

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E****ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO****MI-SIG-SIG-FT-01 V4****NOMBRE DE LA REUNIÓN:** Reunión mensual Asamblea Asociación Usuarios USS Tunjuelito**RESPONSABLE:** ATUSALUD**SECRETARIO:** Notas x Ana Milena Bayona Gómez**REUNIÓN N°:** 01**FECHA:** Febrero 21 – 2020**HORA INICIO:** 2:00 pm**LUGAR:** Oficina de Participación Comunitaria USS El Tunal – La Casona**HORA FINAL:** 5:00 pm**1. OBJETIVO:**

Realizar asistencia y asesoría técnica y logística a la reunión mensual de la Asociación de Usuarios USS Tunjuelito

**2. PARTICIPANTES:**

Registrar en este campo el nombre, cargo y firmas de los asistentes a la reunión, si supera el número de campos permitidos utilizar el formato de "Listado de asistencia GSA-ATU-FR-05 V1"

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CORREO</b>	<b>DEPENDENCIA/USS</b>	<b>FIRMA</b>
1	Se adjunta listado asistencia				

**3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)**

1. Bienvenida, verificación de quórum y registro de asistencia
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación de acta anterior
4. Lectura de correspondencia e invitaciones
5. Intervención Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano
  - Capacitación Proceso de Rendición de Cuentas
  - Diálogos Ciudadanos
6. Socialización circular para proceso de elección de representantes a la Junta Directiva de la Subred Sur
7. Proposiciones y varios
  - Programación de acompañamiento de buzones

**4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:** (Este debe ser mayor al 50% de los invitados)

Se realiza llamado a lista para verificación de quórum, encontrándose presentes al iniciar la reunión ordinaria 11 asociados, por lo cual se abre reunión siendo las 2:20 pm.  
Acompañando la reunión para asistencia técnica la profesional de participación de la Subred Sur.  
Invitada para intervención la Jefe de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.

**5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES:** (Si aplica)

No se genera

**6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:****1. Bienvenida, registro de asistencia y verificación de quórum**

Se da inicio a la reunión siendo las 2:20 pm, dando la bienvenida el presidente Ah Doc para la reunión Sr. Saturnino Muñoz y la Secretario Sra. Aura Elena Beltrán Perdomo quien facilita los listados de registro de asistencia para la sesión. Se hace verificación de quórum encontrándose presentes al abrir la sesión 11

asociados.

Se cuenta desde la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano de la Subred Sur la Jefe de Oficina Dra. Andrea López y la profesional de participación TS Ana Milena Bayona Gómez.

## 2. Lectura y aprobación del Orden del Día

Se realiza lectura del orden del día por parte del presidente para la reunión, y sin observaciones.

## 3. Lectura y aprobación de actas anteriores

Se realiza la lectura de las actas de sesión ordinaria de diciembre de 2019 y reunión informativa del 17 de enero y se aprueban por parte de los asistentes.

## 4. Lectura de Correspondencia

El presidente AD Hoc socializa la correspondencia:

- Oficio radicado por parte de dos integrantes de ATUSALUD para el secretario de salud, buscando espacio de cabildo para tratar sobre el fortalecimiento a la unidad de El Carmen.
- Circular 004 de febrero 12 de 2020, informando sobre el proceso de elección de representantes de la comunidad a la Junta Directiva.



## 5. Socialización de Circular 004 de febrero 12 de 2020

La profesional de participación comunitaria de la Subred sur, informa a los asistentes que se da inicio al proceso para realizar elección de representantes de las formas de participación para la Junta Directiva de la Subred Sur, informando que se emitió circular 004 de febrero 12 de 2020, en la cual se establece la normatividad vigente, las características, el perfil de los candidatos y las fases para adelantar en los meses de febrero y marzo, en las cuales se incluye:

- Convocatoria a elección, debería darse entre el 12 y el 21 de febrero
- Socialización de circular a los integrantes de las formas de participación, realizarse entre el 14 y el 21 de febrero.

