuentra implementada o funcional, aunque persisten pendientes específicos en ruteo, seguimiento de prioridades, perfiles transversales, alojamiento técnico e interoperabilidad.** Se reiteró que las próximas acciones deben orientarse a presentar avances ejecutivos medibles, definir el mecanismo de articulación entre la gestión extramural e intramural y establecer una propuesta técnica que permita consultar de manera resumida y bidireccional la trayectoria de atención de los usuarios.

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                   |                |          |   |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL<br/>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>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

Asimismo, se acordó que los responsables revisarán las oportunidades de mejora y presentarán en la próxima reunión de equipo una propuesta concreta de implementación, con responsables, dependencias, alcance y cronograma. El último registro de audio finaliza aproximadamente a las 9:44 a. m.

|                     |
|---------------------|
| <b>COMPROMISOS*</b> |
|---------------------|

| ACCIÓN                                                                                                                                                    | RESPONSABLE                    | FECHA                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Consolidar y validar la batería definitiva de indicadores y verificar su correspondencia con el tablero.                                                  | Javier Orozco                  | Antes de la siguiente entrega de supervisión (próxima Celula) |
| Finalizar y validar los desarrollos de ruteo PAI y población general.                                                                                     | Carlos Acevedo                 | Según plan de trabajo inmediato                               |
| Diseñar el módulo de seguimiento a prioridades o gestión en línea.                                                                                        | Fernando Mateus                | Propuesta en la próxima reunión de equipo                     |
| Ajustar la lógica de perfiles transversales del módulo de derivaciones.                                                                                   | Fernando Mateus                | Pendiente de programación                                     |
| Gestionar el alojamiento institucional y repetir pruebas de prescripción con endpoints definitivos.                                                       | Fernando Mateus                | Una vez se habilite el alojamiento                            |
| Contactar a Rubén, André y referentes de SIVIGILA/subsistemas para explorar una integración futura.                                                       | Sindy Sánchez                  | Por programar                                                 |
| Diseñar el mecanismo de articulación entre los componentes extramural e intramural, incluyendo una ficha o resumen de la trayectoria del usuario.         | Fernando Mateus                | Próxima reunión de equipo                                     |
| Revisar y precisar el cronograma de implementación y evaluación de la acción de mejora.                                                                   | Sistemas de Informacion        | Próxima reunión de equipo (dentro de 15 días)                 |
| Plan de trabajo para soporte preventivo ante el aplicativo GTAPS 2.0 y mesas de soporte para las 4 sub redes.                                             | Nelson Montañez                | Próxima reunión de equipo                                     |
| Validación de posibles demandas o afectaciones por manejo de datos personales de los usuarios                                                             | Karen Parrado                  | Próxima reunión de equipo                                     |
| Presentar en la próxima reunión el plan del informe del tablero por sector catastral.                                                                     | Javier Orozco y Carlos Acevedo | Próxima reunión de equipo                                     |
| Validación de los campos que se requieran para los informes del ING Javier Orozco                                                                         | Oscar Currea                   | Próxima reunión de equipo                                     |
| Presentar en la reunión del día jueves las propuestas a llevar a cabo en el aplicativo de capacitación, teniendo como base primordial el módulo de GTAPS. | Nicolas Barbón                 | Reunión el jueves 27 de Agosto                                |

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                         |                |          |   |                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---|------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL<br>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>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

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

| No | NOMBRES Y APELLIDOS        | CORREO                   | TELÉFONO   | DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD        | FIRMA                                                                               |
|----|----------------------------|--------------------------|------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Johan Nicolas Barbón Acuña | Ingsoportesds4@gmail.com | 3219120071 | Equipo EMBH – Subred Norte         |  |
| 2  | Jeisson Currea Jiménez     | Ingsoportesds1@gmail.com | 3017389220 | Equipo EMBH – Subred Sur Occidente |  |

#### 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.

|                                          |
|------------------------------------------|
| <b>Evaluación y cierre de la reunión</b> |
|------------------------------------------|

| ¿Se logró el objetivo?        | Observaciones (si aplica)                                                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Si ( X )</b> <b>No ( )</b> | El objetivo de la reunión se cumplió satisfactoriamente, dejando compromisos para los presentes. |

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

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

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

### REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

| No | NOMBRES Y APELLIDOS    | CORREO                          | TELÉFONO   | DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD | FIRMA          |
|----|------------------------|---------------------------------|------------|-----------------------------|----------------|
| 1  | Johanna Torres R       | jjstorr@salud                   | 3007357262 | SDS                         | Johanna Torres |
| 2  | Fernando Matus V       | FMatus@saludcapital.gov.co      | 3112161501 | SDS                         | Fernando Matus |
| 3  | Carlos Eduardo Acevedo | ceacevedo@saludcapital.gov.co   | 3115852782 | SDS                         | Carlos Acevedo |
| 4  | Oscar Curren S         | ingsoporte.sds2@gmail.com       | 3171096211 | SDS                         | Oscar Curren   |
| 5  | Johan Nicolás Burbán   | ingsoporte.sds4@gmail.com       | 3219120071 | SDS                         | Nicolás Burbán |
| 6  | Jessica Curren J       | ingsoporte.sds3@gmail.com       | 3017189770 | SDS EMBH                    | Jessica Curren |
| 7  | Javier Ortiz           | javierortiz@saludcapital.gov.co | 3103205533 | SDS - EMBH                  | Javier Ortiz   |
| 8  | Sindy Sanchuz          | sisanchuz@saludcapital.gov.co   | 3005274359 | SDS - SAC - EMBH            | Sindy Sanchuz  |
| 9  | Nelson Montoya         | ingsoporte.sds3@gmail.com       | 3134477377 | SDS - EMBH                  | Nelson Montoya |

### 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 ( ) |                           |