

ACTA

Versión: 4
Fecha de aprobación: 15-09/2021
Código: 02-01-F0-0001



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Marque con una X según corresponda

Acta de Subred Acta de Unidad Prestadora de Servicios Acta de Sede de una Unidad

Nombre de la Unidad Prestadora de Servicios (si aplica) _____

Nombre de Sede de la Unidad (si aplica) _____

Tipo de acta

COMITÉ REUNIÓN OTRO

NÚMERO DE ACTA:

FECHA: 27 enero 2023

LUGAR: REUNIÓN TEAMS

HORA INICIO: 8:08 a.m.

RESPONSABLE: Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano
(Proceso, servicio, dependencia que lidera)

HORA FINAL: 9:18 a.m.

OBJETIVO DE LA REUNION

SOCIALIZACIÓN PAAC 2023 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E.

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1. Presentación general por parte de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano
2. Gestión del Riesgo de Corrupción
3. Racionalización de Trámites
4. Rendición de cuentas
5. Servicio al Ciudadano
6. Transparencia y Acceso de la Información
7. Plan de Gestión de Integridad
8. Varios

REVISION DE COMPROMISOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento

DESARROLLO

Se da inicio a la socialización del PAAC 2023, previa conformación de la participación de los directores, formas de participación (asociaciones de usuarios, proveedores, sindicatos, colaboradores, entre otros) presentando la generalidad de la intencionalidad y propósito del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como los diferentes componentes que lo integran:

- Gestión del Riesgo de Corrupción
- Racionalización de Trámites
- Rendición de cuentas
- Servicio al Ciudadano
- Transparencia y Acceso de la Información
- Plan de Gestión de Integridad

Presentando uno a uno de las estrategias que se adelantaran por los componentes, por parte de los referentes del proceso

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN:

OBJETIVO: Promover la cultura de la legalidad y el servicio público de excelencia hacia los ciudadanos a través de la definición y puesta en marcha de estrategias para fortalecer cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Subred durante el año 2023.

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Normalizar la Política de Gestión del Riesgo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP y articularlo con los parámetros establecidos en las circulares de la Super Salud.	Política de Gestión del Riesgo normalizada en el aplicativo Almera.
	1.2	Publicar la Política de Gestión del Riesgo actualizada en la página web de la entidad.	Política de Gestión del Riesgo publicada en página web.
	1.3	Socializar la Política de Gestión del Riesgo a los gestores de riesgos de los 18 procesos en la vigencia y colaboradores priorizados.	Política de Gestión del Riesgo socializada a los gestores de riesgos de los 18 procesos y colaboradores priorizados.

Responsables del desarrollo: Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Cierre de la efectividad de los controles de los riesgos de corrupción de la vigencia 2022.	Revisión del mapa de riesgos con cada uno de los 18 procesos a través de mesas de trabajo.
	2.2	Revisión de la efectividad de los controles de los riesgos de corrupción de la vigencia 2023.	Revisión del mapa de riesgos con cada uno de los 18 procesos a través de mesas de trabajo.

DESARROLLO

	2.3	Verificar la viabilidad de las observaciones de los ciudadanos y/o partes interesadas frente al Mapa de Riesgos de Corrupción, realizando los ajustes que se den a lugar	Mapa de Riesgos ajustado, de acuerdo con las observaciones recibidas de los ciudadanos y/o partes interesadas.
	2.4	Cierre de la efectividad de los controles de los riesgos operativos de la vigencia 2022.	Revisión del mapa de riesgos con cada uno de los 18 procesos a través de mesas de trabajo.
	2.5	Revisión de la efectividad de los controles de los riesgos operativos de la vigencia 2023.	Revisión del mapa de riesgos con cada uno de los 18 procesos a través de mesas de trabajo.
	2.6	Seguimiento al cumplimiento de la metodología para identificación y prevención del riesgo de LA/FT, en los procesos de contratación, en el marco de la normatividad aplicable	Seguimiento a la metodología a través de la revisión de los informes presentados en las evidencias del mapa de riesgos

Responsables del desarrollo: Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) y Oficial de Cumplimiento SARLAF (actividad: 2.6)

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción en formato reutilizable (Excel) en la página web de la Subred	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web.
	3.2	Presentar el Mapa de Riesgos de Corrupción en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Mapa de Riesgos de Corrupción presentado al comité
	3.3	Socialización del mapa de riesgos de corrupción al 100% de los procesos, mediante publicaciones y correos electrónicos enviados	Publicaciones y correos electrónicos enviados

Responsables del desarrollo: Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Realizar seguimiento de autocontrol a la gestión de los Riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción con seguimiento de autocontrol por el 100% de los procesos que aplique
	4.2	Realizar monitoreo al seguimiento de autocontrol del mapa de riesgos de corrupción (Segunda línea de defensa)	Revisión del seguimiento de autocontrol al Mapa de riesgos de corrupción.