- Depuración de libros de asociados, para realizarse entre el 24 y el 28 de febrero
- Publicación de listados de personas con derecho a voto, con derecho a ser elegidos, personas con derecho a replica. Para realizarse entre el 02 y el 06 de marzo.
- Asambleas extraordinarias de elección, para realizarse entre el 9 y el 13 de marzo.
- Mesas de trabajo para establecer acuerdos entre asociaciones, se propuso desde la Oficina de Participación para el 19 de marzo en la mañana y se realizaría en la localidad de Ciudad Bolívar.
- Asamblea elección del representante de las asociaciones de la Subred Sur a la Junta Directiva, se propuso desde la Oficina de Participación Comunitaria para el 25 de marzo en horas de la mañana, y se tiene proyectado realizarla en la localidad de Tunjuelito.



Teniendo en cuenta lo anterior expuesto los integrantes de la asociación definen que: se conforma comisión para actualización de depuración de libro de asociados conformada por: Luis Darío Guerrero, Aura Elena Beltrán, Betty Sofía Beltrán, María Ofelia Cárdenas, Yolanda Ariza, Hilda Marina Suárez, Saturnino Muñoz. La comisión se reuniría el viernes 28 de febrero, a la 1:00 pm en la oficina de participación comunitaria, teniendo en cuenta que en la mañana algunos de los integrantes de esta comisión estarán en actividad programada se solicita suministro de almuerzo.



Así mismo se define por los asistentes que se realice la asamblea de elección el 13 de marzo, después de la rendición de cuentas, citando a las 2 pm en la unidad del Tunal.

La profesional de participación agradece la atención y se aclaran diferentes inquietudes del proceso.

## 6. Proceso de Rendición de Cuentas de la Subred Sur

La Dra. Andrea López Guerrero Jefe de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano de la Subred Sur, saluda a los asistentes y agradece el espacio para adelantar su presentación.

### - Capacitación Proceso Rendición de Cuentas

La Dra. Andrea López realiza capacitación frente a proceso de rendición de cuentas en una entidad pública indicando qué es y qué no es la rendición de cuentas, presenta el marco normativo que rige las rendiciones de cuentas, explica la importancia de las rendiciones de cuentas para la ciudadanía y las instituciones, explica a quienes rinde cuenta la Subred Sur, los elementos de la rendición de cuentas, las etapas de la rendición de cuentas, y la rendición de cuentas como derecho y deber ciudadano.



Seguidamente la Dra. Andrea López, informa a los asistentes como esta planeada la rendición de cuentas para el cierre de la gestión y la vigencia 2019, explica cómo se puede participar y se presenta cronograma de las actividades a realizar, invitando a los asistentes a la audiencia de rendición de cuentas se realizará el viernes 13 de marzo a las 8 am en la Biblioteca Pública Gabriel García Márquez – Parque El Tunal.

**OBJETIVO**

Describir los momentos del proceso de rendición de cuentas que adelanta la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE, los espacios de participación y diálogo con la ciudadanía y grupos de valor





**El Proceso de Rendición de Cuentas es:**

1. Expresión de control social que comprende acciones de petición de información. 
2. Proceso permanente de interacción de las entidades públicas nacionales y territoriales con la ciudadanía. 
3. Informar, explicar y dar a conocer los resultados de la gestión a la ciudadanía través del diálogo. 
4. Conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados. 
5. Para una gestión pública transparente, eficaz y eficiente. 

