

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
<b>ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO</b>		<b>MI-SIG-SIG-FT-01 V4</b>

<b>NOMBRE DE LA REUNIÓN:</b> Asamblea COPACOS Tunjuelito		
<b>RESPONSABLE:</b> Delegado de Alcaldía Local Tunjuelito		<b>SECRETARIO:</b> Notas x Ana Milena Bayona Gómez
<b>REUNIÓN N°:</b> 01	<b>FECHA:</b> Febrero 18 – 2020	<b>HORA INICIO:</b> 8:00 am
<b>LUGAR:</b> Auditorio Casa de la Cultura Tunjuelito		<b>HORA FINAL:</b> 12:00 m

<b>1. OBJETIVO:</b>
Realizar asistencia y asesoría técnica y logística a la asamblea ordinaria COPACOS Tunjuelito

<b>2. PARTICIPANTES:</b>										
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										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">NOMBRE</th> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">CORREO</th> <th style="text-align: center;">DEPENDENCIA/USS</th> <th style="text-align: center;">FIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Se adjunta listado asistencia</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE	CARGO	CORREO	DEPENDENCIA/USS	FIRMA	1 Se adjunta listado asistencia				
NOMBRE	CARGO	CORREO	DEPENDENCIA/USS	FIRMA						
1 Se adjunta listado asistencia										

<b>3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)</b>
1. Bienvenida, registro de asistencia y verificación de quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Lectura de Correspondencia
5. Socialización de lineamiento de plan de acción COPACOS 2020
6. Proceso de Rendición de Cuentas de la Subred Sur
- Capacitación Proceso Rendición de Cuentas
- Diálogos ciudadanos
7. Proposiciones y Varios
- Invitaciones

<b>4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:</b> (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 08 delegados comunitarios de COPACOS Tunjuelito, por lo cual se abre reunión siendo las 8:30 am.
Acompañando la reunión en calidad de Delegada de Alcaldía Local de Tunjuelito, dos personas de Secretaría Distrital de Salud y dos personas de la Subred Sur.

<b>5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES:</b> (Si aplica)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura, ajustes y aprobación punto por punto de actualización reglamento interno Copacos</li> </ul>

<b>6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:</b>
<b>1. Bienvenida, registro de asistencia y verificación de quórum</b>
Se da inicio a la reunión siendo las 8:20 am, dando la bienvenida la Delegada de Alcaldía para el COPACOS Tunjuelito Dra. Diana Marcela Bermúdez y el Secretario Técnico el Sr. José Yesid Herrán Mosos quien facilita los listados de registro de asistencia para la sesión. Se hace verificación de quórum encontrándose presentes al abrir la sesión 08 delegados de organizaciones comunitarias y delegada de

Alcaldía Local.

Se cuenta con la presencia para asesoría técnica y acompañamiento de los profesionales enviados por la Dirección de Participación de la Secretaría Distrital de Salud Dra. Olga Lucia Vargas y Dra. Flor Angela Vargas, a su vez se encuentra presente desde Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano de la Subred Sur la Jefe de Oficina Dra. Andrea López y la TS Ana Milena Bayona Gómez.

## 2. Lectura y aprobación del Orden del Día

Se realiza lectura del orden del día por parte del Secretario Técnico del COPACOS Tunjuelito, y se aprueba dando espacio de intervención a la Jefe de Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano de la Subred Sur, sin observaciones.

## 3. Lectura y aprobación de actas anteriores

Se realiza la lectura de las actas de sesión ordinaria del mes de enero y reunión extraordinaria del 04 de febrero y se aprueban por parte de los delegados, con la observación de tener claridad en el reglamento interno que los delegados que tengan en el COPACOS menos de tres meses puedan tener derecho a voz, aunque no tengan derecho a voto.