DESARROLLO

Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción (Tercera línea de defensa)	Informe de seguimiento de riesgos al 100% de los Riesgos de corrupción identificados
------------------------------------	-----	---	--

Responsables del desarrollo: Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica), Líderes de Procesos Institucionales (actividad: 4.1), Oficina de Control Interno (actividad: 5.1)

COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

OBJETIVO: Simplificar las necesidades y expectativas en los tramites de salud, de cara a los usuarios con el fin de impactar positivamente en la satisfacción de los mismos.

NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO CIUDADANO ENTIDAD	AL Y/O
Vacunación Felina y Canina	Procesal	Informativo	Los ciudadanos con mascotas (felinos y/o caninos) deben acercarse a las unidades de atención para solicitar información sobre los puntos o unidades donde se presta los servicios de vacunación, incurriendo en la mayoría de los casos a veterinarias privadas	Los usuarios tendrán la posibilidad de acceder a la información de las unidades de vacunación y los requisitos para acceder a esta, junto a los horarios de atención y la disponibilidad de los antibióticos	Evitará desplazamientos y gastos innecesarios al de indagar donde y como puede acceder al proceso de vacunación	

Adicionalmente, se realizará la formalización del trámite de Historia Clínica Digital en Aplicativo SUIT, el responsable del desarrollo de la actividad se encuentra a cargo de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

OBJETIVO: Identificar las necesidades y expectativas en salud de los usuarios con el fin de impactar positivamente en la satisfacción de sus necesidades.

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Aplicar el Instructivo de Lectura de Necesidades (03-01-IN-0013) con las formas de participación del sector para conocer sus propuestas y expectativas frente a la Rendición de Cuentas teniendo en cuenta el enfoque diferencial.	Documento de análisis de la lectura de necesidades 2023
	1.2	Desarrollar reuniones preparatorias para definir lineamientos para rendición de cuentas de manera concertada entre la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional y los procesos de apoyo.	Plan de trabajo rendición de cuentas

DESARROLLO

	1.3	Diseñar y divulgar campaña informativa para promover la convocatoria y desarrollo de la Rendición de Cuentas en los medios de comunicación de la Subred (página web, intranet, informativo interno semanal, cartelera y redes sociales)	Campaña de comunicación y su despliegue: notas, piezas gráficas, publicaciones en las redes sociales, página web e intranet.
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.4	Dar a conocer a la ciudadanía y los colaboradores de la Subred Sur Occidente los avances, logros y retos de la gestión pública institucional a través de las diferentes estrategias y canales de comunicación de la entidad.	Actas de reunión o socialización, correo electrónico, publicaciones y piezas gráficas.
	1.5	Desde las actividades que se adelantan por parte de gestión del Riesgo Colectivo se realizara la actualización de la caracterización de la población Zona de influencia de la Subred Sur Occidente, para publicación en la página web como complemento a la información de interés general	Publicación de la caracterización de la población
	1.6	Publicar en página web el Informe de Gestión de la rendición de cuentas, vigencia 2023	Publicación realizada (Informe de Gestión de la rendición de cuentas), vigencia 2023

Responsables del desarrollo: Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica), Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano, Oficina Asesora de Comunicaciones, Dirección de Talento Humano y Dirección de Gestión del Riesgo en Salud

Subcomponente e/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción del subproceso de Participación Comunitaria que incluye capacitación e interlocución entre la comunidad y la administración.	Seguimiento al plan de acción del subproceso
	2.2	Dar respuesta a las manifestaciones formuladas por la ciudadanía durante el proceso de rendición de cuentas	Respuestas gestionadas al 100%
	2.3	Actualizar en la página web el formulario en línea para recibir las preguntas de la ciudadanía y colaboradores orientadas al ejercicio de rendición	Formulario actualizado e implementado.

Responsables del desarrollo: Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica (actividad: 2.3)), Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano

DESARROLLO

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Vincular nuevos actores en los espacios e instancias de participación comunitaria.	Incremento de la base de datos de formas de participación en 7% respecto de la vigencia inmediatamente anterior.
	3.2	Adelantar procesos de asistencia Técnica a los procesos de veeduría Ciudadana en la Subred	Cumplimiento del 90% del plan de acción de la Política Pública de Participación Social en Salud
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar la satisfacción de las partes interesadas con el ejercicio de Rendición de cuentas	Informe de evaluación de la audiencia pública de Rendición de Cuentas con la evaluación de la satisfacción de las partes interesadas.