Fuente: Lineamientos Metodológicos - Veeduría Distrital



**El proceso de rendición de cuentas NO ES:**

**NO ES**

Una audiencia o un evento aislado que se da una vez al año

Un evento al que solo asisten servidores públicos y el equipo que lleva a cabo el informe de rendición de cuentas

Brindar información mediante un informe en el que no se presentan los incumplimientos o dificultades que se hallaron y solo da cuenta de lo que se ha cumplido

Publicar información institucional únicamente en la pagina web sin utilizar otros mecanismos de acceso y dialogo sobre la información

Un proceso desarticulado y repetitivo que se efectúa para cumplir con las normas sin mayores consecuencias

Ausencia de compromisos y acciones de mejora producto del dialogo con los grupos de interés



**MARCO NORMATIVO Y DE POLÍTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

1. Ley 1757 de 2015 – Promoción y protección del derecho a la participación democrática.

2. Ley 1712 de 2014 – Transparencia y derecho de acceso a la información pública

3. Ley 1474 de 2011 – Estatuto anti-corupción

4. Ley 850 de 2003 – Reglamentación veedurías ciudadanas

5. Acuerdo 13 de 2000 – Participación ciudadana en el PDD

6. Decreto 448 de 2007 – Sistema Distrital de Participación Ciudadana

7. Acuerdo 380 de 2009 – Rendición de cuentas de la Administración Distrital y Local



Fuente: Veeduría Distrital & Manual de Rendición de Cuentas





### IMPORTANCIA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS



### A QUIEN SE LE RINDE CUENTAS



**Órganos de control:** Realizan un control horizontal institucional al ejercicio del poder público, de acuerdo con sus facultades legales. Su función es la vigilancia y control preventivo o de sanción.



**Ciudadanía:** Realizan el control social de forma individual o colectiva, a través de diversos mecanismos y acciones de participación, vigilando el cumplimiento del mandato otorgado a los gobernantes.



**Instancias de participación ciudadana:** Espacios de interlocución permanente con diferentes niveles de influencia de la ciudadanía en la administración, respecto a temas específicos de la gestión pública, las cuales han sido creadas por una norma. Se realiza la petición de cuentas sobre temas generales y algunas contemplan la función de control y seguimiento.



**Medios de comunicación:** El periodismo de investigación puede actuar como una fuerza que a través de la información controla, los eventuales abusos de poder. La prensa puede realizar monitoreo especial al gobierno local, mediante reportajes y la difusión de información pública en temas de interés ciudadano.



**Control político:** Las corporaciones públicas realizan control político, la rendición de cuentas es un insumo para este proceso.



**Cooperantes:** La gobernanza incorpora varios actores que apoyan y cooperan en la gestión pública como organismos internacionales o financiadores privados.

Fuente: Veeduría Distrital & Manual de Rendición de Cuentas



### ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

#### INFORMACIÓN

Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.



#### DIALOGO

Dialogar con los grupos de valor y de interés al respecto, explicando y justificando la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos, en escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales.



#### RESPONSABILIDAD

Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo.





ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1

**Alistamiento** busca generar las condiciones para promover la cultura de la RdC al interior de las entidades públicas y a preparar los mecanismos para el relacionamiento con los ciudadanos

- Conformación del equipo de coordinación y seguimiento .
- Caracterización de grupos de interés .
- Identificación, sistematización y recopilación de Información.

2

**Capacitación** Brindar a los grupos sujetos de derechos las herramientas necesarias para su participación activa y propositiva en el desarrollo del ejercicio.

Desarrollo de acciones de formación y jornadas de sensibilización sobre acceso a la información pública, lenguaje claro y rendición de cuentas a las entidades del distrito, alcaldías locales, JAL, Concejo y ciudadanía en general.

*¿Cómo es el proceso? ¿Cuáles son los alcances? ¿Cuáles son las herramientas y mecanismos para su implementación? ¿Cuál es la información disponible? ¿Quiénes participan? ¿Cuáles son las limitaciones?*



ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

3

**Publicación de la Información** Garantizar el acceso a la información pública por parte de los ciudadanos y demás interesados en el ejercicio de RdC.

- Elaboración, difusión y explicación del informe de Rendición de Cuentas del Alcalde Mayor. (múltiples canales).
- Lineamientos de lenguaje claro del DNP y de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley 1712-2014.
- 10 días antes de la Audiencia Pública.