## 4. Lectura de Correspondencia

El secretario Técnico de COPACOS Tunjuelito socializa la correspondencia:

- Oficio radicado por parte del secretario técnico del COPACOS Tunjuelito para el Alcalde Local de Tunjuelito, haciendo entrega de acta de la sesión de COPACOS del mes de enero para su firma.
- Oficio radicado por parte del secretario técnico del COPACOS Tunjuelito, para el Alcalde Local de Tunjuelito, haciendo entrega de agenda propuesta para asamblea de COPACOS del mes de febrero para la correspondiente revisión y convocatoria.
- Oficio radicado por parte del secretario técnico del COPACOS Tunjuelito, para el Director de Participación de la Secretaría Distrital de Salud, invitando a la sesión del mes de febrero.
- Oficio radicado por parte del alcalde local de Tunjuelito, informando al COPACOS Tunjuelito su designación de delegada al COPACOS Tunjuelito Dra. Diana Marcela Bermúdez.



### 5. Socialización de lineamiento de plan de acción COPACOS 2020

La Dra. Flor Angela Vargas de la SDS, saluda a los asistentes e inicia presentación del lineamiento del plan de acción para los COPACOS propuesto por parte de la Secretaría Distrital de Salud, el cual tiene como sustento en los Ejes estratégicos de la Política de Participación Social en Salud (Resolución 2063 de 2017), así mismo el Decreto 1757 de 1994 relacionado con las formas de participación.

Luego por cada linea se realiza la presentación de las acciones propuestas para las cuales los COPACOS deben generar actividades, metas, indicadores, programación en cronograma y delegar a responsables. Se espera que este trabajo se radique a la Secretaría en abril.



Se generan preguntas e inquietudes frente a lo expuesto y se adjunta presentación al acta.

La Dra. Olga Lucia Vargas, saluda a los asistentes, agradeciendo la invitación y manifiesta que ante cruce de agenda del Director de Participación de la SDS, fue designada para acompañar la reunión.

### 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 publica 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 E.S.E, 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.



3. Informar, explicar y dar a conocer los resultados de la gestión a la ciudadanía través del diálogo.



2. Proceso permanente de interacción de las entidades públicas nacionales y territoriales con la ciudadanía.



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 página 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-corrupción

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



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-corrupción

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.

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 función 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

#### 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

1

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

#### Capacitación

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

2

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

#### Publicación de la Información

Garantizar el acceso a la información pública por parte de los ciudadanos y demás interesados en el ejercicio de Rdc.

3

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

#### Diálogo Ciudadano

Fomentar la participación ciudadana y fortalecer el diálogo público entre la Administración Distrital y Local y los ciudadanos.

4

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

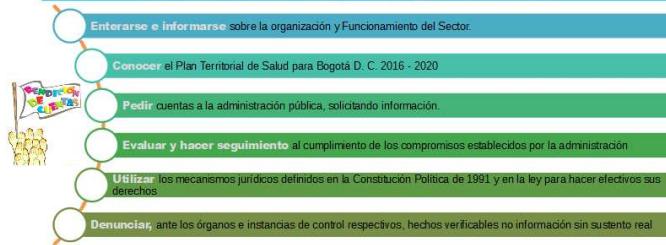


Fuente: Veeduría Distrital & Manual de Rendición de Cuentas

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



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



## 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 página 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.

## CRONOGRAMA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA SUBRED SUR 2020 VIGENCIA 2019

### GRUPOS DE VALOR

Febrero y marzo 2020



#### COMUNIDAD ORGANIZADA Y USUARIOS

- SALAS DE ESPERA DE LA UNIDAD  
FORMAS DE PARTICIPACIÓN CRONOGRAMA DE REUNIONES

PROCESO PCSC

#### COLABORADORES

- REUNIONES DE EQUIPO

LIDERES DE PROCESO

#### GRUPOS DE COMUNIDAD

- REDES CONSEJOS COMITÉS

- OTROS GRUPOS

GESTIÓN DEL RIESGO – GOBERNANZA

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 carteleras para la lluvia de ideas.

Por categoría se destacaron como intereses de temas para abordar:



#### TALENTO HUMANO

- Contratación de las diferentes especialidades
- Faltantes y Disponibilidad de talento humano asistencial
- Las ofertas de bienestar para los colaboradores asistenciales de la Subred Sur
- Rotación de colaboradores de la Subred Sur
- Condiciones de trabajo de los colaboradores de la Subred Sur
- Cantidad de talento humano por servicios y por unidades.