Responsables del desarrollo: Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica), Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano y Oficina Asesora de Comunicaciones.

COMPONENTE 4. SERVICIO AL CIUDADANO

OBJETIVO: Identificar las necesidades y expectativas en salud de los usuarios con el fin de impactar positivamente en la satisfacción global.

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	1.1	Realizar seguimiento a la adherencia del 100 % de los auxiliares de servicio al ciudadano y trabajadoras sociales asistenciales de la oficina de PCSC a los procedimientos de servicio al ciudadano.	Informe semestral de seguimiento
	1.2	Socializar los resultados de la medición a la adherencia de los procedimientos de servicio al ciudadano a los perfiles evaluados (auxiliares de servicio al ciudadano y trabajadoras sociales asistenciales)	Actas de socialización con los colaboradores de la oficina

Responsables del desarrollo: Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar la divulgación de los mecanismos de escucha de los usuarios. (buzón, aplicativo SDQS, medio telefónico, escrito, página institucional)	Informe consolidado de charlas en salas de espera

DESARROLLO

	2.2	Realizar seguimiento del Plan de Acción del Subproceso de Participación Social.	Informe de Plan de Acción Subproceso de Participación Social
--	-----	---	--

Responsables del desarrollo: Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Capacitar todas las primeras líneas de Atención al usuario y trabajo social en temas como trato digno y aseguramiento	Seguimiento al PIC temas como trato digno y aseguramiento
	3.2	Ejecutar las estrategias definidas en el plan de acción del subproceso de Humanización para la vigencia 2022 denominado Entendiendo la Humanización, como un atributo cultural."	Seguimiento al Plan de Acción de Humanización

Responsables del desarrollo: Dirección de Talento Humano y Oficina de Calidad - Subproceso de Humanización (actividad: 3.2)

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Realizar seguimiento a los tiempos de respuesta de las PQRS dentro de los términos de ley.	Informe de PQRS
	4.2	Realizar identificación de necesidades y expectativas de los usuarios a través del diligenciamiento de la matriz de necesidades de los usuarios	Matriz de necesidades diligenciada
	4.3	Dar continuidad a las estrategias de socialización de derechos y deberes a los usuarios y colaboradores	Informe de Socialización de derechos y deberes - indicador de recordación de Derechos y deberes a los usuarios - indicador de conocimiento de Derechos y deberes por parte de los colaboradores

Responsables del desarrollo: Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.

DESARROLLO

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Publicar y actualizar la información correspondiente a la figura del Defensor del Ciudadano en las Unidades de Servicios de Salud	Pieza Comunicativa publicada en todas las USS
	5.2	Implementar plan de mejoramiento frente a hallazgos identificados en la matriz de necesidades de los usuarios y comunidad.	Seguimiento plan de mejoramiento
	5.3	Realizar seguimiento a la satisfacción de los usuarios a través de encuesta modelo Distrito	Seguimiento Indicador Satisfacción
	5.4	Identificar las principales barreras de acceso de los usuarios a través del Aplicativo SI CUENTANOS BOGOTÁ	Informe de Monitoreo a las Barreras de Acceso SI CUENTANOS BOGOTÁ

Responsables del desarrollo: Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO: Identificar las necesidades y expectativas en salud de los usuarios con el fin de impactar positivamente en la satisfacción de sus necesidades.

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Continuar con la aplicación de la lista de chequeo implementada donde se relacione la información que debe ser actualizada por los líderes de los procesos de la Subred Sur Occidente conforme a lo establecido en la Ley Transparencia y Acceso a la información.	Lista de chequeo Publicaciones realizadas
	1.2	Mantener la actualización de la página web de acuerdo con la normatividad vigente y nuevas tecnologías (ITA)	Página WEB actualizada
	1.3	Generar los certificados de confiabilidad de la Guía de Trámites y servicios de la Subred Sur Occidente	Generar los certificados de confiabilidad con la información vigente del trámite

DESARROLLO

	1.4	Realizar la actualización de los procedimientos y tramites priorizados de la Subred en la plataforma SUIIT y la guía de trámites y servicios	Trámites y procedimientos actualizados en la Plataforma SUIIT y la guía de trámites y servicios
--	-----	--	---

Responsables del desarrollo: Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica), Líderes de Procesos inscritos en SUIIT (actividad: 1.3 y 1.4), Oficina Asesora de Comunicaciones y Líderes de Proceso.