4

**Diálogo Ciudadano** Fomentar la participación ciudadana y fortalecer el diálogo público entre la Administración Distrital y Local y los Ciudadanos.

Estrategias virtuales o presenciales de interacción entre la administración distrital y los ciudadanos previas a la audiencia pública de RdC del Alcalde Mayor, para entregar información y recibir la retroalimentación sobre la gestión.

- Invitar a los grupos de interés
- Discutir la información que se presentará en la audiencia pública
- Establecer compromisos



ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

6

**Audiencia Pública** Entregar información completa y de calidad, así como evaluar los resultados obtenidos con la intervención de los ciudadanos y las organizaciones sociales con el propósito de mejorar la gestión institucional

- Convocatoria a los grupos de interés con mínimo 20 días de anticipación.
- Definición de una estrategia de comunicaciones,
- Preparación todos los aspectos logísticos del evento
- Realización del encuentro

7

**Seguimiento** Realizar seguimiento a los resultados positivos y negativos del ejercicio, con el fin de incorporar propuestas que contribuyan a mejorar la capacidad de dar respuesta clara y oportuna a los grupos identificado

- Recopilar y evaluar los resultados del proceso de RdC
- Difusión de resultados a los asistentes .
- Seguimiento a compromisos acordados con la ciudadanía.

Fuente: Veeduría Distrital & Manual de Rendición de Cuentas





**PARTICIPAR EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS ES UN DERECHO DE LA CIUDADANÍA**



El ciudadano tiene la facultad de exigir información y explicaciones por parte de la administración pública territorial en

Los organismos y entidades de la administración pública tienen la responsabilidad de: Adelantar procesos de rendición de cuentas, para lo cual pueden seguir los pasos

**PARTICIPAR EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS ES UN DEBER CIUDADANO**

- 1. Enterarse e informarse sobre la organización y funcionamiento del Sector.
- 2. Conocer el Plan Territorial de Salud para Bogotá D. C. 2016 - 2020
- 3. Pedir cuentas a la administración pública, solicitando información.
- 4. Evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos por la administración
- 5. Utilizar los mecanismos jurídicos definidos en la Constitución Política de 1991 y en la ley para hacer efectivos sus derechos
- 6. Denunciar, ante los órganos e instancias de control respectivos, hechos verificables no información sin sustento real

**COMO PARTICIPAR EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA SUBRED SUR**



1. Proponga los temas de interés para presentar en la rendición de cuentas
2. Identifique, lea y analice el documento de rendición de cuentas publicado en pagina web vigencia 2019
3. Asista y participe en los espacios de Diálogo de Rendición de Cuentas de la Subred Sur.
4. Presente observaciones y propuestas para evento principal de Rendición de Cuentas.
5. Evalúe el proceso Rendición de Cuentas y haga seguimiento a compromisos.



Se realiza intervención de los integrantes del COPACOS frente a observaciones de la metodología del evento.

### Diálogos ciudadanos preparatorios de audiencia de rendición de cuentas Subred Sur

La Jefe de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano de la Subred Sur, plantea a los asistentes metodología de Diálogos Ciudadanos, recogiendo la información de interés de las comunidades según 8 temáticas: 1. Talento Humano, 2. Infraestructura, 3. Financiero, 4. Proyectos, 5. Asistencial, 6. Acceso, 7. Administración y 8. Otros en el que se plantea logística.

Teniendo en cuenta dicho proceso se solicita a los asistentes establecer los principales temas que quieran que se presentaran en el evento, para lo cual se facilitan los formatos diseñados por la jefatura de la oficina de Participación de la Subred Sur, a los asistentes y se genera la lluvia de ideas.