#### FINANCIERO

- Ingresos y egresos de la Subred Sur
- Estado de la facturación de la Subred Sur
- Estado de la cartera
- Resultados de la reorganización de servicios, explicación de los costos
- Como va el proceso 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
- Gestión de los diferentes predios entregados en la reorganización de la Subred Sur
- Situación de predio Venecia

#### PROYECTOS

- Avances en las adecuaciones, construcciones de infraestructura de las unidades de servicios
- Financiamiento de los proyectos de infraestructura
- Planes de manejo vial para las sedes donde hay urgencias,



- Manejo de los CAPS
- Continuidad de la Ruta de la Salud
- Continuidad del PIC

#### ADMINISTRACIÓN

- Situación de los procesos jurídicos de la Subred Sur
- Información sobre los cambios de gestión
- Situación de la gestión administrativa y asistenciales
- Mecanismos de comunicación de la Subred Sur con los usuarios

#### ACCESO

- Mecanismos de asignación de citas
- Call Center y la oportunidad de las citas
- Implementación de historia clínica digital
- Canales de asignación de citas medicas
- Continuidad en la ruta de la salud para traslado de pacientes prioritarios

#### ASISTENCIAL

- Avances en la implementación de historia clínica electrónica con interoperatividad
- Avances para ampliar la disponibilidad de agendas de diferentes especialidades

#### OTROS/LOGÍSTICA

- Continuidad de apoyo a la participación (transporte, refrigerios para reuniones)
- 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**

#### Información

- La Dra. Diana Marcela Bermúdez, informa a los asistentes sobre avances en el proceso de elección de Consejo Local de Planeación y sobre proceso de rendición de cuentas de la localidad.
- Ademas informa sobre proceso de finalización de gestión del ingeniero Jeisonn Chipatecua como alcalde local.

### **6. Cierre reunión**

Se realiza entrega de los refrigerios del convenio de participación entre la SDS y la Subred Sur a los asistentes.

Termina la reunión siendo las 11:00 am. Se recuerda próxima sesión esta programada para el martes 17 de marzo a la hora habitual, el lugar esta por confirmar.

**7. COMPROMISOS:**

QUÉ (Tarea o actividad)	CÓMO (Metodología – estrategia)	CUANDO (Fecha límite dd-mm--aa)	QUIEN (Responsable)
ASAMBLEA MARZO	Recordatorio por medios alternativos y correo electrónico	Marzo 13 2020	Secretario Técnico Delegado alcaldía local Referente Participación Comunitaria

**EN CONSTANCIA SE FIRMA:**

**RESPONSABLE DE LA REUNIÓN**

COPACOS Tunjuelito

**SECRETARIO REUNIÓN**

notas por ANA MILENA BAYONA GÓMEZ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SUBRED INTEGRADA 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



TRABAJAMOS CON AMOR POR LA SALUD



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

### COPACOS

#### LISTADO ASISTENCIA

FECHA: Febrero 18 – 2020

LUGAR: Auditorio Alcaldía Local de Tunjuelito

TEMA: Asamblea Ordinaria COPACOS Tunjuelito

No.	NOMBRE Y APELLIDO	ORGANIZACIÓN	TELÉFONO	FIRMA
1.	Aura Helena Beltrán Perdomo	Corporación Psicopedagógica para la promoción Integral de Desarrollo Humano – UNIR	3202491595 - 2703025	<i>Blanca Raffán</i>
2.	Bárbara Priscila Parra Ortiz	ONG Red de Amigos	7103396 - 3103297018	<i>Bárbara Priscila Parra Ortiz</i>
3.	Betty Sofía Beltrán Perdomo	Fundación social, cultural, deportiva – Huairi	2703025 - 3123410163	<i>Betty Beltrán</i>
4.	Fernando Morales	Fundación Esperanza del Mañana	8115559 - 3153042634	<i>Fernando Morales</i>
5.	Jesús María Pérez Hoyos	Comité de Desarrollo y Control Social de la Localidad Sexta Tunjuelito – Servicios Públicos Domiciliarios	3134348583	<i>Jesús María Pérez Hoyos</i>
6.	José Yesid Hernán Mosos	Parroquia de Nuestra Señora del Rosario de Fátima	3214801892	<i>José Yesid Hernán Mosos</i>
7.	José William Aponte Rojas	Asociación Supergerenios San Benito	3098072 - 3134355658	<i>José William Aponte Rojas</i>
8.	Julio Ernesto Castro García	JAC Barrio Abraham Lincoln	3134179697	<i>Julio Ernesto Castro García</i>
9.	Lucila Fernández Sanabria	Cooperativa Multiactiva de Productores y Comerciantes de Alimentos - COALIMENTOS	3213466329 - 2055310	<i>Lucila Fernández Sanabria</i>