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Implementar Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo - SGDEA	Socialización de SGDEA he informe semestral del avance de implementación
	2.2	Continuar con el seguimiento y monitoreo de la herramienta que permite llevar el control numérico para identificar las peticiones o solicitudes de los ciudadanos para que se pueda llevar la trazabilidad de dichas solicitudes	Herramienta informática "La Master"

Responsables del desarrollo: Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano (actividad: 2.2) Dirección Administrativa (Gestión Documental) y Oficina TICS.

COMPONENTE 6. PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD

OBJETIVO: Fortalecer los comportamientos íntegros de los colaboradores en el ejercicio diario de los valores y principios construidos colectivamente mediante la implementación y monitorización de estrategias encaminadas a la transformación Cultural Organizacional de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Actividades	Meta o producto
Continuar con la socialización del Código de Integridad	Actas o productos de socialización
Continuidad en el Plan de trabajo de gestores de integridad	Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de gestores de integridad.
Seguimiento y evaluación de las acciones incluidas en el plan de gestión de integridad.	Informe de evaluación del plan de gestión de integridad
Desarrollar el programa de ambientes laborales diversos, amorosos, y seguros en articulación con el Departamento Administrativo de Servicio Civil "DASCD"	Informe de avances logrados en el programa

Responsables del desarrollo: Dirección de Gestión del Talento Humano

VARIOS:

Se dan felicitaciones por parte de los asistentes, así mismo el consejero de la comunidad LGTBI indica se le

DESARROLLO

facilite la información para resocializar en sus grupos de interés lo expuesto en esta reunión, por otra parte solicita información sobre la distribución de condones que brindaban como aporte a la salud preventiva.

Para lo cual se indica que como es un tema fuera del tema expuesto, se indagara la información y se allegara la respuesta oportunamente frente a la solicitud.

Enlace del video de la reunión en el siguiente Link:

https://subredsuoccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteriesgos_subredsuoccidente_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=referenteriesgos%40subredsuoccidente%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Freferenteriesgos%5Fsubredsuoccidente%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FGrabaciones%2FSesi%C3%B3n%20de%20Construcci%C3%B3n%20PAAC%2D20230127%5F141907%2DMeeting%20Recording%2Emp4&parent=%2Fpersonal%2Freferenteriesgos%5Fsubredsuoccidente%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FGrabaciones

Nota: Al firmar el presente documento me comprometo a cumplir con las actividades de mejoramiento propuesto, y que son de mi competencia