Por categoría se destacaron como intereses de temas para abordar:

#### TALENTO HUMANO

- Contratación de las diferentes especialidades
- Contratación de las diferentes especialidades que incluyan alta tecnología en cirugías
- Faltantes y Disponibilidad de talento humano asistencial, especialmente los especialistas de Gastroenterología, Urología, oftalmología, neurología, entre otras
- Como se esta dando la oportunidad a nuevo personal asistencial de ingresar a trabajar a la Subred
- Capacitaciones a los colaboradores de la Subred de la ruta de la salud para tener mas cuidado con los usuarios que se trasladan
- Por qué hay tanta rotación de colaboradores de la Subred Sur, especialmente los médicos especialistas
- Cuando se va a dar el cambio de la gerencia
- Cantidad de talento humano por servicios y por unidades, como se esta aumentando.



## FINANCIERO

- Conocer cuales son los ingresos y egresos de la Subred Sur
- Estado de la facturación y la sostenibilidad de las unidades de la Subred Sur
- Cual es el estado de los embargos y procesos jurídicos en contra de la Subred
- Cómo queda la cartera de la Subred Sur especialmente que acciones ha realizado la institución para recuperar la que tiene mas de 365 días
- Información del presupuesto para apoyar la participación comunitaria y los proyectos para participación
- Información de la investigación de los 1.500 millones extraviados de las cuentas de la Subred Sur.

## INFRAESTRUCTURA

Cambios en infraestructura de las unidades y sus usos y servicios

- Avances de los proyectos de infraestructura de CAPS y UMHEs para Tunjuelito y en la dotación de estas unidades
- Listado de propiedad de los predios de la Subred Sur y la Secretaria de Salud
- Cuando se van a arreglar, remodelar y mejorar las condiciones de las unidades de Tunjuelito
- Información para que no sigan disminuyendo los servicios para Tunjuelito

## PROYECTOS

- Avances en las adecuaciones, construcciones de infraestructura de las unidades de servicios de los CAPS y de los UMHEs
- Posibilidades que se vuelva a tener servicios en Venecia
- Cuales son los planes de la nueva administración del distrito
- Como van los proyectos de dotación de las unidades de Tunjuelito, con nueva tecnología
- Continuidad de la Ruta de la Salud

## ADMINISTRACIÓN

- Información de seguimientos a cada unidad de servicios
- Información de los ingresos y egresos de la Subred Sur como empresa
- Avances en la reorganización de servicios y portafolio de servicios actualizado
- Información sobre los contratos que tiene la Subred con las EPS
- Como queda la Subred en su organización

## ACCESO

- Mecanismos de asignación de citas, que se puedan dar citas presenciales en todas las unidades y telefónicas
- Como esta funcionando el Call Center y la oportunidad de las citas en la Subred Sur
- Aumentar la oportunidad en las especialidades de neurología, otorrinología, urología, entre otros.
- Presentación de portafolio de servicios real de la Subred por las diferentes unidades y para la localidad de Tunjuelito
- Tener en cuenta las dificultades de los usuarios de Tunjuelito hasta la sede de Meissen, que se facilite mas servicios en Tunjuelito.
- Continuidad en la ruta de la salud para traslado de pacientes prioritarios



## ASISTENCIAL

Contratación de los especialistas para mejorar la agenda

- Avances para ampliar la disponibilidad de agendas de diferentes especialidades
- Como se esta trabajando para mejorar la entrega de medicamentos en la Subred, porque siempre quedan pendientes y hacen ir de un lado para otro o tiene que hacerse varios viajes para la entrega
- Información sobre el trabajo para que aumente la humanización de los servicios, especialmente cajeros y atención al usuario.

## LOGÍSTICA Y OTROS

- Continuidad de apoyo a la participación (transporte, refrigerios para reuniones)
- Como se esta mejorando la calidad en la prestación de los servicios.
- Como esta la deuda de Capital Salud con la Subred Sur.
- Ampliación de los servicios y mejor atención en las unidades, abrir servicios que han cerrado
- Apoyos de espacios físicos, insumos y comunicación de las formas de participación en salud de la Subred Sur.