Scanned with  
CamScanner



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS

Alcaldía Local de Tunja  
Secretaría Distrital de Gobierno

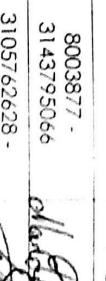
TRABAJAMOS CON AMOR POR LA SALUD

卷之三

COPACOB

**LUGAR:** Auditorio Alcaldía Local de Tunjuelito **FECHA:** 10 de Mayo de 2018  
**TEMA:** Asamblea Ordinaria COPACOS Tunjuelito

**HA: Febrero 18 – 2020**

No.	NOMBRE Y APELLIDO	ORGANIZACIÓN	TELÉFONO	FIRMA
10.	Lucila Nieto de Daza	JAC Barrio Venecia	3115673356	No asiste
11.	Maria Edilma Rivera	Junta Defensa Civil San Benito	8003877 - 3143795066	
12.	Marco Fidel Suárez Arias	Asociación de Usuarios de Salud USS El Tunal - ASOCUHTUNAL	3105762628 - 2798464	
13.	Vicente Rodríguez Franco	Asociación Tercera Edad El Nuevo Renacer - San Benito	3128768548	No asiste
14.	Pedro Hernández	Junta Administradora Local Tunjuelito	3192627450	
15.	Belén Ramírez Riaño	Diócesis de Soacha Parroquia Jesucristo Pan de Vida	3204300514	No asiste
16.	Herlinda María Beltrán de Moreno	Mujer Mutual Siglo XXI	3134954831	No asiste
17.	Hernando Rojas Patiño	JAC Barrio Isla del Sol	2797970 - 31124158335	No asiste
18.	Hildebrando Londoño Rodríguez	JAC Tunjuelito	3107439435	No asiste





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Subred Integrada de Servicios  
de Salud Sur E.S.E.

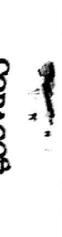
## SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

### ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO

MI-SIG-SIG-FT-01 V4



BOGOTÁ  
Alcaldía Local de Tunjuelito  
Sociedad de Desarrollo Local



SIR 4.54  
Subred Integrada de Servicios de Salud

### COPACOS

LUGAR: Auditorio Alcaldía Local de Tunjuelito  
TEMA: Asamblea Ordinaria COPACOS Tunjuelito  
FECHA: Febrero 18 – 2020

### LISTADO ASISTENCIA INSTITUCIONES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	ORGANIZACIÓN	TELÉFONO	FIRMA
1.	Nelson Alexander Chipatequea Quevedo	Alcaldía Local de Tunjuelito – Alcalde Local	3228130065	
2.	Diana Bermúdez	Delegado/a Alcaldía Local	3002775140	
3.	Ana Milena Bayona Gómez	Subred Sur – Profesional Participación, institucional	3118193509	Diana M. Bermúdez (1)
4.	Ricardo Vélez	505/ Subdirección Treser	30022863445	Ricardo V. (2)
5.	Andrea López	Subred Sur- Jefe Oficina Participación 31188269501 Comunicación y Servicio al ciudadano		Andrea López (3)
6.	Olga María Gómez Rodríguez	Subdirección Treser Red. sur	30022728760	Olga María Gómez Rodríguez (4)
7.				
8.				
9.				



Scanned with  
CamScanner