ID	Hora de cierre	Fecha:	Nombres y apellidos:	# de identificación:	Unidad de Servicios de Salud o Entidad Externa:	Unidad de Servicios de Salud o Entidad Externa: / ¿Cual?	Cargo o actividad:	Cargo o actividad: / ¿Cual?	Sexo:	¿Pertenece a un grupo étnico?
1114958	09:24 AM	2023-01-27	Gloria Stella Garzón	41648309	Líder Comunitario		Otra profesión externa	Comunal	Femenino	Ninguno
1114959	09:24 AM	2023-01-27	camila andrea parra parra	1012432710	Sede Administrativa - Asdingco		PROFESIONAL UNIVERSITARIO I		Femenino	Ninguno
1114961	09:25 AM	2023-01-27	Mauricio Orlando Rincon Hernandez	1023865191	Sede Administrativa - Asdingco		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II		Masculino	Ninguno
1114972	09:41 AM	2023-01-27	Mauricio Antonio Estevez	79385407	Líder Comunitario		PROFESIONAL ESPECIALIZADO III		Masculino	Ninguno
1114900	08:27 AM	2023-01-27	JAIME CHARARI RODRIGUEZ	79052765	Sede Administrativa - Asdingco		PROFESIONAL ESPECIALIZADO III		Masculino	Ninguno
1114901	08:29 AM	2023-01-27	Lizeth Andrea Mahecha	52836398	Unidad de Servicios de Salud 35 Cundinamarca		PROFESIONAL DE ODONTOLOGÍA		Femenino	Ninguno
1114902	08:31 AM	2023-01-27	Mónica Puche Aroca	51837024	Sede Administrativa - Asdingco		Líder Comunitario		Femenino	Ninguno
1114903	08:33 AM	2023-01-27	Clara Gomez	41635660	Ciudadano		Líder Comunitario		Femenino	Ninguno
1114904	08:34 AM	2023-01-27	Rosalba Pinzon	21168918	CAPS Pablo VI Bosa		PROFESIONAL UNIVERSITARIO II		Femenino	Ninguno
1114905	08:34 AM	2023-01-27	GUSTAVO CENDALES MELO	4090552	Sede Administrativa - Asdingco		PROFESIONAL UNIVERSITARIO II		Masculino	Ninguno
1114906	08:35 AM	2023-01-27	Anyley Paola Pinzón Guzman	1018413502	Sede Administrativa - Pablo VI Bosa / Centro de Servicios Integrales		PROFESIONAL DE ENFERMERÍA		Femenino	Ninguno
1114907	08:36 AM	2023-01-27	Tatiana Briñez Toro	1015456276	Unidad de Servicios de Salud 35 Cundinamarca		AUXILIAR		Femenino	Ninguno
1114908	08:36 AM	2023-01-27	Esperanza Beltran Patiño	39659253	Unidad de Servicios de Salud Patio Bonito Tintal		AUXILIAR		Femenino	Ninguno
1114909	08:35 AM	2023-01-27	Emma Espinosa	20146726	CAPS Pablo VI Bosa		Líder Comunitario		Femenino	Ninguno
1114910	08:36 AM	2023-01-27	ALVARO PUIN ACEVEDO	72326536	Unidad de Servicios de Salud 35 Cundinamarca		PROFESIONAL ESPECIALIZADO III		Masculino	Ninguno
1114911	08:37 AM	2023-01-27	María Teresa Herrera	39635522	Otra entidad	Asubosba	Líder Comunitario		Femenino	Ninguno
1114913	08:38 AM	2023-01-27	María Fernanda Cruz Rodríguez	40189212	Sede Administrativa - Cundinamarca / Talento Humano		PROFESIONAL UNIVERSITARIO II		Femenino	Ninguno
1114914	08:38 AM	2023-01-27	Nathalia Echavarría Acevedo	52528525	Gestión del Riesgo – PIC. Sede Administrativa - Bodega		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I		Femenino	Ninguno
1114915	08:39 AM	2023-01-27	GEOVANNI BELTRAN SILVESTRE	79293976	Gestión Documental / B. Carvajal		PROFESIONAL UNIVERSITARIO II		Masculino	Ninguno
1114917	08:41 AM	2023-01-27	Diana Milena Mendivelso Diaz	52468234	Sede Administrativa - Asdingco		JEFE DE OFICINA		Femenino	Ninguno
1114918	08:43 AM	2023-01-27	Diana Paola Cuartas Jimenez	1015401339	Unidad de Servicios de Salud 35 Cundinamarca		JEFE DE OFICINA		Femenino	Ninguno
1114921	08:48 AM	2023-01-27	Martha Yolanda Ruiz. Valdés	51837463	Sede Administrativa - Asdingco		GERENTE		Femenino	Ninguno
1114922	08:48 AM	2023-01-27	ANDRES FELIPE ARANDA RODRIGUEZ	1010185067	Sede Administrativa - Cundinamarca / Talento Humano		PROFESIONAL ESPECIALIZADO III		Masculino	Ninguno
1114929	08:54 AM	2023-01-27	Mónica Alexandra Aguirre Ruiz	52112291	Unidad de Servicios de Salud Occidente de Kennedy		PROFESIONAL UNIVERSITARIO I		Femenino	Ninguno
1114933	08:56 AM	2023-01-27	SHIRLEY AURORA CRUZ CUBILLOS	52972713	Sede Administrativa - Cundinamarca / Talento Humano		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II		Femenino	Ninguno
1114935	08:58 AM	2023-01-27	Mario Humberto baquero castañeda	19292966	Líder Comunitario		Líder Comunitario		Masculino	Ninguno
1114941	09:02 AM	2023-01-27	Leydi Martínez	1012335957	Sede Administrativa - Asdingco		PROFESIONAL ESPECIALIZADO III		Femenino	Ninguno
1114947	09:08 AM	2023-01-27	Juan Pablo Mahecha Hernández	1016059995	Sede Administrativa - Asdingco		LÍDER DE PROCESO		Masculino	Ninguno
1114949	09:09 AM	2023-01-27	Claudia Nayeth Velásquez Riaño	1016003778	Sede Administrativa - Asdingco		LÍDER DE PROCESO		Femenino	Ninguno
1114952	09:14 AM	2023-01-27	JULY Miranda Silva	1026566861	Unidad de Servicios de Salud 35 Cundinamarca		TÉCNICO ADMINISTRATIVO I		Femenino	Ninguno
1114953	09:18 AM	2023-01-27	Teresa Herrera	39635522	CAPS Pablo VI Bosa		Líder Comunitario		Femenino	Ninguno
1114954	09:21 AM	2023-01-27	Yolanda Martínez Riaño	51859168	Unidad de Servicios de Salud Occidente de Kennedy		Líder Comunitario		Femenino	Ninguno

Lista de asistencia descargada de ALMERA