Finaliza el dialogo ciudadano con la solicitud de diligenciar formato de consulta de expectativas a los ciudadanos para la rendición de cuentas y se agradece la participación y los aportes realizados.

## **5. Proposiciones y Varios**

### Elección representante de la Asociación a COPACOS Tunjuelito

- Se realiza socialización por parte de la profesional de participación, que ATUSALUD no cuenta en la actualidad con representante a COPACOS Tunjuelito y explica generalidades de este espacio de participación. Teniendo en cuenta lo anterior se solicita postulación de representante a esta instancia de participación, siendo postulado el Sr. José Yesid Herrán Mosos unicamente. Los asistentes realizan votación y por unanimidad es elegido para el periodo comprendido entre 2020 al 2023.

Se acuerda que la secretaria y el señor José Yesid se presenten en la Oficina de Participación el lunes 24 de febrero a las 8 am, para realizar la respectiva documentación de presentación del representante.

### Entrega de folder de participación SDS

- La profesional de participación le hace entrega a los asistentes el folder de participación que contiene la evaluación del plan de la dirección de participación de la SDS, para consulta y revisión que corresponde, se solicita firma de recibido a cada integrante de la asociación.

## **6. Cierre reunión**

Se realiza entrega de los refrigerios del convenio de participación entre la SDS y la Subred Sur a los asistentes, se reparten los que sobran.

Termina la reunión siendo las 5:10 pm. Se recuerda próxima sesión esta programada para el viernes 20 de marzo a la hora habitual, el lugar esta por confirmar.



**7. COMPROMISOS:**

<b>QUÉ (Tarea o actividad)</b>	<b>CÓMO (Metodología – estrategia)</b>	<b>CUANDO (Fecha limite dd-mm-- aa)</b>	<b>QUIEN (Responsable)</b>
ACTUALIZACIÓN DEPURACIÓN DE LIBRO DE ASOCIADOS	Mesa de trabajo para revisión de criterios con comisión definida	Febrero 28 2020	Comisión de depuración Profesional de Participación
ASAMBLEA ELECCIÓN CANDIDATO DE ATUSALUD A JUNTA DIRECTIVA	Proceso de convocatoria y recordatorio por medios alternativos y correo electrónico	Marzo 13 2020	Comisión de depuración Profesional de Participación
ASAMBLEA MARZO	Recordatorio por medios alternativos y correo electrónico	Marzo 16 2020	Integrantes asociación Profesional de Participación

**EN CONSTANCIA SE FIRMA:**

**RESPONSABLE DE LA REUNIÓN**

ASOCIACIÓN DE USUARIOS USS TUNJUELITO

**SECRETARIO REUNIÓN**

notas por ANA MILENA BAYONA GÓMEZ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SALUD  
Redes Integradas de Servicios  
de Salud Sur E.S.E.

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E**

**ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO**

**MI-SIG-SIG-FT-01 V4**

08A-ATU-FR-06 V1

LISTA ASISTENCIA REUNIÓN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD -  
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO

No	FECHA	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	HORA DE INICIO	LOCALIDAD	HORA TERMINACIÓN	CELULAR	TEMA PRINCIPAL	REUNIÓN ORDINARIA ASOCIACIÓN USUARIOS USS TUNJUELITO	FIRMA
1	21/02/20	Ana Elisa Linares de González	22.389.161	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3102905574	analinares81@yahoo.com.co		<i>Ana Linares</i>
2		Aura Elena Beltrán Perdomo	51.734.707	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	2703025	3202491595	elencancer@hotmail.es		<i>Elena Beltrán</i>
3		Belma Botero Bultrago	22.365.420	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3222556511 / 3113662789	No tiene		<i>Belma Botero</i>
4		Betty Sofia Beltrán Perdomo	51.734.708	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	2703025	3123026445	betty_1@hotmail.es		<i>Betty Beltrán</i>
5		Bianca Lilla Vargas Posada	41791014	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3143499310	No tiene		<i>se excusa</i>
6		José Yesid Herrán Mosos	19.065.521	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3214801892	jherranmosos@yahoo.com		<i>José Yesid</i>
7		Luis Claudio Melo Sandoval	3.177.210	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3138318635	luis.0555@hotmail.com		<i>se excusa</i>
8		Luis Darío Guerrero Sánchez	79.633.788	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3144766944	No tiene		<i>LUIS DARIO GU</i>
9		Luz Marina Almanza Sánchez	41.328.318	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	4613513	-3185128053	naranjopa007@gmail.com		<i>se excusa</i>
10		María Imelda Perilla Perilla	51.560.191	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	2705729	- Sin celular	3202497995		<i>se excusa</i>
11		María Ludvíva Valencia de Cifuentes	24.471.216	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	2301794	3134478238	ludivia2014@outlook.com		<i>se excusa</i>
12		María Nelly Fiorez	35.487.904	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3118282933	fmarianelly@yahoo.com.co		<i>se excusa</i>
13		María Ofelia Cárdenas Rodríguez	51.575.680	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3125743661	ofeliacardenas49@hotmail.com		<i>se excusa</i>



Scanned with CamScanner



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO

MI-SIG-SIG-FT-01 V4

GSA-ATU-FR-05 V1

LISTA ASISTENCIA REUNIÓN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD - PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO

FECHA	21/02/20	HORA DE INICIO	02:00 PM	HORA TERMINACIÓN	05:00 PM	TEMA PRINCIPAL	REUNIÓN ORDINARIA ASOCIACIÓN USUARIOS USS TUNJUELITO
NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ORGANIZACIÓN COMUNITARIA Y/O MIEMBRO DE COMUNIDAD	LOCALIDAD	TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO	FIRMA
4 Pablo Enrique Naranjo	2.920.074	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3158753989	naranjopa007@gmail.com	<i>Se excusa</i>
5 Saturnino Muñoz Jiménez	17.104.275	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	7243605	3152339890	satur5domingo@gmail.com	<i>Saturino</i>
6 Yolanda Esperanza Ariza González	51.637.171	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	4776205	-3125734270	nathaga@hotmail.com	<i>Yolanda</i>
7 Alba Janeth Gómez Peña	51.731.268	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	7244877	- Sin celular	No tiene	—
8 Ana Rosalba Gutiérrez de Sosa	41.301.348	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	2862657	-3143564786	No tiene	—
9 Hilda Marina Suárez Suárez	41.750.972	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	2306773	3115635231	No tiene	<i>Hilda Suárez</i>
10 José Hermandó Angulo Ortiz	5.826.701	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3123574491	hernanelectric7@gmail.com	—
11 Julio Ignacio Garibello Garzón	19113800	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	2387684	- Sin celular	No tiene	—
22 Lucía Fernández Sanabria	41641829	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	2055310	-3213466329	No tiene	—
23 Lucila Nieto de Daza	41.794.968	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3115673356	lucytunjuelito@hotmail.com	—
24 Mariela Ardila	41685628	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3143946183	mardigamoto@gmail.com	—
25 Pedro Rúbio	11.251.222	ATUSALUD	TUNJUELITO (06)	Sin teléfono fijo -	3144248339	rubio001@gmail.com	—

PROFESIONAL DE LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN SUBRED SUR:

ANA MILENA BAYONA GÓMEZ

USS:

TUNJUELITO

FIRMA



LISTADO INVITADOS ATUSALUD

LUGAR: Auditorio Principal Raúl González ENTIDAD / ORGANIZACIÓN: Subred Sur FECHA: febrero 21-20. TEMA: Reunión ordinaria de Atusalud

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1.	ANDREA LÓPEZ	52306888	Subred Sur	3118269501	Jefe. participación social @ subred sur.gov.co	
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						